

**EP1 2<sup>ème</sup> partie : Techniques de nettoyage****SITUATION PROFESSIONNELLE**

**Vous êtes agent de propreté au Lycée Jules Ferry. Votre responsable vous demande d'effectuer l'entretien d'une salle de classe.**

**Vous disposez de 4 heures pour effectuer :**

- L'entretien mensuel de la classe.
- La remise en état de l'évier du local technique qui est bouché.
- Le contrôle qualité.

**Vous devez :**

- Compléter les documents fournis.
- Restituer l'installation et les matériels en état de fonctionnement.

**Travail à réaliser :**

- Compléter la fiche de poste (annexes 1 et 1 bis) à l'aide du cahier des charges (annexe 2)
- Réaliser l'ensemble de la prestation.
- Effectuer le contrôle qualité : contrôle visuel et contrôle normalisé.  
Compléter la fiche contrôle qualité, uniquement en fonction des opérations de nettoyage réalisées (annexe 3)
- Procéder à la remise en état du matériel défectueux.
- Compléter la fiche de recensement d'anomalies, si nécessaire (annexe 4)
- Justifier à l'oral votre prestation : la logique des opérations, vos choix technologiques...

Documents à disposition du candidat :

- Classeur fiches techniques Matériel
- Classeur fiches techniques et fiches de données de sécurité des produits.

**B.E.P.****Spécialité : Métiers de l'hygiène de la propreté, de l'environnement**  
Code Spécialité :Durée :  
4hSession  
**2008**Épreuve : **EP1 2<sup>ème</sup> partie : Techniques de nettoyage**N° Sujet : **2**Coefficient:  
5Folio  
**1 / 6**

## FICHE DE POSTE

<u>Lieu d'intervention</u> :	<u>Activités à réaliser</u> :
<u>Date</u> :	
<u>Nom de l'agent</u> :	
<u>Types de revêtements</u> :	<u>Types de salissures</u> :

## Préparation du matériel et des produits

Matériel	Quantité	Produits	Dosage	Quantité	
				eau	produit

**FICHE DE POSTE (Suite)****Gamme opératoire**

Chronologie des tâches

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

**Règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie**

## ANNEXE 2

### EXTRAIT DU CAHIER DES CHARGES

LOCAL :	SALLE DE CLASSE				
TYPE DE REVÊTEMENT :	SOL THERMOPLASTIQUE				
DESCRIPTIF DES PRESTATIONS	FRÉQUENCE				
	Journalier	Hebdo- madaire	Mensuel	Trimestriel	Annuel
Éliminer les poussières et autres salissures non adhérentes sur les parois, les appuis de fenêtres, les parties saillantes	<b>X</b>				
Éliminer les salissures adhérentes, les taches sur les portes, et les poignées de portes (désinfecter les poignées)	<b>X</b>				
Éliminer les salissures adhérentes, les taches sur les interrupteurs et les prises de courant		<b>X</b>			
Dépoussiérer le revêtement de sol	<b>X</b>				
Laver, désinfecter les revêtements de sol par un moyen manuel		<b>X</b>			
Nettoyer le revêtement de sol par un moyen mécanique				<b>X</b>	
Vider, essuyer et regarnir les poubelles	<b>X</b>				
Vider, laver, regarnir les poubelles		<b>X</b>			
Essuyer, détacher l'extérieur des armoires, le dessus des tables, des chaises	<b>X</b>				
Dépoussiérer, détacher et laver le dessus des tables, des chaises, les empiètements	<b>X</b>	<b>X</b>			
Lustrer le revêtement de sol		<b>X</b>			
Nettoyer le revêtement de sol en méthode spray partielle		<b>X</b>			
Nettoyer le revêtement de sol en méthode spray totale		<b>X</b>			
Nettoyer le revêtement de sol par décapage à sec			<b>X</b>		
Réaliser une spray directe du revêtement de sol			<b>X</b>		
Nettoyer le revêtement de sol par décapage au mouillé et pose de dispersion (ou émulsion)					<b>X</b>
Dépoussiérer, détacher les équipements bureautiques et informatiques	<b>X</b>				
Éliminer les traces sur la vitrerie intérieure	<b>X</b>				
Laver la vitrerie intérieure aux bâtiments		<b>X</b>			
Laver la vitrerie intérieure, extérieure et encadrements				<b>X</b>	
Laver les parois verticales et les radiateurs				<b>X</b>	
Arroser les plantes si nécessaire		<b>X</b>			
Dépoussiérer les plantes				<b>X</b>	
Dépoussiérer le plafond et les luminaires					<b>X</b>

**Les entretiens précédents les opérations demandées doivent être effectués.**

## FICHE DE CONTRÔLE QUALITÉ

Lieu de contrôle :		Nom du contrôleur :			
Date :		Heure :			
ÉLÉMENTS À CONTRÔLER	CRITÈRES D'ÉVALUATION (seuil acceptable) Exemple : (0)	MOYEN DE CONTRÔLE	RÉSULTATS OBTENUS		MESURES CORRECTIVES
			ACCEPTABLE	NON ACCEPTABLE	
PAROIS VERTICALES APPUIS DE FENÊTRES	Toiles d'araignées : (0)	Visuel/comptage			
	Traces coulures : (0)	Visuel			
	Salissures non adhérentes : (0)	Visuel			
	Salissures adhérentes : (0)	Normalisé/Échelle des gris			
MOBILIERS OBJETS MEUBLANTS	Toiles d'araignées : (0)	Visuel/comptage			
	Salissures non adhérentes : (0)	Visuel			
	Salissures adhérentes : (0)	Normalisé/Échelle des gris			
REVETEMENT DE SOL	Salissures non adhérentes : (0 > 1cm) (1 < 1cm)	Visuel/comptage			
	Salissures non adhérentes : (1 trait)	Normalisé : Patin de mesure ou Bassomètre ou Normalisé/Échelle des gris ou de bacharach			
	Salissures adhérentes (0)	Visuel/normalisé échelle des gris			
	Traces coulures : (0)	Visuel			
	Brillance (brillance en forme)	Brillancemètre			
	pH (7)	Papier pH			
SERVICES ASSOCIÉS	Réalisation de l'intervention demandée. (respect de la demande).	Visuel			

B.E.P.

Spécialité : Métiers de l'hygiène, de la propreté et de l'environnement  
Code Spécialité :Durée :  
4h00Session  
2008Épreuve : EP1 - 2<sup>ème</sup> partie : Techniques de nettoyageCoefficient:  
5Folio  
5 / 6

N° Sujet : 2

**Fiche de recensement des anomalies ou des dysfonctionnements  
Fiche de maintenance corrective et fiche d'intervention**

- NOM : ..... - Prénom : .....  
- Fonction : .....  
- Date : ..... - Heure : .....

**MATÉRIEL DÉFECTUEUX :**

- NOM : .....  
- Marque : .....  
- Lieu de stockage : .....

Descriptif du problème : .....  
.....  
.....

**ANOMALIE OU DYSFONCTIONNEMENT :**

- LIEU : .....

Descriptif du problème : .....  
.....  
.....

**PRISE EN CHARGE**

- Date : .....  
- Personne responsable : .....  
- Suites données : .....  
.....

**B.E.P.**

Spécialité : **Métiers de l'hygiène, de la propreté et de l'environnement**  
Code Spécialité :

Durée :  
**4h00**

Session  
**2008**

Épreuve : EP1 – 2<sup>ème</sup> partie : **Techniques de nettoyage**

N° Sujet : **2**

Coefficient:  
**5**

Folio  
**6 / 6**