SUJET BLANC NON OFFICIEL

CAP MET

Option B (Pressing) : Réception et livraison des articles

Édition 2026

Sujet d'entraînement rédigé par FormaV. Il n'a pas été donné à l'examen : ce n'est ni un sujet officiel ni une annale. Les entreprises et les données qu'il contient sont fictives.

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 MET, veuillez visiter :
capentretientextiles.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

MÉTIERS DE L'ENTRETIEN DES TEXTILES : OPTION B PRESSING

ÉDITION 2026

ÉPREUVE EP1 : RÉCEPTION ET LIVRAISON DES ARTICLES

Coefficient : 3 Durée : 45 minutes

Documents et fiches de situation fournis avec le sujet ; articles réels ou supports simulant les articles, matériel de marquage, terminal ou caisse simulés et moyens de paiement mis à disposition par le centre d'examen.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Accueil et analyse de la demande (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Identification des articles et exploitation des informations (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 3 : Traçabilité et marquage des articles (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 4 : Encaissement et restitution des articles (5 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2, DT 3)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1, DR 2) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

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

Ce sujet comporte 10 pages numérotées de 1/10 à 10/10.
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.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE : PRESSING DES TILLEULS, 18 RUE DES TILLEULS, 69007 LYON

Vous êtes chargé(e) de l'accueil et des opérations de comptoir au Pressing des Tilleuls. L'épreuve se déroule sous la forme de deux situations professionnelles simulées et d'un dialogue avec la commission d'évaluation. Vous disposez de 45 minutes au total. La commission vous indique le début et la fin de chaque situation.

Situation 1 : le mardi 16 juin 2026 à 10 h 30, Mme Martin vous confie un veston et une écharpe. Vous devez l'accueillir, questionner la cliente, examiner les articles et leurs étiquettes, l'informer sur les réserves et les conditions de la prestation, puis compléter la fiche de réception et assurer le marquage simulé.

Situation 2 : M. Bernard se présente pour retirer la commande préparée correspondant au ticket fourni dans le dossier technique. Vous devez vérifier la concordance des articles et du ticket, annoncer le montant restant dû, effectuer l'encaissement simulé et restituer les articles.

Vous pouvez consulter les documents techniques remis avec le sujet. Les montants, délais et procédures applicables sont ceux indiqués dans ces documents. Aucune promesse de résultat de détachage ne doit être faite. Vous expliquez vos choix à la commission au cours d'un dialogue professionnel.

PARTIE 1 : Accueil et analyse de la demande (5 points)

Communiquer avec le client et recueillir les informations utiles

À partir de la situation de Mme Martin et des documents DT 1 et DT 2, conduisez l'accueil et la réception des deux articles. Le temps indicatif de cette partie est de 10 minutes.

1.1 (1,5 point) Accueillez Mme Martin et conduisez un échange permettant de préciser sa demande, l'usage des articles, les salissures signalées, le délai souhaité et toute information utile à la prestation.

1.2 (1,5 point) Présentez à la cliente les prestations envisageables au regard des étiquettes d'entretien fournies. Expliquez pourquoi vous ne pouvez pas garantir la disparition complète de la tache du veston.

1.3 (2 points) Formulez les réserves adaptées concernant l'état du veston et faites-les confirmer par la cliente avant l'enregistrement de la commande.

PARTIE 2 : Identification des articles et exploitation des informations (5 points)

Observer les articles, interpréter les informations et renseigner la réception

Examinez les caractéristiques et les éléments signalés dans le DT 1. Utilisez le DT 2 pour établir le montant de la nouvelle commande et le délai annoncé. Le temps indicatif de cette partie est de 12

FormaV - document d'entraînement non officiel

minutes.

Éléments de la commande de Mme Martin

Article	Composition indiquée	Entretien indiqué sur l'étiquette	État ou salissure signalés
Veston	55 % laine, 45 % polyester ; doublure acétate	Nettoyage professionnel à sec, symbole P ; ne pas blanchir	Tache d'encre sur le bas du devant ; couture de doublure décousue sur environ 2 cm
Écharpe	100 % soie	Nettoyage professionnel à sec, symbole F, procédé doux	Aucune tache signalée ; franges à examiner lors de la réception

Données à exploiter pour renseigner la fiche de réception.

2.1 (2 points) Identifiez les articles et relevez, pour chacun, la composition, les indications d'entretien et les points d'attention à consigner sur la fiche de réception.

2.2 (1,5 point) À partir du tarif du DT 2, calculez le montant de la commande de Mme Martin. Présentez le calcul à l'oral et annoncez clairement le montant à la cliente.

2.3 (1,5 point) Déterminez le délai de mise à disposition applicable et annoncez une date et une heure de retrait compatibles avec la demande de la cliente et les horaires indiqués.

PARTIE 3 : Traçabilité et marquage des articles (5 points)

Assurer l'identification et la traçabilité de la commande

Complétez le document réponse DR 1 à partir des informations des DT 1 et DT 2. Effectuez ou décrivez le marquage simulé en respectant la procédure fournie. Le temps indicatif de cette partie est de 10 minutes.

3.1 (2 points) Attribuez le numéro de commande prévu par la procédure, complétez la fiche de réception et associez sans ambiguïté chaque article à la commande.

3.2 (1,5 point) Indiquez le contenu de l'étiquette de suivi à associer à chaque article et expliquez comment éviter une inversion ou une perte de traçabilité.

3.3 (1,5 point) Vérifiez les informations enregistrées avec Mme Martin, faites confirmer les réserves et remettez ou présentez le ticket de dépôt correspondant.

PARTIE 4 : Encaissement et restitution des articles (5 points)

Clore la prestation en vérifiant le ticket, le paiement et la conformité de la restitution

À partir du DT 3, jouez la situation de retrait de la commande de M. Bernard. Complétez le document réponse DR 2 et réalisez les vérifications et opérations de clôture. Le temps indicatif de cette partie est de 13 minutes.

FormaV - document d'entraînement non officiel

4.1 (1,5 point) Vérifiez l'identité du client selon la procédure, le numéro du ticket et la concordance entre les articles préparés et le bordereau de restitution.

4.2 (1,5 point) Annoncez le montant restant dû. M. Bernard remet un billet de 20 euros pour régler sa commande : indiquez la monnaie à rendre et renseignez le document réponse DR 2.

4.3 (1 point) Restituez les articles en les présentant de manière appropriée et invitez le client à vérifier la commande avant son départ.

4.4 (1 point) Concluez l'échange avec une communication professionnelle et indiquez la conduite à tenir si le client signale une anomalie au moment du retrait.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : FICHE DE SITUATION ET CARACTÉRISTIQUES DES ARTICLES CONFIÉS

Date et heure de réception : mardi 16 juin 2026 à 10 h 30. Cliente : Mme Martin. Articles remis : un veston et une écharpe. Demande exprimée : entretien des deux articles ; la cliente souhaite récupérer les articles le jeudi 18 juin 2026 à 17 h. Elle signale une tache d'encre sur le bas du devant du veston. L'examen visuel du veston révèle également une couture de doublure décousue sur environ 2 cm. L'écharpe ne présente pas de tache déclarée ; ses franges doivent être examinées et l'état constaté consigné à la réception. La cliente demande si la tache d'encre partira complètement : aucune garantie de résultat ne peut être donnée avant traitement. Les informations d'étiquette sont reproduites dans le tableau de la partie 2.

Pour l'épreuve, les articles peuvent être présentés sous forme réelle ou au moyen de fiches simulant leur aspect et leur étiquette. Consignez des observations factuelles, sans attribuer au client une dégradation qui n'a pas été constatée.

Repères d'observation à la réception

Point de contrôle	Donnée de la situation	Action attendue
Veston	Tache d'encre au bas du devant ; couture de doublure décousue sur environ 2 cm	Décrire précisément l'emplacement et l'état ; faire confirmer la réserve
Écharpe	Soie ; absence de tache déclarée ; franges à examiner	Vérifier visuellement les franges et consigner le constat
Étiquettes	Veston : nettoyage professionnel à sec P ; écharpe : nettoyage professionnel à sec F, procédé doux	Lire et retranscrire les indications utiles sans promettre un résultat
Demande	Retrait souhaité jeudi 18 juin 2026 à 17 h	Vérifier la compatibilité avec le délai annoncé

Consigner l'état visible, les informations d'étiquette et les réserves convenues avec la cliente.

DT 2 : TARIFS, DÉLAIS ET PROCÉDURE DE RÉCEPTION

Tarif applicable à la situation simulée : veston, 14,50 euros ; écharpe, 9,50 euros. Aucun supplément de détachage n'est appliqué sans accord préalable du client. Le montant de la commande est donc calculé à partir des seuls tarifs des articles, soit $14,50 + 9,50 = 24,00$ euros.

Délai standard de la prestation : 48 heures à compter de la réception, hors dimanche et jour de fermeture. Pour la situation du mardi 16 juin 2026 à 10 h 30, la commande est disponible à partir du jeudi 18 juin 2026 à 10 h 30. Le retrait demandé à 17 h le jeudi 18 juin est compatible avec ce délai. Horaires d'ouverture du jeudi : 8 h 30 à 19 h.

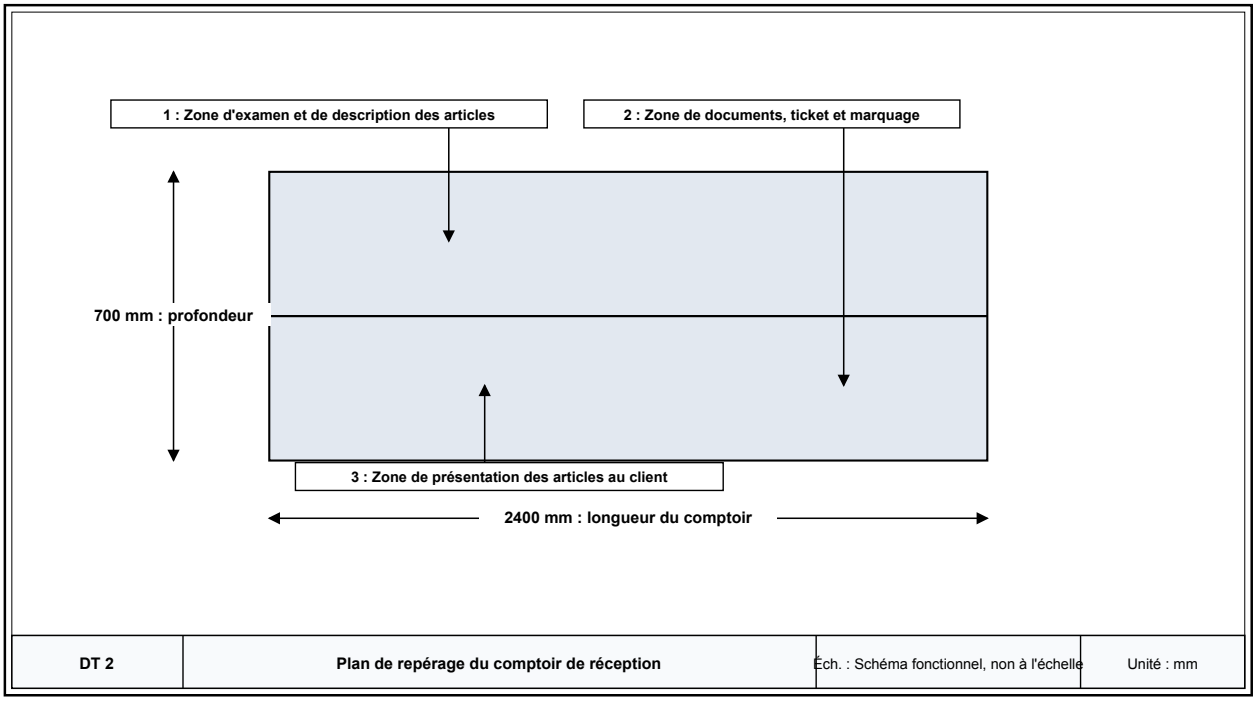
FormaV - document d'entraînement non officiel

Procédure de traçabilité : attribuer un numéro unique à chaque commande selon le format B-260616-XXX, où XXX est le numéro séquentiel fourni par le poste ; pour cette situation, le numéro séquentiel est 037. Reporter le même numéro sur la fiche de réception, le ticket client et les étiquettes de suivi des articles. Identifier chaque article séparément. Les réserves doivent être factuelles et communiquées au client avant la validation de la commande.

Tarif et paramètres de service

Prestation ou paramètre	Valeur	Condition
Nettoyage du veston	14,50 euros	Pas de supplément sans accord préalable
Nettoyage de l'écharpe	9,50 euros	Procédé doux conforme à l'indication d'entretien
Délai standard	48 heures	À compter de la réception, hors dimanche et jour de fermeture
Numéro de commande Mme Martin	B-260616-037	À reporter sur les documents et les deux étiquettes de suivi
Retrait demandé	Jeudi 18 juin 2026 à 17 h	Ouverture du jeudi : 8 h 30 à 19 h

Tarifs et délais applicables aux deux situations de l'épreuve.



DT 3 : TICKET DE RETRAIT ET PROCÉDURE D'ENCAISSEMENT

Situation de retrait : M. Bernard présente le ticket B-260615-021. Le ticket indique une commande de deux articles préparés : un pantalon, 8,50 euros, et une blouse, 7,50 euros. Total de la commande : 16,00 euros. Aucune avance n'a été enregistrée et aucun paiement n'a encore été effectué. Le client règle en espèces avec un billet de 20 euros.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Procédure de retrait : demander le ticket ou le numéro de commande ; comparer le nombre et la désignation des articles préparés avec le ticket ; annoncer le montant restant dû avant l'encaissement ; enregistrer le règlement ; rendre la monnaie ; présenter les articles au client et l'inviter à en vérifier la conformité. La monnaie à rendre se calcule ainsi : $20,00 - 16,00 = 4,00$ euros.

Bordereau de retrait de M. Bernard

Numéro de commande	Article	Quantité	Montant
B-260615-021	Pantalon	1	8,50 euros
B-260615-021	Blouse	1	7,50 euros
B-260615-021	Total dû	2 articles	16,00 euros
B-260615-021	Somme remise	Espèces	20,00 euros

Document de référence pour contrôler la commande et procéder à son règlement.

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Fiche de réception de Mme Martin — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les rubriques à partir des DT 1 et DT 2 pendant la situation de réception. Écrivez de manière lisible. Le numéro de commande doit être reporté sans modification sur les deux lignes d'articles.

Fiche de réception à compléter

Rubrique	Renseignement
Date et heure de réception	.....
Nom de la cliente	.....
Numéro de commande	.....
Article 1 : désignation et éléments utiles de l'étiquette	.....
Article 1 : état constaté et réserve communiquée	.....
Article 1 : repère de marquage	.....
Article 2 : désignation et éléments utiles de l'étiquette	.....
Article 2 : état constaté et réserve communiquée	.....
Article 2 : repère de marquage	.....
Montant total annoncé	.....
Date et heure de mise à disposition annoncées	.....
Accord de la cliente sur les réserves	.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

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

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Contrôle de retrait et encaissement de M. Bernard — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les champs pendant la simulation de retrait. Vérifiez la conformité des articles au bordereau du DT 3 avant de restituer la commande.

Fiche de clôture de prestation à compléter

Contrôle ou opération	Résultat
Numéro de commande vérifié	.....
Articles et quantités remis conformément au ticket	.....
Montant restant dû annoncé	.....
Montant remis par le client	.....
Monnaie rendue	.....
Mode de règlement enregistré	.....
Vérification des articles proposée au client	.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du CAP MET, classés par épreuve et par année :
capentretientextiles.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du CAP MET reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
capentretientextiles.fr/fiches-de-revision

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.