

DANS CE CADRE

Académie :	Session :
Examen :	Série :
Spécialité / option :	Repère de l'épreuve :
Epreuve / sous-épreuve :	
NOM : <small>(en majuscules, suivi, s'il y a lieu, du nom d'épouse)</small>	
Prénom :	N° de candidat
Né(e) le :	<small>(le numéro est celui qui figure sur la convocation ou sur la liste d'appel)</small>

NE RIEN ECRIRE

Examen :	
Spécialité / option :	
Repère de l'épreuve :	
Epreuve / sous-épreuve <small>(Préciser, s'il y a lieu, le sujet choisi)</small>	
Note : /20	Appréciation du correcteur :

Il est interdit aux candidats de signer leur copie où d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer la provenance de la copie.

NOTE IMPORTANTE : Les pages de ce cahier sont destinées à recevoir vos réponses. Vous les remettrez à la fin de l'épreuve. Ne vous en servez pas comme brouillon. Il n'est pas prévu de vous en fournir un autre exemplaire.

Dès que le sujet de l'épreuve vous est remis, assurez-vous qu'il est complet en vérifiant le nombre de documents en votre possession. Ce sujet comporte 8 pages numérotées de 1 à 8. S'il est incomplet, demandez immédiatement aux surveillants les documents qu'il vous manque.

En aucun cas, vous ne composerez au verso d'une page, n'utilisez que le recto.

Groupement inter académique II		Session	2002	Code	MHLEP2A
Examen spécialité					
CAP MAINTENANCE ET HYGIENE DES LOCAUX					
Intitulé de l'épreuve					
EP2 Technologie					
Type	Epreuve	Date et heure	Durée	Coefficient	N° de page / total
SUJET	ECRITE		2H00	2	1/8

**NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE
NI AU DOS DE CETTE FEUILLE**

TECHNOLOGIE : 20 points

1. Agent d'entretien dans une entreprise de propreté, vous devez entretenir une série de bureaux dont les sols sont constitués d'un revêtement thermoplastique.

1.1. Compléter le tableau ci-dessous illustrant les salissures que vous pouvez rencontrer sur ce chantier :

/3

Types de salissures :	Donner deux exemples :
Dégradations irréversibles	- -
Salissures adhérentes	- -
Déchets	- -

1.2. Définir les dégradations irréversibles :

2. Au niveau de l'entretien, des protocoles précis sont établis.

2.1. Indiquer l'ordonnancement des tâches pour l'entretien d'un bureau :

/3,5

**NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE
NI AU DOS DE CETTE FEUILLE**

2.2. Donner le principe de la méthode spray :

-

-

2.3. Cocher la plus méthode la plus adaptée, dans le cas de bureaux encombrés :

méthode spray totale

méthode spray partielle

2.4. Noter la couleur du disque utilisé pour les deux opérations mentionnées :

- application du produit :	- disque
- lustrage :	- disque

2.5. Indiquer les opérations d'entretien et de maintenance, d'un réservoir à spray simple :

**NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE
NI AU DOS DE CETTE FEUILLE**

3. Le revêtement de sol thermoplastique a un certain nombre de propriétés.

3.1. Donner l'incidence sur l'entretien, pour chacune des propriétés suivantes :

/2,5

PROPRIETE :	INCIDENCE SUR L'ENTRETIEN :
Insensible à l'eau (pas de joint)
Sensibles aux fortes températures
Sensibles aux solvants

3.2. Citer les deux systèmes de pose d'un revêtement thermoplastique :

- _____

- _____

4. Le petit matériel et les produits, nécessaires à l'entretien des bureaux, sont transportés à l'aide d'un chariot de maintenance.

/1,25

4.1. Citer trois avantages d'un tel chariot :

- _____

- _____

- _____

- _____

**NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE
NI AU DOS DE CETTE FEUILLE**

4.2. Citer deux accessoires fixés sur le chariot :

-

-

**5. Dans le cadre de l'entretien l'agent est amené à choisir différents produits.
Compléter le tableau suivant :**

/1,5

Equipement des bureaux :	Nature du produit à utiliser :
Poubelle, téléphone, appliques, poignées	_____
Mobilier divers	_____
Sol thermoplastique	_____
Baies vitrées	_____
Plantes vertes	_____
Appareils de bureautique (ordinateurs, photocopieurs...)	_____

6. Selon qu'il s'agisse d'un bureau de direction ou d'un bureau d'entrepôt, les opérations d'entretien, la fréquence, les exigences, la qualité et le résultat demandés seront différents. Ces différences sont consignées dans un «contrat».

/2,5

6.1. Indiquer le nom de ce «contrat» :

-

6.2. Donner la définition de ce «contrat» :

CAP MAINTENANCE ET HYGIENE DES LOCAUX	MHLEP2A
EP2 Technologie	5/8

**NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE
NI AU DOS DE CETTE FEUILLE**

6.3. Citer quatre clauses de ce contrat :

-

-

-

-

7. Dans le cadre de la gestion des stocks, des fiches sont utilisées.

7.1. Donner le rôle d'une fiche de stock :

7.2. Citer les deux méthodes pour gérer un stock :

-

-

7.3. Compléter la fiche de stock du produit suivant :

ULTRA-SPRAY, présenté en conditionnement bidon de 5 litres

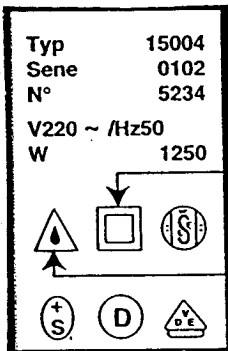
Fournisseur : MONET rue Rontaunay 97400 SAINT-DENIS, tel : 02 62 93 16 93

<u>NOM DU PRODUIT :</u>			<u>CONDITIONNEMENT :</u>	
<u>STOCK MINIMAL :</u>			<u>FOURNISSEUR :</u>	
			<u>ADRESSE :</u>	
Date	Entrées	Sorties	Stock	Valorisation
15 05 2000	30 L		30 L	300 €
18 05 2000		5 L	250 €
24 05 2000		15 L	100 €
03 06 2000	30 L		400 €

12

NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE
NI AU DOS DE CETTE FEUILLE

8.3. Donner la signification des deux symboles entourés, figurant sur la plaque signalétique de la monobrosse :



Source : La propreté CTIP

8.4. Indiquer la signification du sigle CHSCT :