

# **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

## **SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES**

## **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

### **SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES**

<b>SOMMAIRE DES ANNEXES</b>
-----------------------------

**ANNEXE I : Référentiels du diplôme**

la - Référentiel des activités professionnelles	4
lb - Référentiel de certification	32
lc – Lexique	82

**ANNEXE II : Modalités de certification**

IIa - Unités constitutives du diplôme	84
IIb - Règlement d'examen	95
IIc – Définition des épreuves	97

**ANNEXE III : Périodes de formation en milieu professionnel**

126

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

**SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER  
MARCHANDISES**

**RÉFÉRENTIELS DU DIPLÔME**

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

**SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER  
MARCHANDISES**

**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS  
PROFESSIONNELLES**

# **SOMMAIRE**

<b>I</b>	<b>DÉFINITION DU DIPLÔME</b>	<b>6</b>
<b>II</b>	<b>DÉTAIL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>	
	1. Préparer et organiser sa mission de transport	<b>9</b>
	2. Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement.	<b>15</b>
	3. Réaliser le transport et la livraison.	<b>19</b>
	4. Communiquer avec son environnement.	<b>25</b>
	5. Clore sa mission de transport	<b>29</b>

## I. DÉFINITION DU DIPLÔME

### A. Dénomination

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL SPECIALITE : « CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES »**

### B. Champ d'activité

#### Définition

Le titulaire de la spécialité : «Conducteur Transport Routier Marchandises » du Baccalauréat Professionnel est un professionnel qui réalise des opérations de transport de marchandises à l'aide d'ensembles de véhicules du groupe lourd sur le territoire intra et extracommunautaire. Il exerce ses activités dans les entreprises pratiquant tout type de transport de marchandises pouvant nécessiter la mise en œuvre de contrats de transport spécifiques.

Son activité consiste à :

- Préparer et organiser sa mission de transport
- Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement
- Réaliser le transport et la livraison
- Communiquer avec son environnement
- Clore sa mission de transport

Travaillant généralement au sein d'une équipe, il est en relation avec des clients, les services internes (services exploitation, commerciaux,...) et partenaires extérieurs (usagers, autorités administratives...) avec lesquels il communique à l'oral et à l'écrit en français et dans une autre langue de la communauté européenne.

Afin de répondre aux besoins spécifiques du transport, ce professionnel aura suivi une formation spécifique sur la conduite des engins de manutention motorisés.

Le dénominateur commun à l'ensemble des activités décrites est l'intégration constante de deux impératifs :

**Impératif de santé/sécurité/environnement** : il s'agit de préserver la santé des personnes, d'assurer leur sécurité tout en préservant les biens et l'environnement. Un comportement et une attitude citoyenne sont attendus du conducteur.

**Impératif de qualité** : il s'agit de contribuer à l'amélioration constante de la satisfaction de la clientèle en intégrant **une démarche de progrès** dans toutes les activités de transport routier. Pour ce faire, le conducteur doit se comporter comme un ambassadeur de l'entreprise.

### C. Le contexte professionnel

#### Le type d'entreprise

Le titulaire de la spécialité : « Conducteur Transport Routier Marchandises » du baccalauréat professionnel exerce ses activités au sein d'une entreprise qui effectue des transports "marchandises" générales et/ou spécialisées pour compte propre et/ou pour compte d'autrui.

#### L'action du conducteur routier transport marchandises

L'action du titulaire de la spécialité : « Conducteur Transport Routier Marchandises » du baccalauréat professionnel est organisée et réalisée dans le cadre d'une démarche de service. Elle implique un comportement visant des objectifs de qualité.

### **Les conditions générales d'exercice**

L'activité du titulaire de la spécialité : « Conducteur Transport Routier Marchandises » du Baccalauréat Professionnel s'exerce dans un environnement qui implique un respect scrupuleux des règles de circulation et de sécurité routière, de prévention des risques professionnels, d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité, de protection de l'environnement et de respect des règles conventionnelles, en particulier celles concernant le code du travail et la réglementation sociale européenne. Son activité tient compte également des attentes de l'entreprise en terme de maîtrise des charges relatives à un transport (coût de revient...), mais aussi de la fidélisation de sa clientèle.

### ***D. Les perspectives d'évolution***

Dans le cadre de son parcours professionnel, le titulaire de la spécialité : « Conducteur Transport Routier Marchandises » du Baccalauréat Professionnel pourra assumer des responsabilités qui le conduiront à assurer la formation d'une unité de conducteurs, être responsable technique chargé de la gestion d'un parc ou de la gestion d'une équipe de quai.

L'organisation de transports, la gestion d'entrepôts, constituent également des orientations possibles.

Les compétences acquises, éventuellement reconnues par la validation des acquis de l'expérience, pourront lui permettre d'accéder à des responsabilités de niveau supérieur.

### III. DETAIL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

ACTIVITES	Tâches principales
<p>1. Préparer et organiser sa mission de transport</p>	<p>A1T1 Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport à effectuer.</p>
	<p>A1T2 Prendre en charge le véhicule, ses équipements et accessoires et s'assurer de leur conformité.</p>
	<p>A1T3 Constituer la pochette de documents nécessaires au transport.</p>
	<p>A1T4 Organiser le chargement et proposer des aménagements.</p>
	<p>A1T5 Déterminer l'itinéraire et prendre en compte des contraintes nouvelles.</p>
	<p>A1T6 Programmer ses activités en fonction des réglementations en vigueur.</p>
<p>2. Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement.</p>	<p>A2T1 Préparer le véhicule et les accessoires à l'activité de chargement.</p>
	<p>A2T2 Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention autorisés et adaptés.</p>
	<p>A2T3 Contrôler le chargement.</p>
	<p>A2T4 Vérifier la présence et renseigner les documents nécessaires au transport.</p>
<p>3. Réaliser le transport et la livraison</p>	<p>A3T1 Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule.</p>
	<p>A3T2 Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.</p>
	<p>A3T3 Gérer ses temps de conduite, de repos et autres activités.</p>
	<p>A3T4 Localiser et accéder au site du client.</p>
	<p>A3T5 Mettre la marchandise et les documents à disposition du client.</p>
	<p>A3T6 Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts.</p>
<p>4. Communiquer avec son environnement</p>	<p>A4T1 Rendre compte à l'entreprise, communiquer avec le client.</p>
	<p>A4T2 Gérer les litiges, les anomalies, les incidents et accidents.</p>
	<p>A4T3 Communiquer avec les acteurs du domaine public.</p>
	<p>A4T4 Informer son entreprise et le client.</p>
<p>5. Clore sa mission de transport</p>	<p>A5T1 Restituer le véhicule en appliquant les procédures de l'entreprise.</p>
	<p>A5T2 Restituer les documents relatifs à ses activités.</p>
	<p>A5T3 Renseigner les outils de la procédure qualité.</p>



---

## **Activité A1**

### **PREPARER ET ORGANISER SA MISSION DE TRANSPORT**

#### **Tâche A1T1 – Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport à effectuer.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Collecter les informations nécessaires au transport à réaliser.
- Identifier les contraintes liées à la marchandise et au véhicule.
- Identifier les contraintes liées à la réglementation du transport.
- Identifier les contraintes liées aux sites de chargement et de livraison.
- Repérer les spécificités de l'itinéraire à établir ou fourni dans le cas de transports spécifiques.

#### **2 – Situation de début**

Commande d'une opération de transport.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Les outils de communication.
- Les outils de gestion (chronotachygraphe et informatique embarquée,...)

##### **3.2. – Liaisons**

- Les différents services de son entreprise
- Les différents services de(s) l'entreprise(s) cliente(s),
- Les prestataires et acteurs externes à l'entreprise (pouvoir public, douane, sous-traitants, commissionnaires de transport,...)

##### **3.3 – Références et ressources**

- La documentation technique du constructeur et équipementier.
- Les documents relatifs à la marchandise et au transport.
- La réglementation du transport spécifié.
- La démarche qualité de l'entreprise.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Toutes les informations nécessaires à la réalisation du transport sont collectées.
- ✓ Toutes les contraintes liées à la marchandise et au véhicule à utiliser sont identifiées et prises en compte.
- ✓ Les attentes du client ont été prises en compte (horaires, normes qualité, contraintes spécifiques, ...).
- ✓ Toutes les contraintes liées aux réglementations du transport sont prises en compte.

#### **5 - Autonomie**



---

## **Activité A1**

### **PREPARER ET ORGANISER SA MISSION DE TRANSPORT**

#### **Tâche A1T2 – Prendre en charge le véhicule, ses équipements et accessoires et s'assurer de leur conformité.**

##### **1 – Description de la tâche**

- Contrôler la compatibilité du véhicule par rapport à la marchandise à transporter.
- Contrôler la présence et la compatibilité des équipements nécessaires aux transports à réaliser.
- Contrôler et informer des visites et contrôles obligatoires du véhicule et des équipements à faire réaliser.
- Signaler les anomalies et contraintes constatées.

##### **2 – Situation de début**

Commande d'une opération de transport nécessitant l'utilisation d'équipements et d'accessoires

##### **3 – Conditions de réalisation**

###### **3.1 – Moyens**

- Le véhicule et ses équipements.
- Les outils de communication.
- Les outils de gestion.

###### **3.2. – Liaisons**

- Les différents services de l'entreprise.
- Les prestataires et acteurs externes à l'entreprise (centre de contrôle technique, concessionnaire,...)

###### **3.3 – Références et ressources**

- La documentation technique du constructeur et équipementier.
- La réglementation liée à l'utilisation des matériels de manutention.
- La réglementation du transport.
- Les documents relatifs à la marchandise et au transport.
- La démarche qualité de l'entreprise.

##### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Le véhicule est compatible avec la marchandise à transporter
- ✓ Les équipements et accessoires nécessaires aux transports à réaliser sont présents et compatibles.
- ✓ Les contrôles, visites techniques, agréments afférents aux véhicules et équipements sont valides.
- ✓ Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie dans le respect des procédures de l'entreprise (formulaire,...)

##### **5 - Autonomie**



---

## **Activité A1**

### **PREPARER ET ORGANISER SA MISSION DE TRANSPORT**

#### **Tâche A1T3 – Constituer la pochette de documents nécessaires au transport**

##### **1 – Description de la tâche**

- Collecter les données nécessaires.
- Constituer la pochette de documents concernant le conducteur, le véhicule, la marchandise.
- Vérifier la présence des documents douaniers si nécessaire.
- Contrôler la validité des documents.
- Signaler les anomalies constatées.

##### **2 – Situation de début**

Commande d'une opération de transport.

###### **3.1 – Moyens**

- Les outils de communication.
- Les outils de gestion.

###### **3.2. – Liaisons**

- Le service exploitation.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (commissionnaire,....).

###### **3.3 – Références et ressources**

- La réglementation du transport.
- Le code de la route.
- La démarche qualité de l'entreprise.

##### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Tous les documents afférents aux conducteurs, véhicules et marchandises sont présents et en cours de validité.
- ✓ Tous les documents douaniers sont présents dans la pochette.
- ✓ Toutes les anomalies sont signalées dans le respect des procédures de l'entreprise (formulaire,...)

##### **5 - Autonomie**



## **Activité A1 PREPARER ET ORGANISER SA MISSION DE TRANSPORT**

### **Tâche A1T4 – Organiser le chargement et proposer des aménagements.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Organiser un plan de chargement adapté aux contraintes du transport à réaliser :
  - A l'ordre d'enlèvement et/ou de livraison,
  - A la répartition des charges,
  - Aux lois physiques liées aux véhicules en mouvement,
  - Aux compatibilités des marchandises entre elles.
- Signaler les incompatibilités et anomalies constatées.
- Proposer des solutions correctives.

#### **2 – Situation de début**

Commande d'une opération de transport.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Les outils de communication.
- Le véhicule et les équipements de manutention disponibles.
- Les caractéristiques de la marchandise transportée.
- Les caractéristiques du site de chargement.

##### **3.2. – Liaisons**

- Le client,
- Le service exploitation.
- Le responsable de quai.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation,...)

##### **3.3 – Références et ressources**

- La documentation technique du constructeur et équipementier.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- La démarche qualité de l'entreprise.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Le plan de chargement est adapté :
  - à l'ordre d'enlèvement et/ou de livraison,
  - à la répartition des charges,
  - aux lois physiques liées aux véhicules en mouvement,
  - aux compatibilités des marchandises entre elles.
- ✓ Les incompatibilités et anomalies constatées sont toutes signalées suivant le respect des procédures de l'entreprise (formulaire,...)
- ✓ Les aménagements proposés respectent les contraintes du transport.

#### **5 - Autonomie**



## Activité A1 PREPARER ET ORGANISER SA MISSION DE TRANSPORT

### Tâche A1T5 – Déterminer l'itinéraire et prendre en compte des contraintes nouvelles.

#### 1 – Description de la tâche

- Collecter les informations liées aux conditions de circulation et au réseau routier.
- Déterminer un itinéraire adapté prenant en compte :
  - Le plan de chargement,
  - Les contraintes réglementaires et de circulations saisonnières,
  - La maîtrise des coûts.
- Proposer et justifier des aménagements de l'itinéraire liés à des événements imprévus ayant une incidence sur les conditions de circulation.
- Justifier ses propositions.

#### 2 – Situation de début

Commande d'une opération de transport.

#### 3 – Conditions de réalisation

##### 3.1 – Moyens

- Les outils de communication.
- Les outils de gestion.

##### 3.2. – Liaisons

- Le client,
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation,...)
- Les services de l'administration.

##### 3.3 – Références et ressources

- La documentation technique.
- La réglementation liée au mode de transport spécifié.
- Les notions de coût du transport.
- La démarche qualité de l'entreprise.

#### 4 – Résultats attendus

- ✓ Toutes les contraintes liées aux conditions de circulation et aux caractéristiques du réseau routier sont identifiées et prises en compte.
- ✓ La proposition d'itinéraire est adaptée et prend en compte :
  - Le plan de chargement,
  - Les contraintes réglementaires et/ou de circulations saisonnières,
  - La maîtrise des coûts.
- ✓ La proposition d'aménagements et/ou de modifications est adaptée aux contraintes imposées.
- ✓ La justification des choix et l'argumentation sont adaptées.

#### 5 - Autonomie



---

## **Activité A1**

### **PREPARER ET ORGANISER SA MISSION DE TRANSPORT**

#### **Tâche A1T6 – Programmer ses activités en fonction de la réglementation en vigueur.**

##### **1 – Description de la tâche**

- Collecter les données nécessaires à l'organisation de ses activités.
- Collecter les données liées à la réglementation sociale européenne et au code du travail.
- Proposer une organisation de ses activités prenant en compte les contraintes liées aux différentes réglementations et contraintes clients.
- Commenter et argumenter les différentes propositions.

##### **2 – Situation de début**

Commande d'une opération de transport.

##### **3 – Conditions de réalisation**

###### **3.1 – Moyens**

- Les outils de communication.
- Les outils de gestion.

###### **3.2. – Liaisons**

- Le service exploitation.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (commissionnaires,...)
- Les services de l'administration

###### **3.3 – Références et ressources**

- La documentation technique.
- La réglementation sociale européenne.
- Le code du travail français.
- La convention collective, les accords de branches ou d'entreprise.
- La démarche qualité de l'entreprise.

##### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Toutes les contraintes liées à la réglementation du travail sont identifiées et prises en compte.
- ✓ Toutes les contraintes liées à la Réglementation Sociale Européenne (R.S.E.) sont identifiées et prises en compte.
- ✓ Les activités précédemment effectuées sont prises en compte dans l'organisation de son travail.
- ✓ La proposition d'organisation des activités est adaptée aux contraintes imposées.
- ✓ L'argumentation est adaptée, elle est correctement étayée.

##### **5 - Autonomie**



---

## Activité A2

# REALISER LES OPERATIONS D'ENLEVEMENT ET DE CHARGEMENT

### Tâche A2T1 – Préparer le véhicule et les accessoires à l'activité de chargement.

#### 1 – Description de la tâche

- Contrôler la conformité aux normes et réglementations spécifiques.
- Contrôler le fonctionnement des équipements et accessoires.
- Réaliser les attelages et vérifications avant départ, essais obligatoires de sécurité.
- Positionner le véhicule sur la zone prévue.
- Préparer le véhicule aux opérations de chargement.
- Signaler toutes anomalies constatées.

#### 2 – Situation de début

Préparation d'une opération de transport nécessitant un chargement.

#### 3 – Conditions de réalisation

##### 3.1 – Moyens

- Les infrastructures et les équipements dédiés au chargement.
- Le véhicule de transport et ses accessoires.
- La marchandise à transporter.

##### 3.2. – Liaisons

- Les agents de quai.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation,...)

##### 3.3 – Références et ressources

- Les informations relatives à l'envoi des marchandises.
- La documentation technique du véhicule et des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le protocole de sécurité.
- Le document unique.

#### 4 – Résultats attendus

- ✓ Les attelages et vérifications de sécurité sont réalisés en conformité.
- ✓ La conformité aux normes et réglementations spécifiques des accessoires est vérifiée.
- ✓ Les contrôles permettant de confirmer le bon fonctionnement des équipements et accessoires sont réalisés en conformité.
- ✓ Le véhicule est correctement disposé sur l'aire de chargement, sa préparation est réalisée en respectant les contraintes liées à la sécurité de l'entreprise et du conducteur.
- ✓ Les anomalies constatées sont toutes signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.

#### 5 - Autonomie



---

## **Activité A2**

### **REALISER LES OPERATIONS D'ENLEVEMENT ET DE CHARGEMENT**

#### **Tâche A2T2 – Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention autorisés et adaptés.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Réaliser le chargement du véhicule en respectant les procédures établies.
- Utiliser en sécurité les moyens de manutention manuels ou mécanisés autorisés.
- Assurer la répartition des charges.
- Caler et arrimer les marchandises.
- Signaler les anomalies constatées.

#### **2 – Situation de début**

Réaliser une opération de transport nécessitant un chargement.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Les infrastructures et les équipements dédiés au chargement.
- Le véhicule à charger.
- Les moyens de protection et de calage des colis/produits.
- Les supports de charges adaptés à la marchandise.
- Les matériels de manutention autorisés.
- Les équipements de protection individuelle.
- Moyens de communication : lecteur code barre, EDI ...

##### **3.2. – Liaisons**

- Les agents de quai.
- Le client
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation,...)

##### **3.3 – Références et ressources**

- La réglementation liée au matériel de manutention et d'arrimage.
- La documentation technique du véhicule et des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le protocole de sécurité.
- Le document unique.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Les appareils de manutention sont pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.
- ✓ L'ordre de chargement respecte le plan de chargement, il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport.
- ✓ La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.
- ✓ Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées.
- ✓ Le calage, l'arrimage des charges et leurs protections sont assurés.
- ✓ Les anomalies constatées sont toutes signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.

#### **5 - Autonomie**





---

## Activité A2

# REALISER LES OPERATIONS D'ENLEVEMENT ET DE CHARGEMENT

### Tâche A2T3 – Contrôler le chargement

#### 1 – Description de la tâche

- Contrôler les marchandises avant le chargement (qualitatif et quantitatif).
- Contrôler le chargement pendant le déplacement.
- Assurer la préservation et la sûreté des marchandises.
- Signaler les anomalies constatées pour éviter les litiges à la livraison.
- Prendre les éventuelles réserves d'usage.

#### 2 – Situation de début

Réaliser une opération de transport.

#### 3 – Conditions de réalisation

##### 3.1 – Moyens

- Des supports de charges.
- Des moyens de protection, d'arrimage et de calage de la marchandise.
- Des matériels de manutention.
- Des équipements de protection individuelle.
- Moyens de communication : lecteur code barre, EDI ...

##### 3.2. – Liaisons

- Les agents de quai.
- Le client.
- Les forces de l'ordre.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire,...)

##### 3.3 – Références et ressources

- La réglementation liée au matériel de manutention et d'arrimage.
- La documentation technique du véhicule et des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le protocole de sécurité.
- Le document unique.

#### 4 – Résultats attendus

- ✓ La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport, tant au plan qualitatif que quantitatif.
- ✓ La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.
- ✓ L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport.
- ✓ La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée.
- ✓ Les anomalies constatées sont signalées, les réserves d'usage sont prises dans le respect des procédures de l'entreprise.

#### 5 - Autonomie





---

## Activité A2

### REALISER LES OPERATIONS D'ENLEVEMENT ET DE CHARGEMENT

#### Tâche A2T4 – Vérifier la présence et renseigner les documents nécessaires au transport.

##### 1 – Description de la tâche

- Sélectionner le document de transport adapté.
- Renseigner le document de transport adapté :
  - Expéditeur,
  - Destinataire,
  - Véhicule,
  - Marchandises,
  - Emballages,
  - Sous-traitance,....
- Contrôler la présence des documents spécifiques d'accompagnement.
- Signaler les anomalies constatées.

##### 2 – Situation de début

Réaliser une opération de transport.

##### 3 – Conditions de réalisation

###### 3.1 – Moyens

- Les outils de communication et de gestion.
- La marchandise à transporter.
- Le véhicule.

###### 3.2. – Liaisons

- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire,...)
- Les forces de l'ordre,
- Le service des douanes.

###### 3.3 – Références et ressources

- Les documents nécessaires au transport (lettre de voiture,...)
- La réglementation des contrats de transport et d'échange intra et extra communautaire.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- La démarche qualité de l'entreprise.

##### 4 – Résultats attendus

- ✓ Les différentes rubriques du document de transport sont renseignées.
- ✓ Les réserves de départ sont clairement notifiées (précises, motivées et signées).
- ✓ Le document de transport est accepté et validé par les parties liées.

##### 5 - Autonomie



## **Activité A3**

### **REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON**

#### **Tâche A3T1 – Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule.**

##### **1 – Description de la tâche**

- Conduire le véhicule en respectant le code de la route.
- Exploiter les caractéristiques techniques du véhicule.
- Conduire en sécurité un véhicule lourd de marchandise sur les domaines public et privé en tenant compte des forces physiques exercées.
- Adopter une conduite :
  - Rationnelle,
  - Prévisionnelle,
  - Citoyenne,
  - Respectueuse des personnes et des biens.
- Signaler les anomalies liées à l'activité.

**2 – Situation de début :** Réalisation d'une opération de transport.

##### **3 – Conditions de réalisation**

###### **3.1 – Moyens**

- Un véhicule lourd de génération actuelle.
- Le réseau routier français et international.

###### **3.2. – Liaisons**

- Les services d'information routière.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, formation, techniques, destinataires,...)
- Les usagers de la route.
- Les forces de l'ordre.

###### **3.3 – Références et ressources**

- La réglementation routière, les informations routières.
- Les informations des instruments de bord.
- Les règles d'hygiène de vie liées à la conduite.
- L'organisation structurelle et fonctionnelle d'un véhicule.
- Les lois physiques appliquées au véhicule en mouvement.
- Les règles de la conduite rationnelle (anticipative, ...).
- Les éléments de coût de transport de l'entreprise.
- La documentation technique du véhicule.
- La démarche qualité de l'entreprise et le protocole de sécurité.
- Le document unique.

##### **4 – Résultats attendus**

- ✓ La conduite est adaptée au type, à la masse et au chargement du véhicule, elle préserve les intérêts de l'entreprise, des clients et de l'environnement.
- ✓ Le comportement du conducteur est conforme à celui d'un usager qui partage la route, le véhicule est utilisé de façon à garantir la sécurité des personnes et des biens.
- ✓ Les règles du code de la route sont respectées.
- ✓ Les différents supports d'aide à la conduite sont correctement utilisés.
- ✓ Les anomalies constatées sont signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.

##### **5 - Autonomie**



---

## **Activité A3**

### **REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON**

#### **Tâche A3T2 – Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Exploiter les instruments de gestion des activités.
- Exploiter les instruments d'aide à la conduite.
- Exploiter les instruments de suivi de la marchandise et de communication avec l'entreprise.
- Utiliser les moyens de paiement des droits de passage et d'acquittement des taxes.
- Signaler les anomalies constatées.

#### **2 – Situation de début**

Réalisation d'une opération de transport.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Les instruments et indicateurs de bord.
- Les instruments de communication et d'information embarqués.

##### **3.2. – Liaisons**

- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire,...).
- Les forces de l'ordre.
- Les informations routières.
- Les sociétés de gestion autoroutières.

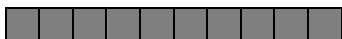
##### **3.3 – Références et ressources**

- La documentation technique du véhicule et des systèmes embarqués.
- La réglementation du transport spécifié.
- Les réglementations nationales et européennes.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le document unique.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ L'utilisation des instruments de suivi des activités garantit le respect de la R.S.E. et du code du travail.
- ✓ L'utilisation des instruments d'aide à la conduite permet la conduite rationnelle et assure la sécurité des personnes et des biens.
- ✓ La traçabilité de la marchandise est garantie pour son entreprise et pour les clients.
- ✓ Les moyens de paiements des droits de passage et d'acquittement des taxes sont rationnellement utilisés.
- ✓ Les anomalies et incidents techniques constatés sont collectés et transmis à l'entreprise dans le respect des procédures de l'entreprise.

#### **5 - Autonomie**



## **Activité A3**

### **REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON**

#### **Tâche A3T3 – Gérer ses temps de conduite, de repos et ses autres activités.**

##### **1 – Description de la tâche**

- Gérer ses différentes activités en appliquant la R.S.E. et le code du travail.
- Appliquer les réglementations spécifiques en vigueur.
- Adapter son action aux aléas de la circulation, aux impératifs des clients et de son entreprise.
- Signaler les anomalies et incidents constatés.

##### **2 – Situation de début**

Réaliser une opération de transport.

##### **3 – Conditions de réalisation**

###### **3.1 – Moyens**

- Les instruments de gestion des activités (chronotachygraphes, ...).
- Le véhicule.

###### **3.2. – Liaisons**

- Le service d'exploitation
- Les clients
- Les usagers de la route
- Les forces de l'ordre, les douanes,...
- Le réseau routier

###### **3.3 – Références et ressources**

- La réglementation sociale européenne et les sanctions encourues.
- Le code du travail.
- Le code de la route.
- Le règlement intérieur des entreprises.
- Les services d'informations de circulation routière.
- La documentation technique du véhicule.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le document unique.

##### **4 – Résultats attendus**

- ✓ La gestion des temps de conduite, de repos et autres activités respecte la R.S.E et le code du travail.
- ✓ Les réglementations spécifiques aux pays traversés sont respectées.
- ✓ Les différents aléas sont gérés dans l'intérêt de toutes les parties.
- ✓ Les anomalies et incidents constatés sont transmis dans le respect des procédures de l'entreprise.

##### **5 - Autonomie**



---

## **Activité A3 REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON**

### **Tâche A3T4 – Localiser et accéder au site du client.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Localiser le site du client prévu par le contrat de transport.
- Circuler et manœuvrer sur le site du client en respectant le protocole de sécurité.
- Respecter les consignes particulières données par le client.
- Signaler les anomalies.

#### **2 – Situation de début**

Réalisation d'une opération de transport en vue d'une livraison ou d'un chargement.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Le véhicule et ses équipements.
- Les moyens de géo localisation (cartes routières, plans, GPS,...)
- Les caractéristiques du site de déchargement.
- Les moyens de communication.

##### **3.2. – Liaisons**

- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire, responsable de quai,...)
- Les autres conducteurs routiers.
- Les usagers de la route.
- Les clients.

##### **3.3 – Références et ressources**

- Cartes routières, les plans de sites.
- Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil.
- La signalétique de l'entreprise
- Les procédures de prévention des risques professionnels
- La démarche qualité de l'entreprise.
- Le document unique.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Le site du client est localisé dans le respect des délais et des règles de sécurité.
- ✓ Tous les ordres reçus sont identifiés et respectés.
- ✓ Toutes les contraintes liées à la circulation sont identifiées et respectées.
- ✓ Les anomalies constatées sont signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.

#### **5 - Autonomie**





## **Activité A3**

### **REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON**

#### **Tâche A3T5 – Mettre la marchandise et les documents à disposition du client**

##### **1 – Description de la tâche**

- Positionner le véhicule sur la zone de déchargement (mise à quai, calage,...).
- Préparer le véhicule aux opérations de déchargement.
- Vérifier, avec le client, la conformité de la marchandise avec les documents de transport.
- Mettre la marchandise à disposition du client.
- Utiliser les moyens de manutention adaptés pour décharger la marchandise.
- Effectuer les encaissements.
- Renseigner les documents de transport.
- Utiliser les moyens de suivi de la marchandise

**2 – Situation de début :** Réalisation d'une opération de transport nécessitant une livraison.

##### **3 – Conditions de réalisation**

###### **3.1 – Moyens**

- Le véhicule et les équipements de manutention disponibles.
- Les infrastructures et les équipements dédiés au déchargement.
- Les matériels de manutention autorisés.
- Les équipements de protection individuelle.
- Les moyens de communication
- Les moyens embarqués de suivi des marchandises
- La marchandise et ses documents

###### **3.2. – Liaisons**

- Le client, et/ses différents services (responsable de quai,...).
- Le service d'exploitation

###### **3.3 – Références et ressources**

- La réglementation liée au matériel de manutention et d'arrimage.
- La documentation technique des équipements, accessoires et des moyens de manutention
- Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil.
- Les procédures de prévention des risques professionnels
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité de l'entreprise.

##### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Les manœuvres permettant l'accès au site de déchargement sont effectuées en sécurité, en limitant les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers.
- ✓ La marchandise est contrôlée, livrée dans le respect de son état initial (qualitatif et quantitatif) et des règles de sécurité.
- ✓ Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées.
- ✓ Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées en relation avec le service exploitation.
- ✓ Les encaissements éventuels sont réalisés.
- ✓ Les documents sont renseignés, émargés, acceptés et validés.
- ✓ Les moyens de suivi de la marchandise sont utilisés en conformité.

##### **5 - Autonomie**



---

## **Activité A3**

### **REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON**

#### **Tâche A3T6 – Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts.**

##### **1 – Description de la tâche**

- Réaliser l'échange des supports de manutention en fonction du contrat passé.
- Faire constater, contradictoirement avec le client, la qualité, le nombre et l'état de ces supports.
- Gérer les supports non réutilisés dans le respect du protocole de développement durable.
- Signaler les anomalies constatées.

##### **2 – Situation de début**

Réalisation d'une opération de transport nécessitant un rechargement et la récupération des supports de charge, conditionnements, rebuts,...

##### **3 – Conditions de réalisation**

###### **3.1 – Moyens**

- Les infrastructures et les équipements dédiés au chargement.
- Le véhicule à charger.
- Les moyens de protection et de calage.
- Les matériels de manutention autorisés.
- Les équipements de protection individuelle.
- Les supports de charge à échanger.

###### **3.2. – Liaisons**

- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire,...).
- Le client.

###### **3.3 – Références et ressources**

- Le contrat de transport
- La documentation technique des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Les règles relatives aux gestes et postures.
- La démarche qualité et environnementale de l'entreprise.
- Le protocole de sécurité.
- Le document unique.

##### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Les supports de charges sont comptabilisés, contrôlés, restitués en conformité avec le contrat de transport.
- ✓ Les anomalies constatées sont présentées, explicitées et prises en compte par le client.
- ✓ Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées.
- ✓ L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés.
- ✓ Les supports d'emballage non réutilisés sont repris dans le respect du protocole de développement durable.

##### **5 - Autonomie**



## **Activité A4 COMMUNIQUER AVEC SON ENVIRONNEMENT**

### **Tâche A4T1 – Rendre compte à l'entreprise, communiquer avec le client.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Identifier l'interlocuteur pertinent.
- Informer oralement et par écrit, de façon claire et synthétique son entreprise et/ou l'entreprise cliente.
- Rendre compte de ses activités, argumenter si nécessaire.
- Utiliser les modalités de communication adaptées.

#### **2 – Situation de début**

Réalisation d'une opération de transport mettant en relation plusieurs interlocuteurs.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Les moyens de communication à sa disposition notamment l'outil informatique.
- L'organigramme de l'entreprise (employeur, client, prestataire).

##### **3.2. – Liaisons**

- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire, prestataire,...).
- Les clients.

##### **3.3 – Références et ressources**

- Les documents de transport.
- La documentation technique des équipements spécifiques.
- La réglementation liée au transport spécifié.
- Le protocole de sécurité.
- La démarche qualité de l'entreprise.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ L'entreprise est informée en temps réel du déroulement du transport.
- ✓ Les interlocuteurs pertinents sont informés dans les conditions les plus adaptées.
- ✓ Le compte rendu réalisé est cohérent et argumenté.
- ✓ La formalisation des difficultés et des solutions apportées est adaptée à la situation, elle est conforme à la démarche prévue par l'entreprise.

#### **5 - Autonomie**



## Activité A4 COMMUNIQUER AVEC SON ENVIRONNEMENT

### Tâche A4T2 – Gérer les litiges, les anomalies, les incidents et accidents.

#### 1 – Description de la tâche

- Analyser un problème, une difficulté.
- Identifier les acteurs pertinents.
- Signaler les anomalies et incidents.
- Travailler sur des propositions de résolution des situations avec sa hiérarchie.
- Mettre en œuvre la solution de remédiation retenue.
- Renseigner les documents obligatoires (constat amiable,....).
- Mettre en œuvre des mesures de protection, d'alerte et de secours

#### 2 – Situation de début

Une activité de transport présentant une situation inhabituelle.

#### 3 – Conditions de réalisation

##### 3.1 – Moyens

- Les moyens de communication à sa disposition.
- Le constat amiable.

##### 3.2. – Liaisons

- La hiérarchie.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, expéditeur, destinataire,...).
- Les clients.
- Les forces de l'ordre et les secours mobilisés.

##### 3.3 – Références et ressources

- Le contrat de transport.
- La réglementation en vigueur.
- Les caractéristiques de la marchandise ou du produit transporté.
- Les comportements en situations d'urgence.
- Les procédures de prévention des risques professionnels.
- Les mesures de protection et d'alerte à appliquer en cas d'incident grave.

#### 4 – Résultats attendus

- ✓ L'analyse faite est cohérente par rapport au problème rencontré.
- ✓ L'entreprise et le client sont rapidement informés des difficultés rencontrées ainsi que des anomalies et incidents constatés.
- ✓ Les propositions faites à la hiérarchie et permettant de résoudre les difficultés de la situation rencontrée sont adaptées et préservent l'intérêt de l'entreprise.
- ✓ La solution retenue est mise en œuvre dans les meilleurs délais et les meilleures conditions pour satisfaire le client.
- ✓ Les mesures de protection, d'alerte et de secours sont mises en œuvre en conformité.
- ✓ Le constat amiable est renseigné contradictoirement et exploitable.

#### 5 - Autonomie



## **Activité A4 COMMUNIQUER AVEC SON ENVIRONNEMENT**

### **Tâche A4T3 – Communiquer avec les acteurs du domaine public.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Adapter sa communication à la situation et aux interlocuteurs.
- Se comporter en ambassadeur de son entreprise vis-à-vis des tiers.
- En cas d'incident, accident ou simple contrôle, savoir communiquer toutes les informations pertinentes.
- Tenir compte de la culture et des réglementations des pays traversés.
- Signaler les incidents et aléas rencontrés.

#### **2 – Situation de début**

Une situation de transport dans un pays autre que celui d'origine ou lors d'un incident de la circulation.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Respect et connaissance de la réglementation.
- Le véhicule.
- Les moyens de communication disponibles.

##### **3.2. – Liaisons**

- Usagers de la route (professionnels ou non),
- Force de l'ordre, les douanes,....
- Partenaires externes (sous-traitants, commissionnaires ...)

##### **3.3 – Références et ressources**

- Réglementation liée au code de la route.
- Réglementation du transport.
- Réglementation liée à la réglementation sociale européenne et au code du travail.
- Attitudes et comportements dans l'activité de conduite.
- La démarche qualité de l'entreprise.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ En toute circonstance, le comportement du conducteur est celui d'un citoyen respectueux.
- ✓ À tout moment du transport, le conducteur préserve l'image de l'entreprise et de la profession.
- ✓ Le conducteur adopte une attitude positive face à une situation conflictuelle
- ✓ Le contexte culturel et les réglementations des pays traversés sont respectés
- ✓ Le compte-rendu des litiges, conflits et difficultés rencontrés respecte la procédure prévue par l'entreprise.

#### **5 - Autonomie**



---

## **Activité A4 COMMUNIQUER AVEC SON ENVIRONNEMENT**

### **Tâche A4T4 – Informer son entreprise et le client.**

#### **1 – Description de la tâche**

- Collecter et transmettre les informations pertinentes d'ordre commercial à l'entreprise.
- Identifier les besoins des clients (services, prestations, litiges,...).
- Identifier les besoins de l'entreprise en équipements (véhicule, moyens de manutentions, moyens de communications,...).
- Proposer et argumenter des solutions adaptées aux besoins et demandes.

#### **2 – Situation de début**

L'observation des activités des clients

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Outils de communication et de gestion.

##### **3.2. – Liaisons**

- Service exploitation.
- Clients, donneurs d'ordre,...

##### **3.3 – Références et ressources**

- Documentations techniques des véhicules, matériels et équipements.
- Fournisseurs véhicules et équipements,....
- Réglementations en vigueur.
- La démarche qualité de l'entreprise.
- L'analyse des enquêtes de satisfaction client.
- Observation de la concurrence

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Les éléments d'information commerciale collectés permettent à l'entreprise de mieux répondre aux attentes du client et de se développer.
- ✓ Les besoins nouveaux ou prestations complémentaires pouvant être proposées à son client sont identifiés et formulés.
- ✓ Des solutions adaptées à son entreprise sont proposées et argumentées.
- ✓ Le conducteur se comporte en ambassadeur de son entreprise.

#### **5 - Autonomie**



---

## Activité A5 CLORE SA MISSION DE TRANSPORT

**Tâche A5T1 – Restituer le véhicule en appliquant les procédures de l'entreprise.**

### 1 – Description de la tâche

- Restituer le véhicule en bon état, dans les délais, à l'emplacement prévu par l'entreprise.
- Restituer les supports de manutention et éléments de conditionnement.
- Informer l'entreprise des problèmes ou anomalies relatifs au véhicule.
- Informer l'entreprise des aléas rencontrés avec les emballages, et les éléments de conditionnement.
- Trier les déchets d'emballages en appliquant la démarche environnementale de l'entreprise.

### 2 – Situation de début

Finalisation d'un transport ou d'une mission.

### 3 – Conditions de réalisation

#### 3.1 – Moyens

- Le véhicule, ses équipements et accessoires.
- Matériels de manutention, d'arrimage.
- Les supports de manutention.

#### 3.2. – Liaisons

- La hiérarchie.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, maintenance, expéditeur, destinataire, prestataire,...).
- Les clients.

#### 3.3 – Références et ressources

- Les règles de tri sélectif des déchets.
- La documentation technique du véhicule, des équipements, matériels et accessoires.
- La démarche qualité et environnementale de l'entreprise.

### 4 – Résultats attendus

- ✓ Le véhicule est restitué au lieu et dans les délais prévus.
- ✓ Les supports de manutention sont restitués et/ou comptabilisés.
- ✓ L'état du véhicule restitué est conforme aux exigences définies.
- ✓ Les incidents techniques liés au véhicule ou au transport sont signalés au(x) service(s) compétent(s).
- ✓ La démarche environnementale de l'entreprise est appliquée.

### 5 - Autonomie



## **Activité A5 CLORE SA MISSION DE TRANSPORT**

### **Tâche A5T2 – Restituer les documents relatifs à ses activités**

#### **1 – Description de la tâche**

- Remettre au service compétent les documents et données relatifs à ses activités.
- Rendre compte, à la hiérarchie, des incidents ou anomalies rencontrés.
- Préconiser des solutions pour éviter le renouvellement d'incidents.

#### **2 – Situation de début**

Finalisation d'un transport ou d'une mission.

#### **3 – Conditions de réalisation**

##### **3.1 – Moyens**

- Les technologies d'information et de communication.
- Le véhicule.
- Les outils de gestion et communication.

##### **3.2. – Liaisons**

- La hiérarchie.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, maintenance, expéditeur, destinataire, prestataire,...).
- Les clients.

##### **3.3 – Références et ressources**

- Documentation technique des équipements et matériels.
- Les documents relatifs au véhicule, à la marchandise, au conducteur.
- La démarche qualité de l'entreprise.

#### **4 – Résultats attendus**

- ✓ Les documents relatifs aux marchandises transportées sont ordonnés et restitués.
- ✓ Les documents et données relatifs au véhicule, au conducteur sont renseignés, ordonnés et restitués.
- ✓ Les incidents sont signalés aux services compétents et des préconisations adaptées sont faites.

#### **5 - Autonomie**





---

## Activité A5 CLORE SA MISSION DE TRANSPORT

### Tâche A5T3 – Renseigner les outils de la procédure qualité

#### 1 – Description de la tâche

- Identifier les différents outils de la procédure qualité.
- Sélectionner le ou les outils adaptés.
- Renseigner les documents spécifiques à l'aide des outils de communication adaptés.

#### 2 – Situation de début

Finalisation d'un transport ou d'une mission.

#### 3 – Conditions de réalisation

##### 3.1 – Moyens

- Les outils de communication et de gestion.

##### 3.2. – Liaisons

- La hiérarchie.
- Les prestataires externes ou internes à l'entreprise (exploitation, maintenance, expéditeur, destinataire, prestataire,...).
- Les clients.
- L'organisme de certification qualité.

##### 3.3 – Références et ressources

- Les documents de suivi du transport.
- Les documents de traçabilité de la marchandise.
- Les documents spécifiques élaborés dans le cadre des procédures qualité.
- Le document unique d'évaluation des risques.
- La démarche qualité de l'entreprise.

#### 4 – Résultats attendus

- ✓ Les documents de suivi sont identifiés sans omission, ceux devant être renseignés sont retenus.
- ✓ Les documents sélectionnés sont renseignés sans omission, ils sont exploitables.
- ✓ Les défauts ou éléments de non qualité sont identifiés et signalés conformément aux procédures prévues.

#### 5 - Autonomie



# **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

## **SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES**

**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION  
DU DOMAINE PROFESSIONNEL**

**ANNEXE 1b**

# SOMMAIRE

<b>I - INTRODUCTION AU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION</b>	<b>34</b>
<b>II - TABLEAU DES RELATIONS CAPACITÉS, COMPÉTENCES, TÂCHES</b>	<b>35</b>
<b>III – DESCRIPTIF DES COMPETENCES</b>	<b>37</b>
<b>IV - SOMMAIRE DES SAVOIRS</b>	<b>55</b>

# I. INTRODUCTION AU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

## A. *Esprit et structure du référentiel de Certification*

On trouvera deux tableaux qui mettent en relation les Capacités (\*) (notées C(n)) et les compétences (\*) (notées Cn(m)), n étant un indice de capacité et m un indice de compétence. Les capacités indiquées sont génériques alors que les compétences professionnelles sont propres à l'exercice des activités liées à la Conduite dans le Transport Routier Marchandises.

(\*) : cf Lexique

## B. *Ce référentiel de Certification est l'inventaire des compétences à évaluer*

Les méthodes acquises doivent permettre au candidat une intégration de l'ensemble des activités de la conduite routière, de la préparation de la mission de transport à la clôture de cette mission en passant par la réalisation des enlèvements, du chargement, du transport et livraison de la marchandise.

## C. *Présentation des compétences*

Dans le cadre de l'évaluation certificative (l'examen), la rédaction des compétences ci-après définit les conditions de l'évaluation. La présentation est faite sur 3 colonnes :

La première colonne : "**conditions de réalisation**" indique les conditions *et/ou* les moyens nécessaires à la définition de l'activité professionnelle support de l'évaluation terminale

La seconde colonne : « **Travail demandé** » (être capable de), indique le détail des tâches qui correspondent à l'énoncé de la compétence précisée en titre.

La troisième colonne : "**Critères et indicateurs de performance**" indique les éléments à prendre en compte lors de l'évaluation terminale. Ces critères constituent les limites de l'exigence.





### III – Descriptif des Compétences

<b>C1 : COMMUNIQUER – S’INFORMER - ANALYSER</b>		
<b>C1.1 : Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport.</b>		
<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
Tout ou partie des données suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L’ordre de mission,</li> <li>• Les documents administratifs et techniques en vigueur, relatifs aux déplacements :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• du conducteur</li> <li>• du véhicule</li> <li>• de la marchandise</li> <li>• de l’entreprise</li> </ul> </li> <li>• Les moyens de communications.</li> <li>• Les conditions climatiques</li> <li>• Les services d’informations routières</li> <li>• La géographie française et européenne</li> <li>• Les cartes routières</li> <li>• Les règles et les consignes de sécurité de l’entreprise d’accueil.</li> <li>• Les outils informatiques et de communication technique.</li> <li>• La démarche qualité de l’entreprise.</li> </ul>	<b>1 – Utiliser les différents supports documentaires.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L’utilisation de tous les supports documentaires est maîtrisée.</li> <li>- Les supports multimédias d’aide méthodologique sont correctement utilisés.</li> </ul>
	<b>2 – Collecter toutes les informations nécessaires au transport à réaliser.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes les données nécessaires au transport à réaliser sont recueillies et exactes</li> <li>- Les besoins du client sont clairement identifiés (horaires, normes qualité, ...).</li> <li>- Les contraintes liées à la marchandise, au véhicule, aux conditions de transport, à l’itinéraire, à la réglementation sont identifiées.</li> <li>- Les contraintes techniques spécifiques sont clairement identifiées.</li> </ul>
	<b>3 - Exploiter et analyser les informations liées à la réglementation du transport.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations réglementaires liées aux caractéristiques du véhicule sont toutes collectées.</li> <li>- Les informations liées aux réglementations qui s’appliquent sont toutes collectées.</li> <li>- Les informations collectées permettent de clarifier les contraintes du transport à réaliser.</li> <li>- Les règles et précautions liées à la sécurité sont toutes identifiées et prises en compte.</li> </ul>
	<b>4 - Collecter et analyser les informations liées à l’itinéraire.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les particularités de l’itinéraire sont toutes identifiées.</li> <li>- Les informations collectées sont nécessaires et adaptées.</li> <li>- Les contraintes liées à l’itinéraire sont toutes prises en compte.</li> </ul>

## C1 : COMMUNIQUER – S'INFORMER – ANALYSER

### C1.2 : Communiquer avec son entreprise, le client et les acteurs du domaine public.

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le véhicule</li> <li>• Les documents de transport</li> <li>• Le réseau routier</li> <li>• Les supports et outils de communication de l'entreprise</li> <li>• Organigramme de l'entreprise (employeur, client, prestataire)</li> <li>• Les services douaniers</li> <li>• Les divers documents techniques et administratifs</li> <li>• La démarche qualité de l'entreprise.</li> <li>• L'informatique embarquée</li> <li>• Un incident de conduite impliquant des personnes et/ou le véhicule</li> <li>• Un incident de transport lié à la marchandise</li> <li>• Un incident mécanique en cours de transport</li> <li>• Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil</li> </ul>	<p><b>1- Transmettre les informations sur le déroulement du transport</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'entreprise est informée en temps réel du déroulement du transport.</li> <li>- Les interlocuteurs pertinents sont tenus informés dans les conditions les plus adaptées.</li> <li>- Les termes utilisés sont adaptés.</li> </ul>
	<p><b>2- Transmettre les informations d'ordre commercial.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les éléments d'information commerciale collectés durant les opérations de transport permettent à l'entreprise de mieux répondre aux attentes du client et de se développer.</li> <li>- Les besoins nouveaux ou prestations complémentaires pouvant être proposées sont identifiés et formulés.</li> <li>- Des solutions adaptées à son entreprise sont proposées et argumentées à la hiérarchie.</li> </ul>
	<p><b>3- Effectuer un compte rendu adapté.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le compte rendu réalisé est cohérent et argumenté.</li> <li>- Les anomalies, erreurs et incidents sont signalés à la hiérarchie.</li> </ul>
	<p><b>4- Signaler les difficultés rencontrées et proposer des actions correctives.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La formalisation des difficultés et des solutions apportées est adaptée à la situation.</li> </ul>
	<p><b>5- Adopter une attitude citoyenne et respectueuse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En toute circonstance, le comportement du conducteur doit être celui d'un citoyen respectueux.</li> <li>- À tout moment du transport, le conducteur préserve l'image de l'entreprise et de la profession.</li> <li>- Le conducteur adopte une attitude positive face à une situation conflictuelle.</li> <li>- Le contexte culturel et les réglementations des pays traversés sont respectés</li> </ul>



**C1 : COMMUNIQUER – S'INFORMER - ANALYSER****C1.3 : Renseigner, restituer les documents relatifs à ses activités**

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les documents administratifs et techniques, relatifs aux déplacements :<ul style="list-style-type: none"><li>• du conducteur</li><li>• du véhicule</li><li>• de la marchandise</li><li>• de l'entreprise</li></ul></li><li>• Les outils d'information, de gestion et de communication</li><li>• La démarche qualité de l'entreprise.</li></ul>	<b>1- Restituer les documents et données liés aux activités.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les documents relatifs aux marchandises transportées sont ordonnés et restitués.</li><li>- Les documents et données relatifs au véhicule, au conducteur sont renseignés, ordonnés et restitués.</li></ul>
	<b>2- Rendre compte à la hiérarchie.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Un compte rendu oral est effectué à l'exploitant ou à la hiérarchie sur le déroulement de la mission.</li><li>- Les incidents ou aléas sont signalés aux services compétents</li></ul>
	<b>3- Préconiser des améliorations.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Des préconisations adaptées sont faites en vue d'éviter de nouveaux incidents.</li><li>- Des propositions d'amélioration de l'organisation des activités réalisées sont faites et argumentées.</li></ul>
	<b>4- Sélectionner les outils de la démarche qualité.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les documents de suivi sont identifiés sans omission,</li><li>- Les documents devant être renseignés sont retenus.</li></ul>
	<b>5- Renseigner les documents de la démarche qualité.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les documents sélectionnés sont renseignés sans omission, ils sont exploitables.</li><li>- Les défauts ou éléments de non qualité sont identifiés et signalés conformément aux procédures prévues.</li></ul>

## C2 : TRAITER – DECIDER - ORGANISER

### C2.1 : Vérifier et renseigner les documents nécessaires au transport

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ordre de mission</li> <li>• Les documents administratifs et techniques en vigueur, relatifs aux déplacements :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• du conducteur</li> <li>• du véhicule</li> <li>• de la marchandise</li> <li>• de l'entreprise</li> </ul> </li> <li>• Les moyens de communication.</li> <li>• Les outils d'information, de gestion et de communication</li> <li>• La démarche qualité de l'entreprise.</li> </ul>	<p><b>1- Constituer la pochette et contrôler les documents d'accompagnement.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents documents liés :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- au(x) conducteur(s),</li> <li>- au(x) véhicule(s),</li> <li>- à la marchandise transportée,</li> <li>- à la réglementation (douane, ....)</li> </ul>                             figurent sans omission dans la pochette à constituer.                         </li> <li>- Les documents présents sont valides.</li> </ul>
	<p><b>2- Sélectionner et compléter les documents de transport.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les documents nécessaires sont sélectionnés avec pertinence.</li> <li>- Les différentes rubriques sont complétées avec exactitude, les documents sont exploitables.</li> </ul>
	<p><b>3- Identifier, signaler les anomalies et incidents.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les anomalies, erreurs et incidents sont signalés à la hiérarchie.</li> <li>- Les réserves de départ sont clairement notifiées et signées.</li> </ul>
	<p><b>4- Valider les documents de transport avec le client ou donneur d'ordre.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le document de transport est accepté et validé par les parties liées.</li> <li>- Il est ventilé aux services compétents.</li> </ul>

## C2 : TRAITER – DECIDER - ORGANISER

### C2.2 : Prendre en charge le véhicule et organiser le chargement.

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le véhicule, ses équipements et accessoires.</li> <li>• Les documents techniques et administratifs du véhicule, des équipements, des matériels et des accessoires</li> <li>• La marchandise et ses supports de manutention.</li> <li>• Les documents et directives liés au transport (ordre de mission, le circuit de livraison, lettre de voiture, carte routière...)</li> <li>• Les impératifs des clients</li> <li>• Les caractéristiques du site de chargement</li> <li>• Les outils de communication et de gestion</li> <li>• La démarche qualité</li> </ul>	<p><b>1- Contrôler la compatibilité du véhicule au transport à réaliser.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le véhicule est compatible avec la marchandise à transporter.</li> <li>- Les équipements et accessoires nécessaires aux transports à réaliser sont présents et compatibles</li> </ul>
	<p><b>2- Contrôler la conformité des véhicules au transport à réaliser.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les contrôles, visites techniques, agréments afférents aux véhicules et équipements sont valides.</li> <li>- Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie dans le respect des procédures de l'entreprise (formulaire,...)</li> </ul>
	<p><b>3- Organiser le plan de chargement.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le plan de chargement est adapté :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- A l'ordre d'enlèvement ou de livraison,</li> <li>- A la répartition des charges,</li> <li>- Aux lois physiques liées aux véhicules en mouvement,</li> <li>- Aux compatibilités des marchandises entre elles.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>4- Proposer des solutions correctives.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les incompatibilités et anomalies constatées sont toutes signalées suivant le respect des procédures de l'entreprise (formulaire,...)</li> <li>- Les aménagements proposés respectent les contraintes du transport.</li> </ul>

**C2 : TRAITER – DECIDER - ORGANISER****C2.3 : Déterminer et adapter l'itinéraire**

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les documents et directives liés au transport (ordre de mission, le circuit de livraison, lettre de voiture...)</li><li>• Les lieux de passage aux frontières</li><li>• La géographie française et européenne</li><li>• Les cartes routières.</li><li>• Les restrictions de circulation</li><li>• Les outils de communication et de gestion</li><li>• Les caractéristiques du véhicule</li><li>• Les caractéristiques de la marchandise</li><li>• Le réseau routier.</li><li>• Les services d'informations routières.</li><li>• Les incidents de circulation</li><li>• Les déviations</li></ul>	<b>1- Exploiter les informations liées aux conditions de circulation.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Toutes les contraintes liées aux conditions de circulation et aux caractéristiques du réseau routier sont identifiées et prises en compte.</li><li>- Les ordres reçus sont identifiés et respectés.</li></ul>
	<b>2- Déterminer un itinéraire.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La proposition d'itinéraire est adaptée et prend en compte :<ul style="list-style-type: none"><li>- Le plan de chargement,</li><li>- Les contraintes réglementaires et/ou de circulations saisonnières,</li><li>- La maîtrise des coûts.</li></ul></li></ul>
	<b>3- Proposer et justifier des aménagements</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La proposition d'aménagements et/ou de modifications est adaptée aux contraintes imposées.</li><li>- La justification des choix et l'argumentation sont adaptées.</li></ul>

## C2 : TRAITER – DECIDER - ORGANISER

### C2.4 : Programmer et gérer ses activités

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents et directives liés au transport (ordre de mission, le circuit de livraison, lettre de voiture...)</li> <li>• Les outils de communication et de gestion</li> <li>• Les moyens de contrôles de l'activité.</li> <li>• La réglementation sociale européenne (R.S.E.)</li> <li>• Le code du travail</li> <li>• La convention collective de la branche professionnelle</li> <li>• L'infrastructure routière</li> <li>• L'entreprise</li> <li>• Les clients</li> <li>• La démarche qualité</li> </ul>	<b>1- Exploiter les données liées à la réglementation.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes les contraintes liées à la réglementation du travail sont identifiées et prises en compte.</li> <li>- Toutes les contraintes liées à la réglementation sociale européenne sont identifiées et prises en compte.</li> </ul>
	<b>2- Vérifier la compatibilité des ordres de transport.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des ordres de transports est compatible au regard des réglementations.</li> </ul>
	<b>3- Proposer une organisation de ses activités.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les activités précédemment effectuées sont prises en compte dans l'organisation de son travail.</li> <li>- La proposition d'organisation des activités est adaptée aux contraintes imposées (réglementaires, du client,...).</li> </ul>
	<b>4- Justifier, argumenter les différentes propositions en gérant les coûts.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les incompatibilités et anomalies constatées sont toutes signalées.</li> <li>- La proposition faite est adaptée, elle prend en compte :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les règles d'hygiène de vie,</li> <li>- les coûts de revient du transport,</li> <li>- la rentabilité,</li> </ul> </li> <li>- L'argumentation est adaptée, elle est correctement étayée.</li> </ul>
	<b>5- Gérer ses différentes activités en appliquant les réglementations en vigueur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestion des temps de conduite, de repos et autres activités est optimisée.</li> <li>- La R.S.E. et le code du travail sont respectés.</li> <li>- Les réglementations spécifiques aux pays traversés sont respectées.</li> </ul>
	<b>6- Gérer les aléas et signaler les anomalies constatées.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents aléas sont gérés dans l'intérêt de toutes les parties.</li> <li>- Les anomalies et incidents constatés sont transmis dans le respect des procédures de l'entreprise.</li> </ul>

## C2 : TRAITER – DECIDER - ORGANISER

### C2.5 : Gérer des litiges, les anomalies, les incidents et accidents

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le véhicule, ses accessoires et ses équipements.</li> <li>• La marchandise</li> <li>• Le réseau routier</li> <li>• Les autres usagers</li> <li>• L'entreprise</li> <li>• Les outils de communication et de gestion</li> <li>• Les documents conducteur, véhicules et marchandises</li> <li>• Le constat amiable</li> <li>• Les conventions générales d'assurances (CGIRSA)</li> <li>• Les procédures de prévention des risques professionnels</li> <li>• Les mesures de protection et d'alerte à appliquer en cas d'incident grave</li> <li>• La démarche qualité</li> </ul>	<p><b>1- Analyser un problème, une difficulté.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le litige ou l'anomalie sont clairement identifiés.</li> <li>- Les différents interlocuteurs sont identifiés.</li> <li>- L'analyse faite est cohérente par rapport au problème rencontré.</li> <li>- L'entreprise et le client sont rapidement informés des difficultés rencontrées ainsi que des anomalies et incidents constatés.</li> <li>- Les documents obligatoires sont renseignés.</li> </ul>
	<p><b>2- Identifier un dysfonctionnement lié au véhicule.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les incidents techniques liés au(x) véhicule(x) sont détectés.</li> <li>- Le dysfonctionnement est localisé d'une façon logique et précise.</li> <li>- Un compte-rendu oral exploitable est effectué.</li> </ul>
	<p><b>3- Proposer des solutions de traitement des litiges ou anomalies ou incidents.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les propositions faites à la hiérarchie permettant de résoudre les difficultés de la situation rencontrée, sont adaptées et préservent l'intérêt de l'entreprise.</li> <li>- Les propositions sont correctement argumentées.</li> </ul>
	<p><b>4- Mettre en œuvre les solutions validées.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La solution retenue est mise en œuvre dans les meilleurs délais et les meilleures conditions pour satisfaire le client et l'entreprise.</li> </ul>
	<p><b>5- Gérer les situations d'accident ou d'incident avec un véhicule.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le constat amiable est renseigné contradictoirement et exploitable.</li> <li>- Les mesures de protection, d'alerte et de secours sont mises en œuvre en conformité.</li> </ul>
	<p><b>6- Gérer les aléas et signaler les anomalies constatées.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents aléas sont gérés dans l'intérêt de toutes les parties.</li> <li>- Les anomalies constatées sont transmises en conformité.</li> </ul>

### C3 : REALISER

#### C3.1 : Préparer le véhicule et les accessoires au chargement

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le véhicule, ses équipements et ses accessoires.</li><li>• La documentation technique du véhicule, des équipements, des matériels et des accessoires</li><li>• Les infrastructures des lieux de chargement et/ou de déchargement</li><li>• Les moyens de manutention et les divers accessoires d'arrimage.</li><li>• Les documents relatifs à la marchandise</li><li>• Les caractéristiques de la marchandise à transporter</li><li>• Les équipements de protection individuelle</li><li>• Les règles relatives aux gestes et postures</li><li>• Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil</li><li>• La démarche qualité</li></ul>	<b>1- Effectuer les vérifications courantes de sécurité.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le véhicule, ses équipements et accessoires sont conformes aux normes et réglementations spécifiques.</li><li>- Les contrôles permettant de confirmer le bon fonctionnement des équipements et accessoires sont réalisés en conformité</li></ul>
	<b>2- Effectuer les attelages et dételages.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les procédures d'attelage, dételage et essais obligatoires de sécurité sont réalisées en conformité.</li></ul>
	<b>3- Préparer le véhicule au chargement.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le véhicule est préparé en respectant les contraintes liées au chargement à effectuer.</li><li>- Le protocole de sécurité de l'entreprise est appliqué.</li><li>- Les règles de sécurité sont respectées.</li></ul>
	<b>4- Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le véhicule est correctement positionné sur la zone identifiée.</li><li>- La manœuvre est réalisée en toute sécurité.</li></ul>
	<b>5- Identifier et signaler les anomalies et incidents constatés.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.</li></ul>

### C3 : REALISER

#### C3.2 : Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention.

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le véhicule, ses équipements et ses accessoires.</li><li>• La documentation technique du véhicule, des équipements, des matériels et des accessoires</li><li>• Les infrastructures du lieu de chargement</li><li>• La marchandise</li><li>• Les documents relatifs à la marchandise</li><li>• Les caractéristiques et la signalétique des marchandises</li><li>• Les moyens de manutention-et les divers accessoires d'arrimage.</li><li>• Les équipements de protection individuelle</li><li>• Les règles relatives aux gestes et postures</li><li>• Les règles d'hygiène</li><li>• Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil</li><li>• Les supports de manutention</li><li>• Les moyens de communication et de gestion</li><li>• La démarche qualité</li></ul>	<b>1- Choisir et utiliser en sécurité le matériel de manutention adapté, manuel.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les appareils choisis sont adaptés à l'activité prévue ; ils sont conformes à l'autorisation donnée.</li><li>- Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées.</li></ul>
	<b>2- Assurer la répartition des charges.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'ordre de chargement respecte le plan de chargement ; il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport.</li><li>- La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.</li></ul>
	<b>3- Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de manutention.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.</li></ul>
	<b>4- Caler et arrimer la marchandise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le calage, l'arrimage des charges et leurs protections sont assurés.</li><li>- En fin d'opération, le conducteur valide le chargement du véhicule.</li></ul>
	<b>5- Identifier les anomalies et les incidents, les signaler.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les anomalies constatées sont toutes signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.</li></ul>



### C3 : REALISER

#### C3.3 : Conduire en sécurité les chariots de manutention à conducteur porté.

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les engins de manutention à conduite portée de catégorie 1 et 3.</li> <li>• Les moyens de stockage des marchandises.</li> <li>• Les espaces de manutention conformes à la réglementation R 389 de l'INRS.</li> <li>• Les documents relatifs aux engins de manutention.</li> <li>• Les équipements de protection individuelle</li> <li>• Le document unique</li> <li>• La démarche qualité</li> </ul>	<b>1- Choisir et prendre en charge le chariot de manutention adapté.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le chariot autoporté choisi est adapté à l'activité prévue.</li> <li>- Les vérifications avant départ sont réalisées en conformité.</li> <li>- L'appareil de manutention est pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.</li> </ul>
	<b>2- Réaliser la manutention prévue.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées.</li> <li>- Le circuit demandé est réalisé en conformité.</li> <li>- La marchandise est positionnée à l'emplacement prévu.</li> <li>- La marchandise est conservée dans son état initial.</li> </ul>
	<b>3- Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de manutention.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.</li> </ul>
	<b>4- Immobiliser les engins de manutention.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les chariots de manutention sont immobilisés en conformité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- fourches au sol,</li> <li>- frein serré,</li> <li>- ...</li> </ul> </li> <li>- Les contrôles mécaniques réglementaires sont réalisés.</li> </ul>
	<b>5- Signaler les anomalies et incidents constatés.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les anomalies constatées sont toutes signalées.</li> <li>- Les situations potentiellement à risques sont correctement appréciées, corrigées ou signalées.</li> </ul>

**C3 : REALISER****C3.4 : Contrôler le chargement**

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le véhicule, ses équipements et ses accessoires.</li><li>• Les moyens de protection, d'arrimage et de calage de la marchandise</li><li>• Les documents relatifs à la marchandise</li><li>• Les équipements de protection individuelle</li><li>• Les caractéristiques de la marchandise transportée</li><li>• La démarche qualité</li></ul>	<b>1- Contrôler la marchandise à transporter.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport tant au plan qualitatif que quantitatif.</li><li>- La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.</li><li>- L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés.</li></ul>
	<b>2- Contrôler le chargement durant le déplacement.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport.</li><li>- Les actions correctives nécessaires sont effectuées en conformité.</li></ul>
	<b>3- Assurer la préservation et la sûreté des marchandises.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée.</li><li>- Lors d'une immobilisation sur une aire de stationnement, toutes les précautions sont prises pour préserver la marchandise.</li><li>- La discrétion sur la nature de la marchandise transportée est la règle en toute circonstance.</li></ul>
	<b>4- Signaler les anomalies et prendre des réserves.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les anomalies constatées sont signalées.</li><li>- Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise.</li><li>- Les réserves prises sont clairement notifiées et signées.</li></ul>

### C3 : REALISER

#### C3.5 : Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le véhicule</li> <li>• La documentation technique du véhicule</li> <li>• Les caractéristiques de la marchandise transportée</li> <li>• Les documents et directives liés au transport (ordre de mission, le circuit de livraison, lettre de voiture...)</li> <li>• Les instruments et indicateurs du tableau de bord</li> <li>• Les moyens embarqués d'aide à la conduite</li> <li>• Le réseau routier français et international</li> <li>• Les informations routières</li> <li>• Les forces de l'ordre</li> <li>• Les règles d'hygiène</li> <li>• Les conditions climatiques</li> <li>• Les aires de stationnement</li> <li>• <a href="#">La démarche qualité</a></li> </ul>	<p><b>1- Exploiter les caractéristiques techniques du véhicule en toute circonstance.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents supports d'aide à la conduite sont correctement utilisés.</li> <li>- Les caractéristiques techniques du véhicule sont exploitées dans le cadre d'une conduite éco citoyenne rationnelle.</li> </ul>
	<p><b>2- Conduire et manœuvrer le véhicule articulé en sécurité.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles du code de la route sont respectées.</li> <li>- Le comportement du conducteur est conforme à celui d'un usager qui partage la route.</li> <li>- Le véhicule est utilisé de façon à garantir la sécurité des personnes et des biens.</li> <li>- Les manœuvres sont réalisées en conformité et en toute sécurité.</li> <li>- L'attitude du conducteur se doit d'être celle de l'ambassadeur de l'entreprise.</li> </ul>
	<p><b>3- Utiliser le véhicule en fonction de son chargement, des forces physiques appliquées, du profil de la route et des conditions de circulation.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La conduite est adaptée au type, à la masse et au chargement du véhicule, elle préserve les intérêts de l'entreprise, des clients et de l'environnement.</li> </ul>
	<p><b>4- Identifier les anomalies et les incidents, les signaler.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les anomalies constatées sont toutes signalées dans le respect des procédures de l'entreprise.</li> </ul>

### C3 : REALISER

#### C3.6 : Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le véhicule</li> <li>• La documentation technique du véhicule</li> <li>• Les documents et directives liés au transport (ordre de mission, le circuit de livraison, lettre de voiture...)</li> <li>• Les instruments et indicateurs du tableau de bord</li> <li>• Les instruments de communication et d'information embarqués</li> <li>• Les moyens embarqués de suivi de la marchandise</li> <li>• Les moyens de contrôles de l'activité.</li> <li>• Les moyens de paiement des droits de passage et des taxes</li> <li>• Les informations routières</li> <li>• La démarche qualité</li> </ul>	<b>1- Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation des instruments de suivi des activités garantit le respect de la R.S.E. et du code du travail.</li> </ul>
	<b>2 – Exploiter les instruments d'aide à la conduite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation des instruments d'aide à la conduite permet la conduite rationnelle et assure la sécurité des personnes et des biens.</li> </ul>
	<b>3- Exploiter les instruments de suivi de la marchandise et de communication avec l'entreprise.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les instruments de suivi de la marchandise sont correctement exploités.</li> <li>- La traçabilité de la marchandise est garantie pour son entreprise et pour les clients.</li> <li>- Les outils de communication sont correctement utilisés.</li> </ul>
	<b>4- Utiliser les moyens de paiement des droits de passage et d'acquittement des taxes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens de paiements des droits de passage et d'acquittement des taxes sont rationnellement utilisés.</li> </ul>
	<b>5- Signaler les anomalies constatées.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les anomalies constatées sont collectées et transmises.</li> </ul>

### C3 : REALISER

#### C3.7 : Accéder et manœuvre sur le site du client.

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le véhicule et ses équipements</li> <li>• Les caractéristiques de la marchandise transportée</li> <li>• Les documents et directives liés au transport (ordre de mission, le circuit de livraison, lettre de voiture...)</li> <li>• Les infrastructures du site client</li> <li>• Les moyens embarqués d'aide à la conduite</li> <li>• Les moyens de gestion, de communication et d'information</li> <li>• Les cartes et les plans</li> <li>• Le réseau routier</li> <li>• Les usagers de la route</li> <li>• Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil</li> <li>• La démarche qualité</li> </ul>	<b>1- Localiser et accéder sur le site du client</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipements permettant de localiser le site du client sont correctement utilisés.</li> <li>- L'itinéraire est conforme aux attentes, il permet de respecter les délais et les règles de sécurité.</li> <li>- Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées.</li> </ul>
	<b>2- Circuler et stationner sur le site du client</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les ordres reçus sont identifiés et respectés.</li> <li>- Toutes les contraintes liées à la circulation sont identifiées et respectées.</li> <li>- Le stationnement du véhicule est conforme aux consignes reçues.</li> </ul>
	<b>3- Effectuer une mise à quai dans l'entreprise partenaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les ordres reçus sont identifiés et respectés.</li> <li>- Toutes les contraintes liées à la mise à quai sont identifiées et respectées.</li> <li>- La mise à quai est conforme aux consignes reçues et effectuée en sécurité.</li> <li>- L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité.</li> </ul>
	<b>4- Signaler les anomalies et incidents constatés.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les anomalies et incidents constatés sont signalés au client et transmis à la hiérarchie.</li> </ul>

### C3 : REALISER

#### C3.8 : Mettre la marchandise et les documents à disposition du client

<i>Conditions de réalisation</i>	<i>Travail demandé (être capable de)</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le véhicule, ses accessoires et ses équipements</li> <li>• Les matériels de manutention</li> <li>• Les infrastructures et les équipements dédiés au déchargement</li> <li>• Les documents et directives liés au transport</li> <li>• Le contrat de transport</li> <li>• La marchandise</li> <li>• Les documents relatifs à la marchandise</li> <li>• Les moyens embarqués de suivi de la marchandise</li> <li>• Les moyens de gestion et de communication</li> <li>• Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil</li> <li>• Les procédures de prévention des risques professionnels</li> <li>• Les équipements de protection individuelle</li> <li>• La démarche qualité</li> </ul>	<p><b>1- Positionner et préparer le véhicule aux opérations de déchargement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées.</li> <li>- Les manœuvres permettant l'accès au site de déchargement sont effectuées en sécurité, en limitant les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers.</li> <li>- Le véhicule est correctement positionné sur l'aire prévue.</li> <li>- L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité.</li> <li>- Le véhicule est préparé pour permettre le déchargement de la marchandise en toute sécurité.</li> </ul>
	<p><b>2- Vérifier la conformité de la marchandise.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La marchandise est vérifiée par le client tant au plan qualitatif que quantitatif par rapport aux documents de transport.</li> <li>- Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées, au besoin, en relation avec le service exploitation.</li> </ul>
	<p><b>3- Mettre la marchandise à disposition.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le déchargement est effectué en utilisant les matériels de manutention, prévus et autorisés, en toute sécurité.</li> <li>- Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées.</li> <li>- La conformité de la livraison est vérifiée.</li> <li>- Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées au besoin en relation avec le service exploitation.</li> </ul>
	<p><b>4- Effectuer les encaissements et la gestion administrative de la livraison.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les encaissements éventuels sont réalisés.</li> <li>- Les documents sont renseignés, émargés et ventilés.</li> <li>- Les moyens de suivi de la marchandise sont utilisés en conformité.</li> <li>- La prise de congé du client est effectuée en toute courtoisie.</li> <li>- L'attitude du conducteur se doit d'être celle de l'ambassadeur de l'entreprise.</li> </ul>

**C3 : REALISER****C3.9 : Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts**

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le véhicule, ses accessoires et ses équipements</li><li>• Le contrat de transport</li><li>• Les matériels de manutention</li><li>• Les infrastructures et les équipements dédiés au déchargement</li><li>• Les documents relatifs à la marchandise.</li><li>• Les moyens embarqués de suivi de la marchandise</li><li>• Les supports de charge (palettes, rolls ...)</li><li>• Les procédures de prévention des risques professionnels</li><li>• Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil</li><li>• Les moyens de gestion et de communication</li><li>• La démarche qualité et environnementale de l'entreprise</li></ul>	<b>1- Réaliser l'échange des supports de charge.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées.</li><li>- Les supports de charges sont comptabilisés, contrôlés et restitués en conformité avec le contrat de transport.</li><li>- Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées.</li><li>- Les documents et moyens de suivi sont renseignés</li><li>- L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés.</li></ul>
	<b>2- Gérer les anomalies.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les anomalies constatées sont présentées, explicitées et prises en compte par le client.</li><li>- Les anomalies relevées sont gérées en relation avec le service exploitation.</li></ul>
	<b>3- Gérer les supports non réutilisables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les supports d'emballage non réutilisés sont repris dans le respect du protocole de développement durable.</li><li>- Le déchargement est effectué en toute sécurité.</li><li>- Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées.</li></ul>

**C3 : REALISER****C3.10 : Restituer le véhicule**

<b>Conditions de réalisation</b>	<b>Travail demandé (être capable de)</b>	<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Tout ou partie des données suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le véhicule, ses équipements et ses accessoires</li><li>• Les documents de bord</li><li>• Le matériel de maintenance et d'arrimage</li><li>• Les supports de charge</li><li>• Les outils de nettoyage</li><li>• La documentation technique du véhicule, des équipements, des matériels et des accessoires</li><li>• Les procédures de prévention des risques professionnels</li><li>• Les règles de tri des déchets</li><li>• La démarche qualité et environnementale de l'entreprise.</li></ul>	<b>1- Restituer le véhicule</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le véhicule est positionné sur l'emplacement prévu en sécurité.</li><li>- Les délais de restitution sont appliqués.</li><li>- L'état du véhicule est conforme aux exigences définies, il est libéré de tous ces déchets.</li></ul>
	<b>2- Restituer les supports de charge.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les supports de maintenance et de conditionnement sont restitués et comptabilisés à l'emplacement prévu.</li><li>- Les règles de maintenance, de gestes et postures sont appliquées.</li><li>- Les déchets d'emballage sont triés en appliquant la démarche environnementale de l'entreprise.</li></ul>
	<b>3- Remettre en conformité le véhicule.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le véhicule est remis en conformité, dans le cadre des instructions reçues.</li><li>- Les préconisations et la méthodologie du constructeur sont respectées.</li><li>- Les règles de sécurité sont respectées.</li></ul>
	<b>4- Signaler les anomalies.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le fonctionnement dégradé du véhicule est signalé ainsi que les symptômes constatés.</li><li>- Les incidents techniques ou anomalies liés aux véhicules sont signalés à la hiérarchie et au(x) service(s) compétent(s).</li><li>- Les aléas rencontrés avec les emballages de conditionnement sont tous signalés.</li><li>- Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise.</li></ul>



---

## IV - SOMMAIRE DES SAVOIRS

<b>S1 - LE TRANSPORT ROUTIER</b>	<b>58</b>
<b>S2 - LA CONDUITE DES VÉHICULES</b>	<b>62</b>
<b>S3 - LE VEHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES</b>	<b>67</b>
<b>S4 - LA MANUTENTION</b>	<b>72</b>
<b>S5 - ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE</b>	<b>75</b>
<b>S6 - LA QUALITÉ ET LA SECURITE DANS LE TRANSPORT ROUTIER</b>	<b>78</b>

## SAVOIRS ASSOCIÉS

L'évolution des réglementations, des différents types de contrats de transport et de la technologique des véhicules nécessite, de la part des techniciens de conduite dans le transport routier marchandises, des compétences affirmées afin qu'ils puissent intervenir avec un maximum d'efficacité, notamment lors d'opérations d'organisation, de chargement-déchargement, de gestion de ses activités et de communication en lien avec le Référentiel d'Activités Professionnelles.

Les savoirs associés aux compétences du domaine professionnel que doit maîtriser le titulaire de cette spécialité : « Conducteur Transport Routier Marchandises » du baccalauréat professionnel, sont regroupés en 6 thèmes repérés de S1 à S6. Tous les savoirs sont liés aux connaissances du transport routier quelque soit le type de contrat de transport, des réglementations, des caractéristiques des véhicules, des règles de conduite et de manutention, de l'environnement professionnel et de la qualité et sécurité dans le transport.

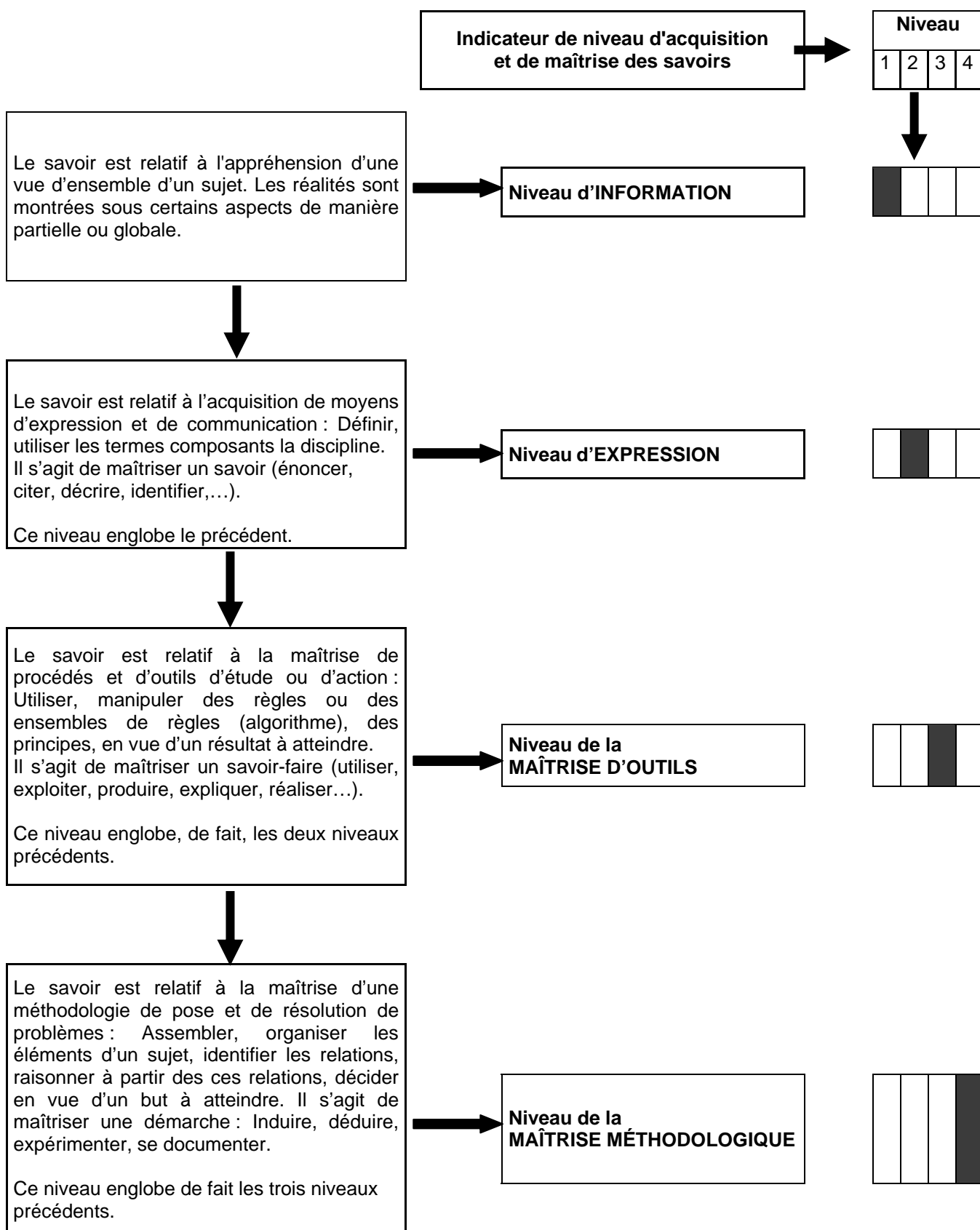
<b>S1</b>	<b>LE TRANSPORT ROUTIER</b>	<b>S1.1-</b> La réglementation du transport <b>S1.2-</b> Les contrats de transport <b>S1.3-</b> La réglementation sociale <b>S1.4-</b> Les cartes routières et les plans d'agglomération <b>S1.5-</b> La marchandise
<b>S2</b>	<b>LA CONDUITE DES VÉHICULES</b>	<b>S2-1-</b> Les règles de circulation et de sécurité routière <b>S2-2-</b> Les règles de conduite
<b>S3</b>	<b>LE VÉHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES</b>	<b>S3-1-</b> Les différents types de véhicules <b>S 3-2-</b> Le fonctionnement du véhicule <b>S 3-3-</b> Les dispositifs hydrauliques embarqués
<b>S4</b>	<b>LA MANUTENTION</b>	<b>S4-1-</b> La préparation du véhicule à la manutention <b>S4-2</b> La manutention mécanisée
<b>S5</b>	<b>ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE</b>	<b>S5-1-</b> L'environnement professionnel <b>S5-2-</b> La gestion des entreprises de transport <b>S5-3 -</b> La communication
<b>S6</b>	<b>LA QUALITÉ ET LA SECURITÉ DANS LE TRANSPORT ROUTIER</b>	<b>S6- 1-</b> La démarche qualité <b>S6- 2-</b> Prévention des risques professionnels <b>S6- 3-</b> Le développement durable

Pour chaque thème seront définis :

- Les connaissances associées (partie de gauche) ;
- Les niveaux d'acquisition et de maîtrise de ces connaissances attendues du titulaire de la spécialité : « Conducteur Transport Routier Marchandises » du baccalauréat professionnel.

Ces niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs sont spécifiés page suivante.

## Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs



---

# S1 – LE TRANSPORT ROUTIER

## FINALITÉ

La connaissance du transport routier permet :

- D'établir et/ou contrôler la constitution d'une pochette de bord en fonction du transport à réaliser,
- D'établir un itinéraire, le modifier et l'adapter si besoin.
- D'organiser ses activités en tenant compte de la réglementation sociale,
- D'établir un plan de chargement,
- De renseigner les documents d'accompagnement de la marchandise,
- De respecter la procédure à suivre en cas de litige,
- De préparer et organiser ses livraisons et enlèvements.

Il s'agit de donner au candidat les outils méthodologiques et cognitifs permettant :

- de développer les compléments de connaissances et les méthodes nécessaires pour organiser et réaliser un transport dans le respect des législations en vigueur.
- d'acquérir les savoirs et savoir-faire indispensables à la gestion de ses activités en respectant les lois et réglementations en vigueur,
- d'acquérir les connaissances réglementaires permettant d'organiser les livraisons et d'établir les itinéraires en fonction de la réglementation et des contraintes rencontrées.
- de prendre les initiatives nécessaires à la gestion d'un litige.

Le transport routier apporte les outils de d'analyse et réglementaires nécessaires aux activités :

- De Conducteur Transport Routier Marchandises.
- D'organisation de ses activités,
- De respect des réglementations.

**NB :** *L'évolution des réglementations et des systèmes actuels induit une veille technologique de la part des équipes pédagogiques afin d'actualiser régulièrement les supports de formation.*

## S1 – LE TRANSPORT ROUTIER

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S 1.1 – La réglementation du transport</b>					
<b>S 1-1-1 Le transport intérieur</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les titres d'exploitation (la licence intérieure, la licence communautaire)</li> </ul>	<p>Les documents d'exploitation nécessaires à un transport intérieur.</p> <p>Les documents devant se trouver dans le véhicule.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents d'accompagnement des transports particuliers</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La taxe à l'essieu</li> </ul>					
<b>S 1-1-2 - Le transport international</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les autorisations de transport</li> </ul>	<p>Les documents d'exploitation et les documents douaniers nécessaires à un transport international.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les taxes diverses (euro-vignette...)</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cabotage</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les régimes douaniers (intra et extra communautaire)</li> </ul>					
<b>S 1.2 – Les Contrats de Transport</b>					
<b>S 1.2.1 Le contrat de transport national de marchandises</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La définition du contrat de transport : ses acteurs, les étapes...</li> </ul>	<p>L'objet des contrats de transport</p> <p>Les transports soumis au contrat type général et spécifiques</p> <p>Les obligations de chacune des parties.</p> <p>Le rôle du conducteur en fonction des différents contrats de transport.</p> <p>Les différents types de litige par rapport aux contrats.</p> <p>Les limitations de responsabilité du transporteur.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contrat type marchandises générales</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les contrats types spécifiques</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les obligations contractuelles.</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les litiges et les réserves</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document matérialisant le contrat de transport national</li> </ul>	<p>La matérialisation du contrat de transport</p> <p>Les réserves au chargement et au déchargement</p>				
<b>S 1.2.2 Le contrat de transport international de marchandises</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La convention relative au contrat de transport internationale de marchandises par route (CMR).</li> </ul>	<p>Les obligations de chacune des parties.</p> <p>Le rôle du conducteur en fonction du contrat de transport.</p> <p>Les différents types de litige par rapport aux contrats.</p> <p>Les limitations de responsabilité du transporteur.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document matérialisant le contrat de transport international</li> </ul>	<p>La matérialisation du contrat de transport international</p> <p>Les réserves au chargement et au déchargement</p>				

# S1 – LE TRANSPORT ROUTIER

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S 1.3 – La réglementation sociale</b>					
<b>S.1.3.1 La réglementation sociale européenne sur les temps de conduite et de repos</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des différentes activités du conducteur routier</li> </ul>	L'organisation de ses activités. Le principe de fonctionnement du chronotachygraphe.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La législation concernant les temps de conduite et de repos</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les moyens de contrôles et les sanctions</li> </ul>					
<b>S 1.3.2 La législation française du travail</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le code du travail et les décrets relatifs à la durée du travail dans les entreprises de transports de marchandises</li> </ul>	L'organisation de ses activités.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La convention collective</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contrat de travail</li> </ul>					
<b>S 1.4 – Les cartes routières et les plans d'agglomération</b>					
<b>S 1.4.1 Notions de géographie française et européenne</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Géographie française</li> </ul>	La localisation des grandes villes françaises et des capitales européennes. La localisation des différents départements.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Géographie européenne (les différents espaces européens,...)</li> </ul>		La localisation des différents pays européens.			
<b>S 1.4.2 Les cartes et les plans d'agglomération</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cartes régionales</li> </ul>	L'exploitation des cartes routières et des plans d'agglomérations conventionnels. L'utilisation d'un outil de recherche informatisé et de guidage embarqué.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cartes nationales</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cartes européennes</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les plans d'agglomération</li> </ul>					

## S1 – LE TRANSPORT ROUTIER

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S 1.5 – La marchandise</b>					
<b>S.1.5.1 L'emballage et l'étiquetage des marchandises</b>					
• Emballage et conditionnement	Les différents types d'emballage et de conditionnement.				
• Etiquetage	Les étiquettes de manutention et de danger				
<b>S 1.5.2 L'organisation du chargement</b>					
• La compatibilité des marchandises entre elles	Les interdictions de chargement en commun (ex : matières dangereuses et denrées périssables)				
• Plan de chargement	La planification d'un chargement.				
<b>S 1.5.3 Les matières dangereuses</b>					
• Le transport de matières dangereuses	L'attestation de transport de matières dangereuses en colis.				
<b>S 1.5.4 Les supports de charge et leur gestion</b>					
• Les supports de charge	Les différents types de support.				
• La gestion des palettes « Europe »	Les caractéristiques des palettes « Europe » Le renseignement de la lettre de voiture La répercussion financière.				
<b>S 1.5.5 Les moyens embarqués de suivi de la marchandise</b>					
• Le suivi informatique des marchandises	Les différents types de moyens embarqués de suivi des marchandises				

---

## S2 – LA CONDUITE DES VEHICULES

### FINALITÉ

La connaissance liée à la conduite des véhicules permet :

- D'effectuer les contrôles des documents indispensables à l'opération de transport (conducteur, véhicules, marchandises,...)
- D'appliquer les règles de circulation et de conduite appliquées aux poids lourds,
- De respecter la réglementation routière,
- De prendre des initiatives en cas d'incidents de transport et de rédiger les documents nécessaires,
- De comprendre les évolutions réglementaires.

Il s'agit de donner au candidat les outils méthodologiques et cognitifs permettant :

- de développer les compléments de connaissances et les méthodes nécessaires pour respecter la réglementation routière.
- de conduire un véhicule de catégorie B, C et E(C) en sécurité,
- d'acquérir les savoirs et savoir-faire indispensables à la réalisation d'une activité de transport en conformité avec la réglementation en vigueur.
- de prendre les initiatives adaptées en cas de litiges et d'incidents lors d'un transport.

Les limites de compétences seront celles d'un conducteur expérimenté.

La conduite des véhicules apporte les outils d'analyse et de compréhension des textes réglementaires nécessaires aux activités :

- De Conducteur Transport Routier Marchandises.
- De circulation et sécurité routière.
- De respect des réglementations.
- De respect des règles de conduite.

Les phases d'observation lors de la conduite et des périodes de formation en milieu professionnel seront mises à profit pour donner du sens à ces savoirs indispensables à la conduite en sécurité d'un véhicule de transport de marchandises.

**NB :** *L'évolution des réglementations et des systèmes actuels induit une veille technologique de la part des équipes pédagogiques afin d'actualiser régulièrement les supports de formation.*



## S2 – LA CONDUITE DES VEHICULES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S 2.1 – Les règles de circulation et de sécurité routière</b>					
<b>S.2.1.1 Les règles de circulation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La signalisation verticale, horizontale et lumineuse</li> </ul>	Les différents types de panneaux. Les différents types de marquages au sol. Connaître les différents types de signalisation lumineuse. Respecter chaque signalisation en situation de conduite.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La signalisation spécifique au poids-lourd</li> </ul>	La signalisation spécifique : (ex : barrière de dégel,...).				
<b>S 2.1.2 Les règles de circulation routière</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles de priorité</li> </ul>	Les différentes règles de priorité. Les différents types d'intersections				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles de circulation, de croisement et de dépassement</li> </ul>	Les règles de circulation, de croisement et de dépassement à appliquer				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les arrêts et les stationnements</li> </ul>	Les différents panneaux d'arrêt et de stationnement. Les règles d'arrêt et de stationnement à appliquer.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les routes et les autoroutes</li> </ul>	Les différents types de routes et les règles de conduite s'y appliquant (limitation de vitesse, règles de priorité....)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles de circulation appliquées au poids-lourd</li> </ul>	Les différentes règles de circulation (ex : limitations de vitesse, croisement difficile ou impossible...) et les interdictions de circulation spécifiques au poids-lourd.				
<b>S 2.1.3 Le conducteur</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents types de permis</li> </ul>	Les différents types de permis et leurs conditions d'obtention				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les attestations professionnelles</li> </ul>	Les attestations professionnelles obligatoires pour exercer le métier de conducteur routier et leurs conditions d'obtention				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le permis à points, infractions et sanctions</li> </ul>	Le principe de fonctionnement du permis à points et du permis probatoire. La notion d'infraction et de délit. Les sanctions encourues en fonction des infractions ou délits commis.				

## S2 – LA CONDUITE DES VEHICULES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S 2.1.4 Le véhicule</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le poste de conduite</li> </ul>	L'installation correcte au poste de conduite Les contrôles nécessaires au poste de conduite. Les commandes et les témoins du tableau de bord à exploiter. L'utilisation des commandes. <b>Les angles morts.</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Éclairage et signalisation</li> </ul>	La réglementation concernant la signalisation et l'éclairage d'un véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les documents de bord et le lot de bord</li> </ul>	La présence des documents obligatoires et facultatifs devant être à bord du véhicule. La conformité et la validité des documents obligatoires. La réglementation concernant le contrôle technique. La présence du lot de bord				
<b>S 2.1.5 La prévention routière</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les accidents de la route</li> </ul>	Les statistiques principales concernant les accidents de la route (ex : vitesse, alcool, jeunes conducteurs....)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluation des distances, vitesses et distances d'arrêt</li> </ul>	Les indices permettant d'apprécier les distances et les vitesses. (temps de réaction, de distance de freinage et d'arrêt,...) Les conséquences d'une mauvaise évaluation des distances et des vitesses. Les notions d'anticipation, de distance de sécurité à respecter.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les autres usagers</li> </ul>	Les attitudes à adopter en fonction des différents usagers rencontrés				
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'alcool, drogue et médicament</li> </ul>	Les effets et les risques de l'alcool, des drogues et des médicaments sur la conduite.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La conduite en condition difficile</li> </ul>	Les risques et les attitudes à adopter lors d'une conduite de nuit. Les risques et la conduite à adopter en fonction des conditions atmosphériques (pluie, neige, brouillard,...)				

## S2 – LA CONDUITE DES VEHICULES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S2.1.6 – Les assurances</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents types d'assurance</li> </ul>	Les différents types d'assurances et leurs garanties.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le constat amiable</li> </ul>	La réglementation concernant le constat amiable. Le remplissage du constat amiable.				
<b>S2.1.7 Les sources d'informations routières</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les informations routières</li> </ul>	Citer les différents organismes et les sources d'informations routières (ex : CRICR, Internet, radios...)				
<b>S2-2 Les règles de circulation : les lois physiques appliquées au véhicule en mouvement</b>					
<b>S2.2.1 - Les forces dues à la gravité</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La déclivité de la route</li> </ul>	L'incidence des montées et des descentes sur la consommation et le risque d'échauffement des freins				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le chargement</li> </ul>	La définition du ballant L'influence de la répartition du chargement sur la tenue de route				
<b>S2.2.2 – L'énergie cinétique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vitesse et masse du véhicule</li> </ul>	L'incidence de l'énergie cinétique sur la conduite				
<b>S2.2.3 – La force centrifuge</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vitesse, rayon de la courbe, masse</li> </ul>	L'incidence de la force centrifuge sur la tenue de route du véhicule				
<b>S2.2.4 – Les forces résistantes à l'avancement du véhicule</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'aérodynamisme et forces de roulement.</li> </ul>	L'incidence des forces résistantes au roulement sur la consommation du véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les forces d'inertie</li> </ul>	L'incidence du rapport poids / puissance sur la capacité d'accélération et / ou de décélération du véhicule.				

## S2 – LA CONDUITE DES VEHICULES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S2-2 Les règles de circulation : les règles de conduite appliquées aux poids lourds</b>					
<b>S2.2.5 – La conduite en montagne</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclivité, largeur des routes, virages.</li> </ul>	Utilisation optimum des freins et des ralentisseurs. Prise en compte du gabarit du véhicule. Utilisation des accessoires spécifiques.				
<b>S2.2.6 – La conduite en infrastructures routières particulières</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les tunnels</li> </ul>	Les règles de circulation (vitesse, distance, nature de la marchandise), Les consignes de sécurité en cas d'incident ou d'accident				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les viaducs</li> </ul>	Les risques liés à la prise au vent. Le respect des distances de sécurité.				
<b>S2.2.7 – La conduite en ville</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les autres usagers (piétons, deux roues)</li> </ul>	Les risques spécifiques liés au gabarit. Les espaces réservés à chaque usager.				
<b>S2-2 Les règles de circulation : les principes de la conduite rationnelle</b>					
<b>S2.2.8 – L'anticipation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La conduite préventive.</li> </ul>	Les principes de la conduite préventive				
<b>S2.2.9 – La connaissance des caractéristiques du véhicule</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Couple, consommation, plage d'utilisation</li> </ul>	Les caractéristiques et les recommandations du constructeur permettant l'utilisation optimum du véhicule.				
<b>S2.2.10 – Les systèmes d'aide à la conduite</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Régulateur, limiteur, ordinateur de bord, GPS.</li> </ul>	Les procédures d'utilisation des systèmes embarqués				
<b>S2-2 Les règles de circulation : La sécurité dans les manœuvres</b>					
<b>S2.2.11 – Les manœuvres</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les angles morts, le gabarit.</li> </ul>	Appréciation de la zone de manœuvre.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le guidage par un tiers.</li> </ul>	Interprétation des indications fournies.				
<b>S 2.2.12 Les zones de stationnement</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sur parc de stationnement.</li> </ul>	Les règles de circulation et d'immobilisation (emplacement réservé, dételage).				
<ul style="list-style-type: none"> <li>En entreprise.</li> </ul>	Le respect du protocole de sécurité				

---

# S3 – LE VÉHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

## FINALITÉ

La connaissance liée aux véhicules de transport de marchandises permet :

- une conduite optimisée et en sécurité,
- une description des anomalies et pannes constatées,
- une communication professionnelle avec un technicien de maintenance et avec l'expert en charge des permis de conduire et de la sécurité routière.
- les opérations de remise en conformité simples dévolues au conducteur expérimenté.
- de prendre en compte les évolutions réglementaires et techniques.

Il s'agit de donner au candidat les outils méthodologiques et cognitifs au service de la conduite des véhicules lui permettant :

- de développer les connaissances nécessaires à la compréhension du fonctionnement du véhicule.
- d'acquérir les savoirs et savoir-faire indispensables à la réalisation d'une opération de remise en conformité simple.
- de développer des aptitudes à communiquer et rendre – compte à un agent de maintenance, dans le cadre de ses activités de transport.
- de conduire un véhicule de catégorie B, C et E(C) en sécurité,
- d'acquérir les savoirs et savoir-faire indispensables à la réalisation d'une activité de transport en conformité avec la réglementation en vigueur.

Les limites de compétences seront celles d'un conducteur expérimenté.

La connaissance des véhicules de transport de marchandises apporte les outils d'analyse et de compréhension des textes réglementaires nécessaires aux activités :

- De circulation et sécurité routière.
- De respect des réglementations.
- De respect des règles de conduite.

On utilisera des supports de formation adaptés : des véhicules, des systèmes ou composants réels de technologie actuelle ou des supports didactiques favorisant l'observation et la réflexion au niveau :

- de l'organisation structurelle.
- du fonctionnement des différents systèmes mis en œuvre lors de l'utilisation des véhicules,
- des moyens de contrôle présents dans le véhicule,
- des symptômes et causes d'un dysfonctionnement.

Les phases d'observation lors de la conduite et des périodes de formation en milieu professionnel seront mises à profit pour donner du sens à ces savoirs indispensables à la conduite en sécurité d'un véhicule de transport de marchandises.

**NB :** *L'évolution des réglementations et des systèmes actuels induit une veille technologique de la part des équipes pédagogiques afin d'actualiser régulièrement les supports de formation.*

## S3 – LE VÉHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S3-1 Les caractéristiques des véhicules</b>					
<b>S3.1.1 Les châssis, les équipements</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différents types de véhicules, de structures, de carrosseries, les équipements spécifiques</li> </ul>	Les différents types de véhicules poids lourds. La structure d'un véhicule. Les différents types d'équipements,				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes techniques.</li> </ul>	Poids (PTAC, PTRV,...), dimensions,....				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charge utile</li> </ul>	Calcul du PMA et de la charge utile. Identification du véhicule adapté.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les équipements facultatifs et obligatoires des véhicules.</li> </ul>	Extincteurs, feux, dispositifs réfléchissants,....				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les visites techniques obligatoires</li> </ul>	Les contrôles et visites obligatoires Les échéances à signaler.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cabine des véhicules</li> </ul>	Les règles de basculement des cabines en sécurité.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les attelages</li> </ul>	Les règles d'attelage et de dételage à respecter avec un véhicule articulé et un train-routier, en sécurité. Les incompatibilités d'attelage.				
<b>S3.1.2 – Les contrôles avant départ</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les vérifications courantes de sécurité (taches, niveaux, feux, pneumatiques, attelage, .....</li> </ul>	Les procédures de contrôle avant départ Communication des défauts constatés				
<b>S3-2 – Le fonctionnement des véhicules</b>					
<b>S3.2.1 – La motorisation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frontières du système, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	L'identification des principaux composants et leurs liaisons				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe du cycle moteur en lien avec les fiches orales de l'épreuve du permis de conduire.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les courbes caractéristiques d'un moteur</li> </ul>	Exploitation des courbes caractéristiques d'un moteur (couple, puissance, consommation)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les prescriptions d'utilisation</li> </ul>	L'application des prescriptions				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les contrôles et l'entretien</li> </ul>	Le respect des prescriptions d'entretien Les procédures de contrôle préconisées par le constructeur.				

## S3 – LE VÉHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S3.2.2 L'alimentation en carburant et en air</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les frontières du système, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	Identification des principaux composants et leurs liaisons (filtres, turbocompresseur, échangeur air-air,)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents dispositifs. Leur influence sur le fonctionnement du moteur.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation,</li> </ul>	Les préconisations d'utilisation et d'entretien à respecter Identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement. Échange d'un élément simple (filtre à air, à gazole, ...)				
<b>S3.2.3 – Le refroidissement – la lubrification – le graissage</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les frontières des systèmes, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	Les principaux composants et leurs liaisons : les filtres, le circuit de lubrification, le graissage centralisé ...				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents dispositifs et leur influence sur le fonctionnement du moteur et/ou du véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation, de maintenance et d'entretien à appliquer</li> </ul>	Les préconisations d'utilisation et d'entretien à respecter. Les consignes de miscibilités des produits. Identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement. Réalisation de niveaux et échange d'un élément simple.				
<b>S3.2.4 – La chaîne cinématique (embrayage, boîte de vitesses, arbre de transmission, pont...)</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les frontières de la chaîne cinématique, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	Les principaux composants et leurs liaisons (embrayage, boîte de vitesses manuelles ou automatiques, arbres de transmission, pont, différentiel, arbres de roue,...)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents systèmes et dispositifs. Leur influence sur le fonctionnement du véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les courbes de recouvrement d'une boîte de vitesses</li> </ul>	Les conséquences d'un passage de vitesses inadapté.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation à appliquer</li> </ul>	L'utilisation rationnelle d'une boîte de vitesses.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'entretien</li> </ul>	Les préconisations d'utilisation et d'entretien à respecter. Identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement.				

## S3 – LE VÉHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S3.2.5 - Liaison au sol (suspension, trains roulants, direction, pneumatiques,...)</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les frontières du système, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	Les principaux composants et leurs liaisons (direction, suspension mécanique et pneumatique, trains roulants, les pneumatiques,...)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents dispositifs et composants. Leur influence sur le fonctionnement du véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation à appliquer</li> </ul>	Les préconisations d'utilisation rationnelle des différents dispositifs. La procédure de remplacement d'une roue en sécurité				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'entretien</li> </ul>	Les préconisations d'entretien à respecter. Identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement. Les notions de recreusage, rechapage.				
<b>S3.2.6 – Freinage - ralentisseurs</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les frontières des systèmes, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	Les principaux composants et leurs liaisons (commandes, assistances, correcteurs, ralentisseurs, antiblocage,...)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents systèmes et dispositifs et leur influence sur le fonctionnement du véhicule. La réglementation européenne concernant le freinage et les liaisons entre tracteur et remorque ou semi remorque.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation à appliquer</li> </ul>	Les préconisations d'utilisation rationnelle des différents dispositifs de freinage et de ralentissement				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions de maintenance et d'entretien</li> </ul>	Les préconisations d'entretien à respecter (les contrôles, les étanchéités, les purges, l'échange de cartouche de dessiccateur...) Identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement.				



## S3 – LE VÉHICULE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S3.2.7 – Les circuits électriques</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les frontières du système, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	Les principaux composants et leurs liaisons (charge, démarrage, éclairage, stockage, signalisation,...)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents dispositifs et composants, leur influence sur le fonctionnement du véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation à appliquer</li> </ul>	Les préconisations pour une utilisation rationnelle des différents dispositifs.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions de maintenance et d'entretien</li> </ul>	Les préconisations d'entretien à respecter. L'identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement. L'échange ou remise en conformité d'un élément (prise, bloc de feux, feux de gabarit)				
<b>S3.2.8 – Les éléments de confort</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les frontières des systèmes, les composants et leurs liaisons</li> </ul>	Les principaux composants et leurs liaisons (le siège, la climatisation, le dégivrage, ...)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents systèmes et dispositifs. Leur influence sur l'utilisation et le confort du véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation à appliquer</li> </ul>	Les préconisations pour une utilisation rationnelle des différents dispositifs.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions de maintenance et d'entretien</li> </ul>	Les préconisations d'entretien à respecter. L'identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement.				
<b>S3-3 Les dispositifs hydrauliques embarqués</b>					
<b>S3.3.1 – Les hayons élévateurs</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les dispositifs courants</li> </ul>	Les principaux composants, leurs liaisons (hayons,...)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Le principe de fonctionnement des différents dispositifs et composants. Les commandes.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation</li> </ul>	Les préconisations pour une utilisation rationnelle des différents dispositifs.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions de maintenance et d'entretien</li> </ul>	Les préconisations d'entretien à respecter. L'identification des éléments et composants pouvant être en dysfonctionnement. Les contrôles et niveaux à réaliser.				

---

# S4 – LA MANUTENTION

## FINALITÉ

La connaissance liée à la manutention des marchandises permet d'exécuter en autonomie et dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie, les actions suivantes :

- La préparation de tout type de véhicule pour le chargement ou le déchargement
- La manutention manuelle avec un véhicule équipé d'un hayon élévateur (rétractable ou rabattable)
- La manutention manuelle avec un véhicule à quai (ex : transpalettes, rolls...).
- La manutention mécanisée avec un chariot à conducteur porté (catégorie 1)
- La manutention mécanisée avec un chariot élévateur (catégorie 3)
- De prendre en compte les évolutions réglementaires et techniques.

Il s'agit de donner au candidat les outils méthodologiques et cognitifs au service de la manutention des marchandises :

- d'analyser une situation de chargement et de déchargement.
- de préparer tout type de véhicule en vue de son chargement ou déchargement (ex : bâchage, débâchage, etc...).
- de manutentionner des marchandises lors d'un chargement ou d'une livraison en suivant les règles de sécurité, d'ergonomie, dans le respect de la législation en vigueur.
- de choisir le matériel adapté aux opérations de chargement et déchargement.
- de prendre en charge correctement ce matériel en respectant les règles d'usage.
- de conduire un chariot à conducteur porté en toute sécurité et dans le respect des règles de circulation propre à l'entreprise.

La manutention des marchandises apporte les outils d'analyse et de compréhension des textes réglementaires nécessaires aux activités :

- De Conducteur Transport Routier Marchandises.
- De préparation du véhicule à la manutention.
- De respect les règles de manutention mécanisée.

Il faudra veiller à assurer une continuité pédagogique à la formation suivie, en centre de formation, en milieu professionnel.

**NB :** *L'évolution des réglementations et des systèmes actuels induit une veille technologique de la part des équipes pédagogiques afin d'actualiser régulièrement les supports de formation.*

## S4 – LA MANUTENTION

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S4.1 – La préparation du véhicule à la manutention</b>					
<b>S4.1.1 - Les règles d'utilisation des équipements, accessoires et moyens de manutention</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents matériels, accessoires et moyens de manutention utilisés.</li> </ul>	Les différents types d'équipements courants utilisés (transpalette, diable, élingues,...)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les caractéristiques et principes de fonctionnement</li> </ul>	Les caractéristiques de charges à respecter. Les principes d'utilisation et de mise en œuvre.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions de maintenance et d'entretien</li> </ul>	Les contrôles à effectuer avant et après utilisation. Les entretiens à appliquer.				
<b>S4.1.2 – Les règles de manutention lors des chargements et des déchargements.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La mise en place du véhicule</li> </ul>	Le respect de la sécurité des personnes et des biens Le positionnement correct du véhicule.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La répartition des charges</li> </ul>	Les principes de répartition à respecter				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions à appliquer</li> </ul>	Les consignes de sécurité à appliquer.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les responsabilités lors d'une opération de chargement et déchargement.</li> </ul>	Les responsabilités du conducteur, du transporteur, du chargeur. Le rôle du conducteur lors d'une opération de chargement.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'arrimage des marchandises</li> </ul>	Les différents supports d'arrimage Les notions de calage et arrimage Les règles à respecter.				
<b>S4.1.3 Les règles de bâchage et de débâchage.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les principes de bâchage et de débâchage des véhicules</li> </ul>	Les caractéristiques des systèmes actuels de bâchage et de débâchage. Les principes de mise en œuvre.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions d'utilisation à appliquer</li> </ul>	Les consignes de sécurité à appliquer.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prescriptions de maintenance et d'entretien</li> </ul>	Les contrôles à effectuer avant et après utilisation. Les entretiens à appliquer.				

## S4 – LA MANUTENTION

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S4.2 – La manutention mécanisée</b>					
<b>S4.1.1 - Conduite de chariots de manutention à conducteur porté</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots</li> </ul>	<p>Les conditions requises pour utiliser un chariot transpalettes à conducteur porté (catégorie 1) et à chariot élévateur en porte à faux de capacité inférieure ou égale à 6000 kg (catégorie 3).</p> <p>Les responsabilités civile et pénale encourues par le conducteur</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les instances et organismes de prévention</li> </ul>	Le rôle des organismes de prévention				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les principaux facteurs d'accident avec les chariots</li> </ul>	Les interdictions au transport et à l'élévation de personnes				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les principaux types de chariots</li> </ul>	<p>La présentation des différentes catégories</p> <p>Le rôle des différentes catégories dans la manutention</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La technologie des chariots</li> </ul>	<p>Les principaux organes des chariots (circuit hydraulique, batterie et risques associés, freinage, pneumatiques, plaque de charge et diagramme de capacité, hauteurs caractéristiques)</p> <p>Les équipements de protection du conducteur (bouclier, arceaux...)</p> <p>Les équipements porte-charge</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les opérations de maintenance</li> </ul>	La maintenance de premier niveau				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La conduite en sécurité d'un chariot</li> </ul>	<p>Les vérifications de sécurité avant utilisation</p> <p>L'installation au poste de conduite</p> <p>La manœuvre du chariot</p> <p>La faisabilité de la prise d'une charge</p> <p>Le signalement d'anomalies</p>				

---

# S5 – ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

## FINALITÉ

La connaissance liée à l'environnement professionnel et l'organisation de l'entreprise permet se réaliser des analyses sur l'organisation du monde du transport et être capable de prendre en compte les notions de coûts et rentabilité d'une action de transport et de réaliser les actions suivantes :

- de situer son entreprise dans le monde du transport
- de situer les activités du conducteur routier dans une chaîne d'activités professionnelles et économiques.
- d'identifier ses interlocuteurs dans son entreprise
- d'identifier les différents partenaires de l'entreprise
- de calculer le coût de ses activités
- d'informer son entreprise rapidement et efficacement

Il s'agit de donner au candidat les outils méthodologiques et cognitifs au service de la connaissance de son environnement en intégrant la notion de rentabilité :

- de se repérer dans son environnement professionnel : dans son entreprise, chez son client, au cours d'un déplacement.
- d'identifier l'interlocuteur pertinent.
- d'informer oralement et par écrit, de façon claire et synthétique son entreprise et/ou l'entreprise cliente.
- de rendre compte de ses activités, et d'argumenter si nécessaire.
- d'utiliser les modalités de communication adaptées à la situation et aux interlocuteurs en tenant compte de la culture et des réglementations des pays traversés.
- d'analyser un problème, une difficulté, signaler les anomalies et incidents et proposer et argumenter des solutions adaptées aux besoins et demandes.
- de tenir compte des attentes de l'entreprise en terme de maîtrise des charges relatives à un transport (coût de revient...).
- de se comporter en ambassadeur de son entreprise vis-à-vis des tiers.
- de collecter et transmettre les informations pertinentes d'ordre commercial à l'entreprise et identifier les besoins des clients (services, prestations, litiges,...) en vue de leur fidélisation.
- d'identifier les besoins de l'entreprise en équipements (véhicule, moyens de manutentions, moyens de communications,...).

L'environnement et l'organisation du transport suit les évolutions économiques et juridiques du transport routier :

- L'environnement professionnel
- La gestion des entreprises de transport
- La communication

Il faudra veiller à assurer une continuité pédagogique à la formation suivie, en centre de formation, en milieu professionnel.

**NB :** *L'évolution des réglementations et des systèmes actuels induit une veille technologique de la part des équipes pédagogiques afin d'actualiser régulièrement les supports de formation.*

## S5 – ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S5.1 – L'environnement professionnel</b>					
<b>S5.1.1 – L'environnement juridique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les statuts juridiques de l'entreprise de transport</li> </ul>	Entreprise individuelle Entreprise sociétaire				
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'accès à la profession de transporteur routier</li> </ul>	Les conditions d'accès (honorabilité, capacité professionnelle, capacité financière)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La législation du travail dans les entreprises de transport de marchandise</li> </ul>	Les articles et décrets du code de travail et les conventions collectives concernant le transport routier de marchandise pour l'organisation de ses activités, pour la lecture de son contrat de travail				
<b>S5.1.2 – La place du transport routier dans l'économie</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le poids du transport dans l'économie nationale et internationale</li> </ul>	Place du transport routier par rapport aux autres modes de transport : concurrence et complémentarité				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les acteurs du transport</li> </ul>	Les organismes professionnels consultatifs, publics,...				
<b>S 5.1.3 Les différents secteurs d'activités</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les transports : pour compte propre, pour compte d'autrui.</li> </ul>	Identification des transports pour compte propre et pour compte d'autrui				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents types de transports routiers</li> </ul>	Les différents types de transports spécialisés.				
<b>S 5.1.4 Les activités connexes</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La location de véhicules industriels</li> </ul>	Les activités auxiliaires du transport de marchandises et leurs conditions d'exercice				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les commissionnaires (affréteur, groupeur, en douane)</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les activités de logistique.</li> </ul>	Information sur les étapes de la chaîne logistique.				
<b>S5.2 – La gestion des entreprises de transport</b>					
<b>S-5-2-1 L'organisation de l'entreprise de transport</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le rôle de chaque service</li> </ul>	La lecture d'un organigramme. Identification des fonctions des différents services.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le lien entre les services</li> </ul>	Nature des informations traitées par chaque service				

## S5 – ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S-5-2-2 Les coûts et le prix du transport</b>					
• Le bilan et le compte de résultats	Notion de bilan et compte de résultats				
• L'analyse des charges	Charges fixes et variables				
• Le seuil de rentabilité	Calcul du point mort dans une situation simple				
• Le coût de revient	Identification des coûts à prendre en compte dans le calcul du prix de vente				
<b>S5.3 – La communication</b>					
<b>S-5-3-1 La communication appliquée au transport</b>					
• Les « savoirs être » du conducteur routier	Dans l'entreprise, chez le client, avec les usagers de la route : Les registres du langage, le paralangage, les principales techniques d'écoute				
• Les outils de communication à disposition au sein de l'entreprise	Mise en œuvre des outils (échange de données informatiques,...)				
• La transmission d'information	Le soin apporté aux documents à renseigner La notion de responsabilité.				
• Les outils de communication et de géo localisation embarqués	Exploitation rationnelle (téléphone, suivi informatique de parc...) Transmission d'informations obligatoires.				

---

# S6 – LA QUALITE ET LA SECURITE DANS LE TRANSPORT ROUTIER

## FINALITÉ

La connaissance de la qualité dans le transport routier permet de réaliser des opérations de transport dans un souci de fidélisation de la clientèle, de comportement et d'attitudes prenant en compte le rôle d'ambassadeur de l'entreprise assuré par le conducteur transport routier marchandise permettant de réaliser les actions suivantes :

- Adopter un comportement éco-citoyen
- Respect des réglementations et des procédures
- Mettre en œuvre de méthodes d'appréciation des risques et méthodes d'analyse à priori
- Proposer des améliorations
- Respecter l'environnement professionnel

Les formations SST et PRAP donnent lieu respectivement à la délivrance d'une certification et d'une attestation reconnues par les entreprises.

Ces formations s'appuient sur les contenus scientifiques et biologiques développés dans l'enseignement de la Prévention Santé et Environnement.

La connaissance des notions de qualité dans le transport doit permettre d'appréhender les outils méthodologiques et cognitifs permettant de :

- développer un comportement citoyen et communiquer dans le respect des règles de son entreprise.
- de réaliser des opérations de transport dans le cadre d'une démarche qualité,
- de développer la connaissance des risques inhérents à l'activité afin de prévenir les accidents et maladies professionnelles.

Les notions de qualité dans le transport routier s'adaptent à l'environnement professionnel :

- La démarche qualité
- La prévention des risques professionnels
- Le développement durable

Il faudra veiller à assurer une continuité pédagogique à la formation suivie, en centre de formation, en milieu professionnel.

**NB :** *L'évolution des réglementations et des systèmes actuels induit une veille technologique de la part des équipes pédagogiques afin d'actualiser régulièrement les supports de formation.*



## S6 – LA QUALITE ET LA SECURITE DANS LE TRANSPORT ROUTIER

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S6.1 – La démarche qualité</b>					
<b>S6-1 – Principe de la démarche qualité</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles d'une démarche qualité</li> </ul>	<b>A partir d'études de cas.</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les causes et les conséquences de la non qualité</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les acteurs et partenaires intervenant dans la démarche qualité</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les paramètres intervenant dans la démarche qualité</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les normes et démarches de certification</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les outils de suivi de la qualité</li> </ul>	Les outils de l'entreprise liés au suivi Principe de l'autocontrôle				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le comportement citoyen du conducteur routier</li> </ul>	<p>Une attitude respectueuse des autres usagers de la route, en circulation et à l'arrêt.</p> <p>Une attitude permettant le partage de l'espace public dans le respect du code de la route.</p> <p>La maîtrise de soit quelque soient les circonstances, favorisant la résolution pacifique des conflits.</p> <p>Un comportement véhiculant une image positive de son entreprise.</p>				
<b>S6.2 – La prévention des risques professionnels</b>					
<b>S6.2.1 – Les accidents du travail</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les accidents de travail inhérents à la profession</li> <li>• Les accidents de circulation</li> </ul>	<p>La nature et l'importance des accidents dans les différents secteurs liés à la conduite routière à partir des statistiques (INRS, CRAM, sécurité routière).</p> <p>La mise en évidence des accidents de circulation en termes de fréquence, de gravité.</p>				

## S6 – LA QUALITE ET LA SECURITE DANS LE TRANSPORT ROUTIER

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S.6.2.2 – Les activités de travail et les risques d'accidents</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le protocole de sécurité</li> </ul>	<p>Les règles de circulation, de manœuvre et de manutention dans l'entreprise.</p> <p>Les risques liés au travail en présence d'autres intervenants (agents de manutention, autres conducteurs)</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Risques liés à l'atteinte des sens</li> </ul>	<p>Les effets du bruit, de l'astreinte visuelle, sur l'individu</p> <p>Les mesures de prévention.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Risques de chute de hauteur</li> </ul>	<p>Les procédures à respecter pour accéder et travailler en hauteur en toute sécurité : organisation du poste, port d'équipement adapté, formation, réglementation...</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Risques chimiques.</li> </ul>	<p>Les effets de la pollution engendrée par la circulation des véhicules.</p> <p>Les risques liés aux marchandises.</p> <p>Les mesures de prévention spécifiques</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Charge mentale.</li> </ul>	<p>Les contraintes liées à la vigilance, à la prise d'informations permanente et au stress (délais de livraison, relation clientèle, etc.).</p> <p>Les solutions d'amélioration.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Risques organisationnels.</li> </ul>	<p>Les contraintes liées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au travail isolé pendant la conduite,</li> <li>- aux longs déplacements,</li> <li>- au confinement de l'espace de vie.</li> </ul> <p>Les effets sur la santé, la productivité et l'environnement.</p> <p>Les solutions d'amélioration.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Risques liés à la criminalité.</li> </ul>	<p>Les contraintes inhérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux agressions, aux vols, au vandalisme,</li> <li>- aux trafics de clandestins.</li> </ul> <p>Les mesures de protection.</p> <p>La conduite à tenir en cas d'agression.</p>				
<b>S -6.2.3 – Les risques d'atteinte à la santé</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les maladies professionnelles reconnues (atteintes liées au bruit, troubles musculo-squelettiques, lombalgies, etc.).</li> </ul>	<p>Les principales nuisances liées à l'activité de conducteur routier, au poste de travail.</p> <p>Pour chaque nuisance, identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des mesures de prévention : organisation du poste de travail ...</li> <li>- les équipements de protection collectifs et individuels adaptés,</li> <li>- les consignes et autorisations en vigueur.</li> </ul>				

## S6 – LA QUALITE ET LA SECURITE DANS LE TRANSPORT ROUTIER

		Niveaux			
Connaissances	Limites de connaissances	1	2	3	4
<b>S 6.2.4 – L'hygiène de vie</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles d'hygiène de vie : rythmes biologiques, sommeil alimentation, etc.</li> </ul>	Les contraintes liées : - au travail de nuit, aux horaires irréguliers, à l'amplitude des horaires, - à la prise irrégulière des repas, Les préconisations d'hygiène de vie indispensables pour garantir la santé du conducteur routier.				
<b>S 6.2.5 – Sauvetage secourisme du travail (SST)</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>La protection, l'examen, l'alerte, le secours</li> </ul>	Préparation à la formation sauveteur secouriste du travail (SST).				
<b>S 6.2.6 – La prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP)</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation du poste de travail pour les manutentions et les déplacements.</li> <li>Principes de sécurité et d'économie d'effort pour lever, porter, déplacer une charge.</li> </ul>	Préparation à la formation prévention des risques liés à l'activité physique.				
<b>S6.3 – Le développement durable</b>					
<b>S 6.3.1 – La récupération et le tri des déchets</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles de protection de l'environnement</li> </ul>	Les principes en vigueur, l'impact sur l'environnement. Étude de cas à partir d'une entreprise de transport				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tri des déchets</li> </ul>	Le tri et la récupération des déchets Le respect des procédures Les conséquences en cas de non respect des consignes				
<b>S -6.2.3 – Les risques d'atteinte à la santé</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les maladies professionnelles reconnues (atteintes liées au bruit, troubles musculo-squelettiques, lombalgies, etc.).</li> </ul>	Les principales nuisances liées à l'activité de conducteur routier, au poste de travail. Pour chaque nuisance, identification : - des mesures de prévention : organisation du poste de travail ... - les équipements de protection collectifs et individuels adaptés, - les consignes et autorisations en vigueur.				

## **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

### **SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES**

**LEXIQUE**

**ANNEXE 1c**

## LEXIQUE

<b>Capacité</b>	Une capacité est un ensemble d'aptitudes que l'individu met en œuvre dans différentes situations. Une capacité est exprimée par un verbe. Une capacité n'est ni observable, ni évaluable. Il s'agit d'un axe de formation selon lequel l'élève doit progresser.
<b>Chargement</b>	Cette terminologie intègre la dimension de charger, décharger de la marchandise soit au sein de l'entreprise, soit dans une entreprise partenaire, soit chez un client.
<b>Chronotachygraphe</b>	Appareil électronique enregistreur de vitesse, de temps de conduite et d'activités (travail, attentes...) installé dans un véhicule de transport routier. Il permet de veiller au respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires prescrits par les textes législatifs ainsi qu'au respect des temps de conduite maximaux.
<b>Compétence</b>	Une compétence peut être définie comme un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être organisé en vue d'accomplir de façon adaptée une activité généralement complexe. Exemple : mettre en œuvre les matériels de manutention, utiliser les outils de communication... Dans une situation réelle, une compétence se traduit par des comportements effectifs que l'on appelle performances. Une compétence terminale est une compétence à maîtriser en fin de formation.
<b>Constructeur</b>	Firme industrielle fabriquant et commercialisant des véhicules.
<b>Consumérisme</b>	Ensemble des règles qui régissent la relation client - transporteur dans le respect de la protection des droits de ce client.
<b>Démarche qualité</b>	Démarche dans laquelle s'engage l'entreprise afin d'améliorer ou de maintenir la satisfaction des clients. Normes ISO 9001 2000 pour la production et le service et ISO 14001 pour l'environnement.
<b>Diagnostic</b>	Étude ou l'analyse d'un problème, d'une anomalie afin d'en connaître l'origine. Il repose sur la recherche des causes et des effets. Le diagnostic prévoit aussi la démarche rationnelle de remise en conformité.
<b>Document unique</b>	Cahier de recensement des mesures prises et des demandes dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité. Son existence est obligatoire dans chaque entreprise.
<b>Documentation technique</b>	Documentation mise à disposition par un constructeur ou un équipementier au réseau de la marque. Les revues spécialisées non habilitées par le constructeur sont à proscrire.
<b>G.P.S.</b>	Le Global Positioning System plus connu par son sigle GPS, que l'on peut traduire en français par « système de positionnement mondial » ou encore (en respectant le sigle) Géo-Positionnement par Satellite, est le principal système de positionnement par satellites mondial actuel.
<b>Maintenance de premier niveau</b>	Activités de maintenance régulières ou répétitives qui ne requièrent généralement pas de qualification, ou autorisation(s) ou d'outils spéciaux. La maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau peut inclure par exemple le nettoyage de filtres, le resserrage des connexions, le contrôle des niveaux du liquide de lubrification,.... Ces opérations de maintenance peuvent être exécutées à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien.
<b>Pré-diagnostic</b>	Tests d'orientation, contrôles et mesures simples et rapides, sans dépose, (parfois visuels et auditifs) permettant au technicien de choisir ou proposer une méthode d'intervention, de fournir quelques indications au client en vue d'une éventuelle expertise.
<b>Procédure d'intervention</b>	Démarche méthodologique à respecter, incluant les précautions à prendre, pour remettre en conformité un organe ou un sous-ensemble défectueux. Le respect de ces consignes garantit le résultat dans le délai minimal.
<b>Processus</b>	Ensemble d'opérations, d'actions, de procédures agissant sur le sous-ensemble ou l'organe devant être mis en conformité.
<b>Système</b>	Ensemble complexe et structuré de composants mécaniques, électroniques et informatiques en interaction permanente et assurant une fonction d'usage.

---

## **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

### **SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES**

**MODALITÉS DE CERTIFICATION**

**ANNEXE II**

## **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

### **SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES**

#### **UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME**



## **SOMMAIRE**

<b>1 - UNITÉS CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL</b>	<b>87</b>
<b>2 - TABLEAU DE MISE EN RELATION DES COMPÉTENCES ET UNITÉS PROFESSIONNELLES</b>	<b>89</b>
<b>3 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U11 et les activités professionnelles</b>	<b>90</b>
<b>4 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U2 et les activités professionnelles</b>	<b>91</b>
<b>5 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U31 et les activités professionnelles</b>	<b>92</b>
<b>6 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U32 et les activités professionnelles</b>	<b>93</b>
<b>7 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U33 et les activités professionnelles</b>	<b>93</b>

## **1 - UNITÉS CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **UNITÉ 12 (ÉPREUVE E.1 - SOUS-ÉPREUVE E.12) MATHÉMATIQUES**

La sous – épreuve mathématiques est constitué des éléments définis pour B du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 précité.

### **UNITÉ 13 (ÉPREUVE E.1 – SOUS ÉPREUVE E.13) SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES**

La sous épreuve sciences physiques et chimiques comprend les unités spécifiques suivantes :

T6, T7 et T8 du programme de sciences physiques et chimiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 précité.

**UNITÉ U12. (ÉPREUVE E.1)  
MATHÉMATIQUES**

L'unité de mathématiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U13. (ÉPREUVE E.1)  
SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES**

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U34. (ÉPREUVE E.3)  
ECONOMIE - GESTION**

Le contenu de cette unité est définie dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie - gestion pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U35. (ÉPREUVE E.3)  
PREVENTION – SANTE - ENVIRONNEMENT**

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de Prévention – santé - environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U.4 (ÉPREUVE E.4)  
LANGUE VIVANTE**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O. n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U.51 (ÉPREUVE E.5)  
FRANÇAIS**

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.(B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U.52 (ÉPREUVE E.5)  
HISTOIRE, GÉOGRAPHIE ET EDUCATION CIVIQUE**

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U.6 (ÉPREUVE E.6)  
ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES**

L'unité englobe l'ensemble des capacités et des compétences énumérés par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ U.7 (ÉPREUVE E.7)  
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009).

**UNITÉ FACULTATIVE UF.1  
ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE**

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat de comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général.

## 2 - TABLEAU DE MISE EN RELATION DES COMPÉTENCES ET UNITÉS PROFESSIONNELLES

La définition du contenu des unités professionnelles du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées et dans quel contexte. 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'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

Capacités		Compétences / Unités	U 11	U 2	U 31	U 32	U 33
<b>C 1</b> <b>Communiquer - Informer - Analyser</b>	1.1	Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport.	X				
	1.2	Communiquer avec son entreprise, le client et les acteurs du domaine public.	X				
	1.3	Renseigner, restituer les documents relatifs à ses activités.		X			
<b>C 2</b> <b>Traiter – Décider - Organiser</b>	2.1	Vérifier et renseigner les documents nécessaires au transport.		X			
	2.2	Prendre en charge le véhicule et organiser le chargement.		X			
	2.3	Déterminer et adapter l'itinéraire.		X			
	2.4	Programmer et gérer ses activités.		X			
	2.5	Gérer des litiges, les anomalies, les incidents et accidents.		X			
<b>C 3</b> <b>Réaliser</b>	3.1	Préparer le véhicule et les accessoires au chargement.			X		
	3.2	Charger, caler et arrimer la marchandise.			X		
	3.3	Conduire en sécurité les chariots de manutention à conducteur porté.					X
	3.4	Contrôler le chargement			X		
	3.5	Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule				X	
	3.6	Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.			X		
	3.7	Accéder et manœuvrer sur le site du client					X
	3.8	Mettre la marchandise et les documents à disposition du client			X		
	3.9	Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts			X		
	3.10	Restituer le véhicule			X		

### 3 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U11 et les activités professionnelles

• **Contexte professionnel**

Les activités menées dans le cadre de cette unité U11 se mobilisent dans les activités d'analyse liées à la réalisation d'opérations de transports mettant en œuvre des transports autres que celui des marchandises générales. Elles se déroulent dans l'espace de formation dédié à l'organisation et la réglementation du transport.

• **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités A1 et A4 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C1.1	Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport.	1. Préparer et organiser sa mission de transport	A1T1	Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport à effectuer.
C1.2	Communiquer avec son entreprise, le client et les acteurs du domaine public.	4. Communiquer avec son environnement	A4T1	Rendre compte à l'entreprise, communiquer avec le client.
			A4T3	Communiquer avec les acteurs du domaine public.
			A4T4	Informers son entreprise et le client.

## 4 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U2 et les activités professionnelles

### • Contexte professionnel

Les activités regroupées dans cette unité U2 se mobilisent dans les activités de préparation des opérations de transport concernant les marchandises générales. Elles se déroulent dans l'espace de formation dédié à l'organisation et la réglementation du transport.

### • Nature de l'activité

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités A1, A2, A3, A4 et A5 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C1.3	Renseigner, restituer les documents relatifs à ses activités.	5. Clore sa mission de transport	A5T2	Restituer les documents relatifs à ses activités.
			A5T3	Renseigner les outils de la procédure qualité.
C2.1	Vérifier et renseigner les documents nécessaires au transport.	1. Préparer et organiser sa mission de transport	A1T3	Constituer la pochette de documents nécessaires au transport.
		2. Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement.	A2T4	Vérifier la présence et renseigner les documents nécessaires au transport.
C2.2	Prendre en charge le véhicule et organiser le chargement.	1. Préparer et organiser sa mission de transport	A1T2	Prendre en charge le véhicule, ses équipements et accessoires et s'assurer de leur conformité.
			A1T4	Organiser le chargement et proposer des aménagements.
C2.3	Déterminer et adapter l'itinéraire.	3. Réaliser le transport et la livraison	A1T5	Déterminer l'itinéraire et prendre en compte des contraintes nouvelles.
			A3T4	Localiser et accéder au site du client.
C2.4	Programmer et gérer ses activités.	1. Préparer et organiser sa mission de transport	A1T6	Programmer ses activités en fonction des réglementations en vigueur.
		3. Réaliser le transport et la livraison	A3T3	Gérer ses temps de conduite, de repos et autres activités.
C2.5	Gérer des litiges, les anomalies, les incidents et accidents.	4. Communiquer avec son environnement	A4T2	Gérer les litiges, les anomalies, les incidents.

## 5 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U31 et les activités professionnelles

### • Contexte professionnel

Les activités menées dans le cadre de cette unité U31-1 se réaliseront au sein de l'entreprise de transport lors d'activités de groupage-dégroupage, de chargement et livraison de marchandises générales et dans l'espace de formation du conducteur transport routier marchandises.

### • Nature de l'activité

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités A2, A3 et A5 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C3.1	Préparer le véhicule et les accessoires au chargement.	2. Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement.	A2T1	Préparer le véhicule et les accessoires à l'activité de chargement.
C3.2	Charger, caler et arrimer la marchandise.		A2T2	Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention autorisés et adaptés.
C3.4	Contrôler le chargement		A2T3	Contrôler le chargement.
C3.6	Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.	3. Réaliser le transport et la livraison	A3T2	Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.
C3.8	Mettre la marchandise et les documents à disposition du client		A3T5	Mettre la marchandise et les documents à disposition du client.
C3.9	Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts		A3T6	Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts.
C3.10	Restituer le véhicule	5. Clore sa mission de transport	A5T1	Restituer le véhicule en appliquant les procédures de l'entreprise.



## 6 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U32 et les activités professionnelles

- **Contexte professionnel**

Les activités menées dans le cadre de cette unité U32 se réaliseront dans les zones dédiées à la conduite et manœuvre des véhicules en conformité avec les instructions d'organisation des épreuves du permis de conduire EC définies par le ministère en charge des transports.

- **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités A4 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
C3.5	Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule	3. Réaliser le transport et la livraison	A3T1	Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule.

## 7 - LES RELATIONS ENTRE COMPÉTENCES de l'UNITÉ U33 et les activités professionnelles

- **Contexte professionnel**

Les activités menées dans le cadre de cette unité U33 se réaliseront dans les enceintes des entreprises et sur les zones de chargement des véhicules lourds et de manutention à l'aide de chariots à conducteur porté des catégories 1 et 3 dédiés à la formation de Baccalauréat Professionnel Conducteur Transport Routier Marchandises.

- **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités, A2 et A3 du référentiel des activités professionnelles.

Compétences		Activités	Tâches associées	
3.3	Conduire en sécurité les chariots de manutention à conducteur porté.	A2. Réaliser les opérations d'enlèvement et de chargement	A2T2	Charger, caler et arrimer la marchandise en utilisant des moyens de manutention autorisés et adaptés.
3.7	Accéder et manœuvrer sur le site du client	A3. Réaliser le transport et la livraison	A3T4	Localiser et accéder au site du client.
			A3T5	Mettre la marchandise et les documents à disposition du client.

**ANNEXE II.b.**  
**REGLEMENT D'EXAMEN**  
(modifié par arrêté du 9 juillet 2015)

<b>Spécialité</b> <b>CONDUCTEUR TRANSPORT</b> <b>ROUTIER MARCHANDISES</b> <b>du baccalauréat professionnel</b>				<b>Candidats</b>					
				<b>Scolaire</b> dans un établissement public ou privés sous contrat <b>Apprenti</b> dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, <b>Formation professionnelle continue</b> dans un établissement public.		<b>Scolaire</b> dans un établissement privé hors contrat, <b>Apprenti</b> Dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité, <b>Formation professionnelle continue</b> dans un établissement privé ou public non habilité <b>Candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle.</b> <b>Enseignement à distance</b>		<b>Formation professionnelle continue</b> dans un établissement public habilité	
Épreuves		Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1- Épreuve scientifique et technique</b>			<b>6</b>						
Sous-épreuve E 11 <i>Analyse d'une situation professionnelle de transport spécifique</i>		U11	3	CCF		Ponctuel Oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E 12 <i>Mathématiques</i>		U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E 13 <i>Sciences physiques et chimiques</i>		U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF	
<b>E2- Épreuve technologique :</b> <i>Étude de cas : préparation d'une activité de transport routier</i>		U2	<b>3</b>	CCF		Ponctuel écrit	3 h	CCF	
<b>E3- Épreuve prenant en compte la formation en entreprise</b>			<b>11</b>						
Sous-épreuve E 31 : Réalisation d'interventions en entreprise.		U31	2	CCF		Ponctuel Oral	45 min	CCF	
Sous-épreuve E 32 : Conduite d'un véhicule lourd articulé		U32	5	CCF		Ponctuel Pratique	2 h	CCF	
Sous-épreuve E 33 : Conduite avec mise à quai Conduite de chariot de manutention		U33	2	CCF		Ponctuel Pratique	2 h	CCF	
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion		U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention- santé-environnement		U35	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF	
<b>E4- Épreuve de langue vivante</b>		U4	<b>2</b>	CCF		Ponctuel oral	20 min(1)	CCF	
<b>E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique</b>			<b>5</b>						
Sous-épreuve E51 : Français		U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et Education civique		U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<b>E6- Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>		U6	<b>1</b>	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
<b>E7- Epreuve d'Éducation physique et sportive</b>		U7	<b>1</b>	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
<b>Epreuves facultatives (2)</b>									
EF1		UF1							
EF2		UF2							

(1) dont 5 minutes de préparation

2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal. Elle est orale d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de préparation

# **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

## **SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES**

### **DÉFINITION DES ÉPREUVES**

modifiée par arrêté du 6 janvier 2016

**ANNEXE IIc**

## E1 - ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Coefficient 6

Cette épreuve comprend trois sous-épreuves : E11, E12 et E13 (U11 – U12 – U13)

**SOUS-ÉPREUVE E11**

**UNITÉ U11**

**ANALYSE D'UNE SITUATION PROFESSIONNELLE DE TRANSPORT SPECIFIQUE**

Coefficient 3

### 1. CONTENU DE LA SOUS-ÉPREUVE

La sous-épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences C1.1 et C1.2 du référentiel :

- **C1.1 : Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport.**
  - Utiliser les différents supports documentaires.
  - Collecter toutes les informations nécessaires au transport à réaliser.
  - Exploiter et analyser les informations liées à la réglementation du transport.
  - Collecter et analyser les informations liées à l'itinéraire.
- **C1.2: Communiquer avec son entreprise, le client et les acteurs du domaine public.**
  - Transmettre les informations sur le déroulement du transport.
  - Transmettre les informations d'ordre commercial.
  - Effectuer un compte rendu adapté.
  - Signaler les difficultés rencontrées et proposer des actions correctives.
  - Adopter une attitude citoyenne et respectueuse.

**Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification.**

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.

S'il est bien entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer les seuls savoirs.

### 2. CONDITIONS DE RÉALISATION

Cette sous-épreuve s'appuie sur un dossier informatisé constitué par le candidat lors de sa formation en centre et en entreprise lié à un ou deux transports spécifiques autres que marchandises générales.

Ce dossier est présenté oralement par le candidat pendant 15 minutes au maximum sans être interrompu. Suivent 15 minutes d'entretien avec le jury.

Une problématique liée à la spécificité du transport présenté doit être clairement identifiée. La présentation orale doit être claire et structurée en faisant ressortir les aspects réglementaires et les contraintes techniques et physiques qui s'appliquent. Les outils actuels de communication sont disponibles pour la phase présentation.

Lors de l'entretien avec le candidat, l'ensemble des questions posées doit permettre de contrôler les compétences liées à la communication, la réglementation et/ou les techniques actuelles mises en œuvre dans le transport et les évolutions envisagées.

Pour chaque session, le recteur fixe la date à laquelle le candidat doit remettre son dossier au centre d'examen.

Il est à noter qu'en l'absence du dossier personnel réalisé par le candidat, ce dernier se verra attribuer la note zéro à cette épreuve.

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

### 3. MODE D'ÉVALUATION

#### 3.1. ÉVALUATION PONCTUELLE : Épreuve orale ; durée 0 h 30.

La commission d'évaluation est composée d'un **professeur chargé de l'enseignement de conduite routière**. Un professionnel au moins y est associé ou, à défaut, un autre enseignant.

A l'issue de l'évaluation, les membres du jury renseigneront pour chaque candidat la **fiche nationale d'évaluation**.

Seule **cette fiche** sera transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

#### 3.2. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION : Oral d'environ 30 mn

La situation d'évaluation est organisée par le professeur chargé des enseignements de conduite routière. Elle se déroule au sein de l'établissement de formation. Un professionnel est associé à cette évaluation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité des enseignants mais le dernier semestre de formation est la période recommandée.

Chaque candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

A l'issue de cette situation d'évaluation, le professeur chargé des enseignements de conduite routière et l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituent pour chaque candidat un dossier comprenant :

- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents produits et présentés par le candidat lors de l'évaluation ;
- une fiche d'analyse du travail effectué par le candidat ;
- la fiche d'évaluation renseignée.

**Seule cette fiche d'évaluation** sera transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

Après examen attentif des documents fournis, **le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.**

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury.

**SOUS-ÉPREUVE E.12**

**MATHÉMATIQUES**

**UNITÉ U.12**

COEFFICIENT : 1,5

### **Objectifs des sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques**

Les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

### **1 - Sous-épreuve de mathématiques**

#### **Modes d'évaluation**

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

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

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



## **b) Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

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

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examineur.

SOUS-ÉPREUVE E.13

SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES

UNITÉ U.13

COEFFICIENT : 1,5

## 2 - Sous-épreuve de sciences physiques et chimiques

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

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente minutes fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante cinq minutes environ.

Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, les premières séquences doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire.

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

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

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

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

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

### b) Contrôle ponctuel

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points. Elle repose sur un sujet qui doit permettre d'évaluer des compétences différentes dans plusieurs champs de la physique et de la chimie. Il est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et d'exercices associés (certaines expériences peuvent être assistées par ordinateur).

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre 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 répondre aux problèmes posés.

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.

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

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

#### **Calculatrices et formulaires**

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

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

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

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

## **E2 – ÉPREUVE TECHNOLOGIQUE**

**U2**

Coefficient 3

### **ÉTUDE DE CAS : Préparation d'une activité de transport routier**

#### **1. CONTENU DE L'ÉPREUVE**

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences C1.3, C2.1, C2.2, C2.3, C2.4 et C2.5 du référentiel :

##### **C1.3 : Renseigner, restituer les documents relatifs à ses activités.**

- Restituer les documents et données liés aux activités.
- Rendre compte à la hiérarchie.
- Préconiser des améliorations.
- Sélectionner les outils de la démarche qualité.
- Renseigner les documents de la démarche qualité.

##### **C2.1 : Vérifier et renseigner les documents nécessaires au transport.**

- Contrôler les documents d'accompagnement.
- Sélectionner et compléter les documents de transport.
- Identifier, signaler les anomalies et incidents.
- Valider les documents de transport avec le client ou donneur d'ordre.

##### **C2.2 : Prendre en charge le véhicule et organiser le chargement.**

- Contrôler la compatibilité du véhicule au transport à réaliser.
- Contrôler la conformité des véhicules au transport à réaliser.
- Organiser le plan de chargement.
- Proposer des solutions correctives.

##### **C2.3 : Déterminer et adapter l'itinéraire.**

- Exploiter les informations liées aux conditions de circulation.
- Déterminer un itinéraire.
- Proposer et justifier des aménagements

##### **C2.4 : Programmer et gérer ses activités.**

- Exploiter les données liées à la réglementation.
- Vérifier la compatibilité des ordres de transport.
- Proposer une organisation de ses activités.
- Justifier, argumenter les différentes propositions en gérant les coûts.
- Gérer ses différentes activités en appliquant la RSE et le code du travail.
- Gérer les aléas et signaler les anomalies constatées.

### **C2.5 : Gérer des litiges, les anomalies, les incidents et accidents.**

- Analyser un problème, une difficulté.
- Identifier un dysfonctionnement lié au véhicule.
- Proposer des solutions de traitement des litiges ou anomalies ou incidents..
- Mettre en œuvre les solutions validées.
- Gérer les situations d'accident ou d'incident avec un véhicule.
- Gérer les aléas et signaler les anomalies constatées.

Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification.

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.

S'il est bien entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer les seuls savoirs.

## **2. CONDITIONS DE RÉALISATION**

Cette épreuve amène le candidat à résoudre un problème de transport de marchandises générales dans sa globalité. Elle est destinée à vérifier les compétences mobilisées au plan technologiques, scientifiques et réglementaires pour organiser et solutionner l'étude de cas proposée.

L'exploitation de données informatisées est à intégrer. Cette étude prendra en compte la réglementation en cours et ses évolutions, les techniques de conduites, les nouvelles technologies à bord des véhicules lourds.

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

## **3. MODE D'ÉVALUATION**

### **3.1. ÉVALUATION PONCTUELLE :**

**Épreuve écrite :** d'une durée de 3 heures.

Le candidat doit réaliser l'étude de cas proposée.

### **3.2. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION : 3 h 00 maximum**

Une situation d'évaluation est organisée par le professeur chargé des enseignements de conduite routière. Un professionnel est associé à cette évaluation.

Le candidat doit traiter l'étude de cas proposée. Cette situation d'évaluation prendra appui, dans la mesure du possible, sur des activités de travaux pratiques intégrées à la stratégie de formation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité des enseignants mais la seconde moitié de la dernière année de la formation est la période recommandée.

Chaque candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

A l'issue de chaque situation d'évaluation, le professeur chargé des enseignements de conduite routière et l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituent pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour conduire le travail demandé ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents rédigés par le candidat lors de l'évaluation ;

- la fiche d'évaluation renseignée.

**Seule cette fiche d'évaluation** est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note. Après examen attentif des documents fournis, **le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.**

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury .

## **E3 - ÉPREUVE PRENANT EN COMPTE LA FORMATION EN ENTREPRISE**

**Coefficient 11**

**Unités U31, U32, U33, U34, U35**

Cette épreuve comprend cinq sous-épreuves :

- E31 Réalisation d'interventions en entreprise
- E32 Conduite d'un véhicule lourd articulé
- E33 Conduite et Mise à quai en entreprise. Conduite de chariot de manutention
- E34 Economie - Gestion
- E35 Prévention – Santé – Environnement

### **E3.1 REALISATION D'INTERVENTIONS EN ENTREPRISE**

**Sous-épreuve E3.1**

(Unité 31)

(Coefficient 2)

#### **1. CONTENU DE LA SOUS-ÉPREUVE**

La sous-épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes exigées du titulaire du baccalauréat professionnel Conducteur Transport Routier Marchandises.

- **C3.1 : Préparer le véhicule et les accessoires au chargement**
- **C3.2 : Charger, caler et arrimer la marchandise**
- **C3.4 : Contrôler le chargement**
- **C3.6 : Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise**
- **C3.8 : Mettre la marchandise et les documents à disposition du client**
- **C3.9 : Gérer les supports de charge, les conditionnements, les rebuts**
- **C3.10 : Restituer le véhicule**

Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification.

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.

S'il est bien entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer les seuls savoirs.

#### **2. CONDITIONS DE RÉALISATION**

Le support de cette épreuve est la réalisation d'opérations de chargement-déchargement, livraisons en entreprise ou chez un client avec reprise de marchandises ou de supports de charge.

Au cours de la période de formation en entreprise, le candidat constitue, à titre individuel un **rapport d'activités** portant sur le suivi des tâches réalisées en relation avec **les compétences concernées**. Ce rapport d'activités support de l'évaluation ne sera pas noté en tant que tel.

Pour chaque session, le recteur fixe la date à laquelle les candidats doivent remettre leurs rapports d'activités au centre d'examen.

Il est à noter qu'en l'absence du rapport d'activités, un candidat se verra attribué la note zéro à cette épreuve.

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

### 3. MODE D'ÉVALUATION

#### 3.1. FORME PONCTUELLE : Orale - durée 45 minutes

Il s'agit d'un entretien s'appuyant sur le suivi des tâches et le rapport d'activités réalisé par le candidat.

La commission d'évaluation des candidats est composée d'un **professeur chargé de l'enseignement professionnel et si possible d'un enseignant d'économie-gestion**. Un professionnel est associé à cette évaluation.

A l'issue de la situation d'évaluation, les membres du jury constituent pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents utilisés pour conduire l'entretien ;
- une fiche d'analyse du travail effectué par le candidat, en relation avec le livret de suivi en entreprise ;
- la fiche d'évaluation renseignée.

Seule cette fiche d'évaluation est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

#### 3.2. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION :

Il s'agit d'un entretien s'appuyant sur le suivi des tâches réalisé par le candidat lors de ses périodes de formation en entreprises.

Au terme de la dernière période de formation en milieu professionnel, les professeurs concernés et les tuteurs de l'entreprise déterminent conjointement, la note et l'appréciation qui seront proposées au jury.

Cette proposition prend en compte :

- les compétences acquises lors des travaux réalisés en entreprise ;
- l'entretien avec le formateur (tuteur, maître d'apprentissage) de la dernière entreprise d'accueil et un professeur d'enseignement professionnel membre de l'équipe pédagogique ayant en charge la formation.

A l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constitue pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents utilisés pour conduire l'entretien ;
- une fiche d'analyse du travail effectué par le candidat, en relation avec le livret de suivi en entreprise ;
- la fiche d'évaluation renseignée.

Seule cette fiche d'évaluation est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury.

Nota. - L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc> (avant 2012). Depuis le 1er octobre 2012, les modifications ou les créations de diplôme sont diffusées en ligne à l'adresse suivante : <http://adressrlr.cndp.fr>

---

## ANNEXE

---

### E3.2 Conduite d'un véhicule lourd articulé

#### Sous-épreuve E32 (unité 32) - coefficient 5

##### 1 - Contenu de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du baccalauréat professionnel « conducteur transport routier marchandises » pour réaliser la conduite d'un véhicule lourd articulé en sécurité, en prenant en compte un comportement éco citoyen.

Elle a pour objet de valider tout ou partie de la compétence C3.5 du référentiel.

##### **C3.5 Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule :**

- exploiter les caractéristiques techniques du véhicule en toute circonstance ;
- conduire et manœuvrer le véhicule articulé en sécurité ;
- utiliser le véhicule en fonction de son chargement, des forces physiques appliquées, du profil de la route et des conditions de circulation ;
- identifier les anomalies et les incidents, les signaler.

Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification.

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.



S'il est bien entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer les seuls savoirs.

## 2 - Conditions de réalisation

Le support de l'épreuve est celui des épreuves orales, écrites et pratiques de conduite et manœuvres d'un véhicule articulé du groupe lourd.

Cette épreuve se déroule conformément à la nature et aux exigences des épreuves pratiques de la catégorie CE du permis de conduire après avoir validé en amont les niveaux des catégories B puis C.

Au terme de l'épreuve si le candidat obtient :

- un avis favorable, il se voit attribuer une note en fonction de ses performances dans la démonstration des compétences visées par cette épreuve.
- un avis défavorable, il n'obtient pas de note, seule cette appréciation est portée sur son dossier ; il ne peut donc pas se voir délivrer le diplôme postulé.

Les avis favorables ou défavorables sont prononcés sur la base des fiches de « recueil épreuves hors circulation et circulation » publiées et mises à jour par le ministère de l'intérieur en charge du permis de conduire.

La fiche nationale d'évaluation permettant d'attribuer la note est rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale. Elle est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

## 3 - Modes d'évaluation

3-1 Forme ponctuelle : épreuve pratique, écrite et orale d'une durée 2 h (1)

La commission d'évaluation est composée :

- de l'expert du permis de conduire en charge de proposer à la commission, l'avis favorable ou défavorable ;
- d'un enseignant de conduite routière ;
- d'un professionnel. Toutefois l'absence de celui-ci n'invalide pas le déroulement de l'épreuve.

## **E3.3 CONDUITE AVEC MISE A QUAI. CONDUITE DE CHARIOT DE MANUTENTION**

Sous-épreuve E33

(Unité 33)

(Coefficient 2)

### **1 . CONTENU DE LA SOUS-ÉPREUVE**

Cette sous-épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences C3.3 et C3.7 du référentiel.

- **C3.3 : Conduire en sécurité les chariots de manutention à conducteur porté.**
  - Choisir et prendre en charge le chariot de manutention adapté.
  - Réaliser la manutention prévue.
  - Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de manutention.
  - Immobiliser les engins de manutention.
  - Signaler les anomalies et incidents constatés.
- **C3.7 : Accéder et manœuvrer sur le site du client.**
  - Localiser et accéder sur le site du client
  - Circuler et stationner sur le site du client
  - Effectuer une mise à quai dans l'entreprise partenaire
  - Signaler les anomalies et incidents constatés.

Les indicateurs de performances sont ceux définis dans le référentiel de certification.

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.

S'il est bien entendu que la mise en œuvre des compétences à évaluer nécessite la mobilisation des savoirs correspondants, il ne saurait être question d'évaluer les seuls savoirs.

### **2 . CONDITIONS DE RÉALISATION**

Cette épreuve se décompose en deux parties :

- Réalisation d'opérations de manutention en conformité avec les instructions prévues pour la conduite en sécurité des chariots à conducteur porté des catégories 1 et 3 (R.389 CNAMTS) ;
- Réalisation d'opération de circulation au sein d'une entreprise de transport et de mise à quai.

**Pour la partie manutention, le candidat réalise :**

- **un test écrit** portant sur l'ensemble des connaissances relatives à la conduite des chariots à conducteur porté. (10 min maximum) ;
- **un test pratique** sur chaque catégorie de chariot : un test sur chariot transpalettes à conducteur porté (15 min maximum) ; un test sur chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6000 kg (25 min maximum).

Le sujet ou la situation professionnelle proposé au candidat liste les compétences à mettre en œuvre, définit le parcours à réaliser et prévoit le chariot à utiliser.

***Le parcours défini doit comporter au moins pour le chariot transpalettes à conducteur porté ou préparateur de commandes au sol de levée inférieure à 1 m*** (R.389 CNAMTS)

CACES catégorie 1) pendant **15 min maximum** :

- la circulation à vide, en charge, en marche AV et marche AR, en virage et l'arrêt en position de sécurité ;
- la prise et la dépose au sol d'une charge palettisée ;
- le chargement et le déchargement d'un camion ou d'une remorque par l'arrière à partir d'un quai (en particulier avec une charge limitant la visibilité).

**Le parcours défini doit comporter au moins pour le chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6 000 kg (R.389 CNAMTS CACES catégorie 3) pendant 25 min maximum :**

- la circulation à vide, en charge, en marche AV et marche AR, en virage et l'arrêt en position de sécurité ;
- le gerbage et le dégerbage en pile.

**Et au moins deux des opérations suivantes :**

- la circulation et l'arrêt sur un plan incliné ;
- la prise et la dépose d'une charge au sol ;
- la mise en stock et le déstockage d'une charge à un ou plusieurs niveaux d'un palettier jusqu'à une hauteur de 4 m ;
- le chargement ou le déchargement latéral d'un camion ou d'une remorque ;
- la prise, le transport et la dépose d'une charge longue ou volumineuse.

Le candidat doit, en début et en fin d'exercice, être considéré comme «débutant» ou «terminant» sa période de travail.

La prestation de conduite doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur, dans le temps maximum imparti. La commission d'évaluation apprécie l'opportunité et la durée de la préparation qui peut éventuellement être accordée au candidat avant l'épreuve proprement dite, sur le matériel du centre.

**Pour la partie circulation et mise à quai au sein d'une entreprise de transport**, le candidat doit se présenter au sein de l'entreprise, circuler et stationner en respectant le protocole de sécurité en place, réaliser la mise à quai donnée par l'exploitant sous le contrôle de l'enseignant.

Une fiche nationale d'évaluation du travail réalisé pour cette épreuve, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'Éducation nationale, est diffusée aux établissements par les services rectoraux des examens et concours.

Les candidats sont évalués sur 10 points pour chaque partie d'épreuve. Aucune partie n'est éliminatoire.

Les candidats qui auront suivi l'intégralité du module et l'épreuve de manutention se verront attribuer une attestation de formation.

### **3. MODES D'ÉVALUATION**

**3.1 FORME PONCTUELLE :** Épreuve pratique et écrite d'une durée de 2 h 00 maxi.

Cette épreuve de conduite d'un chariot de manutention se déroule suivant les instructions définissant l'organisation de la validation de ces épreuves (voir paragraphe 2 ci-dessus).

Pour la phase circulation et mise à quai, le candidat réalise la circulation demandée au sein du centre d'examen. La mise à quai doit être réalisée à main ou contre main.

Le candidat tire au sort le sujet préparé par le centre d'examen.

### 3.2 CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION : Durée de 2 h 00 maxi.

La situation d'évaluation est organisée :

- pour la mise à quai, par le professeur chargé des enseignements de conduite routière lors des périodes de conduite intensive prévues durant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel. Un professionnel est associé à cette évaluation ;
- pour la conduite des chariots, par le professeur habilité à former et tester les candidats. Un professionnel est associé à cette évaluation.

Des activités similaires doivent être intégrées à la stratégie de formation durant les PFMP de première et terminale professionnelle afin de répondre aux exigences de cette évaluation.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité des enseignants mais la dernière année de formation est la période recommandée.

Chaque candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

A l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe pédagogique du centre de formation constitue pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents utilisés pour réaliser le travail demandé ;
- les documents rédigés par le candidat lors de cette évaluation ;
- la fiche d'analyse du travail effectivement réalisé par le candidat ;
- la fiche d'évaluation renseignée.

**Seule cette fiche d'évaluation** sera transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

Après examen attentif des documents fournis, **le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.**

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury.

**SOUS-ÉPREUVE E34**

**UNITÉ U34**

**ECONOMIE – GESTION**

Coefficient 1

#### **FINALITÉ DE L'ÉVALUATION**

La certification vise à évaluer la maîtrise des **connaissances et compétences** définies dans le **programme d'Économie-Gestion** (arrêté du 10/02/2009).

#### **MODES DE L'ÉVALUATION**

##### **A. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation de l'**Économie-Gestion** s'effectue dans l'établissement de formation.

Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un **formateur d'Économie-Gestion** ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

L'évaluation se décompose en **deux situations** :

### **Première situation d'évaluation : Résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)**

Les évaluations significatives, élaborées à partir de situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée, sont réalisées au cours de la formation et portent sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Ces évaluations significatives doivent permettre d'évaluer **au moins huit de ces thèmes et au moins seize compétences**, telles qu'elles sont définies dans le **programme d'Économie-Gestion**.

### **Deuxième situation d'évaluation : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)**

Le **projet professionnel** est matérialisé par un **dossier-projet de 3 à 5 pages**, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce **projet professionnel** est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en **deux temps** :

- **présentation orale**, par le candidat, **de son projet professionnel** pendant laquelle il n'est pas interrompu,
- **entretien avec la commission d'évaluation** portant **sur le projet** et sur les **connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par le **formateur d'Économie-Gestion**, le candidat se présente à l'entretien muni de **son dossier-projet**. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La **commission d'évaluation** est composée du **formateur d'Économie-Gestion** et, dans la mesure du possible, d'un **autre formateur de l'équipe pédagogique** ou d'un **professionnel**.

**Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve** (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. La **commission d'évaluation** lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La **note de zéro** lui est alors attribuée.

Un **dossier-projet** est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

La **note globale proposée au jury** est accompagnée des **documents d'évaluation** (pour chaque candidat : **contrôles significatifs, grilles d'évaluation**).

## **B. Contrôle ponctuel**

L'évaluation de l'**Économie-Gestion** s'effectue sur la base d'une prestation orale d'une durée totale de **30 minutes maximum**.

Elle porte sur la maîtrise des **connaissances et compétences du programme d'Économie-Gestion**.

L'évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury par la **commission d'interrogation**, composée d'un **formateur d'Économie-Gestion** et d'un **formateur de la spécialité** ou d'un **professionnel de la spécialité**.

L'appréciation chiffrée prend en compte **deux éléments** :

### **Première partie : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)**

Le **projet professionnel** est matérialisé par un **dossier-projet de 3 à 5 pages**, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce **projet professionnel** est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en **deux temps** :

- **présentation orale**, par le candidat, **de son projet professionnel (5 minutes maximum)** pendant laquelle il n'est pas interrompu,
- **entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum)** portant **sur le projet** et sur les **connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les **services académiques des examens**, le candidat se présente à l'entretien muni de son **dossier-projet**. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La **commission d'interrogation** prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

**Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve** (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. Il est reçu par la **commission d'interrogation** qui lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La **note de zéro** lui est alors attribuée.

Un **dossier-projet** est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

### **Deuxième partie : Évaluation des connaissances et compétences en Économie-Gestion (sur 12 points)**

Dans la continuité de la prestation orale (présentation et entretien) du dossier-projet, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat afin d'évaluer la maîtrise des autres connaissances et compétences en **Économie-Gestion**.

Le questionnement prend appui sur des situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée. Il porte sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Cet entretien (**15 minutes maximum**) porte sur les **connaissances d'au moins quatre de ces thèmes** et sur **au moins huit compétences**, telles qu'elles sont définies dans le **programme d'Économie-Gestion**.

Pour conduire l'entretien, la **commission d'interrogation** orientera son questionnement sur des situations professionnelles liées à la spécialité.

La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation.

**Sous-épreuve E35**

**PREVENTION – SANTE - ENVIRONNEMENT**

**UNITE U35**

Coefficient : 1

Objectifs de l'épreuve :

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

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème
- Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation :

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées,
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

Modalités d'évaluation :

- **Evaluation par Contrôle en Cours de Formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée **sur 12 points**, a lieu au plus tard, en fin de première professionnelle et comporte deux parties.

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur **9 points**.

Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur **3 points** est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque.

- une évaluation pratique, notée sur **3 points**

Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

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

La deuxième situation d'évaluation notée sur **8 points**, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident),
- la politique de prévention dans l'entreprise.

- **Evaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)**

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

- La première partie notée **sur 12 points** comporte :

. Un questionnement noté sur **9 points**, Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

- au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points**
- Le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

. Un questionnement noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

- La deuxième partie, notée sur **8 points** permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle
- une description des activités de l'entreprise
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.



**E4**

**Unité U4**

## **ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE**

Coefficient : 2

### **– Evaluation en contrôle en cours de formation**

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+.
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

### **Partie 1**

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à

d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

### **3– Epreuve finale ponctuelle**

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+ .
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### **Partie 1**

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le

candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

## Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

## Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

**E5**

**Unité U5**

**ÉPREUVE DE FRANÇAIS  
ET HISTOIRE – GÉOGRAPHIE ET EDUCATION CIVIQUE**

Coefficient : 5

**SOUS-ÉPREUVE E.51**

**UNITÉ U.51**

**FRANÇAIS  
COEFFICIENT : 2,5**

- **Evaluation sous forme ponctuelle – durée 2 h 30**

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des objets d'étude de l'année de Terminale.

**Première partie** : compétences de lecture (10 points)

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième partie** : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

▪ **Evaluation par contrôle en cours de formation**

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

**Première situation d'évaluation** : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième situation d'évaluation** : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

**SOUS-ÉPREUVE E.52**

**HISTOIRE - GÉOGRAPHIE ET EDUCATION CIVIQUE**

**UNITÉ U.52**

COEFFICIENT : 2,5

▪ **Evaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire- géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

**La première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

**La deuxième partie** porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

**La troisième partie** porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

#### ▪ **Evaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

**La première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

**La deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

**E6**

**Unité U6**

## **ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES**

Coefficient : 1

### **CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION :**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

#### Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

#### *Critères d'évaluation :*

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. A cette fin, il doit :

- Collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore...),
- porter un regard critique sur les références recueillies,
- les commenter graphiquement et par écrit,
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30% de la note globale.

### Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

#### *Critères d'évaluation :*

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. A cette fin, il doit :

- Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création.
- Explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet.
- Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques.
- S'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70% de la note globale.

#### **CONTRÔLE PONCTUEL :**

Durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

#### *Critères d'évaluation :*

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création,
- de porter un regard critique sur les références proposées,
- de les commenter graphiquement et par écrit,
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

**E7**

**Unité U7**

## **ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Coefficient : 1

### **Evaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et

sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, BOEN du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN du 12 novembre 2009).

## ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE

UF1

**Epreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.**

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### Partie 1

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examinateur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examinateur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

### Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, l'examinateur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examinateur.

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

L'examinateur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examinateur

pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.



## **DEFINITION DE L'ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE (L.S.F.) DANS LES SPECIALITES DE BACCALAUREAT PROFESSIONNEL**

**Epreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes**  
(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examineur. Durant toute l'épreuve, l'examineur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

### **Déroulement de l'épreuve :**

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examineur propose au candidat deux documents :

- un document iconographique contemporain,
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examineur.

Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examineur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée

### **Critères d'évaluation :**

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

a) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)

- être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent.
- faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.

b) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examineur utilise de façon naturelle.
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable.
- faire la preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examineur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.