

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL HYGIÈNE ET ENVIRONNEMENT

SESSION 2005

ÉPREUVE E3 – Sous épreuve C3 – U33

**GESTION PRÉVISIONNELLE ET SUIVI DE CHANTIER
EN ASSAINISSEMENT OU EN NETTOYAGE INDUSTRIEL
OU EN NETTOIEMENT**

Durée : 4 heures

Coefficient : 2

**Les documents réponses 1 – 2 – 3 – 4 – 5 et 6
sont à rendre avec la copie**

L'usage de la calculatrice est autorisé

**Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.
Le sujet comporte 12 pages, numérotées de 1/12 à 12/12.**

1 - Situation

Agent de maîtrise dans la société Pronet, vous devez organiser le chantier concernant le bâtiment du centre médical « Ciel Bleu ».

2 - Dossier technique

- Annexe 1 : extrait du cahier des charges page 4
- Annexe 2 : grille des prestations – des cadences – tableau de conversion page 5
- Annexe 3 : grille de classification des AS, des AQS page 6
- Document réponse 1 : plan du site page 7

3 - Travaux à réaliser

Compétences	Questions	Barème
Analyser les données relatives au chantier	1. Repérer les zones qui nécessitent, pour l'entretien hebdomadaire, l'intervention d'un Agent Qualifié de Service (AQS) en les hachurant en rouge sur le plan du document réponse 1 (à rendre avec la copie).	/4
Planifier les travaux Organiser le chantier	2. Calculer le temps nécessaire pour réaliser les prestations journalières et hebdomadaires sur le document réponse 2 (à rendre avec la copie). 3. Préciser les tâches à effectuer par les Agents de Service, échelon 3 (AS3) et les AQS à l'aide de l'annexe 3. Justifier la réponse. 4. Indiquer l'échelon des AQS. Justifier la réponse. 5. Remplir les fiches d'exploitation pour chaque catégorie d'agent des documents réponses 3 et 4 (à rendre avec la copie). En déduire le nombre d'agents nécessaire pour le chantier le samedi. 6. Compléter la fiche de poste hebdomadaire pour un AS3 du document réponse 5 (à rendre avec la copie).	/23
Prévoir les mesures de sécurité	7. Justifier le bionettoyage sur certaines zones du chantier, préciser les précautions et les produits à utiliser.	/4
Contrôler le déroulement du chantier et les résultats obtenus	8. Compléter les grilles de contrôle qualité du document réponse 6 (à rendre avec la copie). 9. Commenter les résultats. 10. En cas de résultat refusé, proposer des solutions correctives.	/9

ANNEXE 1

EXTRAIT DU CAHIER DES CHARGES

Contraintes :

- Le site est ouvert au public :
 - Tous les jours (sauf le samedi) de 7 h à 12 h et de 14 h à 17 h .
 - Samedi de 8 h 00 à 13 h 00.
- Les locaux sont sous alarme de 20 h 30 à 6 h 45 du lundi au samedi matin et à partir de 18 h 00 le samedi jusqu'à 6 h 45 le lundi.

Personnel prestataire :

2 agents de service, échelon 3 (A.S.3).

2 agents qualifiés de service (A.Q.S).

1 chef d'équipe.

- Un des agents sur place aura à effectuer, une fois par semaine, le contrôle qualité (Q1) ; il disposera de 0,5 h.
- Les prises de service se font en heure pleine.

Prestations :

Revêtements	Locaux	Surface en m ²	Prestations	
			Journalières	Hebdomadaires
Thermoplastique	Hall d'accueil	25	P1	P1
	Circulation C	25	P3	P8
	Circulation D	90		
	Secrétariat	26	B3	B5
	Salle photocopie	9		
	B14	23		
	B15	23		
	B16	23		
B17	13			
B18	13			
Grès cérame	CM5	18	P4	P5
	CM6	15		
	CM7	12		
	CM8	14		
	CM9	15		
	CM10	16		
	SA.C	40		
	S1	36		P9
S2				
Moquette tuftée	Salle réunion	50	P6 P10	P7
	Bureau chef service (B13)	25		

Le client veut un contrôle qualité basé sur le résultat.

ANNEXE 2

GRILLE DES PRESTATIONS

N°	PRESTATIONS	Cadences m2/h
P 1	Balayage humide surfaces dégagées	700
P 2	Balayage humide surfaces encombrées	400
P 3	Lavage manuel à plat	350
P 4	Bionettoyage en 3 points y compris le sol	80
P 5	Bionettoyage en 5 points y compris le sol	40
P 6	Aspiration des moquettes	300
P 7	Injection extraction	30
P 8	Spray méthode	300
P 9	Détartrage des sanitaires y compris le sol	80
P 10	Essuyage du mobilier	300
B 3	Entretien journalier d'un bureau	400
B 5	Entretien hebdomadaire d'un bureau	300

P.S : Dans les cadences est pris en compte la maintenance du matériel.

TABLE DE CONVERSION

1/100	minutes	1/100	minutes	1/100	minutes	1/100	minutes
1	0,6	26	15,6	51	30,6	76	45,6
2	1,2	27	16,2	52	31,2	77	46,2
3	1,8	28	16,8	53	31,8	78	46,8
4	2,4	29	17,4	54	32,4	79	47,4
5	3	30	18	55	33	80	48
6	3,6	31	18,6	56	33,6	81	48,6
7	4,2	32	19,2	57	34,2	82	49,2
8	4,8	33	19,8	58	34,8	83	49,8
9	5,4	34	20,4	59	35,4	84	50,4
10	6	35	21	60	36	85	51
11	6,6	36	21,6	61	36,6	86	51,6
12	7,2	37	22,2	62	37,2	87	52,2
13	7,8	38	22,8	63	37,8	88	52,8
14	8,4	39	23,4	64	38,4	89	53,4
15	9	40	24	65	39	90	54
16	9,6	41	24,6	66	39,6	91	54,6
17	10,2	42	25,2	67	40,2	92	55,2
18	10,8	43	25,8	68	40,8	93	55,8
19	11,4	44	26,4	69	41,4	94	56,4
20	12	45	27	70	42	95	57
21	12,6	46	27,6	71	42,6	96	57,6
22	13,2	47	28,2	72	43,2	97	58,2
23	13,8	48	28,8	73	43,8	98	58,8
24	14,4	49	29,4	74	44,4	99	59,4
25	15	50	30	75	45	100	60

ANNEXE 3

Grille de classification d'un agent de service (AS)

NIVEAU	ÉCHELON	AUTONOMIE-INITIATIVE	TECHNICITÉ	RESPONSABILITÉ
AGENT DE SERVICE	1	Il assure des prestations à partir d'instructions précises, sous le contrôle de sa hiérarchie.	Il effectue des travaux d'entretien courant, consistant en un enchaînement de tâches simples et répétitives, d'exécution facile, reproductibles après simple démonstration. Le matériel électrique est d'utilisation simple.	
	2	Il doit pouvoir déchiffrer les consignes écrites, transmettre de l'information à sa hiérarchie. Il effectue les mêmes travaux que précédemment.		Ou il ouvre et ferme le site pour les besoins de l'accomplissement des prestations, ou il effectue régulièrement, en l'absence de chef d'équipe présent sur le site, la liaison avec le responsable hiérarchique pour signaler notamment les besoins de renouvellement de consommables de l'ensemble du site ou pour distribuer des produits préparés.
	3	Il prend des initiatives dans le cadre des instructions reçues, décèle les difficultés et les transmet à sa hiérarchie.	Il connaît, maîtrise et applique des méthodes de travail et des procédés spécifiques nécessaires à la réalisation de son activité. Ceux-ci sont acquis notamment par l'expérience et/ou par des formations obligatoires.	Ou il ouvre et ferme le site pour les besoins de l'accomplissement des prestations, ou il effectue régulièrement, en l'absence de chef d'équipe présent sur le site, la liaison avec le responsable hiérarchique pour signaler notamment les besoins de renouvellement de consommables de l'ensemble du site ou pour distribuer des produits préparés.

CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE	
Aptitude de service	Il tient en état de propreté sa présentation, son matériel et son espace de rangement. Il communique avec les utilisateurs pour accomplir sa mission.

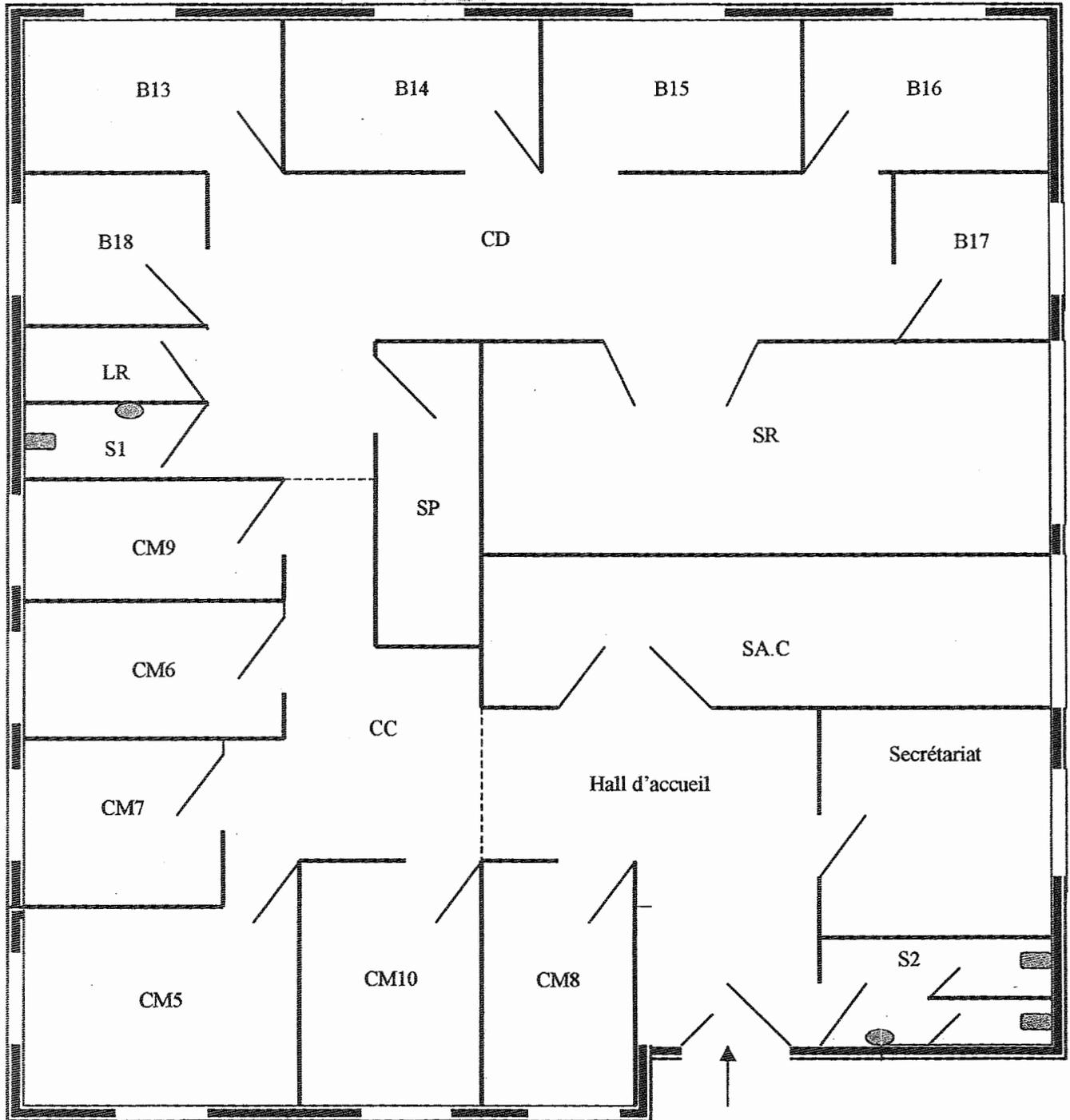
Grille de classification d'un agent qualifié de service (AQS)

NIVEAU	ÉCHELON	AUTONOMIE-INITIATIVE	TECHNICITÉ	RESPONSABILITÉ
AGENT QUALIFIÉ DE SERVICE	1	Il organise les travaux relevant de ses activités, à partir d'instructions générales.	Il maîtrise et utilise, pour la réalisation de travaux diversifiés relevant de ses activités, une combinaison de techniques de travail, acquise par formation, par expérience ou sanctionnée par un titre ou un diplôme. Elles sont nécessaires pour l'obtention d'un résultat.	
	2	Il propose à sa hiérarchie des moyens et des méthodes à utiliser pour la réalisation des prestations.	Il utilise des méthodes et procédures complexes, des techniques connexes, acquises par une formation appropriée obligatoire ou par une expérience validée.	Il a la responsabilité de l'entretien du matériel électromécanique.
	3	Il choisit, sous le contrôle de son supérieur hiérarchique, les moyens et méthodes à utiliser et peut les adapter à la situation de travail.		Il organise son travail, il doit être en mesure d'apprécier la qualité de la prestation exécutée.

CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE	
Aptitude de service	Il communique avec le client et peut régler un problème technique permettant de satisfaire la qualité de la prestation.

(extrait de la convention collective)

DOCUMENT REPONSE 1
(à rendre avec la copie)



- B = Bureau
- CM = Cabinet médical
- SR = Salle de réunion
- CC = Circulation C
- CD = Circulation D
- LR = Local de rangement
- S = Sanitaire
- SP = Salle de photocopie
- SA.C = Salle d'attente cafétéria
- Porte coupe feu

Centre médical « Ciel Bleu »
Plan rez-de-chaussée

DOCUMENT RÉPONSE 2
(à rendre avec la copie)

FICHE CALCUL TEMPS DE PRESTATION

Client :

Entretien journalier

Local	Surface (m ²)	Opération à effectuer	Fréquence prestation	Cadence estimée	Temps prestation	Temps total par semaine
Total (en centième) =						

Entretien hebdomadaire

Local	Surface (m ²)	Opération à effectuer	Fréquence prestation	Cadence estimée	Temps prestation	Temps total par semaine
Total (en centième) =						

DOCUMENT RÉPONSE 5
(à rendre avec la copie)

FICHE DE POSTE HEBDOMADAIRE

Agent de service :

Site :

Lundi			Mardi		
Horaires	Tâches	Locaux	Horaires	Tâches	Locaux
Mercredi			Jeudi		
Horaires	Tâches	Locaux	Horaires	Tâches	Locaux
Vendredi			Samedi		
Horaires	Tâches	Locaux	Horaires	Tâches	Locaux

DOCUMENT RÉPONSE 6
(à rendre avec la copie)

GRILLES DE CONTRÔLE DE QUALITÉ

Seuil d'acceptabilité : 0,7

Bureau

Sanitaire

Cafétéria

Lot A - Batiment BAT			Contrôleurs		
Repère de zone	Date	Heure	AQS 3		
B 14					
			Coef.	Note contrôle	Note coefficientée
Sol	Déchet		3	1	
	Empoussièrément		3	1	
	Tâche		2	1	
Paroi Hor/oblique	Surface plane ≤ 2 m		2	0	
	Surface plane > 2 m		2	1	
Paroi verticale	Elément 1		2	0	
	Elément 2		2	1	
Plan de travail			3	1	
Téléphone			03	0	
Corbeille à papier			2	1	
TOTAUX		A		B	
B/A < 0,7 --> Résultat = 0			Note de zone = B/A		
B/A ≥ 0,7 --> Résultat = 1			Résultat du contrôle		
Visa du contrôleur client			Visa du contrôleur prestataire		

Lot A - Batiment BAT			Contrôleurs		
Repère de zone	Date	Heure	AQS 3		
S2					
			Coef.	Note contrôle	Note coefficientée
Sol	Déchet		3	1	
	Empoussièrément		3	1	
	Tâche		2	1	
Paroi horizontale			1	1	
Paroi verticale			1	0	
Distributeur de savon			2	0	
Distributeur d'essue-mains			2	1	
Lavabo			2	1	
Cuvette WC			3	0	
Distributeur papier toilette			2	0	
Urinoir			3	1	
Miroir			1	0	
Robinetterie			1	1	
Poubelle			2	1	
TOTAUX		A		B	
B/A < 0,7 --> Résultat = 0			Note de zone = B/A		
B/A ≥ 0,7 --> Résultat = 1			Résultat du contrôle		
Visa du contrôleur client			Visa du contrôleur prestataire		

Lot A - Batiment BAT			Contrôleurs		
Repère de zone	Date	Heure	AQS 3		
SAC 11					
			Coef.	Note contrôle	Note coefficientée
Sol	Déchet		2	1	
	Empoussièrément		3	1	
	Tâche		2	1	
Paroi Hor/oblique	Surface plane ≤ 2 m		2	0	
	Surface plane > 2 m		2	1	
Paroi verticale	Elément 1		2	1	
	Elément 2		2	1	
Poubelle			2	1	
Cendrier			1	1	
TOTAUX		A		B	
B/A < 0,7 --> Résultat = 0			Note de zone = B/A		
B/A ≥ 0,7 --> Résultat = 1			Résultat du contrôle		
Visa du contrôleur client			Visa du contrôleur prestataire		

Remarque : Compléter le résultat du contrôle par « accepté » ou « refusé ».