

**Règlement
général
des
brevets
professionnels**

**LISTE ET REFERENCES DES TEXTES OFFICIELS
RELATIFS AU REGLEMENT GENERAL DES BREVETS PROFESSIONNELS**

Décret n° 79-332 du 25 avril 1979

B.O. n° 20 du 17 mai 1979, p. 1152.

Décret n° 79-1060 du 3 décembre 1979

B.O. n° 47 du 27 décembre 1979, p. 3234.

Arrêté du 25 juillet 1980

B.O. n° 35 du 9 octobre 1980, p. 2749.

Décret n° 79-332 du 25 avril 1979

(Premier ministre, Education)

*(Vu Code ens. techn. ; Code trav. not. livre IX ;
L. n° 71-556 du 12-7-1971 ; L. n° 71-577 du 16-7-1971 ;
L. n° 75-620 du 11-7-1975 ; D. n° 72-279 du 19-4-1972 ;
D. n° 76-1304 du 28-12-1976 ; D. n° 76-1305 du 28-12-1976 ;
avis Comm. interprofess. consult. ;
avis Cons. ens. gén. et techn. ; avis Cons. sup. Educ. nat.)*

Article premier. — Le brevet professionnel est un diplôme national qui atteste l'acquisition d'une haute qualification dans l'exercice d'une activité professionnelle définie à caractère industriel, artisanal, commercial, administratif ou social.

En outre, lorsque des dispositions législatives ou réglementaires le prévoient, il atteste l'aptitude du titulaire à exercer des fonctions réglementées ou son aptitude à la gestion d'une entreprise.

Art. 2. — Le diplôme du brevet professionnel porte mention d'une spécialité. Il est délivré par le ministre de l'Education à la suite d'un examen public qui peut être scindé en plusieurs unités de contrôle et qui est organisé comme il est indiqué aux articles 5, 6, 7 et 8 ci-dessous.

La liste des spécialités autorisées est arrêtée par le ministre de l'Education, après avis des commissions professionnelles consultatives compétentes.

Art. 3. — Au 1^{er} octobre de l'année du contrôle de l'unité susceptible d'ouvrir droit à la délivrance du diplôme, un candidat doit justifier :

1° D'une part, de l'acquisition, simultanée ou successive, d'une formation théorique et d'une formation pratique, organisées comme il est indiqué à l'article 4 ci-dessous.

2° D'autre part :

a) Soit d'une pratique professionnelle effective de cinq années au moins dans la profession considérée, cette période incluant, le cas échéant, le temps de l'apprentissage ;

b) Soit d'une pratique professionnelle effective de deux années au moins dans la profession considérée et d'un diplôme homologue figurant sur une liste arrêtée pour chaque spécialité par le ministre de l'Education après avis de la commission professionnelle consultative compétente. Les diplômes de formation professionnelle de la liste sanctionnent une formation de niveau égal ou supérieur à celui d'un certificat d'aptitude professionnelle ou d'un brevet d'études professionnelles ; y sont obligatoirement inclus les certificats d'aptitude professionnelle et les brevets d'études professionnelles des spécialités correspondantes.

Art. 4. (modifié par le décret n° 79-1060 du 3 décembre 1979). — La formation théorique et la formation pratique mentionnées ci-dessus sont organisées, conformément aux dispositions de l'article 8 ci-dessous, à temps partiel alors que le candidat exerce la profession considérée ou, éventuellement, en partie au cours de stages à temps plein. Toutefois, les formations organisées alors que le candidat exerce la profession considérée doivent être échelonnées sur une période de neuf mois au moins.

Les formations sont assurées par des établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat, par des établissements d'enseignement privés, par des organismes professionnels agréés dans des conditions arrêtées par le ministre de l'Education ou par des organismes d'enseignement à distance agissant conformément aux dispositions de la loi du 12 juillet 1971 susvisée.

Art. 5. — Par décision du ministre de l'Education, l'examen relatif à chaque spécialité du brevet professionnel est organisé dans le cadre académique, interacadémique ou national. Le choix des sujets est arrêté par le recteur d'académie chargé de l'organisation ou par le ministre de l'Education ; les modalités de ce choix sont fixées par le ministre de l'Education.

Art. 6. — Le résultat d'un examen ou de chacune de ses unités de contrôle résulte de la décision d'un jury. Celui-ci est composé de membres désignés par le recteur d'académie chargé de l'organisation des contrôles ou par le ministre de l'Education quand les contrôles sont organisés dans le cadre national et d'un président.

Le président est un inspecteur général de l'Instruction publique, désigné par le ministre de l'Education, ou un membre des corps d'inspection de l'enseignement technique ou un conseiller de l'enseignement technologique désigné par le recteur d'académie chargé de l'organisation des contrôles ou par le ministre de l'Education quand les contrôles sont organisés dans le cadre national.

Les membres du jury sont pour moitié des personnels enseignants de l'Etat et pour moitié des représentants de la profession considérée, en nombre égal employeurs et salariés choisis notamment parmi les conseillers de l'enseignement technologique, ainsi que des personnels enseignants de l'enseignement privé ; le nombre des représentants de la profession ne peut être inférieur au tiers du nombre des membres du jury.

Les délibérations d'un jury sont secrètes ; les résultats de ses délibérations sont rendus publics suivant les modalités fixées par le ministre de l'Education. Les jurys sont souverains. En cas d'erreur matérielle dûment constatée, celle-ci est rectifiée par l'autorité responsable de l'organisation des contrôles, après avis du président du jury concerné.

Art. 7. — Les contrôles doivent permettre d'apprécier les capacités des candidats dans la pratique de la profession considérée, leurs connaissances techniques théoriques ainsi que leur niveau de connaissances générales.

Pour être déclaré admis, un candidat doit avoir satisfait à chacune des unités de contrôle ou à chacun des groupements d'unités imposés.

Un candidat conserve pendant cinq années le bénéfice des unités de contrôle auxquelles il a satisfait. La durée du service national n'est pas comprise dans la période de cinq années précitée.

Art. 8. — Le ministre de l'Education arrête les dispositions communes aux diverses spécialités du brevet professionnel ; il arrête également les conditions dans lesquelles peuvent être organisés et mis en œuvre le cas échéant, d'abord obligatoirement à titre expérimental puis à titre définitif, la capitalisation des unités de contrôle et le contrôle continu des unités.

Pour chacune des spécialités du brevet professionnel, le ministre de l'Education arrête, après avis de la commission professionnelle consultative compétente :

1° Les modalités d'organisation des formations mentionnées à l'article 4 ci-dessus, notamment les programmes et la durée des enseignements, ainsi que, éventuellement, la définition et la durée des stages et enseignements obligatoires ;

2° Le cas échéant, les modalités de l'organisation de l'examen en unités de contrôle ainsi que les groupements d'unités imposés ;

3° La réglementation et les modalités de l'organisation des contrôles, notamment les conditions dans lesquelles un candidat est réputé avoir satisfait aux contrôles ;

4° Les dispenses d'unité de contrôle accordées à certains candidats en raison des diplômes qu'ils ont acquis antérieurement.

Art. 9. — Le décret n° 75-198 du 17 mars 1975 est abrogé à compter du 1^{er} janvier 1980. Les dispositions du présent décret entrent en vigueur à la même date, sous réserve des adaptations nécessaires qui pourraient être effectuées par arrêté du ministre de l'Education pendant une période transitoire qui prendra fin au 1^{er} janvier 1983.

Arrêté du 25 juillet 1980

(Lycées : bureau DL4)

(Vu Code ens. techn. ; Code trav. not. livre IX ;
L. n° 71-556 du 12-7-1971 ; L. n° 71-577 du 16-7-1971 ;
L. n° 75-620 du 11-7-1975 ; D. n° 72-279 du 19-4-1972 ;
D. n° 76-1304 du 28-12-1976 ; D. n° 76-1305 du 28-12-1976 ;
D. n° 79-332 du 25-4-1979 mod. ; avis com. interprofess. consult. ;
avis Cons. ens. gén. techn. ; avis Cons. sup. Educ.)

Article premier. — Le brevet professionnel est délivré par le ministre de l'Education à la suite d'un examen public qui peut être scindé en plusieurs unités de contrôle. Pour chaque spécialité, l'organisation de l'examen et de la délivrance du diplôme fait l'objet d'un arrêté particulier.

Les unités de contrôle portent sur les connaissances et savoir-faire répertoriés, exigés pour la spécialité considérée.

Elles peuvent :

Soit être constituées par des séries ou des groupes d'épreuves organisés comme il est indiqué au chapitre premier du présent arrêté ;

Soit être constituées par des unités capitalisables spécifiques organisées comme il est indiqué au chapitre premier du présent arrêté ;

Chaque arrêté particulier précise l'organisation retenue pour la spécialité considérée.

Toutefois, pendant la période expérimentale prévue par l'article 8 du décret du 25 avril 1979 susvisé, les unités de contrôle peuvent être constituées par l'un et l'autre des deux types d'unités.

Chapitre premier

Modalités d'organisation des brevets professionnels en groupes d'épreuves ou en séries

Art. 2. — Les unités de contrôle peuvent être constituées par des ensembles d'épreuves organisés, soit en groupes d'épreuves de même nature, soit en séries échelonnées dans le temps selon ou non un ordre de présentation préétabli.

Art. 3. — Pour chacune des spécialités figurant sur la liste arrêtée par le ministre de l'Education après avis des commissions professionnelles consultatives, en application de l'article 2 du décret du 25 avril 1979 susvisé, un arrêté particulier fixe les conditions de délivrance du diplôme. Il détermine notamment pour chaque unité de contrôle, qu'il s'agisse d'un groupe ou d'une série d'épreuves :

La nature et le programme des épreuves, leur durée ainsi que leurs coefficients ;

Les notes éliminatoires ;

Les critères d'appréciation des épreuves ;

Les conditions dans lesquelles les candidats sont réputés y avoir satisfait.

Il détermine également :

Eventuellement, l'enchaînement imposé des unités de contrôle ;

S'il y a lieu, les conditions dans lesquelles les candidats sont réputés avoir satisfait à chacun des groupements d'unités imposés ;

Les dispenses d'unités de contrôle accordées à certains candidats en raison des diplômes qu'ils ont acquis antérieurement.

Il détermine si nécessaire les conditions dans lesquelles les candidats sont réputés avoir satisfait à l'ensemble des unités de contrôle.

Chapitre deuxième

Modalités d'organisation des brevets professionnels en unités de contrôle capitalisables

Art. 4. — Le répertoire des connaissances et savoir-faire caractéristique de la qualification professionnelle considérée est scindé en domaines de contrôle.

Chaque domaine peut être constitué d'une ou plusieurs unités de contrôle capitalisables.

Dans le cas où le domaine comporte plusieurs unités de contrôle capitalisables :

Les unités peuvent être ordonnées et progressives. Dans ce cas, les connaissances et savoir-faire relatifs à une unité incluent obligatoirement les connaissances et savoir-faire relatifs aux unités de rang inférieur appartenant au même domaine de contrôle. Le candidat peut alors subir directement les contrôles relatifs à une unité de rang quelconque. S'il y satisfait, il est réputé avoir satisfait aux contrôles des unités de rang inférieur appartenant au même domaine ;

Les unités peuvent être autonomes et se succéder suivant un ou plusieurs enchaînements imposés ;

Les unités peuvent enfin être autonomes et acquises au gré du candidat.

Art. 5. — L'obtention de chaque unité de contrôle capitalisable est sanctionnée par une attestation dont le bénéfice est conservé pendant cinq années.

La délivrance du diplôme résulte de l'obtention échelonnée ou non dans le temps de l'ensemble des attestations relatives aux unités de contrôle capitalisables requises à cet effet.

Art. 6. — Sous réserves des dispositions de l'article 10 ci-après, les contrôles sont constitués d'épreuves écrites, d'interrogations orales et d'épreuves pratiques combinées en tant que de besoin et fixées dans chaque arrêté de spécialité.

Art. 7. — Le jury doit être réuni au plus trois fois par an pour délivrer les attestations, sous réserve de circonstances particulières pouvant justifier des réunions exceptionnelles.

Un candidat ne peut postuler plus de deux fois au cours d'une période de douze mois aux attestations d'unités de contrôle capitalisables d'un même domaine.

Art. 8. — Pour chacune des spécialités arrêtées par le ministre de l'Education, après avis des commissions professionnelles consultatives, un arrêté particulier fixe les conditions de délivrance du diplôme en unités de contrôle capitalisables.

Chaque arrêté particulier fixe :

Le répertoire des connaissances et savoir-faire caractéristique de la qualification professionnelle considérée ;

Les règles spécifiques de progression dans les connaissances et savoir-faire ;

La répartition des contrôles en domaines et unités ;

La liste des unités requises pour l'obtention du diplôme ;

Les connaissances et savoir-faire exigés au titre de chaque unité ;

Les conditions dans lesquelles un candidat est réputé avoir satisfait à une unité de contrôle capitalisable ;

Les dispositions d'organisation particulière dont, éventuellement, l'ordre d'acquisition des attestations relatives à des domaines de contrôle différents ;

Les unités de contrôle capitalisables dont un candidat peut être dispensé en raison de diplômes acquis antérieurement.

Art. 9. — Pendant la période expérimentale prévue par l'article 8 du décret du 25 avril 1979 susvisé, d'une durée de cinq années éventuellement prolongée, le ministre de l'Education arrête les dispositions prévues à l'article 8, alinéa 2 ci-dessus, ainsi que la liste des centres d'expérimentation choisis au sein d'une ou plusieurs académies et les spécialités pouvant être préparées dans chacun de ces centres. La commission professionnelle consultative compétente en est tenue informée ainsi que des conditions du déroulement de l'expérimentation.

Art. 10. — A titre expérimental, pour certaines spécialités du brevet professionnel, choisies après avis des commissions professionnelles consultatives compétentes, les candidats ayant suivi les enseignements préparatoires à des unités de contrôle capitalisables organisées dans des établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat sont

soumis au contrôle continu de l'acquisition des connaissances et des savoir-faire correspondants. La désignation de ces établissements, les conditions particulières d'organisation de ce contrôle continu et les spécialités concernées sont arrêtées par le ministre de l'Education. La commission professionnelle consultative compétente en est tenue informée.

Dispositions communes

Art. 11. — Lorsqu'à la suite d'un changement de résidence, un candidat déjà engagé dans une procédure de contrôle en vue de l'obtention du brevet professionnel se présente dans un centre d'examen académique pratiquant un autre mode de contrôle, il reçoit du recteur d'académie dont relève ce centre les dispenses d'épreuves, groupes ou séries d'épreuves, ou les dispenses d'unités de contrôle capitalisables correspondant aux épreuves ou unités de contrôle capitalisables auxquelles le candidat a antérieurement satisfait.

Art. 12. — Le présent arrêté entre en application à compter du 1^{er} janvier 1980.

**Brevet
professionnel**

Blanchisserie

**LISTE ET REFERENCES
DES TEXTES OFFICIELS RELATIFS AU B.P. BLANCHISSERIE**

Arrêté du 14 août 1962

R.M./F. n° 43 du 19 novembre 1962, p. 3997.

Arrêté du 7 octobre 1971

B.O.E.N. n° 48 du 23 décembre 1971, p. 3181.

ARRETE DE CREATION

Arrêté du 14 août 1962

(Etudes)

Article premier (remplacé par l'arrêté du 7 octobre 1971). — Est institué sur le plan national un brevet professionnel « blanchisserie ».

Art. 2. — Le règlement et le programme de l'examen conduisant à la délivrance du brevet professionnel défini à l'article premier ci-dessus font l'objet des annexes ci-jointes.

REGLEMENT D'EXAMEN

(Annexe 1 de l'arrêté du 14 août 1962
modifiée par l'arrêté du 7 octobre 1971)

| EPREUVES | COEFF. | NOTE élim. inf. à .../20 (1) | DUREE |
|---|--------|--|---------------------|
| I. EPREUVES PRATIQUES | | | |
| 1.1. Préparation et organisation d'un travail. | 3 | 12 pour l'ensemble des épreuves pratiques. | de 5 à 8 h |
| 1.2. Lavage machine. Lavage main (lavages délicats). | 3 | | |
| 1.3. Repassage machine et main. | 4 | | |
| 1.4. Contrôle avant livraison. Emballage. | 1 | | |
| 1.5. Livraison. Contrôle à la livraison. Encaissement. | 1 | | |
| II. EPREUVES ECRITES | | | |
| 2.1. Français : rédaction sur un sujet et rapport avec la profession (il sera tenu compte de l'orthographe et de la présentation). | 2 | | 1 h 30 |
| 2.2. Mathématiques et vie commerciale. | 2 | | 2 h |
| 2.3. Dessin. | 2 | | 2 h max |
| III. EPREUVES ORALES (2) | | | |
| 3.1. Technologie : | | | |
| 3.11. Générale. | 1 | } 3 | à fixer par le jury |
| 3.12. De spécialité. | 1 | | |
| 3.13. Organisation du travail. | 1 | | |
| 3.2. Législation sociale et réglementation du travail. | 1 | | 15 mn |
| 3.3. Hygiène et prévention des accidents | 1 | | 15 mn |

(1) Tout zéro maintenu par le jury est éliminatoire.

(2) Si le nombre des candidats l'exige, les épreuves peuvent être subies sous la forme écrite ; dans ce cas, la durée est portée à 1 h 30 pour l'épreuve de technologie et à 30 mn pour chacune des épreuves de législation sociale et réglementation du travail et d'hygiène et prévention des accidents.

Dans chacune de ces matières, deux questions au moins portant sur des parties différentes du programme sont posées à chaque candidat.

PROGRAMME D'EXAMEN

(Annexe II de l'arrêté du 14 août 1962
modifiée par l'arrêté du 7 octobre 1971)

1. Epreuves pratiques

1.1. PREPARATION ET ORGANISATION D'UN TRAVAIL

Un lot de linge sera tiré au sort par le candidat. Il comprendra plusieurs catégories de linge de textiles différents.

L'épreuve devra permettre de juger les connaissances du candidat sur :

Les différentes fibres textiles ;

Les produits à employer ;

Les différents matériels utilisés ;

Les conditions d'organisation du travail,
pour le traitement de ce lot.

1.2. LAVAGE MACHINE. LAVAGE MAIN (LAVAGES DELICATS)

Lavage machine :

L'épreuve portera sur un lot de linge d'une même catégorie et comprendra :

Le choix du mode opératoire approprié aux articles ;

Le choix et le dosage des produits à employer ;

Le chargement et la mise en marche de la machine ;

La surveillance et le contrôle de l'opération « lavage » ;

Le déchargement ;

Les tests établissant la qualité des résultats ;

L'essorage.

Lavage main :

Le lavage à la main s'appliquera à des articles délicats. Le candidat devra choisir les produits et les conditions de lavage et de séchage appropriés.

1.3. REPASSAGE MACHINE ET MAIN

Les opérations de repassage seront effectuées sur différents types de machines et porteront sur des séries d'articles de caractères différents.

L'épreuve de pliage comportera obligatoirement :

Le pliage manuel de différents types d'articles repassés ;

Le pliage de draps derrière sècheuse.

Un ou plusieurs articles dont la confection ou la délicatesse justifie ce traitement, seront repassés au fer.

1.4. CONTROLE AVANT LIVRAISON, EMBALLAGE

L'épreuve de contrôle avant la livraison devra permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat sur les critères de qualité du travail à livrer, les conditions d'emballage correct.

L'épreuve comportera également l'emballage d'un ou plusieurs lots

1.5. LIVRAISON. CONTROLE A LA LIVRAISON, ENCAISSEMENT

Cette épreuve a pour but d'apprécier l'attitude du candidat devant le client lors de la livraison (présentation du travail, contrôle qualité et quantités, contestations, réclamations, etc.).

II. Epreuves écrites

2.1. FRANÇAIS

Rédaction sur un sujet en rapport avec la profession.

L'épreuve de français doit permettre de juger :

a) La connaissance de la langue ;

b) La clarté et la netteté de la composition ;

c) L'aptitude à développer une question, à situer un problème et à voir ses prolongements dans la vie individuelle et dans la vie sociale.

La notation de l'épreuve tiendra compte de l'orthographe et de la présentation.

Cette épreuve peut être :

a) Soit le résumé d'un article de revue professionnelle ;

b) Soit un récit, un commentaire, une description, un compte rendu, un rapport ou une lettre dont le sujet présenté de façon claire et précise, peut porter sur l'une des questions intéressant les problèmes suivants :

Conditions d'accès au métier ;

Orientation et formation professionnelles ;

La conscience professionnelle ;

L'organisation du travail ;

Les problèmes économiques de l'entreprise ;

Les progrès techniques ;

La vie familiale ;

Les loisirs.

2.2. MATHÉMATIQUES ET VIE COMMERCIALE

Deux épreuves portant sur chacune des deux parties du programme.

2.2.1. Arithmétique, algèbre et géométrie

Arithmétique

Mesure des grandeurs :

Unités de mesure des grandeurs (longueurs, aires, volumes et capacité, masses et poids, temps, angles...) multiples et sous-multiples ;

Normalisation de l'écriture des nombres et des unités de mesure courantes.

Opérations fondamentales de l'arithmétique :

Propriétés des sommes, différences, produits, quotients ;

Application à la preuve des opérations, au calcul mental et rapide.

Notion de valeur approchée (à une unité, 1/10, 1/100 près...) :

Ordre de grandeur d'une mesure, d'un résultat.

Lectures de barèmes en usage dans le métier ou la vie courante.

Notion de fraction d'une grandeur (fraction ordinaire, fraction décimale).
Propriété fondamentale :

Simplification des fractions, réduction au même dénominateur de plusieurs fractions simples ;

Transformation d'un nombre décimal en fraction et problème inverse ;

Opération sur les fractions, problèmes d'application en relation avec le métier ou la vie pratique.

Rapport de deux grandeurs de même espèce, de deux nombres. Applications : densité...

Proportions, propriétés ;

Grandeurs directement et inversement proportionnelles, exemples : partages proportionnels ;

Pourcentages : calculs simples relatifs aux placements d'argent, aux intérêts (Caisse d'Épargne...), aux achats à crédit... calculs simples relatifs aux prix de revient, d'achat, de vente, aux bénéfices, aux remises ou aux taxes successives..., problèmes d'application relatifs au métier.

Notions sur les puissances :

Carrés, racines carrées, calcul d'une racine carrée, usage des tables.

Algèbre

Emploi de formules et expressions littérales à l'occasion de calculs sur les aires, les volumes..., de calculs de physique (électricité...).

Nombres algébriques, expressions algébriques simples, définitions, calculs simples.

Représentation d'une inconnue par une lettre dans la résolution de problèmes se rapportant au métier ou à la vie pratique, mise en équation.

Equation du premier degré à une inconnue, résolution.

Représentation graphique des fonctions simples du premier degré :

$$y = ax$$

$$y = ax + b$$

Application à la résolution de problèmes pratiques.

Géométrie

Lignes :

Droite, polygonale = usage des règles ;

Courbe (circonférence) = usage du compas.

Angles :

Différents angles : aigus, droits, plats, obtus - mesure : usage du rapporteur ;

Angles adjacents, sommes d'angles ;

Bissectrice d'un angle, construction ;

Construction d'angles de valeur donnée, d'angles égaux à un angle donné.

Droites perpendiculaires :

Construction à l'équerre et au compas ;

Médiatrice d'un segment : construction, application à la division d'un segment en deux, quatre, huit... parties égales.

Droites parallèles, propriétés :

Tracé à l'équerre et au compas ;

Parallèles équidistantes, propriétés, division d'un segment par des parallèles équidistantes.

Triangles :

Éléments, droites remarquables ;

Différents triangles : isocèle, équilatéral, rectangle. Constructions. Aire ;
Relations métriques dans le triangle rectangle - définition des lignes trigonométriques des angles.

Parallélogrammes, cas particuliers : rectangle, losange, carré :

Éléments, propriétés, constructions ;

Calcul des aires.

Cercle :

Éléments, angles au centre, angles inscrits ;

Division du cercle en parties égales ;

Tangentes, tracé ;

Principaux raccords, tracé.

Symétrie par rapport à un point, à une droite, à un plan :
Construction de figures symétriques ;
Recherche des centres de symétrie, des axes de symétrie ou des plans de symétrie des figures.

Polygones réguliers : triangle équilatéral, hexagone, carré, octogone :
Éléments, axes de symétrie ;
Constructions.

Figures semblables : définition, propriétés :
Rapports de similitude, échelles ;
Construction d'échelles graphiques ;
Procédés d'agrandissement et de réduction, usage du compas de réduction.

2.22. Vie commerciale

Les formes de l'entreprise :
Le commerçant individuel et l'artisan ;
Notions très sommaires sur les sociétés commerciales.
Le bilan :
Actif et passif d'une entreprise ;
Les variations du bilan, la notion de compte (le compte caisse, sa tenue).
L'activité de l'entreprise :
Rapports avec les fournisseurs, les clients, le personnel, les organismes financiers :
Le prix de revient : frais généraux, salaires et charges sociales ;
Le prix de vente : bénéfice, taux de marque, impôts et taxes ;
Notions de comptabilité - matières ;
Documents :
La fiche de stock ;
La facture : présentation, majoration, minoration, acquit ;
Les moyens de règlement : espèces (reçu), mandat-poste, chèque bancaire, chèque postal, virement, lettre de change, l'escompte des effets de commerce ;
La fiche de paie ;
Notions sommaires sur la tenue des comptes et des livres comptables.
Les opérations de sécurité de l'entreprise :
Les assurances.
Les obligations de l'entreprise :
Livres comptables : journal, livre de paie ;
Compte de banque, compte de chèques postaux ;
Registre du commerce et registre des métiers ;
Charges fiscales du commerçant et de l'artisan.

2.3. DESSIN

L'épreuve de dessin doit permettre d'apprécier chez les candidats :

D'une part, des qualités d'imagination et de goût (notamment dans le domaine de la couleur), ainsi que l'aptitude à une expression claire et précise ;

D'autre part, l'aptitude à traduire dans un dessin la solution d'un problème technique simple (avec indication de cotes).

Les sujets pourront être soit communs aux trois brevets professionnels de la blanchisserie, de la teinture et du nettoyage, soit différenciés en fonction de la spécialité professionnelle.

L'épreuve comporte deux parties :

Dessin de composition ;

Dessin technique.

2.31. Dessin de composition

Soit un décor pour une pièce de linge de maison ou pour un accessoire ou un détail de la tenue vestimentaire ;

Soit un projet pour une étiquette, une marque, un sigle, un label de qualité, une pochette en plastique, un encart publicitaire... (avec utilisation des types de lettres les plus simples et les plus courants et de mots très courts).

Les sujets de cette première partie de l'épreuve proposeront la résolution de problèmes simples de décoration plane ou de petite publicité, liés au métier et faisant appel aux principes élémentaires de composition et d'harmonisation des couleurs. Ils seront conçus de telle façon qu'ils impliquent la recherche d'un décor en couleur, de son emplacement ou de sa répartition dans l'ensemble d'une composition.

2.32. Dessin technique

Schéma de manipulation de pièce de linge ou de vêtement, circuit de travail, plan, représentation schématique de matériel...

Cette épreuve pourra être réalisée à partir de documents fournis aux candidats.

III. Epreuves orales

3.1. TECHNOLOGIE

3.11. Technologie générale

3.111. Physique

Mécanique

Masse et poids d'un corps, notion de force.

Equilibres. Théorème des moments.

Balances et balances, masse volumique.
Travail d'une force, puissance.
Leviers et machines simples. Transmission des forces.
Notion de pression.

Statique des fluides

Pression atmosphérique, mesure de la pression d'un gaz, baromètres et manomètres.

Loi de Mariotte.

Forces pressantes exercées par les liquides sur les parois à leur contact, pression en un point d'un liquide.

Principe fondamental de l'hydrostatique.

Poussée d'Archimède, aréomètres.

Théorème de Pascal.

Tension superficielle.

Chaleur

Notion de température, thermomètres, échelle Celsius, échelle Fahrenheit.

Effets de la chaleur, sa transmission, calorifugeage.

Quantité de chaleur, unités, chaleur massique, calorimétrie.

Fusion, solidification.

Vaporisation, ébullition, vapeur sèche, vapeur saturante, chaleur de vaporisation.

Electricité

Propriétés comparées du courant continu et du courant alternatif, électricité statique.

Intensité d'un courant continu, sa mesure.

Puissance consommée dans une portion de circuit, tension ou différence de potentiel aux bornes d'un circuit, sa mesure.

Dégagement de chaleur dans un conducteur, loi de Joule, résistance d'un conducteur, loi d'Ohm, chauffage.

Appareils de protection : fusibles, disjoncteurs, limites de sécurité.

Electrolyse, principe des piles et des accumulateurs.

Etude expérimentale de l'induction, principe de la production et de la transformation d'une tension alternative, alternateur et transformateur, réversibilité de l'alternateur, moteur synchrone.

Courants triphasés, modes de distribution, principe et montage d'un moteur asynchrone.

Dangers du courant électrique, règles de sécurité.

3.112. *Chimie*

Notions sur la structure de la matière : atomes, molécules, ions.

Fonction acide : acides chlorhydrique, sulfurique.

Fonction base : soude, potasse, ammoniacale.

Fonction sel, règle de Berthollet.

L'eau :

Ses propriétés dissolvantes : avantages et inconvénients ; concentration, titre pondéral, titre volumique d'une solution ;

Ses propriétés ionisantes, notion de pH ;

Ses propriétés chimiques ;

Traitement des eaux naturelles.

L'oxygène.

L'hydrogène.

Oxydation, réduction, oxydo-réduction ;

Principaux oxydants et réducteurs utilisés en blanchisserie et détachage :

Oxydants : hypochlorites et eau de javel, eau oxygénée, per manganate de potassium ;

Réducteurs : sulfites, hydrogénosulfites.

Le carbone, classification des combustibles, principales caractéristiques, pouvoir calorifique.

Les hydrocarbures, généralités et classification, principales propriétés chimiques et physiques (pouvoir solvant, combustion, chloruration et chloration).

Fonction alcool : méthanol, éthanol, glycérol.

Fonction aldéhyde, cétone, acide organique : méthanol (formol) et méthanoïque (acide formique), éthanol (aldéhyde acétique) et éthanoïque (acide acétique, acétone).

Fonction ester, estérification d'un alcool, hydrolyse d'un ester, saponification d'un ester, savons.

3.113. *Les matières textiles dans l'habillement et l'ameublement*

Classification générale :

Textiles naturels ;

Textiles chimiques : artificiels et synthétiques.

Caractères et propriétés générales des matières textiles :

Structure chimique : notion de macromolécule ;

Propriétés physiques, mécaniques et pratiques nécessaires pour le traitement, l'emploi, l'entretien des textiles.

Propriétés particulières aux différentes matières textiles d'après leur classification :

Propriétés physiques et chimiques ;

Identification des principales matières textiles.

Industrie textile :

Filature et tissage : principaux types de fils et de contextures, importance de la contexture dans les opérations de nettoyage ;

Blanchiment : les principaux agents de blanchiment et leur rôle (oxydant ou réducteur) ; concentration des bains et température d'emploi ;

Teinture : coloration dans la masse ; colorant ; mordant ; principaux types de colorants : principales méthodes de teinture.

Traitements et apprêts : en particulier, apprêtage, azurage, apprêts permanents, traitements anti-mites, imperméabilisation, etc.

Conséquences des traitements de l'industrie textile sur les opérations de nettoyage et d'entretien, recherche de l'origine des « détériorations accidentelles ».

3.12. Technologie professionnelle

3.121. Blanchissage, nettoyage et détachage, repassage, apprêtage

Les salissures, les taches :

Classification ;

Degré d'encrassement.

Les solvants :

L'eau : qualités et défauts des eaux naturelles, titre hydrotimétrique, titre alcalimétrique, titre alcalimétrique complet, pH, les traitements ;

Solvants organiques purs, leurs dangers ;

Les mélanges de solvants.

La détergence, pouvoir mouillant, moussant, émulsionnant, dispersant, gonflant, séquestrant, antiredéposant.

Principaux agents de lavage :

Détergents : minéraux, organiques anciens et de synthèse ;

Enzymes.

Adjuvants : polyphosphates ; C M C, etc.

Agents de blanchiment : oxydants, réducteurs, concentration et température d'emploi.

Acidage : acide formique, acide acétique.

Azurage : bleu d'outre-mer, colorants optiques.

Principe du repassage : action conjuguée, suivant la nature du textile travaillé, de l'humidité, de la température, de la pression.

Apprêtage :

Principe et technique des principaux apprêts : empesage, gommage, glaçage ;

Produits employés pour les apprêts :

Classification et caractères : amidons de céréales, gommages, esters celluloseux, etc. ;

Les empois, leurs altérations ; les mutations, moisissures, etc., leur conservation par antiseptiques tels que alun, phénol, sulfate de cuivre, etc. ;

Choix du produit d'apprêt selon l'emploi ;

Produits auxiliaires de l'apprêtage : cires pour fer, borax.

3.122. Le matériel en usage dans la profession

Machines à marquer, à laver.

Chaudières à vapeur, épurateurs et filtres.

Pompes, compresseurs.

Essoreuses et séchoirs.

Calandres, presses et mannequins.

Machines complémentaires : fraudeuse, engageuse, plieuse, etc.

Matériel de transport interne : convoyeurs, chariots, etc.

Petit matériel : fers à repasser, à glacer, à tuyauter, etc. ; balances, tables, planches-supports ; garnitures, mollétons et toiles.

Conduite et entretien du matériel.

Aménagement des locaux : élimination de la vapeur d'eau.

3.13. Organisation du travail

Les différents services de la réception à la livraison :

Service de réception, réserves à prendre envers la clientèle ;

Choix des méthodes de lavage et de repassage en fonction de la pièce à traiter ;

Contrôle de la qualité du travail ;

Service de livraison.

Généralités sur l'organisation scientifique du travail :

Rôle de l'O.S.T., buts à atteindre, productivité ;

Importance du facteur humain ;

Orientation et sélection professionnelles.

Pour chacune des fonctions : administration, production et transport, rechercher à améliorer en étudiant :

La préparation du travail ;

L'aménagement des conditions de travail ;
L'étude fonctionnelle du poste de travail ;
L'évaluation du coût, prévisions.

3.2. LEGISLATION SOCIALE ET REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Organisations professionnelles :

Chambres de métiers ;
Chambres de Commerce ;
Syndicats ;
Comités d'entreprise.

Formation professionnelle :

L'orientation professionnelle ;
L'enseignement technique ;
L'apprentissage, contrat d'apprentissage ;
Les cours professionnels ;
La formation professionnelle des adultes ;
Promotion sociale.

Conditions d'emploi :

Règles générales ;
Services de la main-d'œuvre.

Conditions du travail :

Durée ;
Embauchage ;
Débauchage ;
Rémunération : salaires ;
Contrat individuel de travail ;
Conventions collectives.
Conseil de prud'hommes.

Sécurité sociale :

Assurances sociales ;
Accidents du travail et maladies professionnelles ;

Prestations familiales ;

Aide à la vieillesse ;

Protection maternelle et infantile.

Notions d'instruction civique :

Actes d'état-civil, livret de famille, mariage, la filiation ;

Division administrative de la France : communes, cantons, arrondissements, départements ;

L'Etat. Le Gouvernement de la France ;

La Constitution, les trois pouvoirs : législatif (élaboration des lois) ;
exécutif ; judiciaire (principales juridictions).

Droits et devoirs du citoyen.

Les droits de la femme :

Son émancipation ;

Ses capacités civiques, civiles, sociales.

Notions sur la vie économique de l'entreprise :

L'entreprise industrielle : des formes familiales et artisanales de l'entreprise à la concentration industrielle ;

L'entreprise coopérative ;

L'entreprise et les régimes économiques, libéralisme et dirigisme, dans les sociétés contemporaines ;

L'organisation sommaire de l'entreprise ;

Le prix de revient et les problèmes de gestion.

3.3. HYGIENE ET PREVENTION DES ACCIDENTS

Comité d'hygiène et sécurité : institution, composition, mission.

Hygiène du travail (section I du décret du 10 juillet 1913) :

Hygiène des locaux, évacuation des buées, méthodes de désinfection ;
Ambiance ;

Maladies professionnelles : définition, causes ;

Accidents du travail, premiers soins.

Problèmes de la sécurité :

La connaissance du danger et de la prévention ;

Statistiques, leur importance dans la prévention des accidents.

Prévention sur le plan humain :

Importance des facteurs humains dans la recherche des causes d'accidents : accidents de trajet, à domicile, de travail ;

Education du personnel à tous les échelons et de l'apprenti en particulier ;

Règlement d'atelier, consignes de sécurité, affiches.

Prévention sur le plan technique :

Dangers que peuvent provoquer : machines, produits, fluides, énergie, manutention ;

Prévention : dispositifs de sécurité (buts à atteindre, solutions pratiques) ; implantation (section II du décret du 10 juillet 1913).