

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

SESSION 2025

Accompagnement, Soins et Services à la Personne

Sous-épreuve E33 : Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle

DOSSIER DOCUMENTAIRE du sujet n°27

LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DOCUMENTAIRE

Documents	Titre du document	Page
Document 1	Présentation de l'EHPAD Brocéliande	2
Document 2	Organigramme de la structure	3
Document 3	Courriel de monsieur VALEIX société JC NET	4
Document 4	Réponse au courriel de monsieur VALEIX (document à compléter)	5
Document 5	Note de service informant de la réunion avec monsieur VALEIX (document à compléter)	6
Document 6	Enquête de satisfaction (document à compléter obligatoirement au format numérique)	7
Document 7	Fiche de poste agent de bionettoyage	8
Document 8	Planning d'organisation des tâches du mardi 12 juin (document à compléter)	9
Document 9	Fiche de réapprovisionnement du chariot d'entretien	10
Document 10	Fiche de déclaration d'un événement indésirable (document à compléter)	11

Ce dossier documentaire doit être impérativement rendu au jury en fin d'épreuve, dans son intégralité avec le sujet.

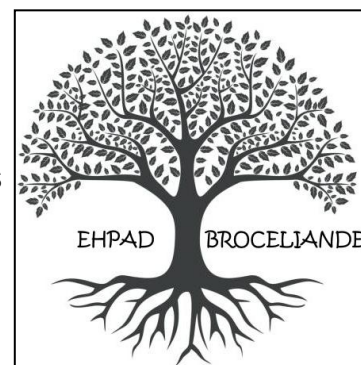
L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Dès que ce dossier documentaire vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Document 1 : Présentation de l'EHPAD Brocéliande

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Brocéliande a une capacité de 60 lits, organisé en trois unités de vie de 20 lits.

Les professionnels mettent leurs compétences et leurs savoir-faire au service des résidents et de leur famille pour les accueillir et les accompagner au quotidien.



Tout le personnel de l'établissement a pour mission d'assurer le confort et de prendre soin des résidents :

- l'infirmier coordonne l'équipe de bionettoyage et le pôle soins,
- les aides-soignants sont chargés de certains soins sous la responsabilité des infirmiers. Ils s'occupent tout particulièrement des aides à la toilette, de l'aide à la prise des repas, des levés et des couchers, de l'animation et des sorties, de l'aide à la prise des médicaments,
- les agents des services hospitaliers participent aux tâches d'entretien des locaux et aux tâches hôtelières,
- par ailleurs, une psychologue et une animatrice propose un accompagnement à la vie sociale des résidents,
- des étudiants et élèves effectuent des stages pratiques au sein de la résidence,
- les référents « thématiques » sont responsables d'une thématique particulière parmi les professionnels : douleur et soins palliatifs, hygiène, nutrition, linge, etc.

Tous ces professionnels sont engagés dans une démarche de bientraitance. Ils sont par ailleurs soumis à la discrétion professionnelle

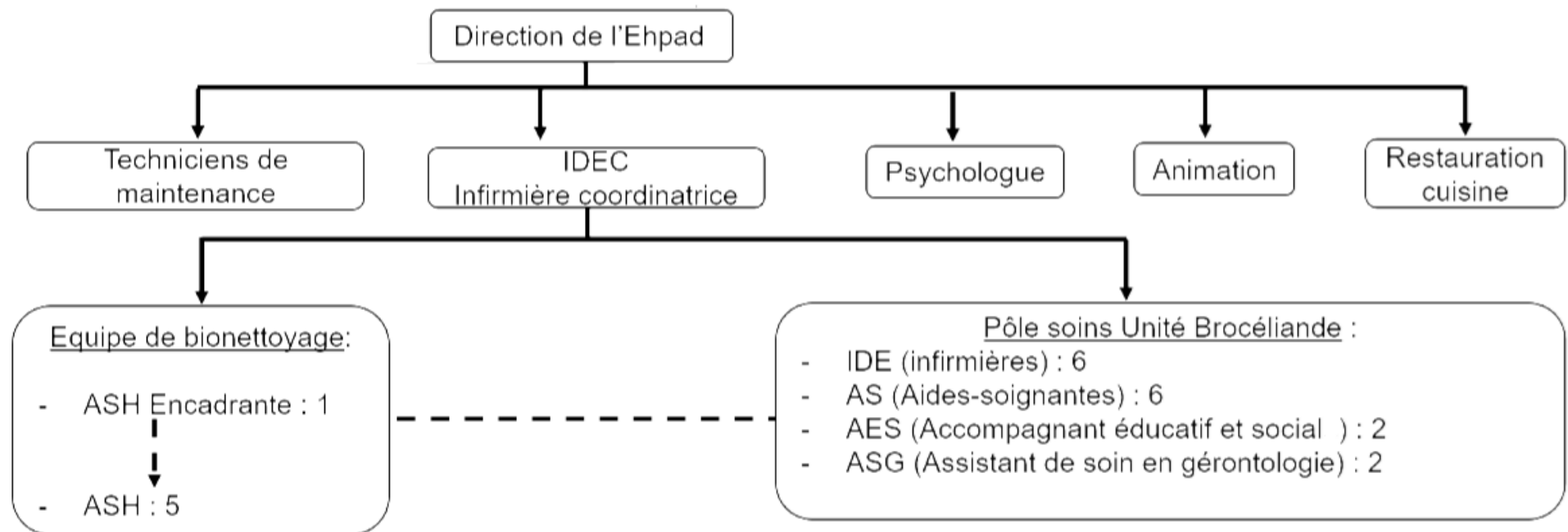
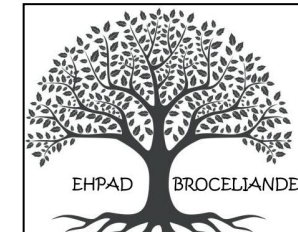
L'EHPAD s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la gestion des risques.

A ce titre, l'EHPAD propose des formations régulières à son personnel afin :

- d'optimiser l'accompagnement des personnes accueillies ;
- de faire évoluer les pratiques et l'organisation de l'EHPAD.

Source : auteurs du sujet

Document 2 : Organigramme de la structure



Source : auteurs du sujet

Document 3 : Courriel de monsieur VALEIX société JC NET

Réunion de présentation du balai réservoir et des produits associés



De : mario.valeix@societe.jcnet.fr



À : vous

Bonjour Madame,

Comme convenu lors de notre conversation téléphonique, je vous propose d'intervenir auprès de votre équipe le mardi 12 juin de 10h à 11h.

Les objectifs de cette réunion sont de présenter notre nouveau balai réservoir ainsi que les produits associés mais également de permettre à vos agents de se familiariser avec cette technique.

Pour la démonstration, il conviendrait de prévoir un video-projecteur ainsi qu'une salle de taille conséquente.

Dans l'attente de votre confirmation, cordialement.

Mr Valeix
Commercial société JC NET.



Répondre



Transférer

Document 4 : Réponse au mail de monsieur VALEIX (document à compléter)

➤ Envoyer ▼

🗑️ 📧

À

mario.valeix@societe.jcnet.fr

Cc Cci

RE: Réunion de présentation du balai réservoir et des produits associés



De : mario.valeix@societe.jcnet.fr
À : vous
Objet : Réunion de présentation du balai réservoir et des produits associés

Bonjour Madame,

Comme convenu lors de notre conversation téléphonique, je vous propose d'intervenir auprès de votre équipe le mardi 12 juin de 10h à 11h.
Les objectifs de cette réunion sont de présenter notre nouveau balai réservoir ainsi que les produits associés mais également de permettre à vos agents de se familiariser avec cette technique.

Document 5 : Note de service informant de la réunion avec monsieur VALEIX (document à compléter)

NOTE DE SERVICE N°72

Le : 7 juin

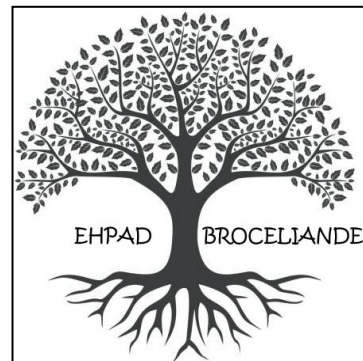
De :

ASH « référente en hygiène »

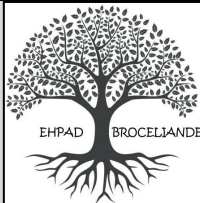
A l'attention de :

Membres de l'équipe ASH

Objet :

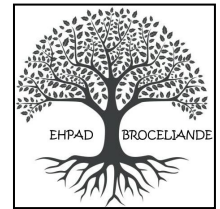


Document 6 : Enquête de satisfaction (à compléter obligatoirement au format numérique)

Enquête de satisfaction suite à une formation		
Intitulé de la formation :	Présentation du balai réservoir + produits associés	
Intervenant :	Monsieur VALEIX - société JC NET	
Date et heure :	Mardi 12 juin, 10h à 11h	
Objectifs de la formation :		
<i>Dans un souci d'amélioration de la politique qualité de notre établissement, nous vous remercions de bien vouloir compléter l'enquête suivante.</i>		

Document 7 : Fiche de poste agent de bionettoyage

Définition : Réaliser des opérations de bionettoyage des surfaces et des locaux de l'établissement, vérifier et réajuster si besoin, au moyen d'autocontrôles, la qualité des travaux effectués en appliquant les instructions et protocoles relatifs au bionettoyage, afin de participer à la lutte contre les infections nosocomiales.



Spécificités :

L'agent de bionettoyage peut prendre en charge des activités logistiques hôtelières (acheminement des repas dans les services et mise en température, gestion du linge et/ou de déchets etc.).

Activités :

- Approvisionnement en produits/matériels
- Contrôle, suivi de la propreté des locaux et réajustement si besoin
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Évacuation des déchets de diverses natures
- Nettoyage et entretien des locaux, des équipements et des outils, spécifiques à son domaine d'activité
- Participation à l'accueil et orientation des usagers ou des personnes prises en soins
- Participer à la gestion des risques et suivre les actions mises en œuvre
- Recueil/collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Renseignement de documents/fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.)
- Suivi des actions mises en œuvre
- Vérification/contrôle du fonctionnement et essais de matériels, équipements (autolaveuses, monobrosse, centrale vapeur) spécifiques à son domaine d'activité

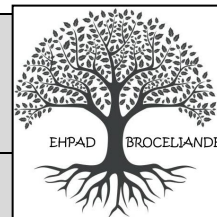
Organisation du travail :

Equipe du matin : 7h – 14h30	Equipe d'après-midi : 14h – 21h30
Transmissions avec l'équipe de nuit	Transmissions avec l'équipe du matin
Préparation et distribution des petits-déjeuners	Distribution du linge propre des résidents
Bionettoyage quotidien des chambres (10 min par chambre)	Préparation et distribution de la collation
Bionettoyage hebdomadaire de 3 chambres (20 min par chambre)	Entretien des espaces communs (sanitaires, salle d'animation, tisanerie, salon...)
Remise en température, distribution des repas et remise en état des lieux	Remise en température, distribution du diner et remise en état des lieux
Réapprovisionnement et gestion des stocks	Réapprovisionnement et gestion des stocks
Transmissions avec l'équipe d'après-midi	Transmissions avec l'équipe de nuit

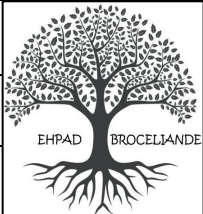
Source : <https://sante.gouv.fr/metiers-et-concours/les-metiers-de-la-sante/le-repertoire-des-metiers-de-la-sante-et-de-l-autonomie-fonction-publique/qualite-hygiene-securite-et-environnement/sousfamille/hygiene/metier/agent-e-de-bio-nettoyage>

Document 8 : Planning d'organisation des tâches du mardi 12 juin (document à compléter)

Equipe du matin : 7h00 - 14h30		Equipe d'après-midi : 14h00 - 21h30	
Horaires		Horaires	
7h00 - 7h30		14h00 - 14h30	
7h30 - 9h00		14h30 - 16h00	
9h00 - 10h00		16h00 - 16h30	
10h00 - 11h00		16h30 - 17h30	
11h00 - 13h30		17h30 - 20h30	
13h30 - 14h00		20h30 - 21h00	
14h00 - 14h30		21h00 - 21h30	

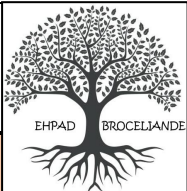


Document 9 : Fiche de réapprovisionnement du chariot d'entretien

Fiche de réapprovisionnement du chariot d'entretien			
Service : bionettoyage		Date : 24 mai	
Identité agent : Coralie		Heure : 13h30	
Lieu de stockage : réserve Brocéliande		Numéro de chariot : 2	
Chariot/matériel	Oui	Non	Observations
Le chariot et ses accessoires (seaux, bacs...) sont propres.	☒	☐	
L'approvisionnement du chariot est adapté à l'entretien à réaliser (quotidien, hebdomadaire...).	☒	☐	
Tous les flacons de produits d'entretien sont identifiés.	☒	☐	
Tous les flacons de produits d'entretien sont datés.	☒	☐	
Un flacon de solution hydroalcoolique est à disposition.	☒	☐	
Des gants à usage unique sont à disposition.	☒	☐	
Des tabliers à usage unique sont à disposition.	☒	☐	
Le sac à déchets est correctement fixé sur son support.	☐	☒	Le support en plastique gris permettant d'accrocher le sac poubelle est cassé.
Le filet pour linge sale est correctement fixé sur son support.	☒	☐	
Tous les matériels d'entretien sont en état.	☒	☐	
Signature :			

Source : auteurs du sujet

Document 10 : Fiche de déclaration d'un événement indésirable (document à compléter)

Fiche de déclaration d'un évènement indésirable		
DECLARANT		
Nom :	Fonction :	Service :
Prénom :		
Contexte de l'évènement		
Personnes concernées	Incident	Localisation
☐ Résident ☐ Professionnel ☐ Visiteur	Date :	Service :
		Lieu :
Anomalie constatée : entourer la case correspondante		
Prise en charge du résident	Logistique/Fournisseur	Communication/Organisation
Matériel inadapté au patient	Hygiène des locaux	Secret professionnel/médical
Précautions standard/Précautions d'hygiène	Gestion du linge- repas- déchets	Communication interne- externe
Violence/Comportement	Matériel/Produit/Sécurité des locaux	Sécurité de la personne/ Blessure
Agression/Violence	Défaut de produit	Accident du travail
Dégradation/Sabotage	Défaut de matériel	Défaut de prévention (EPI)
EVENEMENT		
DESCRIPTION DES FAITS		
CONSEQUENCE(S)		FICHE TRANSMISE A :
DATE		SIGNATURE

Source : auteurs du sujet