Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du CAP GI, veuillez visiter :
cap-gi.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

GARDIEN D'IMMEUBLES

SESSION 2026

ÉPREUVE EP2 : ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE

Coefficient : 4 Durée : 2 heures

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Personnes et environnement social (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Personnes et groupes sociaux (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 3 : Protection sanitaire et sociale des personnes (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 4 : Personnes et cadre de vie, le logement social (5 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Ce sujet comporte 7 pages numérotées de 1/7 à 7/7.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES : RÉSIDENCE SOCIALE LES TILLEULS, 18 RUE DES ÉCOLES, TOURS

Vous êtes gardien ou gardienne d'immeubles à la résidence sociale Les Tilleuls, qui comprend 48 logements. Dans le cadre de vos fonctions, vous accueillez les résidents, transmettez les demandes au bailleur et contribuez à la qualité de la vie collective. Vous intervenez dans les limites de votre rôle : vous observez, écoutez, informez et orientez, sans poser de diagnostic ni vous substituer aux professionnels de santé ou aux services sociaux.

Vous prenez connaissance des documents techniques DT 1 et DT 2, puis répondez aux questions. Les informations personnelles du dossier doivent rester confidentielles et être communiquées uniquement aux interlocuteurs concernés.

Les quatre parties sont notées sur 20 points. Répondez de façon claire et précise. Le document réponse DR 1 est à compléter et à rendre avec la copie.

PARTIE 1 : Personnes et environnement social (5 points)

Repérer une situation individuelle et ses besoins

À partir des renseignements du DT 1, analysez la situation de Mme Diallo en tenant compte de son environnement, de ses besoins et des limites de l'intervention du gardien.

1.1 (1 point) Relevez deux éléments de l'environnement de Mme Diallo susceptibles d'influencer son quotidien.

1.2 (1,5 point) À partir des informations du DT 1, indiquez deux besoins de Mme Diallo auxquels le gardien peut être attentif. Pour chacun, associez un élément précis du dossier.

1.3 (1,5 point) Lors de votre échange, Mme Diallo vous dit qu'elle a peur de tomber dans l'escalier et qu'elle ne parvient plus à porter ses courses. Proposez deux actions adaptées que vous pouvez mettre en œuvre dans votre rôle. Précisez une action que vous ne devez pas entreprendre.

1.4 (1 point) Expliquez pourquoi les informations recueillies au sujet de Mme Diallo ne doivent pas être communiquées aux autres résidents.

PARTIE 2 : Personnes et groupes sociaux (5 points)

Contribuer à la vie collective et prévenir les difficultés relationnelles

Plusieurs résidents ont signalé des échanges tendus dans le hall au sujet de l'utilisation de la salle commune. Vous devez favoriser le dialogue et faire remonter les difficultés utiles à la gestion de la résidence.

Éléments communiqués par les résidents

Élément observé	Information
Utilisation de la salle commune	Deux groupes souhaitent réserver le même créneau le mercredi soir.
Propreté après utilisation	Des déchets ont été laissés dans la salle à deux reprises.
Échanges entre résidents	Un résident a exprimé son mécontentement à voix forte dans le hall.

Informations recueillies par le gardien au cours de la semaine

2.1 (1,5 point) Relevez deux difficultés de vie collective présentes dans les informations du tableau.

2.2 (1,5 point) Proposez deux règles simples et applicables pour faciliter l'utilisation partagée de la salle commune.

2.3 (2 points) Vous rencontrez les résidents concernés. Indiquez deux attitudes de communication qui peuvent aider à apaiser l'échange, puis formulez une proposition de démarche pour parvenir à un accord sur le créneau du mercredi.

PARTIE 3 : Protection sanitaire et sociale des personnes (5 points)

Informer, orienter et transmettre une situation préoccupante

Le DT 1 indique les ressources et les contacts disponibles pour la résidence. Le DT 2 précise les étapes à suivre lorsqu'un résident signale une difficulté nécessitant une orientation ou une transmission.

3.1 (1,5 point) À partir du DT 1, nommez deux interlocuteurs ou services vers lesquels Mme Diallo peut être orientée. Pour chacun, indiquez le type d'aide qu'il peut apporter, selon les informations fournies.

3.2 (1,5 point) Mme Diallo vous demande de prévenir un membre de sa famille de ses difficultés. Selon le DT 2, quelle précaution devez-vous prendre avant de transmettre cette information ?

3.3 (2 points) Un résident vous dit qu'il vient de voir Mme Diallo assise au sol dans son logement, sans pouvoir préciser si elle est blessée. Décrivez les premières actions adaptées, dans l'ordre, en distinguant la conduite à tenir en cas de danger immédiat et la transmission au bailleur ou au service compétent.

PARTIE 4 : Personnes et cadre de vie, le logement social (5 points)

Analyser une demande liée au logement et assurer un suivi professionnel

Vous devez traiter les demandes des résidents selon leur nature, les transmettre au bon interlocuteur et assurer un suivi factuel. Utilisez les informations de la fiche de situation du DT 1 et les repères du DT 2.

4.1 (1,5 point) Dans le DT 1, relevez deux éléments concernant le logement de Mme Diallo qui peuvent nécessiter un suivi du bailleur. Pour chacun, indiquez la démarche de transmission adaptée.

4.2 (1,5 point) Complétez le DR 1 avec des transmissions brèves, factuelles et utiles pour le suivi. N'ajoutez aucune information qui ne figure pas dans le dossier.

4.3 (1 point) Expliquez la différence entre une observation factuelle et une interprétation personnelle. Donnez un exemple de chacune en lien avec une situation de la résidence.

4.4 (1 point) Indiquez pourquoi il est nécessaire de noter la date, l'heure et le destinataire d'une demande transmise.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : FICHE DE SITUATION DE MME DIALLO ET REPÈRES DE LA RÉSIDENCE

Situation de la résidente

Mme Aïcha Diallo a 78 ans. Elle vit seule au 3e étage de la résidence. L'immeuble est équipé d'un ascenseur. Elle indique qu'elle marche avec une canne à l'extérieur et qu'elle se fatigue lorsqu'elle porte des charges. Elle précise avoir des difficultés à monter les escaliers et à transporter ses courses. Elle souhaite rester dans son logement.

Informations communiquées volontairement par Mme Diallo

- Antécédents déclarés : Mme Diallo mentionne une ancienne fracture du poignet, aujourd'hui consolidée. Elle ne signale pas d'autre antécédent au gardien.
- Constantes vitales : aucune mesure de température, de pouls, de tension artérielle ou de fréquence respiratoire n'a été réalisée par le gardien.
- Alimentation : Mme Diallo indique qu'elle mange des repas ordinaires et ne signale ni régime alimentaire particulier ni allergie alimentaire au gardien.
- Autonomie : elle réalise seule sa toilette et l'habillage. Elle dit avoir parfois besoin d'aide pour porter les courses et pour certaines démarches.
- Évaluation de la dépendance : aucune évaluation officielle du niveau de dépendance ou du GIR n'est disponible dans le dossier de la résidence.

Éléments relatifs au logement et aux services de proximité

- La résidente signale que l'éclairage du palier du 3e étage ne fonctionne pas depuis la veille.
- Elle indique que le robinet de la cuisine goutte. Elle n'a pas signalé de dégât des eaux.
- Le gardien reçoit les demandes relatives aux parties communes et les transmet au service technique du bailleur. Les demandes concernant un équipement privatif sont enregistrées et transmises au bailleur selon la procédure de la résidence.
- Le centre communal d'action sociale (CCAS) de la commune reçoit les demandes d'information et d'orientation sociale. Le service autonomie du département informe les personnes sur les dispositifs d'accompagnement à domicile et les démarches correspondantes.
- Le numéro d'urgence européen est le 112. En cas de malaise ou de danger immédiat, il faut contacter les secours sans délai.

DT 2 : REPÈRES DE TRANSMISSION, D'ORIENTATION ET DE SUIVI

Procédure de la résidence : accueil d'une demande

1. Écouter la personne et recueillir uniquement les informations utiles à la demande.
2. En cas de danger immédiat ou de malaise signalé, contacter les secours au 112. Ne pas poser de diagnostic et ne pas déplacer une personne potentiellement blessée, sauf danger immédiat sur place.

3. Pour une demande sociale, orienter la personne vers le CCAS ou vers le service autonomie du département, selon la nature de sa demande. Avec son accord, transmettre uniquement les informations nécessaires au service concerné.
4. Pour une demande relative au logement, noter les faits observés ou rapportés, la date, l'heure et le lieu, puis transmettre la demande au service compétent du bailleur.
5. Consigner les suites données dans le registre de suivi de la résidence, accessible uniquement aux personnes autorisées.

Repères de communication et de confidentialité

- Une observation factuelle décrit un fait daté, situé et vérifiable. Elle ne comporte ni jugement ni diagnostic.
- Les informations personnelles ne sont communiquées qu'aux interlocuteurs concernés, dans la limite de ce qui est nécessaire au traitement de la demande.
- Avant de transmettre une information personnelle à un proche ou à un service social, demander l'accord de la personne concernée, sauf situation d'urgence nécessitant l'intervention des secours.
- Le gardien informe, oriente et transmet. Il ne réalise pas d'acte de soin et ne décide pas d'une prise en charge médicale ou sociale.

Exemples de formulation factuelle

- Formulation adaptée : « Le 12 mai à 9 h 15, Mme Diallo signale que l'éclairage du palier du 3e étage ne fonctionne pas. Demande transmise au service technique. »
- Formulation à éviter : « Le palier est dangereux et personne ne s'en occupe. » Cette formulation comporte une appréciation et ne décrit pas précisément la démarche effectuée.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : Question 4.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau à partir des informations du DT 1. Rédigez des transmissions factuelles, courtes et utiles. Ne complétez pas les éléments qui ne sont pas connus.

Tableau de transmission au bailleur

Demande ou fait signalé	Lieu ou équipement concerné	Transmission ou action à réaliser
Éclairage du palier hors service depuis la veille	Palier du 3e étage	.....
Robinet qui goutte, sans dégât des eaux signalé	Cuisine du logement de Mme Diallo	.....

À compléter par le candidat

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.