

**Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

**Certificat d'aptitude professionnelle**

**GARDIEN D'IMMEUBLES**

**ANNEXE I**

**RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

## ANALYSE DE L'ACTIVITÉ

Le titulaire du CAP "Gardien d'immeubles" est un professionnel qualifié qui exerce, selon la nature et l'importance des résidences, tout ou partie des activités suivantes :

- nettoyage et nettoyage des parties communes,
- surveillance technique et participation à la maintenance du patrimoine immobilier,
- participation à la gestion locative,
- accueil, information et éventuellement conseil technique auprès de la clientèle,
- participation à l'accompagnement social des habitants.

Il participe ainsi au maintien et à l'amélioration du cadre de vie et contribue donc à la réalisation d'une meilleure harmonie sociale.

Il exerce ses activités dans un ou plusieurs groupes d'habitations auprès de locataires ou de propriétaires.

### **SECTEURS D'ACTIVITE**

Le titulaire du CAP "Gardien d'immeubles" est un salarié d'une entreprise de gestion d'immeubles : sociétés immobilières, organismes H.L.M, syndicats de co-propriétaires.

### **FONCTIONS EXERCEES**

Le titulaire du CAP "Gardien d'immeubles" exerce différentes activités pouvant être classées en :

*Fonction de nettoyage et d'entretien correspondant aux activités:*

- nettoyage et désinfection des parties communes
- collecte et acheminement des ordures ménagères
- travaux usuels de nettoyage des abords et des espaces verts

*Fonction de surveillance technique et de maintenance de premier et de deuxième niveaux correspondant aux activités :*

- surveillance de l'usage des installations et des espaces communs
- surveillance de l'état des installations et des espaces communs
- détection des anomalies et recensement des besoins de travaux
- maintenance de premier et deuxième niveau
- suivi de l'exécution des travaux d'entretien courant

*Fonction d'intervention en situation d'urgence correspondant aux activités :*

- alerte des pompiers ou des entreprises spécialisées
- alerte et information des responsables hiérarchiques
- conseil et information des locataires concernés par un sinistre

## **Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

*Fonction de recouvrement des loyers correspondant aux activités :*

- distribution des avis d'échéance
- recouvrement des loyers et distribution des quittances
- transfert des chèques et numéraires à la banque ou à l'agence
- proposition et suivi des accords de règlement des locataires en difficulté de paiement

*Fonction de gestion des entrées et sorties correspondant aux activités :*

- établissement de l'état des lieux à l'arrivée des locataires
- participation au constat des dégradations et à l'état des lieux au départ
- participation au suivi des travaux de remise en état des lieux

*Fonction de relations avec la clientèle correspondant aux activités :*

- accueil des locataires
- information des clients en matière de location, d'assurances, d'aides au logement, de réparations...
- recueil et traitement ou transmission des demandes et des réclamations

*Fonction d'accompagnement social correspondant aux activités :*

- repérage des potentialités et soutien des initiatives
- repérage des difficultés des locataires et orientation vers des services compétents
- responsabilisation des habitants quant au respect des règles de vie
- intervention en cas de conflit de voisinage

Le gardien d'immeubles, autrefois mono tâche, est désormais confronté à des demandes de services très diversifiés. La dimension technique de son travail s'affirme de plus en plus du fait :

- \* de l'évolution et de la complexification des dispositifs réglementaires : aides au logement, charges locatives, droits et devoirs réciproques des propriétaires et des locataires
- \* de l'évolution et de la sophistication des technologies mises en oeuvre dans la profession : télématique, bureautique, télésurveillance domotique télé alarme.

Le gardien d'immeubles est un maillon fondamental dans la gestion de proximité : il est le représentant sur le terrain du bailleur. Il joue un rôle-clé dans l'intégration du nouveau résident dans la cité et il en devient l'interlocuteur privilégié tout au long de son séjour dans le logement.

Il exerce une veille permanente pour repérer dysfonctionnements et anomalies et réagir de manière rapide et appropriée.

Pour pouvoir s'adapter aux évolutions réglementaires et technologiques, il doit être capable de s'informer et de se former.

Il est vivement souhaitable qu'il soit titulaire du Brevet National des Premiers Secours.

**TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES**

<b>FONCTION</b>  <b>ENTRETIEN MAINTENANCE</b>  <b>Sous-fonction : nettoyage et entretien</b>
<b>TÂCHES</b>  - Tâche 1 : nettoyage et désinfection des parties communes.  - Tâche 2 : collecte et acheminement des ordures ménagères.  - Tâche 3 : travaux usuels de nettoyage des abords et des espaces verts.
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<b>Moyens et ressources</b>  - Vêtements professionnels, - Produits de nettoyage, désinfection, traitement des nuisibles, - Matériels de nettoyage, - Trousse à outils, - Matériel usuel de jardinage - Cahier des charges.
<b>Autonomie, responsabilité</b>  Autonomie dans l'exécution des tâches et/ou l'application des consignes.
<b>Résultats attendus</b>  - Maintien des locaux en état de propreté selon les normes spécifiques à l'entreprise.  - Utilisations rationnelles des produits et des méthodes.  - Sensibilisation des habitants au maintien de l'état de propreté des locaux.  - Espaces verts et abords entretenus conformément au cahier des charges

**TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES**

<b>FONCTION</b>  <b>ENTRETIEN MAINTENANCE</b>  <b>Sous-fonction : surveillance technique et maintenance de premier et / ou deuxième niveau</b>
<b>TÂCHES</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Tâche 1 : Surveillance de l'usage des installations et des espaces communs.</li><li>- Tâche 2 : Surveillance de l'état des installations et des espaces communs.</li><li>- Tâche 3 : Détection des anomalies et recensement des besoins de travaux.</li><li>- Tâche 4 : Maintenance de 1<sup>er</sup> et 2<sup>eme</sup> niveaux.</li><li>- Tâche 5 : Suivi de l'exécution des travaux d'entretien courant.</li></ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<b>Moyens et ressources</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Equipements de télé surveillance.</li><li>- Systèmes de télé alarme.</li><li>- Matériels divers : trousse à outils...</li><li>- Stock de pièces de rechange.</li><li>- Bons de commande de travaux.</li><li>- Contrats d'entretien et liste d'entreprises à contacter.</li></ul>
<b>Autonomie, responsabilité</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Autonomie dans l'exécution des tâches.</li><li>- Responsabilité de la maintenance de 1<sup>er</sup> ou 2<sup>eme</sup> niveau, en fonction de l'organisme gestionnaire.</li></ul>
<b>Résultats attendus</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Préservation de l'état normal de fonctionnement et d'usage des installations communes.</li><li>- Maintien en l'état de l'immeuble.</li><li>- Sécurité de l'immeuble et des locataires.</li><li>- Transmission des anomalies et des besoins de travaux de manière à permettre l'exécution des travaux nécessaires.</li></ul>

**TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES**

<b>FONCTION</b>  <b>ENTRETIEN MAINTENANCE</b>  <b>Sous-fonction : Intervention en situation d'urgence</b>
<b>TÂCHES</b>  - Tâche 1 : Alerte des pompiers ou des entreprises spécialisées. - Tâche 2 : Alerte et information des responsables hiérarchiques. - Tâche 3 : Conseil et information des locataires concernés par un sinistre.
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<b>Moyens et ressources</b>  - Procédures de gestion de sinistre. - Système de télé alarme. - Liste de numéro d'appel en cas d'urgence.
<b>Autonomie, responsabilité</b>  - Autonomie totale
<b>Résultats attendus</b>  - Respect des procédures. - Comportement adapté à la nature de l'événement :  * Appel des pompiers, de l'entreprise spécialisée, information et conseil des locataires.

**TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES**

<b>FONCTION</b>  <b>GESTION LOCATIVE</b>  <b>Sous-fonction : Recouvrement des loyers</b>
<b>TÂCHES</b>  - Tâche 1 : Distribution des avis d'échéance. - Tâche 2 : Recouvrement des loyers et distribution des quittances. - Tâche 3 : Transfert des chèques et numéraires à la banque ou à l'agence. - Tâche 4 : Proposition et suivi des accords de règlement des locataires en difficulté de paiement.
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<b>Moyens et ressources</b>  - Listings informatisés ou manuels des locataires. - Comptes individuels. - Avis d'échéance et quittances. - Bordereaux de remise de chèques. - Système de télégestion. - Terminal.
<b>Autonomie, responsabilité</b>  - Autonomie de proposition sur les accords de règlement.
<b>Résultats attendus</b>  - Respect des délais de recouvrement. - Repérage des loyers impayés et signalements au responsable. - Diminution des taux d'impayés.



**TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES**

<b>FONCTION</b>  <b>GESTION LOCATIVE</b>  <b>Sous-fonction : Gestion des entrées - sorties</b>
<b>TÂCHES</b>  - Tâche 1 : Etablissement de l'état des lieux à l'arrivée des locataires. - Tâche 2 : Participation au constat des dégradations et à l'état des lieux au départ. - Tâche 3 : Participation au suivi des travaux de remise en état des lieux.
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<b>Moyens et ressources</b>  - Procédure standardisée d'état des lieux.
<b>Autonomie, responsabilité</b>  - Autonomie dans l'établissement de l'état des lieux "entrant".
<b>Résultats attendus</b>  - Contribution :  * A la limitation des frais de remise en état pour le bailleur. * A la réduction des délais de remise en location. * A la réduction des délais de clôture.

**TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES**

<b>FONCTION</b>  <b>GESTION LOCATIVE</b>  <b>Sous-fonction : Relations clientèle</b>
<b>TÂCHES</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Tâche 1 : Accueil des locataires et transmission d'informations concernant le bailleur, la commune...</li><li>- Tâche 2 : Information des clients en matière d'assurance, de mesures d'aide au logement, de réparations éventuelles, tant en ce qui concerne les droits que les devoirs.</li><li>- Tâche 3 : Recueil des demandes et réclamations, traitement ou transmission au responsable.</li></ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b> <b>Moyens et ressources</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Règlement intérieur.</li><li>- Documentation sur les aides au logement, sur la commune</li><li>- Note d'informations des organismes gestionnaires.</li><li>- Formulaires de réclamations.</li><li>- Main courante.</li><li>- Tableau d'affichage.</li><li>- Autres services de l'organisme bailleur.</li><li>- Liste des entreprises à contacter.</li></ul>
<b>Autonomie, responsabilité</b>  Dans l'exécution des tâches
<b>Résultats attendus</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Satisfaction de la clientèle.</li><li>- Amélioration de la qualité du service.</li><li>- Contribution à la bonne image de marque du site et du bailleur.</li></ul>

**TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES**

<b>FONCTION</b>
<b>ACCOMPAGNEMENT SOCIAL</b>
<b>TÂCHES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tâche 1 : Repérage des potentialités des habitants et soutien des initiatives.</li><li>- Tâche 2 : Repérage des difficultés des locataires et orientation (ou alerte) vers des services compétents.</li><li>- Tâche 3 : Responsabilisation des habitants quant au respect des règles de vie collective par un dialogue régulier avec les habitants.</li><li>- Tâche 4 : Intervention en cas de conflit de voisinage.</li></ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>
<b>Moyens et ressources</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recommandations particulières.</li><li>- Documentation sur organismes d'aide.</li><li>- Services spécialisés internes ou externes à l'entreprise (services sociaux...).</li><li>- Informations sur l'environnement et les partenaires (associations, écoles, services publics ...).</li><li>- Règlement intérieur.</li></ul>
<b>Autonomie, responsabilité</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Autonomie dans l'exécution des tâches.</li></ul>
<b>Résultats attendus</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité de vie quotidienne des habitants.</li><li>- Cohabitation harmonieuse.</li><li>- Soutien aux familles en difficultés.</li><li>- Soutien des initiatives des habitants concourant à une amélioration du cadre de vie.</li></ul>

**ANNEXE II**

**REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

### MISE EN RELATION DU REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET DU REFERENTIEL DU DOMAINE PROFESSIONNEL

FONCTIONS	CAPACITES	COMPETENCES TERMINALES
TOUTES FONCTIONS	<b>C1- S'INFORMER</b>	C11- Collecter l'information C12- Décoder l'information technique C13- Traiter l'information
TOUTES FONCTIONS	<b>C2- ANALYSER</b>	C21- Identifier, inventorier et apprécier les désordres, dégradations et dysfonctionnements C22- Identifier les déchets et les produits dangereux, toxiques ou polluants C23- Analyser des documents de gestion locative C24- Repérer les difficultés individuelles et identifier des problèmes de la vie collective
ENTRETIEN- MAINTENANCE	<b>C3- ORGANISER ET GERER</b>	C31- Organiser son travail C32- Gérer son poste de travail C33- Gérer les produits et les matériels nécessaires aux opérations d'entretien et de maintenance
ENTRETIEN- MAINTENANCE  GESTION LOCATIVE	<b>C4 REALISER</b>	C41- Conduire des opérations de nettoyage, de nettoyage et de désinfection des locaux, des abords, des équipements et des matériels C42- Participer à la maintenance des immeubles, des équipements et des matériels C43- Effectuer des opérations de manutention des déchets C44- Réaliser des opérations élémentaires de gestion locative C45- Appliquer des mesures de prévention et mettre en œuvre les mesures de sauvegarde adaptées en cas de dysfonctionnement ou de sinistre
TOUTES FONCTIONS	<b>C5- COMMUNIQUER</b>	C51- Donner des informations, des explications et des recommandations d'ordre technique aux clients C52- Dialoguer, animer et négocier C53- Rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées C54- Produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C1- S'INFORMER COMPETENCE C11- Collecter l'information

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Repérer les différents documents se rapportant à un sujet donné : documents techniques, textes réglementaires, règlements intérieurs, textes et consignes relatifs à l'hygiène et à la sécurité des locaux et des équipements	- Situation réelle ou simulée nécessitant une recherche de documents précis dans un fonds documentaire	- Le choix des documents, se rapportant à un sujet donné, est pertinent et exhaustif
- Identifier la (ou les) personne(s) ressource(s) susceptible(s) de fournir l'information	- Liste des personnes ressources possibles mentionnant leurs fonctions respectives et l'organisme auquel elles appartiennent	- Les personnes ressources sont correctement identifiées
- Utiliser un fichier ou une banque de données pour une recherche d'informations : références de documents techniques, de textes réglementaires, de textes sur l'hygiène et la sécurité	- Fichier manuel ou informatisé - Nature des informations à rechercher	- L'utilisation du fichier ou de la banque de données est judicieuse et rapide - Les informations recueillies sont conformes aux résultats attendus

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

### CAPACITE C1- S'INFORMER COMPETENCE C12- Décoder l'information technique

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Lire et expliciter un plan des locaux, un schéma d'équipements, des fiches techniques	- Plan de locaux, schéma d'équipements, fiches techniques	- Les documents techniques présentés sont clairement explicités
- Traduire un code ou un langage technique	- Documents techniques	- Les codes et les langages techniques sont correctement traduits
- Repérer sur un plan les principales dispositions pratiques d'hygiène et de sécurité: fermeture de vannes et de robinets, bornes "incendie", issues de secours	- Plans de locaux et d'équipements	- Les principales dispositions en matière d'hygiène et de sécurité sont repérées

### CAPACITE C1- S'INFORMER COMPETENCE C13- Traiter l'information

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Renseigner des documents d'exploitation	- Compte rendu de visite de locaux, de travaux de maintenance et de réparations	- Les documents d'exploitation sont remplis de façon claire et concise
- Constituer un dossier préparatoire à une intervention	- Documents relatifs à une intervention : ordre de travail, bordereau de suivi, plans, fiches techniques, règlements et consignes	- Les documents utiles pour l'intervention sont correctement préparés
- Recueillir et traiter les réclamations et les doléances	- Jeux de rôles - Descriptifs de plusieurs situations ayant généré des réclamations et des doléances - Main courante ou formulaires de réclamations	- Les doléances et les réclamations sont jugées et hiérarchisées selon leur degré de gravité ou d'urgence - Les doléances et les réclamations sont enregistrées de façon claire et concise sur la main courante ou dans les formulaires de réclamations
- Préparer une distribution personnalisée de documents à des locataires	- Documents divers : avis d'échéance, avis de passage.,	- Les documents sont triés et classés pour permettre une distribution efficace

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C2- ANALYSER

### COMPETENCE C21- Identifier, inventorier et apprécier les désordres, dégradations et dysfonctionnements

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Faire un constat exhaustif de l'état des immeubles, des équipements collectifs et des logements	- Situation réelle ou simulée présentant des désordres ou dégradations d'immeubles, d'équipements collectifs ou de logements	- Les désordres et les dégradations sont inventoriés et hiérarchisés par ordre d'importance
- Analyser un dysfonctionnement	- Situation réelle ou simulée présentant un équipement ou un matériel en dysfonctionnement	- Le dysfonctionnement est localisé - L'analyse des causes possibles du dysfonctionnement est conduite de façon exhaustive et méthodique
- En fonction de la nature et de l'importance des désordres, des dégradations ou des dysfonctionnements, décider du niveau de l'intervention de remédiation	- Procédures de contrôle - Consignes d'intervention (interventions directes, contrats de sous-traitance, contrats d'entretien)	- Les préconisations sont justifiées : <ul style="list-style-type: none"><li>* soit intervention directe</li><li>* soit appel à une entreprise</li><li>* soit transmission à la hiérarchie</li></ul>

## CAPACITE: C2- ANALYSER

### COMPETENCE C22- Identifier les déchets et les produits dangereux, toxiques ou polluants

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Identifier les déchets pour les orienter en cas de collecte sélective	- Déchets de différentes natures : déchets banals, déchets inertes, déchets spéciaux, déchets ultimes	- Les déchets sont classés d'après leur nature - Les déchets pouvant présenter un danger sont repérés
- Repérer et identifier les produits de nettoyage ou de maintenance dangereux, toxiques ou polluants	- Produits utilisés en nettoyage et en maintenance	- Les produits dangereux, toxiques ou polluants sont identifiés et les risques encourus sont signalés à chaque fois - Les produits dangereux, toxiques ou polluants sont étiquetés ou ré étiquetés en cas de nécessité



# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C2- ANALYSER

### COMPETENCE C23- Analyser des documents de gestion locative

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Analyser les principaux éléments d'un avis d'échéance	- Avis d'échéance	- Les éléments suivants sont repérés : * code du logement * nom du locataire * nom du bailleur * montant du loyer et ses diverses composantes
- Analyser les comptes individuels des locataires	- Documents manuels ou automatisés - Comptes individuels	- Les éléments suivants sont repérés : *nom locataire *loyer *versement effectué *solde *code logement
- Analyser la nature des impayés afin d'effectuer les relances auprès des locataires	- Liste actualisée des loyers à encaisser - Cas concret décrivant une ou plusieurs situations où figureront des impayés - Bordereau des impayés - Différentes procédures conseillées en matière de relance	- Les impayés sont identifiés - Le type de relance est justifié par rapport aux situations décrites
- Analyser un contrat de location, un contrat d'assurance, un contrat de sous-traitance	- Exemplaire du contrat	- Les éléments suivants sont repérés: *parties au contrat *objet du contrat *effets du contrat

## CAPACITE C2- ANALYSER

### COMPETENCE C24- Repérer les difficultés individuelles et identifier des problèmes de vie collective

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Repérer les difficultés matérielles des habitants (chômage, maladie, handicap, âge...) - Identifier des problèmes de voisinage (bruit...) - Repérer des comportements (groupes et individus)	- Situation réelle ou simulée - Caractéristiques des personnes - Grille d'observation	- Les comportements sont appréciés en fonction de la gravité de la situation - Les problèmes sont identifiés

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C3- ORGANISER ET GERER

### COMPETENCE C31- Organiser son travail

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Classer les travaux à effectuer (gestion des priorités)	- Liste des travaux à effectuer	- Les priorités sont dégagées - Les plannings sont rationnels et justifiés
- Identifier dans un planning les phases critiques de l'intervention : préparation et vérification du matériel, mise en place des outils, suivi des opérations, vérification du travail accompli ou appréciation de son travail	- Liste et planning des interventions	- Les phases critiques de l'intervention sont identifiées et cette identification est justifiée
- Etablir un planning des travaux à réaliser : planning journalier, planning hebdomadaire, planning mensuel	- Chronologie et durée des opérations pour chaque intervention - Délais - Contraintes techniques et contraintes d'exploitation	- Les délais et les contraintes sont respectés

## CAPACITE C3- ORGANISER ET GERER

### COMPETENCE C32- Gérer son poste de travail

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Organiser son poste de travail en prenant en compte: * les principaux critères ergonomiques : dimensionnement du poste et amplitude des gestes et postures, contraintes de manutention, accessibilité * les problèmes d'hygiène et de sécurité	- Liste des travaux à effectuer et des contraintes à prendre en compte - Matériels et produits nécessaires à l'opération technique	- L'agencement des matériels et des produits sur le poste de travail prend en compte les critères ergonomiques, les problèmes d'hygiène et les impératifs de sécurité
- Remettre en ordre son poste de travail après l'opération	- Poste de travail après opération	- Le poste de travail est remis en ordre après l'opération

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C3- ORGANISER ET GERER

### COMPETENCE C33- Gérer les produits et les matériels nécessaires aux opérations d'entretien et de maintenance

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Estimer les quantités de produits et de matériels nécessaires à la mise en œuvre de l'opération d'entretien ou de maintenance	- Nature et importance des travaux d'entretien ou de maintenance effectués - Protocole opératoire de l'opération d'entretien ou de maintenance - Fiches techniques des produits et des matériels à utiliser - Inventaire des produits et des matériels disponibles	- Les quantités à utiliser sont calculées et le calcul est justifié
- Faire l'inventaire des matériels et des produits d'entretien et de maintenance	- Magasin de produits et de matériels	- L'inventaire est exact
- Suivre l'état du stock des produits	- Fiches de stock déjà renseignées (en quantité) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• stock minimum</li> <li>• nombre d'unités entrées et sorties pendant une période déterminée</li> </ul>	- La fiche de stock est mise à jour - Le réapprovisionnement du stock est déclenché
- Réceptionner et contrôler les approvisionnements	- Bordereau de livraison - Bon de commande - Produits et matériels livrés	- La conformité de la livraison à la commande est vérifiée
- Conditionner les produits nécessaires à l'opération projetée	- Différents conditionnements possibles des produits	- Les conditionnements sont bien choisis et ce choix est justifié
- Ranger et stocker les produits et les matériels	- Produits et matériels utilisés	- Les produits et les matériels sont rangés rationnellement en respectant les conditions de stockage

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C4- REALISER

### COMPETENCE C41- Conduire des opérations de nettoyage, de nettoyage et de désinfection des locaux, des abords, des équipements et des matériels

- \* **Locaux** : parties communes des immeubles
- \* **Abords** : accès de l'immeuble, jardins, aires de jeux, circulations
- \* **Equipements** : vide-ordures, ascenseurs...
- \* **Matériels** : matériels d'entretien et de nettoyage, réceptacles à déchets...

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choisir et préparer les matériels et les produits pour une opération de nettoyage, de nettoyage ou de désinfection</li> <li>- Etablir un ordre chronologique des opérations à effectuer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptif des locaux, des abords, des équipements et des matériels à nettoyer ou désinfecter</li> <li>- Prescriptions de l'opération de nettoyage, de nettoyage ou de désinfection (en termes de procédés et en termes de résultats)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le choix des matériels et des produits est correct et justifié</li> <li>- Le bon fonctionnement des matériels est vérifié</li> <li>- Les produits sont dosés et conditionnés</li> <li>- La chronologie des opérations à effectuer est justifiée</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procéder aux tâches de nettoyage, de nettoyage et de désinfection :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* balayage manuel ou mécanique avec ou sans aspiration</li> <li>* lavage avec ou sans additifs (surfaces horizontales et surfaces verticales)</li> <li>* désherbage</li> <li>* déneigement</li> <li>* désinfection</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prescriptions (cf. ci- dessus)</li> <li>- Matériels et produits</li> <li>- Fiches techniques des matériels et des produits</li> <li>- Fiches de sécurité des produits utilisés</li> <li>- Protocole opératoire</li> <li>- Consignes de sécurité</li> <li>- Matériel de balisage et de protection</li> <li>- Tenue de travail</li> <li>- Résultats attendus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les résultats sont conformes aux prescriptions</li> <li>- Les procédures sont respectées</li> <li>- La tenue est adaptée</li> <li>- Les consignes de sécurité et les règles d'ergonomie sont respectées</li> <li>- Les matériels utilisés ne sont pas détériorés</li> <li>- Les matériels utilisés sont nettoyés, décontaminés ou désinfectés après usage</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Détruire et évacuer les déchets résultant de l'opération et les liquides de nettoyage, nettoyage ou désinfection utilisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches techniques et fiches de sécurité des produits utilisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les mesures à prendre en matière de destruction ou d'évacuation des déchets sont justifiées</li> </ul>

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C4- REALISER

### COMPETENCE C42- Participer à la maintenance des immeubles, des équipements et des matériels

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer des contrôles d'entretien des matériels et des équipements</li> <li>- Effectuer des opérations de maintenance de 1er et 2ème niveaux des matériels et des équipements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels et équipements à entretenir</li> <li>- Petit outillage simple pour procéder à un échange standard ou à un remplacement d'éléments simples</li> <li>- Procédures de maintenance ou consignes d'entretien</li> <li>- Fiches de graissage</li> <li>- Equipements collectifs et individuels de sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les contrôles sont faits périodiquement</li> <li>- Les opérations de lubrification sont faites correctement</li> <li>- La pose et la dépose de pièces standard ou d'éléments simples sont exécutées en toute sécurité</li> <li>- Le matériel fonctionne correctement après l'opération de maintenance</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer des opérations mineures de curage et de désobstruction : caniveaux, gaines de vide-ordures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation réelle ou simulée</li> <li>- Matériel et produits de curage ou désobstruction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'écoulement ou la circulation des déchets et des eaux est rétablie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi et l'enregistrement des opérations d'entretien et de maintenance :</li> <li>* enregistrement des dégradations et des dysfonctionnements identifiés</li> <li>* enregistrement des opérations d'entretien et de maintenance effectué directement</li> <li>* suivi du déroulement des opérations de maintenance effectuées par des intervenants spécialisés (débouchage des gaines de vide-ordures, opérations de désinfection, de dératisation, de désinsectisation, travaux de réparation, exécution des contrats d'entretien ou de maintenance sous-traités)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation réelle ou simulée faisant intervenir des entreprises spécialisées</li> <li>- Planning d'exécution des travaux</li> <li>- Contrats d'entretien avec descriptif des prestations techniques attendues et de leur fréquence</li> <li>- Consignes et règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le compte rendu des opérations est significatif d'un réel suivi</li> <li>- Le compte rendu est transmis au supérieur hiérarchique</li> </ul>

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

### CAPACITE C4- REALISER

#### COMPETENCE C43- Effectuer des opérations de manutention des déchets

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Manœuvrer les conteneurs et les réceptacles à déchets	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation réelle ou simulée décrivant le local vide- ordures (plan incliné, accès...)</li> <li>- Conteneurs, réceptacles à déchets</li> <li>- Horaires de ramassage</li> <li>- Procédures de manutention</li> <li>- Equipements individuels et collectifs de sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les conteneurs sont sortis et rentrés dans le respect des horaires, des consignes et des règles ergonomiques</li> <li>- L'accès aux locaux de stockage est dégagé</li> </ul>
- Traiter les déchets pouvant présenter un danger	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cas concret présentant des déchets de différentes natures dont certains peuvent être dangereux</li> <li>- Procédures de conditionnement, de destruction et l'élimination</li> <li>- Conditionnements possibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les déchets sont triés en cas de collecte sélective</li> <li>- Les déchets pouvant présenter un danger sont signalés ou conditionnés ou éliminés</li> <li>- Les mesures de sécurité sont mises en œuvre</li> </ul>

### CAPACITE C4- REALISER

#### COMPETENCE C44 Réaliser des opérations élémentaires de gestion locative

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Distribuer les avis d'échéance	- Avis d'échéance	- Le document est distribué au bon destinataire
- Recouvrer les loyers en espèces ou en chèques	- Liste des loyers à encaisser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le montant perçu correspond aux avis d'échéance</li> <li>- Un bordereau est renseigné et correspond aux sommes reçues</li> </ul>
- Délivrer les quittances	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quittances - documents manuels ou informatisés</li> <li>- Règles d'encaissement</li> </ul>	- Les quittances ont été délivrées dans le respect des règles
- Effectuer les relances des impayés auprès des locataires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordereau des impayés</li> <li>- Procédures de relance</li> </ul>	- Les procédures de relance sont respectées
- Transférer les chèques et numéraires à la banque ou à l'agence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bordereaux de remise de chèques, de versement en espèces</li> <li>- Documents manuels ou informatisés</li> </ul>	- Les bordereaux sont correctement remplis et renseignés; ils correspondent aux sommes déposées (chèques et numéraires)
- Suivre des accords de règlement aux locataires en difficulté de paiement	- Consignes de transaction	- Le respect de l'échelonnement des accords de règlement est vérifié

**Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES  
CAPACITE C4- REALISER**

**COMPETENCE C45- Appliquer des mesures de prévention et mettre en œuvre les mesures de sauvegarde adaptées en cas de dysfonctionnement ou de sinistre**

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Mettre en œuvre les mesures et les dispositifs de sécurité adaptés aux risques et aux facteurs potentiels d'accidents conformément aux textes en vigueur et aux instructions reçues	- Situation réelle ou simulée - Protocole opératoire - Fiches techniques des matériels et des produits utilisés - Textes réglementaires, recommandations, normes, documentation technique, convention collective, règlement intérieur	- Les mesures et les équipements de sécurité sont adaptés - Les textes en vigueur et les instructions ou consignes sont respectés
- Déclencher les opérations adaptées en cas de dysfonctionnement pouvant créer une situation de risque	- Descriptif d'une situation relative à un dysfonctionnement pouvant créer une situation de risque - Consignes d'intervention - Numéros d'appel en cas d'urgence - Systèmes de télé alarme - Procédures de gestion de sinistres	- Le comportement est adapté à la nature et à la gravité du dysfonctionnement : * arrêt immédiat des matériels et des installations * destruction ou neutralisation ou évacuation des produits dangereux * appel des services d'urgence * information et conseil aux locataires

**CAPACITE C5- COMMUNIQUER**

**COMPETENCE C51- Donner des informations, des explications et des recommandations d'ordre technique aux clients**

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Accueillir et informer les locataires sur leurs droits et leurs devoirs	- Situation simulée : jeux de rôles (famille candidate et famille qui emménage) - Types différents de populations concernées : milieux culturels, milieux sociaux	- Le comportement d'accueil est adapté à la situation et aux publics concernés - Les signes de bienvenue sont exprimés de façon évidente
Faire visiter un appartement	- Situation réelle ou simulée - Appartement ou descriptif détaillé de l'appartement - Temps imparti à la visite - Types différents de populations concernées	- Les explications sont claires, concises et adaptées à l'interlocuteur
- Expliquer aux demandeurs de logement les conditions d'accès au logement	- Situation réelle ou simulée - Conditions de réservation - Contrat de location - Clefs et autorisation de remise de clefs - Types différents de populations concernées	- Les informations données aux locataires sont cohérentes avec le contrat de location et le règlement intérieur. - Elles sont exprimées en termes adaptés aux interlocuteurs

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

- Expliquer aux habitants le fonctionnement et l'usage des équipements individuels et collectifs	- Situation réelle ou simulée - Livret d'accueil - Règlement intérieur - Consignes concernant l'entrée des locataires dans les lieux - Types différents de populations concernées	- Le fonctionnement et l'usage d'une installation (ventilation, vide-ordures, tri sélectif...) sont décrits et les précautions à prendre sont justifiées - Le vocabulaire est adapté à l'interlocuteur
- Renseigner les locataires sur les infrastructures et l'environnement : transports, commerces, services administratifs, sociaux et culturels, religieux	- Situation réelle ou simulée - Documentation sur la commune, le quartier - Types différents de populations concernées	- Les informations concernant l'environnement sont adaptées à la situation spécifique de l'arrivant qui est orienté vers les services, les structures ou les interlocuteurs compétents - le vocabulaire est adapté à l'interlocuteur
- Informer les clients en matière d'assurance, d'aide au logement, de réparations locatives	- Situation réelle ou simulée : visite-conseil préalable à un état des lieux de départ, locataires entrant... - Documentation sur les assurances, les mesures d'aide au logement, la liste des réparations locatives	- Les informations sont exactes et exprimées clairement dans un vocabulaire adapté à l'interlocuteur

### CAPACITE C5-COMMUNIQUER

#### COMPETENCE C52- Dialoguer, animer et négocier

Etre capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Recueillir les observations des usagers et des clients	- Jeux de rôles	- Les observations sont reçues avec courtoisie et compréhension - Les freins à la communication sont identifiés
- Orienter les habitants en difficulté (drogue, délinquance...) vers des organismes, des structures, des services, des interlocuteurs compétents	- Situation réelle ou simulée - Caractéristiques des personnes - Liste des organismes, services, structures ou interlocuteurs possibles - Recommandations particulières de l'organisme	- Les difficultés sont identifiées - L'orientation des habitants en difficulté est pertinente et argumentée
- Repérer les potentialités des habitants et faciliter les initiatives (soutien scolaire, aide aux personnes âgées...)	- Situation réelle ou simulée	
- Responsabiliser les habitants quant au respect des règles de vie collective	- Situation réelle ou simulée - Caractéristiques des personnes - Règlement intérieur - Contraintes d'environnement	- Le discours est argumenté et ciblé



# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## CAPACITE C5- COMMUNIQUER

### COMPETENCE C53- Rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Restituer par écrit ou par oral les opérations effectuées ou les informations collectées : inspection des locaux et des abords, chronologie des opérations, exposé des difficultés rencontrées, des solutions ponctuelles et immédiates adoptées, des résultats	- Situation réelle ou simulée - Dossier documentaire comprenant le descriptif des opérations techniques et de leurs résultats	- La restitution écrite ou orale est claire et concise
- Restituer par écrit ou par oral les informations collectées au cours d'une réunion de travail	- Réunion de travail réelle ou simulée	La restitution écrite ou orale est claire et concise
- Communiquer à la hiérarchie des informations utiles pour une meilleure connaissance des habitants	- Informations pertinentes et non pertinentes - Liste des destinataires possibles	- Les informations transmises sont judicieuses - Le destinataire est bien identifié - La discrétion doit être la règle

## CAPACITE C5- COMMUNIQUER

### COMPETENCE C54- Produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique

<b>Etre capable de</b>	<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
- Déterminer le degré d'urgence du message à transmettre	- Informations techniques ou informations de la vie quotidienne (travaux de voirie, coupures d'eau, de gaz, d'électricité...) - Public ou interlocuteurs visés : hiérarchie, habitants.	- Le degré d'urgence est correctement évalué - Le message est affiché dans les délais
- Choisir le support le mieux adapté au message à transmettre	- Moyens techniques (moyens informatisés, audio-visuels, écrits, oraux)	- Le choix des méthodes et moyens retenus est pertinent
- Elaborer et mettre en forme le message (choisir, ordonner, structurer les éléments du message)		- Le message est correct sur le plan de la structure syntaxique, du déroulement chronologique, des articulations, de la progressivité
- S'assurer de la réception du message		- La réception intégrale du message est vérifiée
- Effectuer les corrections nécessaires		- Les corrections éventuelles sont pertinentes

**ANNEXE IV**

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**ET**

**DEFINITION DES EPREUVES**

**Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

**CAP Gardien d'immeubles**

**Règlement d'examen**

<b>CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE</b>  <b>GARDIEN D'IMMEUBLES</b>			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) <b>Enseignement à distance</b> – <b>Candidats individuels</b>
			EPREUVES	MODE

**UNITÉS PROFESSIONNELLES**

EP1 – Techniques professionnelles	UP1	9 (1)*	CCF*	Epreuve pratique et orale	4H maxi
EP2 Epreuve scientifique et technologique	UP2	4	CCF	Epreuve écrite	2H

**UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL\*\***

EG1 – Français et Histoire – géographie – éducation civique	UG1	3	CCF	ponctuel écrit	2h15
EG2 – Mathématiques sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF	ponctuel écrit	2 h 00
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	ponctuel	
Épreuve facultative : Langue vivante	UF		Ponctuel oral	20 minutes	ponctuel oral 20 minutes

\* Dont coefficient 1 pour la prévention santé environnement

\*\* Epreuves définies par l'arrêté du 17 juin 2003 modifié

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

### ÉPREUVES ET SAVOIRS ASSOCIÉS

	<b>Epreuve EP1 Techniques professionnelles</b>	<b>Epreuve EP2 Epreuve scientifique et technologique</b>
<b>Biologie et chimie appliquées</b>		
Partie 1 Biologie appliquée		<b>X</b>
Partie 2 Microbiologie appliquée		<b>X</b>
Partie 3 Ecologie appliquée		<b>X</b>
Partie 4 Chimie appliquée	<b>X</b>	
<b>Economie - Gestion</b>		
Partie 1 Notions élémentaires d'économie		<b>X</b>
Partie 2 Notions élémentaires de comptabilité		<b>X</b>
Partie 3 Notions juridiques		<b>X</b>
<b>Sciences médico-sociales</b>		
Partie 1 Les personnes et leur environnement social		<b>X</b>
Partie 2 Les personnes et les groupes sociaux		<b>X</b>
Partie 3 Protection sanitaire et sociale des personnes		<b>X</b>
Partie 4 Les personnes et leur cadre de vie : le logement social	<b>X</b>	
<b>Technologie</b>		
Partie 1 L'immeuble et le logement	<b>X</b>	
Partie 2 Nettoyage et nettoyage	<b>X</b>	
Partie 3 Hygiène – Sécurité – Conditions de travail	<b>X</b>	
Partie 4 Gestion administrative	<b>X</b>	
Partie 5 Communication professionnelle	<b>X</b>	

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## DEFINITION DES EPREUVES PROFESSIONNELLES

**EPI: TECHNIQUES PROFESSIONNELLES**

**UP1**

**Coefficient 8 (+ 1 : prévention santé environnement)**

### Finalités et objectifs de l'épreuve

L'épreuve a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles d'accueil et d'accompagnement des habitants, d'opération de nettoyage et nettoyage, de maintenance du patrimoine immobilier et de gestion locative.

Elle permet d'évaluer :

- l'ensemble des compétences du référentiel d'activités professionnelles,
- les savoirs associés :
  - Biologie et chimie appliquées : Partie 4 Chimie appliquée
  - Sciences médico-sociales : Partie 4 Les personnes et leur cadre de vie : le logement social
  - Technologie : Partie 1 L'immeuble et le logement, Partie 2 Nettoyage et nettoyage, Partie 3 Hygiène sécurité et conditions de travail, Partie 4 Gestion administrative, Partie 5 Communication professionnelle

### Mode d'évaluation

#### Epreuve ponctuelle :

**Pratique et orale**

**Durée 4 heures**

Cette épreuve se déroule en centre d'examen.

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'une épreuve ponctuelle terminale (pratique et orale). Elle porte sur les compétences rappelées ci-dessous pour le contrôle en cours de formation. Les candidats seront interrogés oralement sur différents problèmes techniques en relation avec les opérations proposées et notamment sur les aspects scientifiques correspondants.

#### ***Première partie (partie pratique)***

L'épreuve permet de vérifier que le candidat est capable :

- de faire un état des lieux et d'analyser une situation ou un dysfonctionnement ;
- de préparer et réaliser des opérations techniques de nettoyage, de nettoyage, de désinfection et de manutention des déchets ;
- d'assurer l'entretien et la maintenance de premier et de deuxième niveaux des équipements et des matériels ;
- de réaliser des opérations élémentaires de gestion locative : recouvrement de loyers et délivrance de quittances ;
- d'informer et de rendre compte.

#### ***Deuxième partie (partie orale)***

L'épreuve permet de vérifier que le candidat est capable :

- d'assurer une opération de gestion locative ;
- de dialoguer, conseiller, animer et négocier dans le cadre d'une activité d'accompagnement social.

La première partie de l'épreuve porte sur 10 points et la deuxième partie sur 10 points.

Un professionnel au moins est associé, dans la mesure du possible, à la mise en œuvre de l'évaluation.

#### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à organiser au cours de la dernière année de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation.

Le contrôle en cours de formation porte sur tout ou partie des compétences caractéristiques du diplôme et donne lieu à la proposition d'une note.

L'une des situations d'évaluation a lieu en centre de formation. L'autre évaluation a lieu au cours de la formation en entreprise. Les deux évaluations sont d'égale valeur.

## **Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

### **Evaluation en centre de formation**

Elle est organisée au cours du premier ou second trimestre de l'année civile de la session d'examen dans l'établissement de formation et dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle.

La situation d'évaluation porte :

- sur les compétences suivantes :
  - C12- décoder l'information technique
  - C22- identifier les déchets et les produits dangereux, toxiques et polluants
  - C31- organiser son travail
  - C32- gérer son poste de travail
  - C33- gérer les produits et les matériels nécessaires aux opérations d'entretien et de maintenance
  - C41- conduire des opérations de nettoyage, de nettoyage et de désinfection des locaux, des abords, des équipements et des matériels
  - C43- effectuer des opérations de manutention des déchets
  - C53- rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées
  - C54- produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique
  
- et sur les savoirs associés suivants :
  - Biologie et chimie appliquées : Partie 4 Chimie appliquée
  - Technologie : Partie 2 Nettoyage et nettoyage, Partie 3 Hygiène, sécurité et conditions de travail

Le candidat doit être capable :

- de préparer et réaliser des opérations techniques de nettoyage, de nettoyage, de désinfection et de manutention des déchets ;
- d'informer et de rendre compte.

Un professionnel au moins est associé, dans la mesure du possible, à la mise en œuvre de la situation d'évaluation.

### **Evaluation en entreprise**

La formation en entreprise doit permettre d'acquérir, de compléter et de mettre en œuvre des compétences techniques. Elle fait l'objet d'une évaluation. Le comportement professionnel est également évalué.

Pour les candidats issus des établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat, l'évaluation porte sur huit semaines en dernière année de formation qui se répartissent en 2 à 3 périodes. Le choix des dates de ces périodes de formation en entreprise est laissé à l'initiative des établissements, en concertation avec le milieu professionnel et les conseillers de l'enseignement technologique pour tenir compte des conditions locales. Pour les apprentis, sa durée en est fixée par le contrat d'apprentissage.

L'évaluation porte sur :

- les compétences suivantes :
  - C11- collecter l'information
  - C13- traiter l'information
  - C21- identifier, inventorier et apprécier les désordres, dégradations et dysfonctionnements
  - C23- analyser des documents de gestion locative
  - C24- repérer les difficultés individuelles et identifier des problèmes de vie collective
  - C42- participer à la maintenance des immeubles, des équipements et des matériels
  - C44-réaliser des opérations élémentaires de gestion locative
  - C45- appliquer des mesures de prévention et mettre en œuvre les mesures de sauvegarde adaptées en cas de dysfonctionnement ou de sinistre
  - C51- donner des informations, des explications et des recommandations d'ordre technique aux clients
  - C52- dialoguer, animer, négocier
  
- et sur les savoirs associés suivants :
  - Sciences médico-sociales : Partie 4 Les personnes et leur cadre de vie : le logement social
  - Technologie : Partie 1 L'immeuble et le logement, Partie 4 Gestion administrative, Partie 5 Communication professionnelle

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

Le candidat doit être capable:

- de réaliser des opérations élémentaires de gestion locative : recouvrement de loyers et délivrance de quittances ;
- de faire un état des lieux et d'analyser une situation ou un dysfonctionnement ;
- d'assurer la maintenance de premier et deuxième niveaux des équipements et des matériels ;
- de dialoguer, d'expliquer, d'animer et de négocier dans le cadre d'une activité d'accompagnement social ou dans le cadre de l'information et du conseil technique.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement ou du directeur du CFA.

### PREVENTION SANTE ENVIRONNEMENT coefficient 1

#### 1- Objectifs de l'épreuve :

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème et/ou l'approche par le risque
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer des mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en oeuvre,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence des mesures de prévention proposées,
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

#### 2 - Modalités d'évaluation :

##### a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation est notée sur 10 points.

- première situation d'évaluation : écrite – 1 heure

Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

- deuxième situation d'évaluation :

Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel. Elle est constituée de deux parties :

· une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations d'urgences. Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.

· une évaluation pratique prenant en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## b) Epreuve ponctuelle (notée sur 20) 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

- Première partie : Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.
- Deuxième partie : Le sujet comporte lui-même deux parties :
  - l'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
  - l'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

<b>EP2- EPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE</b>	<b>UP2</b>
---	------------

Coefficient 4

### **Finalités et objectifs de l'épreuve**

L'épreuve a pour but de vérifier les connaissances scientifiques et technologiques du candidat ainsi que son aptitude à les mobiliser dans des situations professionnelles variées.

Elle permet également de vérifier des qualités d'analyse à travers l'étude de situations professionnelles suffisamment variées pour être représentatives de la profession considérée.

L'épreuve porte sur les savoirs associés suivants :

- Biologie et chimie appliquée : Partie 1 Biologie appliquée, Partie 2 Microbiologie appliquée, Partie 3 Ecologie appliquée
- Economie – Gestion : Partie 1 Notions élémentaires d'économie, Partie 2 Notions élémentaires de comptabilité, Partie 3 Notions juridiques
- Sciences médico-sociales : Partie 1 Les personnes et leur environnement social, Partie 2 Les personnes et les groupes sociaux, Partie 3 Protection sanitaire et sociale des personnes.

### **Mode d'évaluation**

#### **Epreuve ponctuelle**

##### **Ecrite 2 heures**

L'épreuve prend obligatoirement appui sur un contexte professionnel et permet d'évaluer les savoirs associés énoncés ci-dessus.

Des documents, qui peuvent être de nature variée (articles, textes, statistiques...) sont fournis au candidat.

#### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation écrite organisée l'année d'inscription à l'examen. Cette évaluation se déroule dans le cadre des activités habituelles.

Le niveau d'exigence de cette situation d'évaluation est identique à celui de l'épreuve ponctuelle.

Le support d'évaluation est conçu par le(s) professeur (s) ou le(s) formateur(s) responsable(s) des enseignements des savoirs associés



# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## DEFINITION DES EPREUVES D'ENSEIGNEMENT GENERAL

<b>EG1 - FRANÇAIS ET HISTOIRE-GÉOGRAPHIE-EDUCATION CIVIQUE</b> <b>Coefficient 3 - UG.1</b>
---

### Objectifs

L'épreuve de français et d'histoire – géographie - éducation civique permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

### Modes d'évaluation

#### → Évaluation par contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire – géographie- éducation civique\* est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire – géographie- éducation civique.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation, évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury

#### A - Première situation d'évaluation

##### ● Première partie (français)

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui, soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc., cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

##### ● Deuxième partie (histoire-géographie- éducation civique)

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique\*.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

### *B) Deuxième situation d'évaluation*

#### ● *Première partie (français)*

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

#### ● *Deuxième partie (histoire-géographie- éducation civique)*

Se référer à la deuxième partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie-éducation civique).

### **→ Évaluation par épreuve ponctuelle – 2 heures + 15 minutes**

*C) Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie- éducation civique), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.*

#### *1) Première partie (français)*

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes), soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

#### *2) Deuxième partie (histoire – géographie - éducation civique)\* :*

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique\*.

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

\* L'évaluation de l'éducation civique est applicable à compter de la session 2012

## **Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

**EG 2 - MATHÉMATIQUES – SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES :**  
**Coefficient 2 - UG 2**

### **MODES D'ÉVALUATION APPLICABLES A LA SESSION 2011 :**

#### **→ Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans la deuxième moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

#### ***Première situation d'évaluation : notée sur 10***

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité. Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum), prend appui sur le travail effectué au cours de la formation professionnelle (en milieu professionnel ou en établissement) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

Lorsque le thème retenu ne figure pas dans une unité pouvant faire l'objet d'une évaluation, tout en restant dans le cadre de la formation, toutes les indications utiles doivent être fournies au candidat avant la rédaction du compte rendu d'activités.

Au cours de l'entretien dont la durée maximale est de 10 minutes, le candidat est amené à répondre à des questions en liaison directe avec les connaissances et compétences mises en œuvre dans les activités relatives.

La proposition de note individuelle attribuée prend principalement en compte la qualité de la prestation orale (aptitude à communiquer, validité de l'argumentation, pertinence du sujet).

#### ***Deuxième situation d'évaluation : notée sur 20***

Elle comporte deux parties d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique et la chimie.

##### **Première partie :**

Une évaluation écrite en mathématiques, notée sur 10, d'une durée d'une heure environ, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences.

Chaque séquence d'évaluation comporte un ou plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le référentiel.

Certaines compétences peuvent être évaluées plusieurs fois par fractionnement de la situation de l'évaluation dans le temps. Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les

## **Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante, ...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### **Deuxième partie :**

Une évaluation d'une durée d'une heure environ en physique - chimie, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences, ayant pour support une ou plusieurs activités expérimentales (travaux pratiques). Elle est notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Ces séquences d'évaluation sont conçues comme des sondages probants sur des compétences terminales. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale (travaux pratiques) permettant d'apprécier les connaissances et savoir-faire expérimentaux des candidats.

Au cours de l'activité expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation.

Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- De mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- D'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- De mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité établies ;
- De montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et unités mises en œuvre ;
- D'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- De rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et de leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et savoir-faire expérimentaux du candidat lors de ses manipulations.

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### **→ Evaluation ponctuelle : (Ecrité ; durée : 2 h)**

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique - chimie.

#### ***Mathématiques : 1 heure – notée sur 10 points***

Le sujet se compose de plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le programme.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

#### ***Physique – chimie : 1 heure – notée sur 10 points***

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties.

# Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

## Première partie:

Un ou deux exercices restituent, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma, une expérience ou un protocole opératoire. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple :

- A montrer ses connaissances ;
- A relever des observations pertinentes ;
- A organiser les observations fournies, à en déduire une interprétation et, plus généralement, à exploiter les résultats.

## Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles.

Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- De montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- D'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- D'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### **Instructions complémentaires pour l'ensemble des évaluations écrites (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)**

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet.

La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

L'utilisation des calculatrices électroniques pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur.

Les trois alinéas suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies ;
- L'usage des calculatrices électroniques est autorisé sauf mention contraire figurant sur le sujet ;
- L'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

### **Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)**

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

### **Calculatrices et formulaires**

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

## **Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

### **Remarques sur la correction et la notation**

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses.

Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

### **MODES D'EVALUATION APPLICABLES A COMPTER DE LA SESSION 2012 :**

#### **Contrôle en cours de formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

#### - La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les sciences physiques et chimiques, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

#### - La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;

## **Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES**

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### **Épreuve ponctuelle**

L'épreuve d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

#### - Partie Mathématiques (notée sur 10 points) : 1 heure

- Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.
- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

#### - Partie Sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) : 1 heure

Le sujet doit porter sur des champs différents de la Physique et de la Chimie. Il se compose de deux parties :

##### • Première partie

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances ;
- relever des observations pertinentes ;
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, exploiter les résultats.

##### • Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre. Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

## Certificat d'aptitude professionnelle GARDIEN D'IMMEUBLES

### Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

#### **Calculatrices et formulaires**

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

### Remarques sur la correction et la notation

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses.

Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

<b>EG 3 - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</b>
--

<b>UG 3</b>
-------------

Coefficient 1 -
-----------------

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

<b>EPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE</b>
---

<b>UF</b>
-----------

Epreuve orale – durée : 20 mn – préparation : 20 mn
---

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image), soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.