



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE

EFE COR 1

SESSION 2019

**CAPLP  
CONCOURS EXTERNE  
ET CAFEP**

**Section : CONDUCTEURS ROUTIERS**

**EXPLOITATION PÉDAGOGIQUE D'UN DOSSIER TECHNIQUE**

Durée : 4 heures

*Calculatrice électronique de poche - y compris calculatrice programmable, alphanumérique ou à écran graphique – à fonctionnement autonome, non imprimante, autorisée conformément à la circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999.*

*L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout autre matériel électronique est rigoureusement interdit.*

*Si vous repérez ce qui vous semble être une erreur d'énoncé, vous devez le signaler très lisiblement sur votre copie, en proposer la correction et poursuivre l'épreuve en conséquence. De même, si cela vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, vous devez la (ou les) mentionner explicitement.*

**NB : Conformément au principe d'anonymat, votre copie ne doit comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé consiste notamment en la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de la signer ou de l'identifier.**

Tournez la page S.V.P.

A

## Conseils aux candidat(e)s :

Il est conseillé de prendre connaissance de l'ensemble du sujet, des documents remis et ensuite de s'appuyer sur le dossier technique pour répondre aux questions posées dans le sujet.

Il est demandé aux candidat(e)s de répondre aux questions en utilisant une ou des copies et les documents réponses.

### **Le dossier SUJET**

*comporte 9 pages numérotées dont 1 document réponses.*

### **Le dossier TECHNIQUE (DT)**

*comporte 39 pages numérotées dont 2 documents réponses.*

### **Les documents réponses à rendre avec la copie**

**contiennent ce pictogramme :**



<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier « Sujet »</b>	<b>Page 2 sur 9</b>

## INFORMATION AUX CANDIDATS

Vous trouverez ci-après les codes nécessaires vous permettant de compléter les rubriques figurant en en-tête de votre copie.

Ces codes doivent être reportés sur chacune des copies que vous remettrez.

► **Concours externe du CAPLP de l'enseignement public :**

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
EFE	6310J	101	7399

► **Concours externe du CAFEP/CAPLP de l'enseignement privé :**

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
EFF	6310J	101	7399

## **DOSSIER SUJET**

La mission de l'enseignant(e), responsable des enseignements professionnels en conduite routière, vise à faire acquérir les compétences, les savoir-faire et les savoirs associés nécessaires à l'exécution des activités et des tâches professionnelles décrites dans le Référentiel des Activités Professionnelles (RAP) du baccalauréat professionnel Conducteur Transport Routier Marchandises (CTRM). Il doit aussi s'assurer que chaque élève, au travers de différentes situations d'apprentissage, sera en capacité d'atteindre les résultats et le niveau d'autonomie attendus.

### **Objectif de l'épreuve :**

L'épreuve a pour objectif de vérifier que le candidat(e) est capable :

- de proposer l'organisation pédagogique d'une séance, d'en définir la place et les objectifs dans une séquence de formation, ses contenus, les moyens pédagogiques et les activités à mettre en œuvre ainsi que l'évaluation envisagée ;
- d'élaborer les documents techniques et pédagogiques nécessaires (documents professeurs, documents fournis aux élèves, éléments d'évaluation).

### **Contenu de l'épreuve :**

L'épreuve prend appui sur un thème, une mise en situation, un dossier sujet et un dossier technique, comportant les éléments nécessaires aux études proposées dans le dossier sujet. Le dossier technique est constitué d'un lexique et d'extraits du référentiel du baccalauréat professionnel « Conducteur Transport Routier Marchandises » (CTRM).

<b><i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i></b>	<b><i>Session 2019</i></b>
<b><i>Dossier « Sujet »</i></b>	<b><i>Page 3 sur 9</i></b>

**Thème retenu :**

« Le coût de revient d'un transport »

**Travail demandé :**

Il est demandé aux candidat(e)s de traiter les questions développées dans les 3 parties suivantes :

**1<sup>ère</sup> PARTIE :** Construction d'une séquence pédagogique

**2<sup>e</sup> PARTIE :** Organisation pédagogique d'une séance de formation

**3<sup>e</sup> PARTIE :** Production de documents techniques et pédagogiques

**Situation professionnelle :**

Le thème participe à l'acquisition de la capacité C2 « Traiter – Décider – Organiser » du baccalauréat professionnel CTRM.

À partir de cette compétence choisie et de l'extrait du référentiel CTRM. Vous définissez une séquence pédagogique.

**QUESTION 1.1 : Renseigner le Document Réponses (DR) 1**

1. À l'aide du Document de Travail DT5, **nommer** les **tâches professionnelles** à mettre en œuvre pour construire cette compétence.
2. À l'aide du document DT2, **nommer** les **activités** dans lesquelles est construite cette compétence.
3. À l'aide du document DT6, **nommer** la **compétence intermédiaire** (colonne « travail demandé ») qui est à construire.
4. À l'aide du document DT6, **nommer** les **indicateurs de performance** attendus.
5. À l'aide des documents DT7 à DT11, nommer les **savoirs associés** qui seront abordés, les limites de connaissance et le **niveau taxonomique** attendu. Présenter les réponses sous forme de tableau.

Sur le cycle de formation et dans le cadre d'un travail collaboratif, l'équipe enseignante, dont vous êtes membre, a arrêté les *données sur la séquence* ci-dessous, qui traitera du thème : « Le coût de revient d'un transport ».

Données sur la séquence :

- La séquence sera constituée de séances d'une durée, soit de 60 minutes, soit de 90 minutes.
- Seulement 2 séances se feront en classe de seconde.
- 9 h, sur le cycle de formation, seront consacrées à ce thème pour l'acquisition de la compétence choisie.

Il vous est demandé :

**QUESTION 1.2 :**

1. **Situer** dans le calendrier de l'année scolaire 2018-2019 (**DT13** à rendre) les séances subsistantes en 1<sup>ère</sup> et en terminale (cocher les cases).
2. **Justifier** leurs positionnements temporels et leurs durées.
3. **Fixer** et **justifier** le niveau taxonomique de chaque savoir abordé.

**QUESTION 1.3 :** Pour la compétence retenue, **décrire** sur le document (**DT14** à rendre) les liens possibles entre:

- les enseignements professionnels,
- l'organisation de la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP),
- l'Enseignement Général Lié à la Spécialité (EGLS).

<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier « Sujet »</b>	<b>Page 6 sur 9</b>

## 2<sup>e</sup> PARTIE : Organisation pédagogique d'une séance de formation

À partir de ce qui a été étudié en 1<sup>ère</sup> partie, du dossier technique fourni et de la mise en situation suivante, vous organisez une séance de formation.

### **Mise en situation**

« En seconde, deux séances de 1 h se sont déroulées sur des calculs simples de coûts liés aux consommables (carburant, lubrifiants, pneus...)»

La séance à construire se déroule en classe de Première. Parmi les compétences visées nous retiendrons la compétence C 2.4.

**QUESTION 2.1 : Justifier** la stratégie pédagogique qui sera mise en œuvre durant la séance, en lien avec la compétence proposée aux élèves.

Pour les 4 questions (2.2 à 2.4) ci-dessous les réponses peuvent être présentées dans un tableau.

**QUESTION 2.2 : Identifier** les prérequis nécessaires pour aborder les activités de cette séance.

**QUESTION 2.3 : Indiquer et préciser** les différentes étapes de la séance, pour faciliter l'acquisition de la compétence traitée.

**QUESTION 2.4 : Décrire** l'activité des élèves et de l'enseignant durant la séance.

**QUESTION 2.5 : Préciser et définir** (nature et modalités) les différentes évaluations qui pourraient être mises en œuvre pour évaluer les acquis des élèves.

**QUESTION 2.6 : Justifier** l'importance de la connaissance de la construction d'un coût de revient de transport pour un conducteur routier.

<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier « Sujet »</b>	<b>Page 7 sur 9</b>



**3<sup>e</sup> PARTIE : Production de documents techniques et pédagogiques liés à une séance prédéfinie**

« Le bilan, ci-dessous, d'une partie de l'évaluation formative (DT15), en lien avec la séance en classe de première, fait apparaître dans une grande majorité des cas, des lacunes concernant la distinction des différentes charges, nécessaires pour le calcul du coût de revient. »

<b>BILAN question n° 6 – ÉVALUATION FORMATIVE DT 15</b>			
<i>Elèves Groupe 1</i>	<b>CHARGES VARIABLES</b>	<b>CHARGES FIXES VÉHICULE</b>	<b>CHARGES FIXES STRUCTURE</b>
<i>Pierre</i>	NA	NA	NA
<i>Alain</i>	NA	A	NA
<i>Sofiane</i>	NA	NA	A
<i>Mathilde</i>	NA	A	A
<i>Julien</i>	A	A	A
<i>Edouard</i>	NA	NA	A
<i>Abdul</i>	NA	NA	A
<i>Trésor</i>	A	A	NA
<i>Marion</i>	NA	A	A
<i>Julie</i>	NA	A	NA
<i>Théo</i>	NA	NA	A
<i>Léa</i>	NA	A	A

Légende : NA : Non Acquis – A : Acquis

Il vous est demandé : (en lien avec le thème traité)

**QUESTION 3.1 : Élaborer** une activité de remédiation en indiquant les moyens utilisés (techniques et numériques) pour la mise en œuvre de celle-ci, afin que l'élève soit capable d'identifier les différentes charges variables à prendre en compte dans le calcul du terme kilométrique et ainsi du coût de revient d'un transport. **Justifier** cet exercice sur les charges variables au regard des résultats des élèves ci-dessus.

**QUESTION 3.2 : Créer** un document de structuration des connaissances qui suit la synthèse, à destination des élèves, sur cette activité.

**QUESTION 3.3 : Définir** l'articulation de cette séance autour ou en lien avec la PFMP.



**QUESTION 3.4 : Déterminer** les éléments que les élèves doivent collecter pour leur Fiche Descriptive d'Activité Professionnelle (coûts) et leur Rapport d'Activités.

Activité(s) professionnelle(s) <i>Codification(s) :</i>	(intitulé) :					
Tâche(s) professionnelle(s) <i>Codification(s) :</i>	(intitulé) :					
Compétence terminale <i>Codification(s) :</i>	(intitulé) :					
Compétence(s) intermédiaire(s) : <i>Codification(s) :</i>	(intitulé) :					
Indicateur(s) de performance visé(s) :	(intitulé) :					
Savoir(s) associé(s) :	(intitulé) :					
Savoirs associés abordés au cours de la séquence	Niveau d'acquisition (cocher la case correspondante)	Limites de connaissances,				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	1	2	3	4	
1	2	3	4			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	1	2	3	4	
1	2	3	4			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	1	2	3	4	
1	2	3	4			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	1	2	3	4	
1	2	3	4			

**ATTENTION : À joindre à votre copie.**



## **DOSSIER TECHNIQUE**

Lexique	DT 1	3 Pages
<b>EXTRAIT DU REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES</b>		
Détails des activités et tâches professionnelles	DT 2	1 Page
Activité A1 : préparer et organiser sa mission de transport	DT 3	6 Pages
Activité A3 : réaliser le transport et la livraison	DT 4	6 Pages
<b>EXTRAITS DU REFERENTIEL DE CERTIFICATION</b>		
Tableau des relations capacités, compétences et tâches	DT 5	1 Page
Descriptif des compétences : compétences C 2.3 & C 2.4	DT 6	2 Pages
Savoirs associés	DT 7	1 Page
Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs	DT 8	1 Page
S1 – Le Transport Routier	DT 9	3 Pages
S2 – La Conduite des véhicules	DT 10	2 PageS
S5 - Environnement et Organisation de l'Entreprise	DT 11	3 Pages
<b>PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL</b>		
Organisation de la formation en milieu professionnel	DT 12	5 Pages
<b>DOCUMENTS ANNEXES</b>		
 Calendrier Scolaire 2018 – 2019 <b><i>ATTENTION : A joindre à votre copie</i></b>	DT 13	1 Page
 Tableau descriptif des liens entre enseignement et formation professionnelle <b><i>ATTENTION : A joindre à votre copie</i></b>	DT 14	1 Page
Evaluation Formative	DT 15	2 Pages

## LEXIQUE

**Référentiels du diplôme de formation** : C'est un document organisé en plusieurs parties qui inventorie les tâches et activités professionnelles (référentiel des activités professionnelles : RAP) et les capacités, compétences et savoirs associés exigés pour l'obtention du diplôme (référentiel de certification). Les stratégies de formation sont à définir à partir de ces deux référentiels.

**Tâches et activités principales** (référentiel des activités professionnelles) : Elles décrivent le métier, le champ d'activité du Conducteur Transport Routier de Marchandises, au travers de différents contextes professionnels. Les tâches sont détaillées. Les situations de début, les conditions de réalisation, les résultats attendus et le degré d'autonomie (échelle de 1 à 10) sont précisés pour effectuer ces tâches.

**Capacité (CI)** : Exemple : C1 : « Communiquer – s'informer – analyser » : ce sont les « potentialités » de chaque individu pour agir. A savoir :

- *Ensemble de savoir-faire* et de connaissances mobilisés dans une action et adaptés aux exigences d'une situation de travail ;
- *Ensemble des comportements* potentiels, permettant à un individu d'exercer efficacement une activité généralement complexe, se traduisant par un comportement effectif que l'on appelle la performance ;

Une capacité est un ensemble d'aptitudes que l'individu met en œuvre dans différentes situations. Une capacité est exprimée par un verbe.

**Compétence (CIJ)** : Exemple : C1.1 : « Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport ». Ce sont les compétences constitutives de la capacité; ces compétences décrivent les situations dans lesquelles celles-ci peuvent être appréciées. La lecture du référentiel de certification est la suivante :

- *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 les compétences détaillées, travaux élèves ou objectifs, 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.

**Critères et indicateurs de performance** : Ce sont les critères de validation du travail demandé (être capable de) ou de la compétence détaillée. Les indicateurs de performance précisent le résultat à fournir ou à démontrer pour les candidats qui se présentent aux différentes épreuves certificatives. Ils permettent aussi de situer la performance (réussite, progrès) de la personne en formation.

### DT 1 – 1/3

CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers	Session 2019
Dossier Technique	Page 2 sur 39

## **LEXIQUE (suite)**

**Savoir associé** : C'est une connaissance qu'il est nécessaire de maîtriser, pour mettre en œuvre une compétence. Un savoir associé, peut être prérequis ou développé durant la séance ou la séquence. Des niveaux d'acquisition sont déterminés pour les savoirs associés :

- NIVEAU 1 : niveau Information
- NIVEAU 2 : niveau Expression
- NIVEAU 3 : niveau Maîtrise d'outils
- NIVEAU 4 : niveau Maîtrise méthodologique

**Séquence de formation** : Une séquence pédagogique est un ensemble de séances, articulées entre-elles dans le temps, et organisées autour d'un thème et d'une ou plusieurs activités, en vue d'atteindre une ou plusieurs compétences terminales ou intermédiaires, fixées par le référentiel.

Une séquence de formation amène obligatoirement à une synthèse, à une structuration des connaissances découvertes, et/ou approfondies et donne lieu à une évaluation des connaissances, et/ou compétences visées.

**Objectif** : Un objectif décrit ce que l'élève sera capable de faire à la fin de la séance de formation. Durant une séance, plusieurs objectifs à atteindre peuvent être définis. L'objectif de formation à atteindre (être capable de) est formulé pour l'élève, à l'aide d'un verbe d'action.

**Prérequis** : Ce sont les savoir-faire et/ou savoirs nécessaires pour aborder une compétence nouvelle.

**Savoir-faire** : C'est une habileté manifestée dans une situation requise. C'est un ensemble de gestes et de méthodes pour accomplir la tâche ou la situation proposée.

**Synthèse** : La synthèse est l'activité qui clôture la séance et précède la structuration des connaissances. Elle est menée avec l'ensemble des élèves de la classe ayant suivi une séance de formation. Elle permet aux élèves ou groupes d'élèves dans le cas d'un travail collaboratif, de résumer les activités menées et résultats obtenus, d'exprimer les connaissances ou savoirs cognitifs ou méthodologiques acquis et de les restituer dans le cas particulier traité. Chaque élève ou groupe d'élèves expose par écrit et/ou à l'oral sa propre synthèse.

**DT 1 – 2/3**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 3 sur 39</i>

## **LEXIQUE (suite)**

**Structuration des connaissances** : Durant ou à la fin d'une séquence, au travers d'une activité de synthèse, le professeur assemble les résultats obtenus et connaissances abordées par les élèves. Si tous les élèves n'ont pas effectué la même activité au cours des différentes séances, ils contribuent tous à la structuration de connaissance.

Les connaissances (savoirs associés) ainsi que les méthodes sont décrites, structurées et formalisées par le professeur. La fiche de structuration des connaissances reprend les savoirs cognitifs ou méthodologiques abordés au cours de la ou des séances de la séquence et les organise. Cette fiche est préparée par le professeur lorsqu'il conçoit et construit sa séquence. Cette fiche indique aux élèves ce qu'ils doivent retenir. Généralement, la fiche reprend des exemples ou des études de cas abordés durant les séances. Les exemples ou études de cas repris dans cette fiche permettent de tirer des règles, de généraliser, d'établir une théorie ou de définir le cas général qui s'appliquera à un ensemble de situations.

Cette fiche de structuration fait l'objet d'une évaluation durant la séance ou la séquence suivante. Cette fiche constitue le fil conducteur des savoirs et savoir-faire abordés durant le cycle de formation sur un thème donné. Elle est complétée et enrichie au cours de la formation en centre de formation ou à l'issue des périodes de formation en milieu professionnel.

**L'évaluation** : L'évaluation permet de mesurer le niveau de la performance atteint, au regard des critères et indicateurs de performance (échelle de valeur) retenus pour évaluer la compétence travaillée (réputée acquise ou non acquise en fonction d'un niveau de performance démontré).

L'évaluation peut être :

- *Diagnostic* : évaluer les prérequis ou repérer en amont de la séquence des difficultés d'apprentissage. ;
- *Formative* : renseigne l'apprenant sur ses progrès ou difficultés ;
- *Sommative* : note attribuée à l'issue de la séquence et qui reflète la valeur du travail réalisé ;
- *Certificative* : note attribuée pour la délivrance du diplôme.

**DT 1 – 3/3**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 4 sur 39</i>

### III. DETAIL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

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

**DT 2 - 1/1**

CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers	Session 2019
Dossier Technique	Page 5 sur 39

## 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



**DT 3 - 1/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 6 sur 39</i>



## **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**



**DT 3 - 2/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 7 sur 39</i>

## 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



DT 3 - 3/6

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 8 sur 39</i>

## **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**



**DT 3 - 4/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 9 sur 39</i>

## 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



**DT 3 - 5/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 10 sur 39</i>

## **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**



**DT 3 - 6/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 11 sur 39</i>

## **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 conduire.
- 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**



**DT 4 - 1/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 12 sur 39</i>

## **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**



**DT 4 - 2/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 13 sur 39</i>

## **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**



**DT 4 - 3/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 14 sur 39</i>



## **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**



**DT 4 - 4/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 15 sur 39</i>

## **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**



**DT 4 - 5/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 16 sur 39</i>

## **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**



**DT 4 - 6/6**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 17 sur 39</i>

**TABEAU DES RELATIONS CAPACITES/COMPETENCES/TÂCHES**

Capacités		Compétences		A1T1	A1T2	A1T3	A1T4	A1T5	A1T6	A2T1	A2T2	A2T3	A2T4	A3T1	A3T2	A3T3	A3T4	A3T5	A3T6	A4T1	A4T2	A4T3	A4T4	A5T1	A5T2	A5T3	
C1	Communiquer - S'informer - Analyser	C1.1	Collecter et exploiter les informations nécessaires au transport.																								
		C1.2	Communiquer avec son entreprise, le client et les acteurs du domaine public.																								
		C1.3	Renseigner, restituer les documents relatifs à ses activités.																								
C2	Traiter - Décider - Organiser	C2.1	Vérifier et renseigner les documents nécessaires au transport.																								
		C2.2	Prendre en charge le véhicule et organiser le chargement.																								
		C2.3	Déterminer et adapter l'itinéraire.																								
		C2.4	Programmer et gérer ses activités.																								
		C2.5	Gérer des litiges, les anomalies, les incidents et accidents.																								
C3	Réaliser	C3.1	Préparer le véhicule et les accessoires au chargement.																								
		C3.2	Charger, caler et arrimer la marchandise.																								
		C3.3	Conduire en sécurité les chariots de manutention à conducteur porté.																								
		C3.4	Contrôler le chargement.																								
		C3.5	Conduire rationnellement et en sécurité le véhicule.																								
		C3.6	Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.																								
		C3.7	Accéder et manœuvrer sur le site du client.																								
		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.																								

**DT5 - 1/1**

**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>

**DT 6 - 1/2**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 19 sur 39</i>

<b>C2 : TRAITER – DECIDER - ORGANISER</b>		
<b>C2.4 : Programmer et gérer ses activités</b>		
<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 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>	<p><b>1- Exploiter les données liées à la réglementation.</b></p>	<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>
	<p><b>2- Vérifier la compatibilité des ordres de transport.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des ordres de transports est compatible au regard des réglementations.</li> </ul>
	<p><b>3- Proposer une organisation de ses activités.</b></p>	<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>
	<p><b>4- Justifier, argumenter les différentes propositions en gérant les coûts.</b></p>	<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>
	<p><b>5- Gérer ses différentes activités en appliquant les réglementations en vigueur</b></p>	<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>
	<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 et incidents constatés sont transmis dans le respect des procédures de l'entreprise.</li> </ul>

### **DT 6 - 2/2**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 20 sur 39</i>

## 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 :

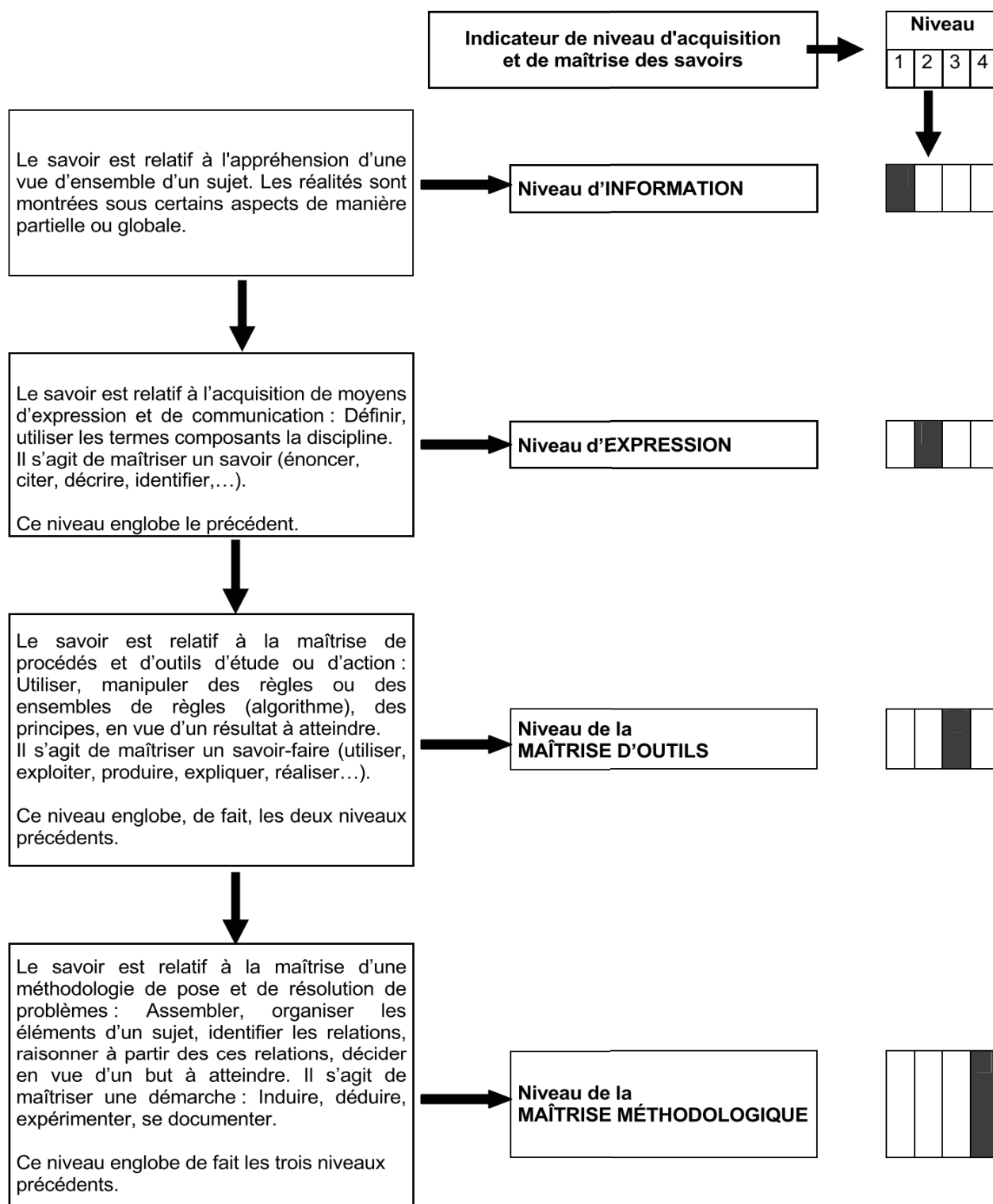
- Les connaissances associées (partie de gauche) ;
- Les niveaux d'acquisition et de maîtrise de ces connaissances attendues du titulaire de la spécialité : « Conducteur Transport Routier Marchandises » du baccalauréat professionnel.

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

**DT 7 - 1/1**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 21 sur 39</i>

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



**DT 8 - 1/1**

<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier Technique</b>	<b>Page 22 sur 39</b>



---

# 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.

**DT 9 - 1/3**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 23 sur 39</i>

<b>S1 – LE TRANSPORT ROUTIER</b>					
		<b>Niveaux</b>			
<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<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> <li>• Les documents d'accompagnement des transports particuliers</li> <li>• La taxe à l'essieu</li> </ul>	<p>Les documents d'exploitation nécessaires à un transport intérieur. Les documents devant se trouver dans le véhicule.</p>				
<b>S 1-1-2 - Le transport international</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les autorisations de transport</li> <li>• Les taxes diverses (euro-vignette...)</li> <li>• Le cabotage</li> <li>• Les régimes douaniers (intra et extra communautaire)</li> </ul>	<p>Les documents d'exploitation et les documents douaniers nécessaires à un transport international.</p>				
<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> <li>• Le contrat type marchandises générales</li> <li>• Les contrats types spécifiques</li> <li>• Les obligations contractuelles.</li> <li>• Les litiges et les réserves</li> </ul>	<p>L'objet des contrats de transport Les transports soumis au contrat type général et spécifiques Les obligations de chacune des parties. Le rôle du conducteur en fonction des différents contrats de transport. Les différents types de litige par rapport aux contrats. Les limitations de responsabilité du transporteur.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document matérialisant le contrat de transport national</li> </ul>	<p>La matérialisation du contrat de transport 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. Le rôle du conducteur en fonction du contrat de transport. Les différents types de litige par rapport aux contrats. 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 Les réserves au chargement et au déchargement</p>				

**DT 9 - 2/3**

<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier Technique</b>	<b>Page 24 sur 39</b>

<b>S1 – LE TRANSPORT ROUTIER</b>					
		<b>Niveaux</b>			
<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<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>					
• Connaissance des différentes activités du conducteur routier	L'organisation de ses activités. Le principe de fonctionnement du chronotachygraphe.				
• La législation concernant les temps de conduite et de repos					
• Les moyens de contrôles et les sanctions					
<b>S 1.3.2 La législation française du travail</b>					
• Le code du travail et les décrets relatifs à la durée du travail dans les entreprises de transports de marchandises	L'organisation de ses activités.				
• La convention collective					
• Le contrat de travail					
<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>					
• Géographie française	La localisation des grandes villes françaises et des capitales européennes. La localisation des différents départements. La localisation des différents pays européens.				
• Géographie européenne (les différents espaces européens,.....)					
<b>S 1.4.2 Les cartes et les plans d'agglomération</b>					
• Les cartes régionales	L'exploitation des cartes routières et des plans d'agglomérations conventionnels. L'utilisation d'un outil de recherche informatisé et de guidage embarqué.				
• Les cartes nationales					
• Les cartes européennes					
• Les plans d'agglomération					

**DT 9 - 3/3**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 25 sur 39</i>

---

## 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.

**DT 10 - 1/2**

<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier Technique</b>	<b>Page 26 sur 39</b>

<b>S2 – LA CONDUITE DES VEHICULES</b>					
		<b>Niveaux</b>			
<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>S2.1.6 – Les assurances</b>					
• Les différents types d'assurance	Les différents types d'assurances et leurs garanties.				
• Le constat amiable	La réglementation concernant le constat amiable. Le remplissage du constat amiable.				

<b>S2-2 Les règles de circulation : les principes de la conduite rationnelle</b>					
<b>S2.2.8 – L'anticipation</b>					
• La conduite préventive.	Les principes de la conduite préventive				
<b>S2.2.9 – La connaissance des caractéristiques du véhicule</b>					
• Couple, consommation, plage d'utilisation	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>					
• Régulateur, limiteur, ordinateur de bord, GPS.	Les procédures d'utilisation des systèmes embarqués				

**DT 10 - 2/2**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 27 sur 39</i>

---

## 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.

**DT 11 - 1/3**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 28 sur 39</i>

## S5 – ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

		Niveaux			
		1	2	3	4
<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances</b>				
<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				

**DT 11 - 2/3**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 29 sur 39</i>

## S5 – ENVIRONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

Connaissances		Limites de connaissances		Niveaux					
				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.								

**DT 11 - 3/3**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 30 sur 39</i>



**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

**SPECIALITE : CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER  
MARCHANDISES**

**PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

ANNEXE III

**DT 12 - 1/5**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 31 sur 39</i>

## ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines réparties sur les trois années de formation dont 16 semaines en première et terminale professionnelle.

Une certification intermédiaire visant le CAP de Conducteur Livreur Marchandises est à intégrer dans le cursus de seconde et première professionnelle ; 8 semaines de PFMP seront consacrées à des activités liées à ce diplôme.

### 1. Voie scolaire

La période de formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant l'élève et le chef d'établissement scolaire où ce dernier est scolarisé. Cette convention doit être conforme à la convention type concernant les élèves de lycée professionnel définie par la note de service n° 2008 – 176 du 24 – 12 - 2008

La période de formation en milieu professionnel et en établissement scolaire **doit assurer la continuité de la formation** et permettre à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences. Elle fait l'objet d'une planification préalable de manière à maintenir une cohérence de la formation. Elle doit être préparée en liaison avec tous les enseignements.

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les trois années en tenant compte :

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

Sur trois ans, cette PFMP se décompose suivant l'organisation suivante :

- 6 semaines permettant d'aborder des activités liées à la réalisation d'opérations de préparation, de chargement-déchargement, d'arrimage, de livraison et d'enlèvement des marchandises.
- 5 semaines permettant d'aborder des activités liées à des opérations de transport en lien avec des transports spécifiques (transport frigorifique, matières dangereuses, masses indivisibles,...),
- 11 semaines de conduite intensive de type B, C et EC et aux manœuvres, encadrées par les enseignants de l'établissement de formation.

#### 1.1. Modalités d'intervention des professeurs

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

#### 1. 2. Objectifs généraux

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent au candidat :

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- de réaliser des opérations d'opérations de préparation, de groupage-dégroupage, de chargement-déchargement, d'arrimage, de livraison et d'enlèvement des marchandises ;
- d'aborder des activités liées à des opérations de transport en lien avec des contrats types spécifiques ;

### DT 12 - 2/5

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 32 sur 39</i>

- de réaliser des opérations de conduite pour accéder à un site client, de circuler au sein d'une entreprise de transport et d'effectuer différentes manœuvres (stationnement au sein d'une flotte de véhicules poids lourd, mise à quai en environnement de travail,...) ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- d'observer, comprendre et analyser, lors de situations réelles ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec les services de l'entreprise et les clients ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

### 1.3. Compétences à développer

Les compétences du présent référentiel sont développées conjointement en établissement de formation et en entreprise.

#### Un document de suivi élaboré par l'équipe pédagogique précisera :

- La liste des activités et tâches, à partir desquelles certaines compétences et savoirs associés seront, tout ou partiellement acquis en entreprise.
- Les stratégies de formation projetées (activités confiées en participation ou en autonomie,), compte tenu des points ci-dessus.

Au terme des périodes de formation en milieu professionnel, le candidat constitue un rapport des activités conduites en entreprise. Ce rapport est visé par le tuteur de l'élève en entreprise. Ce visa atteste que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en entreprise.

#### Le rapport d'activités doit faire apparaître :

- La présentation de l'entreprise d'accueil dans son organisation économique, humaine et technique.
- Huit fiches de compte rendu de tâches significatives à partir desquelles il développe l'analyse de ses activités :
  - liées aux aspects techniques et réglementaires, (6 fiches),
  - en relation avec les coûts et la gestion du transport. (2 fiches).
- L'identification de ses acquis consécutifs à sa participation aux tâches qui lui ont été confiées.

À l'issue des périodes de formation en milieu professionnel seront délivrées des attestations permettant de vérifier le respect de la durée de la formation en entreprise et le secteur d'activité de cette formation. Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra pas valider les sous-épreuves E31 "Réalisation d'interventions en entreprise" (unité U31).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le rapport doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

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

## DT 12 - 3/5

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 33 sur 39</i>

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

- la **liste des activités** à réaliser, en tout ou partie, durant la période considérée.
- les modalités d'évaluation et de suivi.
- l'inventaire des pré-requis nécessaires pour aborder dans des conditions acceptables la formation en milieu professionnel.

Chaque période de formation sera évaluée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique ou son représentant. Le constat établi sera reporté sur le livret de suivi. Une synthèse finale sera formulée sur fiche d'évaluation telle que précisée dans la définition de la sous-épreuve E31 et **une note sera proposée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique.**

**1.4. Contenus et activités**

Les activités prévues dans la définition de l'unité U31 feront obligatoirement partie du travail confié lors des périodes de formation en milieu professionnel en **liaison avec le référentiel d'activités professionnelles**. Dans le cadre de la **certification intermédiaire, les activités confiées durant les huit premières semaines de PFMP, doivent correspondre à celles attendues d'un niveau CAP.**

**2. Voie de l'apprentissage**

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

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

**Un document de suivi élaboré par l'équipe pédagogique précisera :**

- La liste des activités et tâches, à partir desquelles certaines compétences et savoirs associés seront, tout ou partiellement acquis en entreprise.
- Les stratégies de formation projetées (activités confiées en participation ou en autonomie,), compte tenu des points ci-dessus.

Au terme des périodes de formation, **l'apprenti constitue un rapport d'activités**. Les modalités de constitution de ce rapport sont identiques à celles fixées pour les candidats scolaires (cf. supra).

**3. Voie de la formation professionnelle continue**

**3.1. Candidats en situation de première formation ou de reconversion**

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

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

Au terme des périodes de formation, **le candidat constitue un rapport d'activités**. Les modalités de constitution de ce rapport sont identiques à celles fixées pour les candidats scolaires (cf. supra). Un document de suivi sera élaboré par l'équipe pédagogique afin de préciser les activités et tâches principales à développer.

**3.2. Candidats en situation de perfectionnement**

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a développé des activités dans des entreprises relevant du secteur du transport routier marchandises en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

**DT 12 - 4/5**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 34 sur 39</i>

**Le candidat rédige un rapport sur ses activités professionnelles** dans le même esprit qui préside à l'élaboration du rapport pour les candidats scolaires, apprentis ou en formation professionnelle continue visés au 3.1 ci-dessus.

Ce dossier doit faire apparaître :

- › La nature des fonctions exercées dans l'entreprise,
- › Un compte rendu d'activités liées aux compétences visées en s'appuyant sur le cahier des charges prévu pour les candidats scolaires (cf. supra).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 (unité U.31) sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le rapport doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

#### **4. Positionnement**

Durée minimale de la période de formation en milieu professionnel pour les candidats positionnés par décision du recteur :

- 10 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire (art D. 337 – 65 du code de l'éducation).
- 8 semaines pour les candidats issus de la formation professionnelle continue visés au 3.1. ci-dessus.

**DT 12 - 5/5**

<i>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</i>	<i>Session 2019</i>
<i>Dossier Technique</i>	<i>Page 35 sur 39</i>





**ATTENTION : A joindre à votre copie**

<b>LIENS ENTRE ENSEIGNEMENTS ET PROFESSION</b>		
<b>Enseignements professionnels</b>	<b>Organisation de la P.F.M.P.</b>	<b>E.G.L.S.</b>

**DT 14 - 1/1**

<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier Technique</b>	<b>Page 37 sur 39</b>

## PRECISION AU CANDIDAT

Les items surlignés correspondent aux erreurs d'affectation.

### EVALUATION FORMATIVE

PORTEUR 3 ESSIEUX PTR A 44+	
Distance annuelle parcourue	125 000km
Journées travaillées par an	245 jours
Quote-part des charges communes	12%
Prix du véhicule neuf HT	92750€
Estimation de revente : % du prix du neuf (sans pneus)	10%
Durée de conservation	5 ans
Valeur de renouvellement HT	72162€
<b>Salaire conducteur</b> sur 13 mois	1 250€/mois
<b>Charges sociales</b> (% du salaire)	50%
Assurance véhicule	2900€/an
<b>Assurance marchandises</b>	3500€/an
Taxe à l'essieu	195€/trimestre
Vignette	
<b>Frais de route</b>	6890€/an
Salaires administratifs	89750€/mois
Charges sociales	50%
Impôts communs	7850€/an
Frais administratifs	5890€/an
Frais financiers	4210€/an
<b>Frais commerciaux</b>	5100€/an
Frais immobiliers	3690€/an
<b>Assurances communes</b>	6320€/an
Gasoil : Consommation Litres/100km	29litres à 1.50€/litre
AD Blue : consommation 1.5Litres/100 km	0.30 €/litre
7 pneus usés à 125 000 km	550€ l'unité
<b>lubrifiants</b>	4010€/an
Entretien & réparations	9140€/an
<b>Péages</b>	4520€/an

La valeur résiduelle d'un véhicule se calcule toujours à partir du prix HT du véhicule sans les pneumatiques

DT 15 – 1/2

CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers	Session 2019
Dossier Technique	Page 38 sur 39



**Déterminé le coût de revient de transport pour un véhicule isolé effectuant  
.....km/an en .....jours**

<b>CHARGES VARIABLES AU KILOMETRE</b>	<b>CHARGES FIXES A L'ANNEE</b>	
Carburant <input style="width:80px;" type="text"/> AD Blue <input style="width:80px;" type="text"/> Lubrifiant <input style="width:80px;" type="text"/> Pneumatiques <input style="width:80px;" type="text"/> Entretien/réparation <input style="width:80px;" type="text"/> Péages <input style="width:80px;" type="text"/> <hr style="width:100%;"/> <b>TERME KILOMETRIQUE</b> <input style="width:80px;" type="text"/> <hr style="width:100%;"/> <b>CHARGES FIXES AU KILOMETRE</b> <input style="width:80px;" type="text"/> <hr style="width:100%;"/> <b>COÛT DE REVIENT AU KILOMETRE</b> <input style="width:80px; background-color: #cccccc;" type="text"/>	<b>1. PROPRES AU VEHICULE</b>  <i>Salaire conducteur</i> <input style="width:80px;" type="text"/> <i>Charges sociales</i> <input style="width:80px;" type="text"/> <i>Frais de route</i> <input style="width:80px;" type="text"/> Taxes à l'essieu <input style="width:80px;" type="text"/> Assurance véhicule <input style="width:80px;" type="text"/> <i>Assurance marchandises</i> <input style="width:80px;" type="text"/> Amortissement <input style="width:80px;" type="text"/> Provision pour renouvellement <input style="width:80px;" type="text"/> <hr style="width:100%;"/> <b>TOTAL</b> <input style="width:80px;" type="text"/>  Report <b>QUOTE-PART</b> <input style="width:80px;" type="text"/> <hr style="width:100%;"/> <b>Total général</b> <input style="width:80px;" type="text"/> ↓ <b>TERME JOURNALIER</b> <input style="width:80px;" type="text"/>	<b>2. COMMUNES A L'ENTREPRISE</b> <i>Charges de structure</i>  Frais administratifs <input style="width:80px;" type="text"/> Salaires administratifs <input style="width:80px;" type="text"/> Charges sociales <input style="width:80px;" type="text"/> <i>Frais commerciaux</i> <input style="width:80px;" type="text"/> Frais financiers <input style="width:80px;" type="text"/> Frais immobiliers <input style="width:80px;" type="text"/> Impôts communs <input style="width:80px;" type="text"/> <i>Assurances communes</i> <input style="width:80px;" type="text"/> <hr style="width:100%;"/> <b>TOTAL</b> <input style="width:80px;" type="text"/> ↓ <b>Quote-part Véhicule %</b> <input style="width:80px;" type="text"/> ←

**DT 15 – 2/2**

Nom de famille :

(Suivi, s'il y a lieu, du nom d'usage)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Prénom(s) :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro  
Inscription :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Né(e) le :

		/			/													
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : ..... Section/S spécialité/Série : .....

Epreuve : ..... Matière : ..... Session : .....

**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

EFE COR 1

## Document réponse

**Tous les documents réponses sont à rendre,  
même non complétés.**

NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

**DR 1**

Activité(s) professionnelle(s) <i>Codification(s) :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Tâche(s) professionnelle(s) <i>Codification(s) :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Compétence terminale <i>Codification(s) :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Compétence(s) intermédiaire(s) : <i>Codification(s) :</i>	<i>(intitulé) :</i>				
Indicateur(s) de performance visé(s) :	<i>(intitulé) :</i>				
Savoir(s) associé(s) :					
Savoirs associés abordés au cours de la séquence	Niveau d'acquisition (cocher la case correspondante)				Limites de connaissances,
	1	2	3	4	
	1	2	3	4	
	1	2	3	4	
	1	2	3	4	

ATTENTION : À joindre à votre copie.





**ATTENTION : A joindre à votre copie**

**DR 2**

**CALENDRIER SCOLAIRE 2018 - 2019**

**PRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL 2018/2019**

		SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DECEMBRE		JANVIER		FEBVIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUIL																																																			
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27																												
		3-7	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12	15-19			5-9	12-16	19-23	26-30	3-7	10-14	17-21		7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	23-26	29-3	6-10	13-17	20-24	27-29	3-7	11-14	17-21	24-28																																				
C.T.R.M.	CLASSES																							3		3		3		3		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4									
	2 CTRM																							3		3		3		3		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4									
	1 CTRM																							3		3		3		3		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4		4		3		4									
BAC	T CTRM																							3		4		4		11																																											
<b>Rentrée des enseignants :</b> Vendredi 31 août																																																																									
<b>Rentrée des élèves** :</b> Lundi 03 septembre																																																																									
RENTREE																																																																									
<b>NOEL : S52-S1</b>																																																																									
<b>HIVER :S7-S8</b>																																																																									
<b>TOUSSAINT : S43-S44</b>																																																																									
<b>PRINTEMPS : S15-S16</b>																																																																									
<b>Vacances d'été :</b> Samedi 06 juillet																																																																									

# 2018-2019

1er Semestre : semaine 36/2018 à la 05/2019

2ème Semestre : semaine 06/19 à la 27/19

Les cases grisées correspondent aux périodes de P.F.M.P.

**DT 13 - 1/1**

CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers	Session 2019
Dossier Technique	Page 36 sur 39

Tournez la page S.V.P.

**ATTENTION : A joindre à votre copie**



<b>LIENS ENTRE ENSEIGNEMENTS ET PROFESSION</b>		
<b>Enseignements professionnels</b>	<b>Organisation de la P.F.M.P.</b>	<b>E.G.L.S.</b>

**DT 14 - 1/1**

<b>CAPLP Externe et CAFEP Conducteurs Routiers</b>	<b>Session 2019</b>
<b>Dossier Technique</b>	<b>Page 37 sur 39</b>