



SERVICES CULTURE ÉDITIONS
RESSOURCES POUR
L'ÉDUCATION NATIONALE

**Ce document a été numérisé par le CRDP de Montpellier pour la
Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel**

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

CAP Gestion des Déchets et Propreté Urbaine
SESSION 2013
EP1 : Techniques de tri et orientation des déchets

NUMERO DU CANDIDAT :

Activités, tâches, indicateurs d'évaluation.	Positionnement				NOTE
	TB	B	I	TI	
Collecte, décodage et traitement de l'information technique : - repérer les documents nécessaires - rechercher une information dans un fichier - renseigner les documents d'exploitation					/10
Identification des travaux à réaliser - décider du niveau d'intervention en fonction de la nature et de l'importance des désordres constatés Classification des déchets selon leur nature / repérage des déchets pouvant présenter un danger - pertinence de l'inventaire des nuisances pour l'environnement et les conditions de travail					/10
Organisation du travail ; Gestion du poste de travail, des produits, du matériels et des déchets - établir la chronologie des tâches - respecter l'organisation prévue					/10
Les techniques suivantes sont considérées maîtrisées si ces critères sont mobilisés de façon satisfaisante : - Tenue adaptée - Choix et utilisation corrects des véhicules, des matériels et des produits - Respect des protocoles et des consignes - Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, d'économie, des temps impartis - Qualité des opérations réalisées.					
Réception, tri et orientation des déchets : - Résultat conforme au règlement de l'exploitation					/24
Réalisation de la maintenance de 1^{er} et 2^{ème} niveau : - Matériel et site propre.					
Autocontrôle de ces activités : - Validation et remédiation éventuelle - Conformité des résultats par rapport au cahier des charges.					
Mise en œuvre des mesures de prévention et de sauvegarde adaptées : - Proposer une action pertinente face à un danger. - Comportement professionnel adapté face à une situation imprévue.					
Transmission d'un message oral, écrit ou télématique : - déterminer le degré d'urgence du message - choisir le support le plus adapté - élaborer et mettre en forme le message					/10
Compte rendu des travaux effectués ou des informations collectées : - exposer les difficultés rencontrées, les solutions apportées					
Etablissement de relations avec la clientèle, les usagers, les institutions : - se présenter - recueillir ou transmettre les observations - conseiller les usagers et les clients					
Justification de ses choix aux plans méthodologique, scientifique et technique : entretien oral					
S1 : Biologie appliquée					/ 4
S2 : Chimie appliquée					/ 4
S3 : Technologie					/ 8
TOTAL sur 80					
NOTE sur 20					

Signature des membres de jury :