

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Arrêté du 21 octobre 2004 portant définition et fixant les conditions de délivrance du certificat d'aptitude professionnelle « agent vérificateur d'appareils extincteurs »

NOR : MENE0402386A

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Vu le décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 modifié relatif au certificat d'aptitude professionnelle ;
Vu l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;
Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « métallurgie » du 14 juin 2004,

Arrête :

Art. 1^{er}. – La définition et les conditions de délivrance du certificat d'aptitude professionnelle « agent vérificateur d'appareils extincteurs » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Art. 2. – Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de ce certificat d'aptitude professionnelle figurent en annexe I au présent arrêté.

Art. 3. – La préparation au certificat d'aptitude professionnelle « agent vérificateur d'appareils extincteurs » comporte une période de formation en milieu professionnel de 12 semaines définie en annexe II au présent arrêté.

Art. 4. – Ce certificat d'aptitude professionnelle est organisé en six unités obligatoires qui correspondent à des épreuves évaluées selon des modalités fixées par le règlement d'examen figurant en annexe II *b* au présent arrêté.

Art. 5. – La définition des épreuves et les modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel sont fixées en annexe II *c* au présent arrêté.

Art. 6. – Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il présente l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 4 avril 2002 susvisé.

Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Art. 7. – Les correspondances entre les épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 20 décembre 1996 portant création du certificat d'aptitude professionnelle « agent vérificateur d'appareils extincteurs » et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en annexe IV au présent arrêté.

Toute note obtenue aux domaines et épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 20 décembre 1996 est, à la demande du candidat et pour la durée de sa validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Art. 8. – La première session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle « agent vérificateur d'appareils extincteurs » aura lieu en 2006.

Art. 9. – La dernière session d'examen d'aptitude professionnelle « agent vérificateur d'appareils extincteurs » créé par arrêté du 20 décembre 1996 aura lieu en 2005. A l'issue de cette session d'examen, l'arrêté du 20 décembre 1996 est abrogé.

Art. 10. – Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 21 octobre 2004.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur de l'enseignement scolaire,
P. GÉRARD

Nota. – Le présent arrêté et ses annexes II b et IV seront publiés au *Bulletin officiel* du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, hors-série en date du 23 décembre 2004, vendu au prix de 2,30 €.

Ils seront disponibles au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr>.

ANNEXE I a

Référentiel des activités professionnelles

PRÉSENTATION DU MÉTIER

Les titulaire du CAP d'Agent Vérificateur d'Appareils Extincteurs est un professionnel dont l'activité consiste à :

- conseiller sur l'achat, l'installation et l'utilisation des appareils extincteurs d'incendie en fonction des besoins exprimés par la clientèle ;
- installer et mettre en service les appareils extincteurs d'incendie ;
- procéder aux vérifications techniques et à l'entretien des appareils extincteurs d'incendie dans le cadre d'une maintenance préventive ;
- remettre en état les appareils extincteurs dans le cadre d'une maintenance corrective.

Compte tenu de sa spécialité, l'agent vérificateur d'appareils extincteurs est amené à intervenir dans des entreprises extrêmement diverses par leur taille et leur secteur d'appartenance.

Tableau récapitulatif des activités professionnelles

Activités professionnelles	Tâches principales
1. Conseil et assistance	<ol style="list-style-type: none">1. Conseiller le client dans l'achat d'un extincteur ou d'un robinet d'incendie armé (R.I.A.)2. Informer sur l'utilisation d'un appareil extincteur3. Conseiller le client sur l'opportunité de procéder à une remise en état ou au remplacement de l'appareil
2. Installation et mise en service	<ol style="list-style-type: none">1. Configurer les appareils extincteurs2. Mettre en place les appareils extincteurs3. Installer la signalétique
3. Vérification et remise en état	<ol style="list-style-type: none">1. Maintenance préventive2. Maintenance corrective
4. Organisation des interventions	<ol style="list-style-type: none">1. Préparer les matériels d'intervention2. Planifier les activités3. Exploiter la documentation technique, administrative, commerciale et financière

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Activité 1 : Conseil et assistance

Activité 1 - Tâche 1 Conseiller le client dans l'achat d'un extincteur ou d'un R.I.A.

1. Description de la tâche :

- Interroger le client afin de lui faire préciser le service attendu ;
- Traduire les besoins exprimés en termes de caractéristiques techniques et de coûts ;
- Présenter et valoriser les différents produits répondant aux besoins ;
- Assister le client dans l'inspection de la conformité de son installation d'extincteurs.

2. Résultats attendus :

- La solution proposée respecte les normes en vigueur et répond aux attentes du client.

3. Références, ressources et moyens :

- Documentation commerciale, technique, tarifs, catalogue, etc. ;
- Normes et règlements en vigueur ;
- Cahier des charges de l'installation (descriptif technique) ;
- Matériel de présentation.

4. Autonomie et responsabilité :

- Autonomie dans le respect des pratiques habituelles et des circuits internes de communication propres à l'entreprise ;
- Responsabilité limitée au respect des normes en vigueur dans la prestation réalisée chez le client.

Activité 1 - Tâche 2 Informé sur l'utilisation d'un appareil extincteur

1. Description de la tâche :

- Expliquer les fonctionnalités du produit choisi par rapport aux classes de feux ;
- Informer l'utilisateur sur la mise en œuvre de l'appareil ;
- Effectuer des simulations d'utilisation.

2. Résultats attendus :

- L'information permet à l'utilisateur de manipuler convenablement l'appareil extincteur.

3. Références, ressources et moyens :

- Notices d'utilisation (sérigraphie sur l'appareil, etc.) ;
- Matériels de présentation ;
- Matériel sur le site.

4. Autonomie et responsabilité :

- Autonomie dans le respect des pratiques habituelles et des circuits internes de communication propres à l'entreprise ;
- Responsabilité limitée à la notification de la non conformité éventuelle du produit par rapport aux normes et aux règles en vigueur.

Activité 1 - Tâche 3
Conseiller le client sur l'opportunité
de procéder à une remise en état ou au remplacement de l'appareil

1. Description de la tâche :

- Indiquer les raisons techniques ou normatives justifiant la remise en état ou le remplacement ;
- Informer des coûts.

2. Résultats attendus :

- Garantir la conformité des matériels.

3. Références, ressources et moyens :

- Textes réglementaires en vigueur (code du travail, code de la construction, règlements E.R.P., etc.) ;
- Guides de référence (C.N.M.I.S., A.P.S.A.D.) ;
- Tarifs ;
- Catalogues.

4. Autonomie et responsabilité :

- Autonomie dans le respect des pratiques habituelles dans l'entreprise ;
- Responsabilité : obligation de notifier au client toute non conformité (aspects techniques et réglementaires).

Activité 2 : Installation et mise en service

Activité 2 - Tâche 1 Configurer les appareils extincteurs

1. Description de la tâche :

- Contrôler au déballage que toutes les pièces sont présentes ;
- Charger les appareils ;
- Rendre les appareils opérationnels ;
- Assembler les différents éléments ;
- Enlever les pièces de blocage.

Résultats attendus :

- Le matériel est en état de fonctionnement prêt à être installé.

Références, ressources et moyens :

- Documents constructeur ;
- Outillages spécifiques ;
- Matières d'œuvre.

Autonomie et responsabilité :

- Autonomie totale ;
- Responsabilité complète.

Activité 2 - Tâche 2 Mettre en place les appareils extincteurs

1. Description de la tâche :

- Identifier les emplacements ;
- Fixer les supports ;
- Installer le ou les appareils extincteurs sur leurs supports.

2. Résultats attendus :

- Mise en place conforme au schéma de l'installation ;
- Respect des règles de l'art.

3. Références, ressources et moyens :

- Schéma général de l'installation (plans) ;
- Consignes orales ou écrites données par le chargé d'études ;
- Outillage et matériel électroportatifs adaptés ;
- Matière d'œuvre et consommables habituels (chevilles, vis, etc.).

4. Autonomie et responsabilité :

- Autonomie totale ;
- Responsabilité complète.

<p style="text-align: center;">Activité 2 - Tâche 3 Installer la signalétique</p>

1. Description de la tâche :

- Identifier les points d'installation ;
- Mettre en place les panneaux de signalisation, plans de sécurité, plans d'intervention, ... ;
- Contrôler la conformité globale de l'installation.

2. Résultats attendus :

- La mise en place de la signalétique est conforme au schéma général et respecte les normes et réglementations.

Références, ressources et moyens :

- Schéma général de l'installation (plans) ;
- Normes et règlements ;
- Outillage et matériel électroportatifs adaptés ;
- Matière d'œuvre et consommables habituels (chevilles, vis, etc.).

Autonomie et responsabilité :

- Autonomie totale ;
- Responsabilité complète.

Activité 3 : Vérification et remise en état

Activité 3 - Tâche 1 Maintenance préventive

1. Description de la tâche :

- Procéder à l'inspection ;
- Procéder aux vérifications périodiques.

2. Résultats attendus :

- La ou les interventions permettent de garantir le fonctionnement de l'appareil extincteur conformément aux spécifications du constructeur.

3. Références, ressources et moyens :

- Guide de la maintenance des extincteurs mobiles du C.N.M.I.S., règles R4 et R5 ;
- Fiches techniques constructeurs ;
- Outillage mesureurs adaptés et instruments de contrôle.

4. Autonomie et responsabilité :

- Autonomie totale ;
- Responsabilité dans le respect complet des normes et procédures en vigueur.

Activité 3 - Tâche 2 Maintenance corrective

1. Description de la tâche :

- Démonter le matériel ;
- Remettre en état ;
- Vérifier.

2. Résultats attendus :

- La ou les interventions permettent de garantir le fonctionnement de l'appareil extincteur conformément aux spécifications du constructeur ;
- Le matériel est apte à remplir sa fonction.

3. Références, ressources et moyens :

- Guide de la maintenance des extincteurs mobiles du C.N.M.I.S., règles R4 et R5 ;
- Fiches techniques constructeurs ;
- Pièces détachées d'origine (joints, etc.) ;
- Matières d'œuvre ;
- Outillage adapté.

4. Autonomie et responsabilité :

- Autonomie totale ;
- Responsabilité dans le respect complet des normes et procédures en vigueur.

Activité 4 : Organisation

Activité 4 - Tâche 1 Préparer les matériels d'intervention

1. Description de la tâche :

- Déterminer et préparer les matériels et outillages spécifiques nécessaires à une intervention ;
- Organiser et gérer rationnellement son poste de travail ;
- Rédiger ses demandes d'approvisionnement ;
- Veiller au bon entretien de son véhicule.

2. Résultats attendus :

- Organisation rationnelle du poste de travail ;
- Respect des règles simples d'ergonomie ;
- Le matériel préparé permet de réaliser l'ensemble des interventions.

3. Références, ressources et moyens :

- Planning des interventions ;
- Descriptifs des interventions à réaliser ;
- Documentations techniques des appareils ;
- Documentation interne liée à l'entreprise ;
- Carnet d'entretien du véhicule.

4. Autonomie et responsabilité :

- Autonomie limitée par les pratiques de l'entreprise ;
- Responsabilité limitée par les pratiques de l'entreprise.

Activité 4 - Tâche 2 Planifier les activités

Description de la tâche :

- Identifier les interventions prioritaires ;
- Organiser les tournées.

Résultats attendus :

- La tournée est organisée de façon rationnelle, l'ordre des interventions respecté, les priorités assurées, le client est satisfait.

Références, ressources et moyens :

- Plans et cartes ;
- Consignes du responsable de groupe ou de service pour les priorités ;
- Localisation des points d'intervention.

Autonomie et responsabilité :

- Autonomie limitée au respect des consignes ;
- Responsabilité complète.

Activité 4 - Tâche 3

Exploiter la documentation technique, administrative, commerciale et financière

Description de la tâche :

- Rédiger les compte rendus d'intervention (nature de l'intervention, durée des travaux, heures supplémentaires, etc.) ;
- Établir un devis de réparation ;
- Établir des factures et éventuellement encaisser des paiements ;
- Renseigner les étiquettes de vérification, émarger le registre de sécurité et tout autre document réglementaire.

Résultats attendus :

- Les informations permettent à l'entreprise d'effectuer un suivi de qualité. Elles respectent les circuits de communication internes à l'entreprise et participent à la qualité globale du service au client.

Références, ressources et moyens :

- Documentations techniques ;
- Documentations administrative et commerciale de l'entreprise ;
- Tarifs main d'œuvre et fournitures ;
- Justifications de paiement (note de frais).

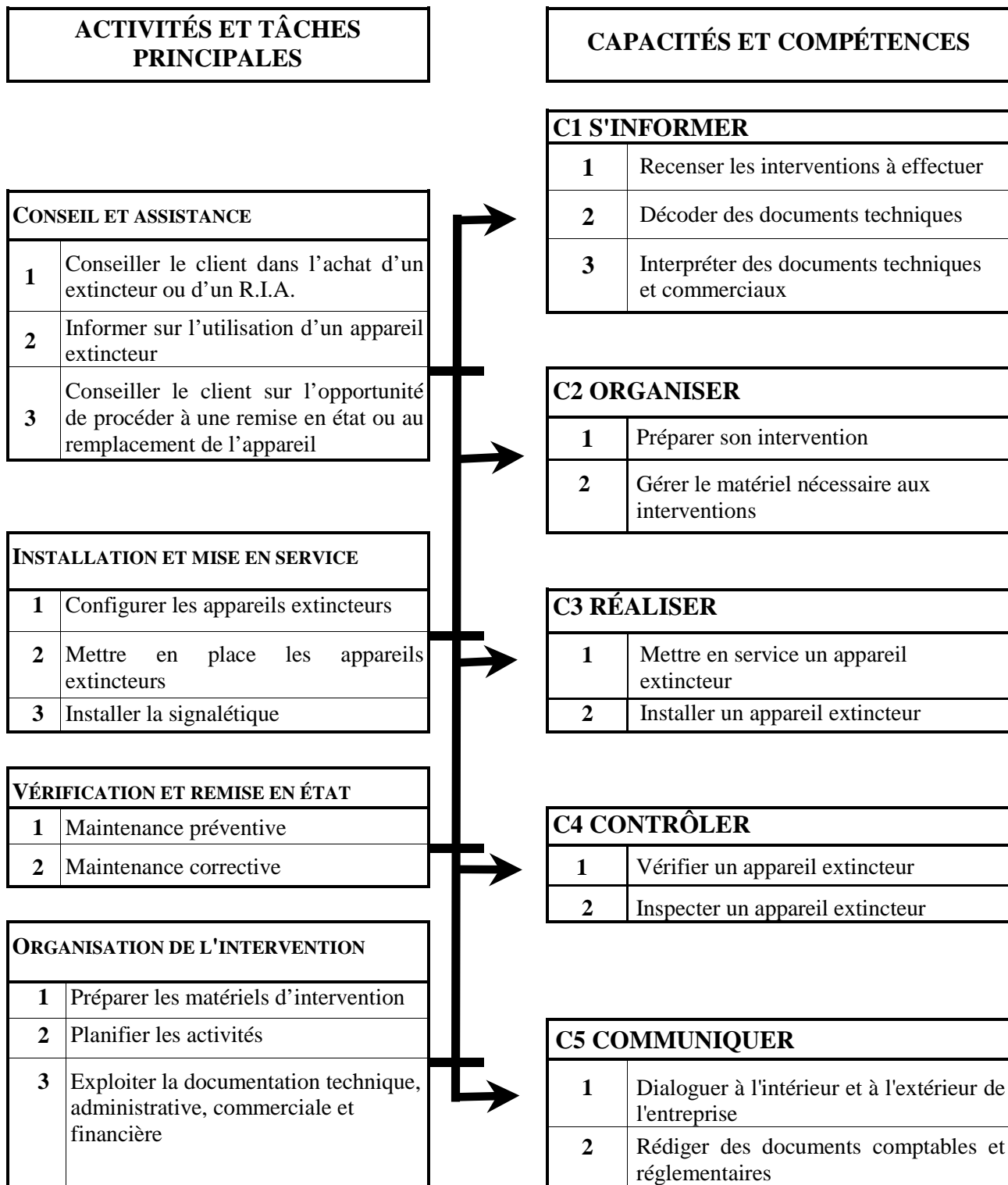
Autonomie et responsabilité :

- Autonomie totale ;
- Responsabilité complète.

ANNEXE I b

Référentiel de certification

MISE EN RELATION DES ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES



COMPÉTENCES

C 1 : S'INFORMER		
<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
C1.1. RECENSER LES INTERVENTIONS À EFFECTUER		
<ul style="list-style-type: none"> • À partir des souhaits du client, de la documentation commerciale et technique, du cahier des charges, etc. • En atelier, à partir du descriptif des interventions à réaliser, en possession de la documentation technique des matériels • À partir des consignes orales ou écrites du responsable de groupe ou du service concerné. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interroger le client afin de lui faire préciser le service attendu • Déterminer les matériels et outillages spécifiques nécessaires à une intervention • Identifier les interventions prioritaires 	<ul style="list-style-type: none"> • La solution proposée respecte les normes et réglementations en vigueur • Le client est satisfait des conseils donnés • La liste du matériel est complète et permet la réalisation de l'ensemble des interventions • Le planning des interventions respecte les priorités établies
C1.2. DÉCODER DES DOCUMENTS TECHNIQUES		
<ul style="list-style-type: none"> • À partir du schéma général de l'installation • Dans le cadre de l'organisation de la tournée, en possession des plans de ville, cartes routières, etc. • En atelier ou sur site d'intervention, en possession des documentations techniques, plans de montage et autre documentation technique utilisée dans le secteur d'activité professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les emplacements de pose • Repérer l'itinéraire pour rejoindre les différents lieux d'intervention • Comprendre les différentes représentations normalisées du dessin technique et du bâtiment 	<ul style="list-style-type: none"> • La mise en place des appareils extincteurs et de la signalisation est conforme au plan d'installation • Le lieu d'intervention est déterminé avec précision • L'analyse permet de réaliser les interventions techniques (montage, démontage, installation, etc.) dans les règles de l'art
C1.3. : INTERPRÉTER DES DOCUMENTS TECHNIQUES ET COMMERCIAUX		
<ul style="list-style-type: none"> • À partir des besoins exprimés par le client, en possession de la documentation technique et commerciale (normes et règlements, tarifs et catalogues, plans d'installation, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Traduire les besoins exprimés en termes de caractéristiques techniques et de coûts 	<ul style="list-style-type: none"> • La solution technique proposée répond aux attentes du client. Elle respecte les normes et réglementations en vigueur

C2 : ORGANISER		
<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
C 2.1. : PRÉPARER SON INTERVENTION		
<ul style="list-style-type: none"> • A partir du descriptif des interventions à réaliser, de la documentation technique, des appareils à installer ou contrôler • En atelier ou sur le site • En possession des cartes et plans, de la liste des interventions et des ordres de priorité 	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les matériels et outillages spécifiques nécessaires aux activités • Organiser rationnellement son poste de travail • Préparer sa tournée 	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel préparé permet de réaliser l'ensemble des interventions • L'activité est effectuée en toute sécurité, dans le respect des règles élémentaires d'ergonomie • La tournée est organisée de façon rationnelle (cohérence des déplacements, respect des priorités, etc.)
C 2.2. : GÉRER LE MATÉRIEL NÉCESSAIRE AUX INTERVENTIONS		
<ul style="list-style-type: none"> • En totale autonomie, à partir du stock à disposition et de la planification des interventions • En autonomie, en possession du carnet d'entretien et de garantie 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les stocks de matière d'œuvre et de consommable • Veiller au bon entretien de son véhicule 	<ul style="list-style-type: none"> • L'approvisionnement permet de réaliser l'ensemble des interventions • Le véhicule est opérationnel. Il est entretenu conformément aux spécifications du constructeur

C 3 : RÉALISER		
<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
C 3.1. : METTRE EN SERVICE UN APPAREIL EXTINCTEUR		
<ul style="list-style-type: none"> • En possession de la documentation constructeur et du bon de livraison • En possession de la documentation constructeur, des outillages spécifiques et des éléments de charge • À partir des notices de mise en service 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler, au déballage, que toutes les pièces sont présentes • Charger les produits • Rendre les appareils opérationnels (assembler les différents éléments, enlever les pièces de blocage, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel est complet • L'élément de charge est installé conformément aux prescriptions du constructeur • Le matériel est en état de fonctionnement et prêt à être installé
C 3.2. : INSTALLER UN APPAREIL EXTINCTEUR		
<ul style="list-style-type: none"> • À partir du schéma général de l'installation (plans, etc.), en possession de l'outillage adapté (matériels électroportatifs, matières d'œuvre et consommables habituels) • Installer les panneaux de signalisation, plans de sécurité, plans d'intervention, etc. En possession des outillages et matières d'œuvre adaptés 	<ul style="list-style-type: none"> • Fixer les supports d'appareils extincteurs • Mettre en place la signalétique 	<ul style="list-style-type: none"> • L'installation respecte le plan. Elle est conforme aux normes et réglementations en vigueur. La fixation est adaptée aux caractéristiques techniques des différents supports • La signalisation est installée conformément au plan. Elle respecte les règles en vigueur

C 4 : CONTRÔLER		
<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
C 4.1. : VÉRIFIER UN APPAREIL EXTINCTEUR		
<ul style="list-style-type: none"> • Sur site ou en atelier, en possession des fiches techniques, des fiches de procédure, des documentations réglementaires et de l'outillage adapté • Sur site ou en atelier, en possession des fiches techniques, des fiches de procédure et de l'outillage adapté 	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder aux vérifications périodiques, dans le cadre de la maintenance préventive, systématique et conditionnelle. • Remettre en état les appareils extincteurs d'incendie dans le cadre de la maintenance corrective 	<ul style="list-style-type: none"> • L'appareil extincteur est prêt à fonctionner dans le strict respect des spécifications techniques du constructeur • L'appareil extincteur est prêt à fonctionner dans le strict respect des spécifications techniques du constructeur
C 4.2. : INSPECTER UN APPAREIL EXTINCTEUR		
<ul style="list-style-type: none"> • Le schéma général de l'installation, les normes et les réglementations • Sur site, en possession du schéma général de l'installation et dans le respect des procédures définies par les constructeurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler la conformité de la signalisation • Procéder à l'inspection des appareils extincteurs 	<ul style="list-style-type: none"> • La signalisation est conforme au schéma général de l'installation et respecte les normes et réglementations en vigueur • L'ensemble des points à surveiller a été vérifié. L'installation est conforme aux spécifications initiales

C 5 : COMMUNIQUER		
<i>Données</i>	<i>Compétences détaillées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
C 5.1. : DIALOGUER À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DE L'ENTREPRISE		
<ul style="list-style-type: none"> • Chez le client, à l'occasion des interventions. A partir des sérigraphies d'appareil, de la documentation technique ou d'appareils de présentation • Chez le client, à l'occasion des différentes interventions. • En entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Informer sur la mise en œuvre et les précautions d'utilisation, les fonctionnalités par rapport aux différents types de feux • Assister le client dans l'analyse du risque et l'adaptation du dispositif de protection • Communiquer avec les différents services de l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Les explications fournies sont claires et rigoureuses. Elles permettent d'utiliser chaque appareil à bon escient • L'analyse est pertinente. Le client est informé sur l'adaptation de son dispositif de protection à l'évolution éventuelle du risque incendie • Les informations communiquées aux différents services sont pertinentes et respectent les circuits usuels de l'entreprise. Elles contribuent à améliorer la qualité des produits et des prestations de service
C 5.2. : RÉDIGER DES DOCUMENTS COMPTABLES ET RÉGLEMENTAIRES		
<ul style="list-style-type: none"> • En entreprise ou chez le client, en possession des tarifs pièces détachées, barèmes de main d'œuvre, de la documentation administrative, etc. • Chez le client et en entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir des demandes d'approvisionnement, des compte rendus d'intervention, des devis et des factures • Émarger et renseigner le registre de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • Les documents comptables sont établis conformément aux règles commerciales en vigueur. Les compte rendus permettent d'effectuer un suivi de qualité des interventions et des installations • Le registre contient l'ensemble des informations réglementaires

SAVOIRS ASSOCIÉS

S 1. TECHNOLOGIE GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ INCENDIE

- S 1.1. Concept global de sécurité
- S 1.2. Concept de qualité
- S 1.3. Présentation et analyse du « risque incendie »
- S 1.4. Le phénomène de combustion et ses effets
- S 1.5. Incendie et construction
- S 1.6. Matériels de lutte contre l'incendie
- S 1.7. Agents extincteurs
- S 1.8. Calcul d'une installation d'appareils extincteurs

S 2. LES EXTINCTEURS MOBILES

- S 2.1. Caractéristiques des extincteurs
- S 2.2. Critères de qualité des appareils extincteurs
- S 2.3. Technologie des matériels
- S 2.4. Maintenance des extincteurs

S 3. LES ROBINETS D'INCENDIE ARMÉS (R.I.A.)

- S 3.1. Poste R.I.A.
- S 3.2. Conception des installations
- S 3.3. Maintenance

S 4. LES SYSTÈMES D'EXTINCTION AUTOMATIQUE A DÉCLENCHEMENT MÉCANIQUE

- S 4.1. Définition, application et rôle de l'installation
- S 4.2. Conception des installations
- S 4.3. Maintenance

S 5. ERGONOMIE - SÉCURITÉ

- S 5.1. Utilisation des appareils électroportatifs
- S 5.2. Organisation du poste de travail

S 6. COMMUNICATION TECHNIQUE

- S 6.1. Dessin mécanique
- S 6.2. Dessin bâtiment

SPÉCIFICATION DES NIVEAUX DE MAÎTRISE DES SAVOIRS

Indicateur de niveau d'acquisition et de maîtrise des savoirs

Niveaux			
1	2	3	4

Le savoir est relatif à **l'appréhension d'une vue d'ensemble d'un sujet**.
Les réalités sont montrées sous certains aspects de manière partielle ou globale.

Niveau d'**INFORMATION**



Le savoir est relatif à **l'acquisition de moyen d'expression et de communication** : définir, utiliser les termes composant la discipline.
Il s'agit de maîtriser un savoir.
Ce niveau englobe le niveau précédent.

Niveau d'**EXPRESSION**



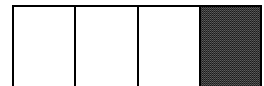
Le savoir est relatif à **la maîtrise de procédés et d'outils d'étude ou d'action** : utiliser, manipuler des règles ou des ensembles de règles (algorithme), des principes, en vue d'un résultat à atteindre. Il s'agit de maîtriser un savoir-faire. Ce niveau englobe de fait, les deux niveaux précédents.

Niveau de la **MAÎTRISE D'OUTILS**



Le savoir est relatif à **la maîtrise d'une méthodologie d'énoncé et de résolution de problèmes en vue** : d'assembler et organiser les éléments d'un sujet, identifier les relations, raisonner à partir de celle-ci, décider en vue d'un but à atteindre. Il s'agit de maîtriser une démarche, une méthode. Ce niveau englobe de fait, les trois niveaux précédents.

Niveau de la **MAÎTRISE MÉTHODOLOGIQUE**



S 2. LES EXTINCTEURS MOBILES

2.1. Caractéristiques des extincteurs

- 2.1.1. Agents extincteurs
- 2.1.2. Classes de feux (A, B, C et D)
- 2.1.3. Notion de masse et de volume
- 2.1.4. Pouvoir extincteur, foyers types
- 2.1.5. Durée totale de fonctionnement

S2.2. Critères de qualité des appareils extincteurs

- 2.2 1. Sécurité / efficacité / conservation / classes de feux / présentation / ergonomie.

2.3. Technologie des matériels

- 2.3.1. Principes de fonctionnement (poudres / CO₂ / eau pulvérisée / ...)
 - Appareils à pression auxiliaire
 - Appareils à pression permanente
- 2.3.2. Normes de construction et d'essais (poudres / CO₂ / eau pulvérisée / ...)
 - Charges nominales de remplissage
 - Résistance à la pression
 - Résistance aux chocs
 - Résistance à la corrosion
 - Essai diélectrique
 - Étanchéité

2. 4. Maintenance des extincteurs

- 2.4.1. Maintenance préventive, systématique et conditionnelle (guide C.N.M.I.S.)
 - Inspections
 - Vérifications périodiques
- 2.4.2. Maintenance corrective (guide C.N.M.I.S.)

Niveaux			
1	2	3	4

S 3. LES ROBINETS D'INCENDIE ARMÉS (R.I.A.)

3.1. Poste R.I.A.

- 3.1.1. Définition, application et rôle de l'installation
- 3.1.2. Règles techniques
- 3.1.3. Normes applicables aux R.I.A.
- 3.1.4. Différents types de R.I.A.
- 3.1.5. Caractéristiques hydrauliques des l'installations
 - Notion de débit
 - Notion de pression
 - Notion de perte de charge

3.2. Conception des installations

- 3.2.1. Choix des matériels
- 3.2.2. Sources d'eau, canalisations, implantation des R.I.A.
- 3.2.3. Essais des installations

3.3. Maintenance

- 3.3.1. Maintenance préventive systématique et conditionnelle
 - Inspection
 - Vérification périodique (postes, barrages, sources)
 - Révisions
- 3.3.2. Maintenance corrective

Niveaux			
1	2	3	4

S 4. LES SYSTÈMES D'EXTINCTION AUTOMATIQUE À DÉCLENCHEMENT MÉCANIQUE

4.1. Définition, application et rôle de l'installation

- 4.1.1. Règles techniques
- 4.1.2. Étude comparative des différents systèmes
- 4.1.3. Caractéristiques des installations
 - Agents extincteurs
 - Classes de feux (A, B, C et D)
 - Notion de masse et de volume
 - Pouvoir extingueur
 - Durée totale de fonctionnement
 - Type de déclenchement (chaîne fusible, câble, système thermo-pneumatique, etc.)
 - Limite d'emploi

4.2. Conception des installations

- 4.2.1. Choix des matériels
- 4.2.2. Implantation
- 4.2.3. Essais des installations

4.3. Maintenance

- 4.3.1. Maintenance préventive systématique et conditionnelle
 - Inspection
 - Vérification périodique
 - Révisions
- 4.3.2. Maintenance corrective

Niveaux			
1	2	3	4

S 5. ERGONOMIE - SÉCURITÉ

S5.1. Utilisation des appareils électroportatifs

- 5.1.1. Utilisation des lampes baladeuses
- 5.1.2. Appareils en T.B.T.S. (très basses tension de sécurité)
- 5.1.3. Règles d'exécution des travaux au voisinage des installations électriques (niveau B0)

S5.1. Organisation du poste de travail

- 5.2.1. Règles élémentaires d'ergonomie
- 5.2.2. Caractéristiques physiologiques de la fatigue
- 5.2.3. Réglementation pour les travaux en élévation et la manutention

Niveaux			
1	2	3	4

S6. COMMUNICATION TECHNIQUE

Les savoirs théoriques doivent être reliés aux solutions technologiques retenues par les constructeurs d'appareils extincteurs.

La lecture et la compréhension d'un dossier technique seront référées à des interventions de conception, d'installation ou de maintenance caractéristiques du secteur d'activité professionnel.

6.1. Dessin mécanique

- 6.1.1. Normes du dessin technique appliquées à la représentation et à la cotation des pièces de mécanique
- 6.1.2. Tolérances, ajustements, jeux, etc.
- 6.1.3. Différents types de liaisons

6.2. Dessin bâtiment

- 6.2.1. Normes du dessin technique appliquées à la représentation et à la cotation architecturale
- 6.2.2. Caractéristiques des matériaux
- 6.2.3. Notions sur les différentes techniques de construction

Niveaux			
1	2	3	4

ANNEXE I.c

LEXIQUE

A.P.S.A.D. :

Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurance Dommages

C.N.M.I.S. :

Comité National de Matériel d'Incendie et Sécurité

E.R.P. :

Établissement Recevant du Public

R.I.A. :

Robinet d'Incendie Armé

ANNEXE II a


UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLOME

DÉFINITION DES UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

La définition du contenu des unités constitutives du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles activités et compétences professionnelles sont concernées. Il s'agit à la fois de :

- permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activité professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

<p><i>Les cases grisées correspondent, pour chacune des quatre unités, aux compétences à évaluer lors de la certification (examen, CCF ou validation des acquis). Seules les compétences désignées par des cases grisées seront évaluées. Si les autres peuvent être mobilisées, elles ne donneront pas lieu à évaluation. Dans le cas où elles ne seraient pas maîtrisées, les tâches correspondantes seront réalisées avec assistance.</i></p> <p>Compétences ↻</p>		UP1 : Vérification d'une installation et organisation de l'intervention	UP2 : Vérification d'une installation de RIA	UP3 : Vérification d'extincteurs et démonstration d'utilisation
C 1.1.	Recenser les interventions à effectuer			
C 1.2.	Décoder des documents techniques			
C 1.3.	Interpréter des documents techniques et commerciaux			
C 2.1.	Préparer son intervention			
C 2.2.	Gérer le matériel nécessaire aux interventions			
C 3.1.	Mettre en service un appareil extincteur			
C 3.2.	Installer un appareil extincteur			
C 4.1.	Vérifier un appareil extincteur ¹		RIA	EXT
C 4.2.	Inspecter un appareil extincteur ¹		RIA	EXT
C 5.1.	Dialoguer à l'intérieur et à l'extérieur ¹		RIA	EXT
C 5.2.	Rédiger des documents comptables et réglementaires ¹		RIA	EXT

 Compétence évaluée dans l'unité

1. Les compétences C 4.1.et C 4.2., sont évaluées deux fois car elles concernent des appareils très différents : les robinets d'incendie armés (RIA) et les autres extincteurs (notés EXT dans le tableau). Il en va de même pour les compétences C 5.1.et C 5.2. qui permettent de vérifier que le candidat maîtrise bien ce qui concerne chaque type d'appareils extincteurs

Unité UP1 (Épreuve EP1) : Vérification d'une installation et organisation de l'intervention

• **Contenu**

Cette unité concerne tout ou partie des compétences mobilisées :

- lors de la vérification d'une installation de RIA et d'un appareil extincteur ;
- l'expertise de l'état de l'installation ;
- l'organisation de l'intervention à réaliser.

Les compétences concernées sont les suivantes :

- C 1.1. : Recenser les interventions à effectuer
- C 1.2. : Décoder des documents techniques
- C 1.3. : Interpréter des documents techniques et commerciaux
- C 2.1. : Préparer son intervention
- C 2.2. : Gérer le matériel nécessaire aux interventions

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel**

En atelier ou sur site d'intervention en possession des documentations techniques des matériels, du plan de l'installation et des normes et règlements propre à la profession .

• **Nature de l'activité**

Le travail demandé correspond pour tout ou partie aux activités et tâches professionnelles suivantes :

- Activité 3 : Vérification et remise en état :
 - Tâche 1 : Maintenance préventive
 - Tâche 2 : Maintenance corrective .
- Activité 4 : Organisation :
 - Tâche 1 : Préparer les matériels d'intervention
 - Tâche 2 : Planifier les activités .
 - Tâche 3 : Exploiter la documentation technique, administrative, commerciale, financière.

Unité UP2 (Épreuve EP2) : Vérification d'une installation de robinet incendie armé (RIA)

• **Contenu**

Cette unité concerne tout ou partie des compétences mobilisées pour :

- vérifier le fonctionnement de l'installation du robinet incendie armé (RIA) ;
- s'assurer de sa conformité au regard de la réglementation ;
- consigner les modifications nécessaires ;
- renseigner les pièces administratives.

Les compétences concernées sont les suivantes :

C 4.1. : Vérifier un appareil extincteur

C 4.2. : Inspecter un appareil extincteur

C 5.1. : Dialoguer à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise

C 5.2. : Rédiger des documents comptables et réglementaires

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel**

Sur site d'intervention, en possession du plan de l'installation et de ses caractéristiques techniques, des documentations techniques des matériels, des normes et règlements propre à la profession.

• **Nature de l'activité**

Le travail demandé correspond pour tout ou partie aux activités et tâches professionnelles suivantes mises en œuvre dans le cadre de la vérification et de la maintenance de R.I.A :

- Activité 1 : Conseil et assistance :
 - Tâche 1 : Conseiller le client dans l'achat d'un extincteur ou d'un R.I.A.
 - Tâche 2 : Informer sur l'utilisation d'un appareil extincteur
 - Tâche 3 : Conseiller le client sur l'opportunité de procéder à une remise en état ou au remplacement de l'appareil
- Activité 3 : Vérification et remise en état :
 - Tâche 1 : Maintenance préventive
 - Tâche 2 : Maintenance corrective
- Activité 4 : Organisation :
 - Tâche 3 : Exploiter la documentation technique , administrative, commerciale, financière

Unité UP3 (Épreuve EP3): Vérification d'extincteurs et démonstration d'utilisation

• **Contenu**

Cette unité concerne tout ou partie des compétences mobilisées pour :

- vérifier l'état de fonctionnement de tout type d'extincteur ;
- réaliser la mise en place d'extincteurs neufs ;
- s'assurer de l'adaptation de chaque extincteur au risque à couvrir ;
- consigner les modifications nécessaires ;
- renseigner les pièces administratives ;
- informer l'utilisateur sur la mise en œuvre de l'appareil ;
- effectuer les simulations d'utilisation.

Les compétences concernées sont les suivantes :

- C 3.1. : Mettre en service un appareil extincteur
- C 3.2. : Installer un appareil extincteur
- C 4.1. : Vérifier un appareil extincteur
- C 4.2. : Inspecter un appareil extincteur
- C 5.1. : Dialoguer à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise
- C 5.2. : Rédiger des documents comptables et réglementaires

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel**

Sur site d'intervention, en possession du plan de l'installation et de ses caractéristiques techniques, des documentations techniques des matériels, des normes et règlements propre à la profession.

• **Nature de l'activité**

Le travail demandé correspond pour tout ou partie aux activités et tâches professionnelles suivantes mises en œuvre dans le cadre de la vérification et de la maintenance d'appareils extincteurs :

- Activité 1 : Conseil et assistance :
 - Tâche 1 : Conseiller le client dans l'achat d'un extincteur ou d'un R.I.A.
 - Tâche 2 : Informer sur l'utilisation d'un appareil extincteur
 - Tâche 3 : Conseiller le client sur l'opportunité de procéder à une remise en état ou au remplacement de l'appareil
- Activité 2 : Installation et mise en service :
 - Tâche 1 : Configurer les appareils extincteurs
 - Tâche 2 : Mettre en place les appareils extincteurs
 - Tâche 3 : Installer la signalétique
- Activité 3 (Vérification et remise en état) :
 - Tâche 1 : Maintenance préventive
 - Tâche 2 : Maintenance corrective .
- Activité 4 : Organisation de l'intervention :
 - Tâche 3 : Exploiter la documentation technique , administrative, commerciale, financière

UNITÉS GÉNÉRALES

FRANÇAIS ET HISTOIRE GÉOGRAPHIE- UG 1

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors série n° 5 du 29 août 2002).

MATHÉMATIQUES-SCIENCES - UG2

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors série n° 5 du 29 août 2002).

ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE – UG3

L'unité comprend l'ensemble des objectifs, connaissances et compétences établis par l'arrêté du 25 septembre 2002 (BO n° 39 du 24 octobre 2002).

ANNEXE II b

RÈGLEMENT D'EXAMEN

ANNEXE II b

RÈGLEMENT D'EXAMEN DU CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE “AGENT VÉRIFICATEUR D'APPAREILS EXTINCTEURS”	Scolaires (établissements publics et privés sous contrat)	Scolaires (établissements privés hors contrat)
	Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités)	Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités)
	Formation professionnelle continue (établissements publics)	Formation professionnelle continue (établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels

ÉPREUVES	UNITÉS	COEF	MODE	MODE	DURÉE
----------	--------	------	------	------	-------

UNITÉS PROFESSIONNELLES

EP1 : Vérification d'une installation et organisation de l'intervention	UP1	4 (1)	CCF*	Ponctuelle écrite	4 H (2)
EP2 : Vérification d'une installation de RIA (Robinet Incendie Armé)	UP2	6	CCF	Ponctuelle pratique	2 H maxi
EP3 : Vérification d'extincteurs et démonstration d'utilisation	UP3	6	CCF	Ponctuelle pratique	2 H maxi

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

EG1 : Français – Histoire et géographie	UG1	3	CCF	Ponctuelle écrite et orale	2 H 15
EG2 : Mathématiques - Sciences	UG2	2	CCF	Ponctuelle écrite	2 H
EG3 : Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuelle	

1. Dont 1 pour la Vie sociale et professionnelle.

2. Dont 1heure pour la Vie sociale et professionnelle

* : contrôle en cours de formation.

ANNEXE II c

DÉFINITION DES ÉPREUVES

EP1

UP1

VÉRIFICATION D'UNE INSTALLATION ET ORGANISATION DE L'INTERVENTION

Coefficient 4 (dont 1 pour la Vie sociale et professionnelle)

1. CONTENU DE L'ÉPREUVE

Le candidat peut être amené à :

- exploiter le dossier technique d'une installation,
- identifier des équipements,
- définir des équipements nécessaires au regard de la réglementation,
- rédiger un devis,
- conseiller le client sur le choix des matériels,
- préparer et organiser son intervention chez le client.

2. ÉVALUATION

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Indicateurs de performance" des tableaux décrivant les compétences (annexe I b : Référentiel de certification).

Les activités, documents techniques, compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables, quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des épreuves ponctuelles.

Les compétences évaluées dans cette épreuve sont les suivantes :

- **C 1.1.** : Recenser les interventions à effectuer
- **C 1.2.** : Décoder des documents techniques
- **C 1.3.** : Interpréter des documents techniques et commerciaux
- **C 2.1.** : Préparer son intervention
- **C 2.2.** : Gérer le matériel nécessaire aux interventions

Les savoirs associés concernés sont, outre ceux qui figurent dans le programme de "Vie sociale et professionnelle", les suivants :

- **S 1** : Technologie générale de la sécurité incendie
 - Concept global de sécurité
 - Concept de qualité
 - Présentation et analyse du risque incendie
 - Le phénomène de combustion et ses effets
 - Incendie et construction
 - Matériels de lutte contre l'incendie
 - Agents extincteurs
 - Calcul d'une installation d'appareils extincteurs
- **S 4.** Les systèmes d'extinction automatique à déclenchement mécanique
 - Définition, application et rôle de l'installation
 - Conception des installations
- **S 5.** Ergonomie – sécurité
 - Utilisation des appareils électroportatifs
 - Organisation du poste de travail
- **S 6.** Communication technique
 - Dessin mécanique
 - Dessin bâtiment

□ **Modes d'évaluation**

• **Épreuve ponctuelle :**

Écrite, d'une durée de 4 heures, coefficient 3 + 1 pour l'épreuve de Vie Sociale et Professionnelle.

L'épreuve se déroule obligatoirement à partir d'un dossier technique présentant une situation professionnelle possible.

• **Contrôle en cours de formation :**

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique. **Elle se déroule en établissement de formation**, dans le courant de la dernière année de formation. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider son déroulement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents éventuellement rédigés par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail, rédigée et mise à jour sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité, sera diffusée par les services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

3. ÉVALUATION DES SAVOIRS RELATIFS

À LA VIE SOCIALE ET PROFESSIONNELLE (Coefficient 1)

L'évaluation de la "vie sociale et professionnelle" est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points.

L'épreuve de Vie Sociale et Professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel et s'appuie plus particulièrement sur la mise en œuvre d'une démarche d'analyse de diverses situations.

3.1. Contrôle en cours de formation

Il donne lieu à deux situations d'évaluation organisées en centre de formation.

Une proposition de note est établie, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de celle obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation. La note définitive est délivrée par le jury.

a. Une évaluation écrite notée sur 14 points

Cette situation est organisée en dernière année de formation et comporte deux parties :

– *Première partie d'une durée de 1 heure notée sur 7 points :*

Les questions portent sur l'ensemble du programme. On notera que :

- pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risques liés au bruit ;

- pour ce qui concerne la partie 4 : l'individu acteur des secours, seule la partie 4.1 "Incendie et conduite à tenir" est évaluée.

– *2^{ème} partie : Travail personnel écrit noté sur 7 points :*

Ce document, rédigé par le candidat, comportera au maximum deux pages. Il peut s'agir d'un travail relatif :

- à la prévention d'un risque professionnel : analyse ou participation à une action ;
- ou à une exploitation de documentation liée aux parties du programme relatives au parcours professionnel, à l'entreprise, au poste de travail ou à la consommation.

Ce travail ne fait pas l'objet d'une présentation orale.

b. Une situation d'évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme notée sur 6 points

Cette situation est organisée au cours du cycle de formation.

L'évaluation des techniques de secourisme (sauveteur secouriste de travail (SST) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS) est effectuée, comme la formation, par un moniteur de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

3.2 Épreuve ponctuelle écrite (durée : 1 heure)

Le sujet comprend une ou plusieurs questions sur chacune des cinq parties du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risques liés au bruit.

EP2

UP2

VÉRIFICATION D'UNE INSTALLATION DE ROBINET INCENDIE ARMÉ (R.I.A.)

Coefficient 6

1. CONTENU DE L'ÉPREUVE :

L'épreuve doit permettre d'évaluer les compétences du candidat à :

- vérifier le fonctionnement de l'installation du RIA ;
- s'assurer de sa conformité au regard de la réglementation ;
- consigner les modifications nécessaires ;
- renseigner les pièces administratives.

Le candidat peut être amené à :

- préciser les règles ou normes applicables à l'installation ;
- identifier le type de RIA présenté ;
- vérifier les caractéristiques hydrauliques de l'installation présentée ;
- tester le fonctionnement.

3. ÉVALUATION :

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Indicateurs de performance" des tableaux décrivant les compétences (annexe I b : Référentiel de certification).

Les activités, documents techniques, compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables, quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des épreuves ponctuelles.

L'évaluation porte sur la qualité de la vérification et concerne les compétences et savoirs associés suivants :

Compétences :

- C 4.1. : Vérifier un appareil extincteur
- C 4.2. : Inspecter un appareil extincteur
- C 5.1. : Dialoguer à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise
- C 5.2. : Rédiger des documents comptables et réglementaires

Savoirs associés :

- **S 1.** : Technologie générale de la sécurité incendie
 - Agents extincteurs
- **S 3.** : Les robinets d'incendie armés
 - Poste RIA
 - Conception des installations
 - Maintenance
- **S 5.** : Ergonomie – sécurité
 - Utilisation des appareils électroportatifs
 - Organisation du poste de travail

☐ Modes d'évaluation :

• ***Épreuve ponctuelle :***

L'épreuve, d'une durée de deux heures au maximum, se déroule obligatoirement :

- sur un poste de R.I.A. ordinaire ou équipé d'un hydromousse, par tirage au sort ;
- dans un atelier équipé de postes individuels disposant du matériel habituellement utilisé (manomètres, diffuseurs, lance de foisonnement, étiquettes de vérification, scellés, pince à sceller, tout l'outillage nécessaire aux opérations de maintenance).

Le sujet comporte un "dossier technique du R.I.A." sur lequel il s'appuie. Ce dossier comprend les éléments suivants :

- fiches techniques relatives au matériel vérifié ;
- documents administratifs.

• ***Contrôle en cours de formation***

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique, dans le courant de la dernière année de formation. **Elle a lieu soit en établissement de formation, soit en entreprise.** Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider son déroulement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents éventuellement rédigés par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail, rédigée et mise à jour sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité, sera diffusée par les services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

EP3

UP3

VÉRIFICATION D'EXTINCTEURS ET DÉMONSTRATION D'UTILISATION

Coefficient 6

1. CONTENU DE L'ÉPREUVE :

Cette épreuve doit permettre d'évaluer les compétences du candidat à :

- vérifier l'état de fonctionnement de tout type d'extincteur ;
- réaliser la mise en place d'extincteurs neufs ;
- s'assurer de l'adaptation de chaque extincteur au risque à couvrir ;
- consigner les modifications nécessaires ;
- renseigner les pièces administratives ;
- informer l'utilisateur sur la mise en œuvre de l'appareil ;
- effectuer les simulations d'utilisation.

Le candidat peut être amené à :

- préciser les règles ou normes applicables à l'appareil extincteur ;
- identifier le type d'appareil extincteur présenté ;
- réaliser la mise en service d'un appareil neuf ;
- vérifier les caractéristiques de l'appareil extincteur ;
- démontrer le maniement de l'appareil extincteur.

2. ÉVALUATION :

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Indicateurs de performance" des tableaux décrivant les compétences (annexe I b : Référentiel de certification).

Les activités, documents techniques, compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables, quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des épreuves ponctuelles.

L'évaluation porte sur la qualité de la prestation et concerne les compétences et savoirs associés suivants :

Compétences :

- C 3.1. : Mettre en service un appareil extincteur
- C 3.2. : Installer un appareil extincteur
- C 4.1. : Vérifier un appareil extincteur
- C 4.2. : Inspecter un appareil extincteur
- C 5.1. : Dialoguer à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise
- C 5.2. : Rédiger des documents comptables et réglementaires

Savoirs associés :

- **S 1** : Technologie générale de la sécurité incendie
 - Le phénomène de combustion et ses effets
 - Agents extincteurs
- **S 2** : Les extincteurs mobiles
 - Caractéristiques des extincteurs
 - Critères de qualité des appareils extincteurs
 - Technologie des appareils
 - Maintenance des extincteurs
- **S 5** : Ergonomie – sécurité
 - Utilisation des appareils électroportatifs
 - Organisation du poste de travail

☐ **Modes d'évaluation :**

• **Épreuve ponctuelle :**

L'épreuve, d'une durée de deux heures au maximum, se déroule obligatoirement :

- sur trois extincteurs différents (extincteur à poudre, à eau pulvérisée ou à dioxyde de carbone, à pression auxiliaire ou permanente, portatif ou sur roue) dont un fera l'objet d'une mise en service sur un emplacement nouveau ;
- dans un atelier équipé de postes individuels disposant du matériel habituellement utilisé (balances électroniques, pesons d'une précision au moins égale à 50g, seau, entonnoir, étiquettes de vérification, scellés, pince à sceller, assortiment de joints, lampe, tout l'outillage nécessaire aux opérations de maintenance)

Le sujet comporte un "dossier technique". Ce dossier comprend les éléments suivants :

- fiches techniques relatives au matériel vérifié ;
- documents administratifs.

• **Contrôle en cours de formation :**

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique, dans le courant de la dernière année de formation. **Elle a lieu soit en établissement de formation, soit en entreprise.** Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider son déroulement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents éventuellement rédigés par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'évaluation du travail réalisé.

Une fiche type d'évaluation du travail, rédigée et mise à jour sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité, sera diffusée par les services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

EG1

FRANÇAIS ET HISTOIRE – GÉOGRAPHIE

UG1

Coefficient 3

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire - géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du CAP et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général

1. OBJECTIFS

L'épreuve de français et d'histoire – géographie 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.

2. MODES D'ÉVALUATION

2.1. Évaluation par contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire – géographie est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties :

- une partie écrite en français ;
- une partie orale en histoire – géographie.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à parts égales. 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) :

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.

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.

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) :*

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

2.2. Évaluation par épreuve ponctuelle (Durée : 2 heures + 15 minutes)

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

• *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).

• *Deuxième partie (histoire – géographie) :*

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...).

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

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.

EG2

UG2

MATHÉMATIQUES – SCIENCES

Coefficient 2

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des mathématiques et des sciences pour les certificats d'aptitude professionnelle.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des enseignements généraux.

L'épreuve de mathématiques - sciences englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionnés dans le programme de formation de mathématiques, physique - chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

1. OBJECTIFS

L'évaluation en mathématiques - sciences a pour objectifs :

- d'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;
- d'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- de vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;
- d'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

2. MODES D'ÉVALUATION:

2.1. Évaluation par 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.

A) 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 relatées.

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).

B) 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 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.

2.2. Évaluation par épreuve ponctuelle

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

A) 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.

B) 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 :

• *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 :

- à montrer ses connaissances ;
- à relever des observations pertinentes ;
- à 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.

C) 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.

EG3

UG3

ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Coefficient 1

Arrêté du 25 septembre 2002 fixant le programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les certificats d'aptitude professionnelle, les brevets d'études professionnelles et les baccalauréats professionnels.

L'épreuve se déroule dans les conditions définies par l'arrêté du 22 novembre 1995 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive en lycées (BO n° 46 du 14 décembre 1995).

ANNEXE III

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La durée de la formation en milieu professionnel est de **12 semaines** réparties sur la durée de la formation.

ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

1. VOIE SCOLAIRE

La période de formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant l'élève et le chef d'établissement scolaire où ce dernier est scolarisé. Cette convention doit être conforme à la convention type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 parue au BOEN n° 38 du 24 octobre 1996.

La période de formation en milieu professionnel et en établissement scolaire doit assurer la continuité de la formation et permettre à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences. Elle fait l'objet d'une planification préalable de manière à maintenir une cohérence de la formation. Elle doit être préparée en liaison avec tous les enseignements. La formation assurée en établissement scolaire doit être polyvalente afin de faciliter l'acquisition des savoirs et des compétences dans les différents domaines constitutifs de la formation préparée.

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti dans la formation en tenant compte :

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires ;
- des objectifs pédagogiques spécifiques à ces périodes ;
- des cursus d'apprentissage.

1.1. Modalités d'intervention des professeurs

L'équipe pédagogique, dans son ensemble, est concernée par les périodes de formation en milieu professionnel. La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 parue au BOEN n° 25 du 29 juin 2000. L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation.

En accord avec le tuteur, chaque professeur peut suivre une activité développée en entreprise par le stagiaire.

1.2. Objectifs généraux

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent au candidat :

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- d'intervenir sur des appareils ou systèmes dont les établissements de formation peuvent ne pas disposer ;
- d'utiliser des matériels d'intervention ou des outillages spécifiques de technologies nouvelles ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- d'observer, comprendre et analyser, lors de situations réelles, les différents éléments liés à des stratégies commerciales ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les services ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

1.3. Compétences à développer

Les compétences du présent référentiel sont développées conjointement en établissement de formation et en entreprise. Toutefois, les situations permises par la formation en milieu professionnel permettront d'approfondir certaines d'entre elles, en particulier les compétences C 2.1. (Préparer sa tournée), C.5.1. (Dialoguer avec le client).

Pendant chaque période de formation en milieu professionnel, les activités seront organisées et suivies par le tuteur qui assurera cette mission conjointement avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. À chacune des périodes de formation, un contrat individuel de formation sera préalablement négocié et établi entre le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève.

Ce contrat fera l'objet d'un document qui indiquera :

- la liste des compétences et savoirs à acquérir, en tout ou partie, durant la période considérée ;
- les modalités d'évaluation de ces compétences ;
- l'inventaire des prérequis nécessaires pour aborder dans des conditions acceptables la formation en milieu professionnel ;
- les modalités de formation envisagées dans l'entreprise (les tâches et le degré d'autonomie, les matériels utilisés, les services ou équipes concernés...).

Chaque période de formation sera évaluée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique ou son représentant. Le constat établi sera reporté sur le livret de suivi. Une synthèse finale sera formulée sur une fiche d'évaluation validée par l'inspecteur de la spécialité et une note sera proposée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique.

1.4. Contenus et activités

Les activités prévues dans la définition des unités UP2 et UP3 feront obligatoirement partie des travaux confiés à l'élève lors des périodes de formation en milieu professionnel.

2. VOIE DE L'APPRENTISSAGE

Pour les apprentis, la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise.

De manière à établir une cohérence dans le déroulement de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis informe les maîtres d'apprentissage sur les objectifs des différentes périodes passées en entreprise et sur leur importance dans l'évaluation des apprentis.

3. VOIE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

3.1. Candidats en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en entreprise s'ajoute aux durées de formation dispensées par le centre de formation continue.

Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, la période de formation en milieu professionnel est intégrée dans la période de formation dispensée, si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs de la formation en entreprise.

3.2. Candidats en situation de perfectionnement

La période de formation en milieu professionnel peut être remplacée par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a développé des activités dans le domaine de la vérification d'appareils extincteurs en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen. Dans ce cas, les épreuves EP2 et EP3 seront réalisées en centre de formation .

ANNEXE IV

TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES

<p>AGENT VÉRIFICATEUR D'APPAREILS EXTINCTEURS (AVAE) défini par l'arrêté du 20 décembre 1996 Dernière session 2005</p>	<p>AGENT VÉRIFICATEUR D'APPAREILS EXTINCTEURS (AVAE) défini par le présent arrêté Première session 2006</p>
<p>DOMAINE PROFESSIONNEL U. T.</p>	<p>ENSEMBLE DES UNITÉS PROFESSIONNELLES</p>
<p>Épreuve EP1 : Interventions techniques</p>	<p>Épreuve UP3 : Vérification d'extincteurs et démonstration d'utilisation</p>
	<p>Épreuve UP2 Vérification d'une installation de R.I.A</p>
<p>Épreuve EP2 : Expression technologique</p>	<p>Épreuve UP1 Vérification d'une installation et organisation de l'intervention</p>
<p>UNITÉS GÉNÉRALES</p>	<p>UNITÉS GÉNÉRALES</p>
<p><u>EG 1 : français et histoire - Géographie</u></p>	<p>EG 1 : français et histoire - Géographie</p>
<p><u>EG 2 : Mathématiques – Sciences</u></p>	<p>EG 2 : Mathématiques – Sciences</p>
<p>EG3 : Éducation physique et sportive</p>	<p>EG3 : Éducation physique et sportive</p>

À la demande du candidat et pendant la durée de validité des notes :

- la note obtenue à l'épreuve EP2 peut être reportée sur l'épreuve UP1 du présent arrêté. Lorsque la note EP2 a été obtenue avant 2005, elle est affectée du coefficient total de cette unité incluant la VSP.
- la note obtenue à l'épreuve EP1 peut être reportée sur les épreuves UP2 et UP3 du présent arrêté.

Les correspondances des notes d'enseignement général obtenues antérieurement à la session d'examen de 2005 sont régies par les dispositions de l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du CAP.

NB : Toute note obtenue aux épreuves, à compter du 1^{er} septembre 2002, peut être conservée (décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 relatif au CAP).