

DANS CE CADRE	Académie :	Session :	Modèle E.N.
	Examen :		Série :
	Spécialité/Option :		Repère de l'épreuve :
	Epreuve/sous épreuve :		
	NOM		
	(en majuscule, suivi s'il y a lieu, du nom d'épouse)		
Prénoms :			
Né(e) le :		n° du candidat	
		(le numéro est celui qui figure sur la convocation ou liste d'appel)	
NE RIEN INSCRIRE	Examen :		Série
	Spécialité/Option		
	Repère de l'épreuve :		
	Epreuve/sous-épreuve :		
	(Préciser s'il y a lieu, le sujet choisi)		
	Note :	Appréciation du correcteur	

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance.

Vous êtes femme (ou valet) de chambre dans un hôtel 3\*. Vous devez vous occuper de l'entretien des locaux communs.

1) ORGANISATION DU POSTE DE TRAVAIL ET PREPARATION DES EQUIPEMENTS, DES MATERIELS, DES PRODUITS, DU LINGE.

Avant de procéder au nettoyage des locaux communs, vous devez préparer votre chariot d'entretien en tenant compte des produits et matériels mis à votre disposition.

2) REALISATION PRATIQUE DES TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET REMISE EN ETAT DES UNITES D'HEBERGEMENT

Vous procédez au nettoyage des locaux communs en mettant en œuvre les techniques utilisées dans la profession.

Vous rendez compte des anomalies (**Annexes 1 et 2**)

3) ENTRETIEN, GESTION ET CONTROLE DU LINGE

Le restaurant vous remet le linge sale du service du midi. Vous devez comptabiliser le linge et remplir le bon de linge sale. (**Annexe 3**)

Sur une des nappes, vous remarquez des traces de bougies. Que faites-vous par rapport à la nappe ?

CAP SERVICES HOTELIERS	SESSION 2004	SUJET 2	
EPI – Entretien des unités d'hébergement et service du linge			
Durée : 3h30	Coef. : 11	PARTIE PRATIQUE	Document 1 / 4

NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE

ANNEXE 1  
FEUILLE DEMANDE DE REPARATION

Demande de Réparation N°25	Demande de Réparation N°25 <i>A remplir par le service demandeur et à adresser au service entretien</i>	Accusé de Fin des Travaux N°25 <i>A remplir par le service entretien et à retourner au service demandeur</i>
<u>Local</u> : .....	<u>Service Demandeur</u> : .....	<u>Service Demandeur</u> : .....
<u>Description des travaux</u> : ..... ..... ..... .....	<u>Local</u> : .....	<u>Durée d'Exécution</u> : .....
	<u>Description des Travaux</u> : ..... ..... .....	<u>Terminé le</u> : .....
	<u>Nom du Demandeur</u> : .....	<u>Observations</u> : .....
	<u>Date</u> : .....	.....
<u>Heure</u> : .....	<u>Date</u> : .....	<u>Date</u> : .....
	Ne Rien écrire dans cette case	<u>Le Chef de Service Entretien</u> : .....
	Réparé le : .....	
	Durée d'exécution : .....	
	Date : .....	
	Heure : .....	

NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE

ANNEXE 2  
EXTRAIT DU CAHIER DES OBJETS TROUVES

N° Ordre	Date	Nom du Client ou N° de Chambre	Nature de l'Objet	Par	Restitué le	Observations
1	12/03	M. Dignat	1 Stylo	Audrey Dupont	13/03	
2	15/05	Mme Manent	1 Poudrier	Annie Graif	16/05	Restitué par la poste
3						

**NE RIEN INSCRIRE DANS CE CADRE**

**ANNEXE 3  
FEUILLE DE LINGE RESTAURANT**

Sortie de Linge pour le : .....

Nom du Demandeur : .....

	Quantités Commandées	Quantités Livrées	Retour Lingerie		Observations
			Sale	Propre	
Torchons					
Chiffons					
Linge Blanc					
Nappes					
Napperons					
Serviettes					
Linge Gris					
Nappes					
Napperons					
Serviettes					

<b>CAP SERVICES HOTELIERS</b>	<b>SESSION 2004</b>	<b>SUJET 2</b>	
<b>EP1 – Entretien des unités d’hébergement et service du linge</b>			
<b>Durée : 3h30</b>	<b>Coef. : 11</b>	<b>PARTIE PRATIQUE</b>	<b>Document 4 / 4</b>