

Référentiel

**CAP Déménageur sur
véhicule utilitaire léger**

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

**DIRECTION GÉNÉRALE
DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE**

Service des enseignements et des formations

Sous-direction des formations professionnelles

**Bureau de la réglementation
des diplômes professionnels**

DGESCO A2-2

Arrêté définissant la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « Déménageur sur véhicule utilitaire léger » et fixant ses conditions de délivrance

NOR/MEN E 1015474 A

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, PORTE - PAROLE DU GOUVERNEMENT

VU le code de l'éducation et notamment ses articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ;

VU l'arrêté du 17 juin 2003 modifié par un arrêté du 8 janvier 2010 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

VU l'arrêté du 20 juillet 2009 relatif aux certificats d'aptitude professionnelle et aux brevets d'études professionnelles prévus à l'article D. 337-59 du code de l'éducation ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative du secteur transports, logistique, sécurité et autres services en date du 8 mars 2010,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : La définition et les conditions de délivrance de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « Déménageur sur véhicule utilitaire léger » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 : Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle sont définis respectivement **en annexe I a** et **annexe I b** au présent arrêté.

Article 3 : Le règlement d'examen et la définition des épreuves sont fixés respectivement en **annexe II b** et **II c** au présent arrêté.

Article 4 : La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de douze semaines définie en **annexe III** au présent arrêté.

Article 5 : Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article D.337-10 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite se présenter à l'épreuve facultative.

Article 6 : Les correspondances entre les épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 portant création du certificat d'aptitude professionnelle « Déménageur professionnel » modifié par un arrêté du 23 août 1993 et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en **annexe IV** au présent arrêté.

Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié est, à la demande du candidat et pour la durée de sa validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Article 7 : La première session d'examen de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « Déménageur sur véhicule utilitaire léger », régie par les dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2012.

Article 8 : La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle « Déménageur professionnel » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié aura lieu en 2011. A l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 7 septembre 1992 est abrogé.

Article 9 : Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel de la République française*.

Fait à Paris, le 10 juin 2010

Pour le ministre et par délégation
Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Michel Blanquer

Journal officiel du 22 juin 2010

Nota : Le présent arrêté et ses annexes II b, II c et IV seront publiés au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale du 22 juillet 2010. L'arrêté et ses annexes sont disponibles au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique. L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>.

ANNEXE I

RÉFÉRENTIELS DU DIPLÔME

Ia - RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

DÉFINITION DU DIPLÔME

A. Dénomination

Certificat d'Aptitude Professionnelle : « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger ».

B. Champ d'activité

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger », est amené à exercer son activité au sein d'une entreprise qui effectue des opérations de déménagement et d'emménagement, de particuliers et/ou d'entreprises, ainsi que le transport inhérent à celles-ci, au moyen d'un Véhicule Utilitaire Léger (VUL), de type « fourgon capitonné », éventuellement attelé d'une remorque ou d'un monte-meubles.

Son activité consiste, au sein de la société de déménagement à :

- Préparer sa mission ;
- Assurer les activités de préparation et de chargement ;
- Réaliser le transport lié au déménagement ;
- Assurer les activités de livraison et d'emménagement ;
- Terminer la mission.

C. Contexte professionnel

Le type d'entreprise

Le titulaire du CAP « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger » exerce ses activités dans les entreprises pratiquant le déménagement de particuliers et/ou d'entreprises (locaux administratifs, magasins, atelier, laboratoires...), ainsi que la conservation des biens (garde-meubles et self stockage).

L'action du déménageur

L'action du titulaire du CAP « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger » est organisée et réalisée dans le cadre d'une démarche de service. Elle implique un comportement visant des objectifs de qualité et de productivité :

- Dans la relation avec la hiérarchie ;
- Dans le travail d'équipe ;
- Dans les relations avec les clients et les tiers ;
- Dans le travail de conduite ;
- Dans le respect des procédures et des consignes.

Cette action intègre les contraintes de l'entreprise liées aux exigences de l'environnement économique.

Les conditions générales d'exercice

L'activité du titulaire du CAP « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger » s'exerce dans un environnement qui implique un respect scrupuleux des règles de sécurité et de prévention des risques professionnels, d'hygiène de vie et corporelle, de circulation et de sécurité routière, de protection de l'environnement et de respect des règles conventionnelles, en particulier celles concernant les temps d'activité et de repos. En outre, il doit observer les règles de savoir-être (ponctualité, tenue vestimentaire, langage, diplomatie, courtoisie, discrétion, honnêteté...).

D. Perspectives d'évolution

Le titulaire du CAP « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger » pourra accéder à des responsabilités d'un niveau supérieur, grâce à la reconnaissance de ses compétences acquises. Ainsi, dans le cadre de son parcours professionnel, pourra-t-il gérer une ou plusieurs équipes, voire accéder à un poste d'encadrement.

La gestion de garde-meubles, de « self stockage » et la fonction commerciale constituent également des orientations possibles.

Ia - RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

DÉTAIL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

ACTIVITÉS	Tâches associées	Niveau	
		A	P
A1 PRÉPARER LA MISSION	T1.1 Collecter et s'approprier les informations nécessaires au déménagement.	x	x
	T1.2 Promouvoir et valoriser l'image de l'entreprise.	x	
	T1.3 Vérifier l'adéquation entre le véhicule et la mission de déménagement.		x
	T1.4 Prendre en charge le véhicule et son attelage, leurs équipements. S'assurer de leur conformité.	x	x
	T1.5 S'assurer de la présence et de la validité des documents liés au conducteur, au véhicule et au déménagement.	x	
	T1.6 Préparer le véhicule, les matériels de manutention, appareils de levage, moyens de conditionnement.	x	x
	T1.7 Déterminer l'itinéraire.	x	x
A2 ASSURER LES ACTIVITÉS DE PRÉPARATION ET DE CHARGEMENT	T2.1 Organiser son activité.	x	x
	T2.2 Conditionner le mobilier, les objets et les équipements à déménager.	x	
	T2.3 Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.	x	
	T2.4 Charger, caler et arrimer le mobilier, les objets et les équipements.	x	
	T2.5 Libérer le lieu ou le site de l'opération.	x	
	T2.6 Renseigner les documents liés à la prise en charge.	x	x
A3 RÉALISER LE TRANSPORT LIÉ AU DÉMÉNAGEMENT	T3.1 Conduire le véhicule en sécurité, avec ou sans attelage.	x	
	T3.2 Utiliser les moyens embarqués de contrôle et d'aide à la conduite.	x	
	T3.3 Gérer les situations d'incident ou d'accident.	x	x
A4 ASSURER LES ACTIVITÉS DE LIVRAISON ET D'EMMÉNAGEMENT	T4.1 Organiser son activité.	x	x
	T4.2 Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.	x	
	T4.3 Installer le mobilier, les objets et les équipements.	x	
	T4.4 Libérer le lieu ou le site de l'opération.	x	
	T4.5 Renseigner les documents liés à la fin de la prestation.	x	x
A5 TERMINER LA MISSION	T5.1 Trier et/ou restituer les moyens d'emballage et de protection. Ranger les équipements et les accessoires.	x	
	T5.2 Restituer le véhicule, son attelage, la caisse mobile, le conteneur.	x	
	T5.3 Restituer les documents relatifs à la mission et remettre l'encaissement.	x	
	T5.4 Rendre compte de son activité à l'entreprise.	x	x

A = tâche réalisée en autonomie
P = tâche réalisée en participation

A1 - PRÉPARER LA MISSION

TÂCHES	A	P
T1.1 Collecter et s'approprier les informations nécessaires au déménagement.	x	x
T1.2 Promouvoir et valoriser l'image de l'entreprise.	x	
T1.3 Vérifier l'adéquation entre le véhicule et la mission de déménagement.		x
T1.4 Prendre en charge le véhicule et son attelage, leurs équipements. S'assurer de leur conformité.	x	x
T1.5 S'assurer de la présence et de la validité des documents liés au conducteur, au véhicule et au déménagement.	x	
T1.6 Préparer le véhicule, les matériels de manutention, appareils de levage, moyens de conditionnement.	x	x
T1.7 Déterminer l'itinéraire.	x	x

CONDITIONS D'EXERCICE

Données et informations disponibles

Les documents et directives liés au déménagement (ordre de mission, cahier des charges, lettre de voiture, documents spécifiques à la nature des biens déménagés, du site, du pays de destination ou de provenance, cartes routières, carte pour carburant, plan de prévention, planification des tâches, plans de site...).

Les documents relatifs aux véhicules, aux biens déménagés, au conducteur.

La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.).

Les prestations de service en relation avec les documents normatifs.

Les conditions et contraintes de circulation.

Les renseignements concernant le lieu ou le site de déménagement et d'emménagement.

Moyens

Les supports et les outils de communication de l'entreprise.

Le véhicule de type « fourgon capitonné », son attelage et leurs équipements, la caisse mobile, le conteneur.

L'outillage nécessaire à leur remise en conformité.

L'outillage nécessaire au déménagement.

La tenue de travail et les équipements de protection individuelle.

Les matériels de manutention, appareils de levage et accessoires de sécurisation de la zone de travail, moyens d'emballage et de protection, moyens d'accès.

Connaissances

L'organisation d'une entreprise de déménagement.

Les réglementations du travail en vigueur.

L'organisation structurelle et fonctionnelle du véhicule.

Les règles d'utilisation des équipements et des accessoires du véhicule (extincteur, hayon...) des matériels de manutention et d'arrimage (transpalette, sangles...), des monte-meubles, des moyens d'accès.

Les procédures de contrôles liées au véhicule, son attelage et leurs équipements, aux matériels de manutention, aux monte-meubles, aux moyens d'accès.

Les procédures de prévention des risques professionnels.

Les règles de la récupération et de tri des déchets.

La réglementation du transport.

Les règles et outils actuels de la communication écrite, orale et informatique.

Lieu et situation

L'entreprise.

Liaisons fonctionnelles (relations, communications)

Le personnel de l'atelier, du dépôt, des différents services (exploitation, administratif, formation) et la hiérarchie.

L'équipe et les autres équipes.

Les services d'informations routières.

RÉSULTATS ATTENDUS

R1.1 Les informations relatives au déménagement sont collectées et décodées.

R1.2 La tenue est adaptée à l'activité (vêtements de travail, équipements de protection individuelle).

R1.3 Le véhicule est adapté à la mission.

R1.4 Le véhicule, son attelage et leurs équipements sont contrôlés. La procédure est respectée.

R1.4 Les anomalies détectées sont signalées.

R1.4 Le véhicule, son attelage et leurs équipements sont remis en conformité, dans la limite des instructions reçues.

R1.5 Les documents relatifs au véhicule, au conducteur et aux biens déménagés sont présents, renseignés et valides.

R1.6 Les moyens de conditionnement, les outils, les matériels de manutention, les moyens d'accès sont suffisants, adaptés au déménagement et rangés dans le véhicule. Les contrôles nécessaires sont effectués. Les procédures sont respectées.

R1.6 Le monte-meubles ou la remorque sont correctement attelés. Les contrôles sont effectués. Les procédures sont respectées.

R1.7 L'itinéraire prévu est adapté aux conditions de circulation, aux impératifs géographiques, aux exigences de l'entreprise et des clients. Il prend en compte les exigences liées au Code de la route et aux réglementations du travail en vigueur.

A2 - ASSURER LES ACTIVITÉS DE PRÉPARATION ET DE CHARGEMENT

TÂCHES		A	P
T2.1	Organiser son activité.	x	x
T2.2	Conditionner le mobilier, les objets et les équipements à déménager.	x	
T2.3	Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.	x	
T2.4	Charger, caler et arrimer le mobilier, les objets et les équipements.	x	
T2.5	Libérer le lieu ou le site de l'opération.	x	
T2.6	Renseigner les documents liés à la prise en charge.	x	x

CONDITIONS D'EXERCICE**Données et informations disponibles**

Les documents et directives liés au déménagement (ordre de mission, cahier des charges, lettre de voiture, plan de prévention, planification des tâches, plans de site...).

La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.).

Les prestations de service en relation avec les documents normatifs.

L'ordre des emménagements dans le cas de groupage de lots.

Les renseignements concernant le lieu ou le site de déménagement et d'emménagement.

Les fiches techniques des matériels de manutention et des appareils de levage, ainsi que leur procédure d'utilisation et les textes réglementaires en vigueur qui encadrent leur utilisation.

Moyens

Les supports et les outils de communication de l'entreprise.

Le véhicule de type « fourgon capitoné », son attelage et leurs équipements, le chariot élévateur, la caisse mobile, le conteneur.

La tenue de travail et les équipements de protection individuelle.

L'outillage nécessaire au déménagement. Les matériels de manutention, appareils de levage et accessoires de sécurisation de la zone de travail, moyens d'emballage et de protection, moyens d'accès.

Connaissances

Les règles de stationnement. Les sanctions encourues.

Les règles de mise en service, d'utilisation et de contrôles des matériels de manutention, des appareils de levage, des moyens d'accès.

Les matériaux, les techniques et les règles de protection et d'emballage.

Les règles de démontage des mobiliers et/ou des équipements.

Les règles de manutention, d'ergonomie et de prévention des risques professionnels.

Les règles de chargement.

Les règles et outils actuels de la communication écrite, orale et informatique.

Lieu et situation : Le site de déménagement.

Liaisons fonctionnelles (relations, communications)

L'entreprise de déménagement.

Le client, les riverains, les usagers du domaine public, le gardien de l'immeuble, les copropriétaires, les forces de l'ordre...

RÉSULTATS ATTENDUS

R2.1 La zone de stationnement du véhicule est sécurisée pour permettre un chargement aisé et respecte la réglementation.

R2.1 Un repérage des accès et un état des lieux communs sont faits avec le client et/ou le responsable de l'immeuble.

R2.1 Le protocole de sécurité du lieu de déménagement est respecté.

R2.1 L'état du mobilier, des équipements et des locaux sont contrôlés et les réserves éventuelles sont notifiées.

R2.1 Les écarts avec les prestations prévues sont immédiatement signalés à la hiérarchie.

R2.1 Le site de déménagement est préparé.

R2.1 Le monte-meubles est correctement installé et sécurisé : les précautions idoines sont prises au regard de l'environnement (obstacles, état du sol, vent, circulation...) et des réglementations.

R2.2 Le conditionnement est adapté aux objets et aux équipements et garantissent leur état.

R2.2 Les objets et les équipements sont regroupés et conditionnés par nature.

R2.2 Les emballages sont identifiés par contenu, fragilité et destination.

R2.2 Le démontage des meubles et des équipements, est effectué sans détérioration. Il prévoit le remontage.

R2.3 Le mobilier, les objets et les équipements sont manutentionnés et portés, sans détérioration, dans le respect des règles d'ergonomie et de prévention des risques professionnels.

R2.3 Les règles de mise en service, d'utilisation et de contrôles des matériels de manutention et de levage sont respectées.

R2.3 L'environnement est préservé.

R2.4 Le chargement est effectué par unité de charge, en fonction de la nature des objets et des locaux de livraison. La répartition des charges, le calage et l'arrimage garantissent l'état des objets et des équipements. Ils permettent un transport en toute sécurité.

R2.4 L'ordre des groupages des lots tient compte du circuit des emménagements.

R2.5 La fin des opérations de chargement est constatée avec le client.

R2.5 Le monte-meubles est correctement démonté. Le matériel est rangé dans le véhicule.

R2.5 Le site de déménagement est libéré et laissé propre de toute salissure occasionnée.

R2.6 Les réserves éventuelles sont notifiées, avec précision, y compris celles inhérentes aux dégradations occasionnées.

R2.6 Les indications concernant le site de destination sont confirmées par le client.

R2.6 Les documents liés à la prise en charge des objets et des mobiliers sont renseignés, émargés et ventilés.

A3 - RÉALISER LE TRANSPORT LIÉ AU DÉMÉNAGEMENT

TÂCHES	A	P
T3.1 Conduire le véhicule en sécurité, avec ou sans attelage.	x	
T3.2 Utiliser les moyens embarqués de contrôle et d'aide à la conduite.	x	
T3.3 Gérer les situations d'incident ou d'accident.	x	x
CONDITIONS D'EXERCICE		
<p>Données et informations disponibles Les documents et directives liés au déménagement (ordre de mission, circuit de livraison, lettre de voiture...) Les cartes routières (support papier et/ou informatisé). Les informations routières. Les informations des instruments de bord.</p> <p>Moyens Le véhicule de type « fourgon capitoné », son attelage et son chargement. Le réseau routier et le site de l'opération. Les documents de bord. Les supports et moyens de communication embarqués.</p> <p>Connaissances Les règles de circulation et de sécurité routière et les sanctions encourues. Les règles de conduite en conditions particulières et difficiles (tunnel, montagne, autoroute, neige, nuit...) Les comportements en situations d'urgence. Les règles d'hygiène de vie liées à la conduite. Les procédures de prévention des risques professionnels. Les réglementations du travail en vigueur. Les sanctions encourues. La réglementation du transport. Les procédures de maintenance du véhicule. L'organisation structurelle et fonctionnelle du véhicule. Les lois physiques appliquées au véhicule en mouvement. Les principes de la conduite rationnelle.</p> <p>Lieu et situation Le réseau routier et autoroutier. Le site de l'opération.</p> <p>Liaisons fonctionnelles (relations, communications). L'entreprise de déménagement. Le client. Les services d'informations routières. Les usagers de la route. Les agents habilités aux contrôles routiers.</p>		
RÉSULTATS ATTENDUS		
<p>R3.1 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.</p> <p>R3.1 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.</p> <p>R3.1 L'adresse du client est repérée.</p> <p>R3.1 Les manœuvres sont réalisées en sécurité.</p> <p>R3.1 Le placement est optimisé.</p> <p>R3.1 Les temps d'activité et de repos sont correctement gérés et enregistrés.</p> <p>R3.2 Les différents supports de communication et d'aide à la conduite sont correctement utilisés.</p> <p>R3.3 L'itinéraire est modifié au fur et à mesure de l'évolution des conditions de circulation.</p> <p>R3.3 Le client est informé de tout retard ou incident le concernant.</p> <p>R3.3 Tout incident, anomalie ou accident est immédiatement signalé à la hiérarchie et au responsable du site de l'opération.</p> <p>R3.3 Les mesures de protection, d'alerte et de secours sont mises en œuvre.</p> <p>R3.3 Le constat amiable d'accident est renseigné contradictoirement.</p> <p>R3.3 Les informations liées aux incidents techniques sont collectées et transmises.</p>		

A4 - ASSURER LES ACTIVITÉS DE LIVRAISON ET D'EMMÉNAGEMENT

TÂCHES	A	P
T4.1 Organiser son activité.	x	x
T4.2 Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.	x	
T4.3 Installer le mobilier, les objets et les équipements.	x	
T4.4 Libérer le lieu ou le site de l'emménagement.	x	
T4.5 Renseigner les documents liés à la fin de la prestation.	x	x
CONDITIONS D'EXERCICE		
<p>Données et informations disponibles Les documents et directives liés à l'emménagement (cahier des charges, lettre de voiture, plan de prévention, planification des tâches, plans de site...).</p> <p>Les prestations de service en relation avec les documents normatifs. Les renseignements concernant le lieu d'emménagement ou le site de l'opération. Les fiches techniques des matériels de manutention et des appareils de levage, ainsi que leur procédure d'utilisation.</p> <p>Moyens Les supports et les outils de communication de l'entreprise. Le véhicule de type « fourgon capitonné », son attelage et leurs équipements, le chariot élévateur, la caisse mobile, le conteneur. L'outillage nécessaire à l'emménagement. La tenue de travail et les équipements de protection individuelle. Les matériels de manutention, appareils de levage et accessoires de sécurisation de la zone de travail, moyens de protection, moyens d'accès.</p> <p>Connaissances Les règles de circulation et de sécurité routière. Les sanctions encourues. Les règles de mise en service, d'utilisation et de contrôles des matériels de manutention, des appareils de levage, des moyens d'accès. Les matériaux, les techniques et les règles de protection des lieux. Les règles de remontage et/ou d'implantation des mobiliers et des équipements. Les règles de manutention, d'ergonomie et de prévention des risques professionnels. Le tri sélectif et l'évacuation des déchets. Les règles et outils actuels de la communication écrite, orale et informatique.</p> <p>Lieu et situation Le site d'emménagement.</p> <p>Liaisons fonctionnelles (relations, communications) L'entreprise de déménagement. Le client, les riverains, les usagers du domaine public, le gardien de l'immeuble, les copropriétaires, les forces de l'ordre...</p>		
RÉSULTATS ATTENDUS		
<p>R4.1 La zone de stationnement du véhicule est sécurisée pour permettre une livraison aisée et respecte la réglementation.</p> <p>R4.1 Un repérage des accès et un état des lieux communs sont faits avec le client et/ou le responsable de l'immeuble.</p> <p>R4.1 Le protocole de sécurité du lieu d'emménagement est respecté.</p> <p>R4.1 L'état des locaux est contrôlé et les réserves éventuelles sont notifiées.</p> <p>R4.1 Les écarts avec les prestations prévues sont immédiatement signalés à la hiérarchie.</p> <p>R4.1 Le site d'emménagement est préparé.</p> <p>R4.1 Le monte-meubles est correctement installé et sécurisé : les précautions idoines sont prises au regard de l'environnement (obstacles, état du sol, vent, circulation...) et des réglementations.</p> <p>R4.2 Le mobilier, les objets et les équipements sont manutentionnés et portés, sans détérioration, dans le respect des règles d'ergonomie et de prévention des risques professionnels. L'environnement est préservé.</p> <p>R4.2 Les règles de mise en service, d'utilisation et de contrôles des matériels de manutention et de levage sont respectées.</p> <p>R4.2 L'environnement est préservé.</p> <p>R4.2 Le mobilier, les objets et les équipements sont ventilés conformément aux recommandations du client.</p> <p>R4.3 Le remontage des meubles et des équipements est effectué sans détérioration.</p> <p>R4.3 Les objets sont déballés et répartis selon leur destination.</p> <p>R4.4 Le monte-meubles est correctement démonté et son état est contrôlé.</p> <p>R4.4 Les emballages et protections réutilisables, les matériels de manutention, les moyens d'accès sont rangés dans le véhicule.</p> <p>R4.4 Le site d'emménagement est libéré. Les déchets résultant des opérations sont évacués et stockés dans le véhicule.</p> <p>R4.4 La fin des opérations d'emménagement est constatée avec le client lors de la visite contradictoire.</p> <p>R4.5 Les réserves sont notifiées avec précision par le client. Les réserves abusives sont contestées et font l'objet d'observations écrites par le déménageur.</p> <p>R4.5 Le solde de la prestation est encaissé, en cours ou à l'issue du déchargement, selon les termes du contrat.</p> <p>R4.5 Les documents liés à la fin de la prestation sont renseignés, émargés et ventilés.</p>		

A5 - TERMINER LA MISSION

TÂCHES	A	P
T5.1 Trier et/ou restituer les moyens d'emballage et de protection. Ranger les équipements et les accessoires.	x	
T5.2 Restituer le véhicule, son attelage, la caisse mobile, le conteneur.	x	
T5.3 Restituer les documents relatifs à la mission et remettre l'encaissement.	x	
T5.4 Rendre compte de son activité à l'entreprise.	x	x

CONDITIONS D'EXERCICE

Données et informations disponibles

Les documents et directives liés à la réalisation du déménagement.

La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.).

Moyens

Les supports et les outils de communication de l'entreprise.

Le véhicule de type « fourgon capitoné », son attelage et leurs équipements, la caisse mobile, le conteneur.

Les matériels de manutention, appareils de levage et accessoires de sécurisation de la zone de travail, moyens d'accès et plates-formes de travail

L'outillage nécessaire à la remise en conformité.

Les moyens d'emballage et de protection restants ou réutilisables.

Les déchets.

Les équipements de protection individuelle.

Les moyens de contrôle de l'activité.

Connaissances

L'organisation d'une entreprise de déménagement.

Les réglementations du travail en vigueur.

L'organisation structurelle et fonctionnelle du véhicule.

Les procédures de contrôles liées au véhicule et à ses accessoires, aux matériels de manutention, aux monte-meubles, aux moyens d'accès et aux plates-formes de travail.

Les procédures de prévention des risques professionnels.

Les matériaux de protection et d'emballage.

Les règles de récupération et de tri des déchets.

La réglementation du transport.

Les règles et outils actuels de la communication écrite, orale et informatique.

Lieu et situation

L'entreprise (atelier, services administratifs).

Liaisons fonctionnelles (relations, communications).

Le personnel de l'atelier et/ou du dépôt, des différents services (exploitation, administratif, formation). La hiérarchie.

L'équipe et les autres équipes.

RÉSULTATS ATTENDUS

R5.1 Les déchets sont déposés dans les containers idoines.

R5.1 Les moyens d'emballage et de protection réutilisables sont comptabilisés et rangés dans le dépôt.

R5.1 Les matériels de manutention, les accessoires de délimitation de la zone de travail et les moyens d'accès sont comptabilisés et rangés dans le véhicule ou dans le dépôt. Leur état est conforme aux exigences définies.

R5.1 L'attelage est stationné propre sur l'aire dédiée. Son état est conforme aux exigences définies.

R5.2 Le véhicule est restitué propre au lieu et dans les délais prévus. Son état et celui de ses accessoires sont conformes aux exigences définies.

R5.3 Les documents relatifs au déménagement sont ordonnés et restitués.

R5.3 Si la prestation a fait l'objet d'un encaissement, celui-ci est restitué.

R5.3 Les documents relatifs aux véhicules et au conducteur sont renseignés, ordonnés et restitués.

R5.4 Le compte rendu du déménagement est exploitable.

R5.4 Tout dysfonctionnement, usure, disparition... relatifs au véhicule et à ses accessoires, au monte-meubles et aux accessoires de sécurisation de la zone de travail, aux matériels de manutention et aux moyens d'accès sont signalés.

R5.4 Les incidents relatifs aux déménagements sont signalés aux services compétents.

Ib - RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

INTRODUCTION

A. Esprit et structure du référentiel de certification

On trouvera un premier tableau qui met 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 au métier de déménageur.

B. Ce référentiel de certification est l'inventaire des compétences à développer

Les méthodes acquises doivent permettre au candidat une intégration de l'ensemble des activités d'organisation, de chargement, de réalisation du transport, de livraison et de finalisation du transport.

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 : « savoir-faire, être capable de » indique un ou plusieurs savoir-faire en relation avec l'énoncé de la compétence précisée en titre.
- La deuxième 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 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.

Ib - RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

PRÉSENTATION DES CAPACITÉS ET DES COMPÉTENCES

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES	RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION DU DOMAINE PROFESSIONNEL		
CHAMP D'INTERVENTION	COMPÉTENCE GLOBALE		
<p>Dans les entreprises pratiquant le déménagement de particuliers et/ou d'entreprises, ainsi que la conservation des biens.</p>	<p>Le titulaire du CAP « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger » doit être capable d'assurer des opérations de déménagement et d'emménagement, ainsi que le transport inhérent à celles-ci. Il doit intégrer les aspects liés à la communication, aux réglementations, à la qualité, à la prévention des risques professionnels et à la protection de l'environnement.</p>		
ACTIVITÉS	CAPACITÉS	COMPÉTENCES	
<p>PRÉPARER LA MISSION</p> <p>ASSURER LES ACTIVITÉS DE PRÉPARATION ET DE CHARGEMENT</p> <p>RÉALISER LE TRANSPORT LIÉ AU DÉMÉNAGEMENT</p> <p>ASSURER LES ACTIVITÉS DE LIVRAISON ET D'EMMÉNAGEMENT</p> <p>TERMINER LA MISSION</p>	COMMUNIQUER S'INFORMER	C1	1 Collecter et s'approprier les informations et les documents.
			2 Communiquer avec l'entreprise.
			3 Communiquer avec le client et les tiers.
	TRAITER DÉCIDER	C2	1 S'assurer de la validité des documents et de la compatibilité véhicule/attelage/chargement.
			2 Préparer le conditionnement, le démontage et remontage, la manutention et le portage.
			3 Déterminer l'itinéraire.
			4 Modifier l'itinéraire.
			5 Préparer le chargement.
			6 Respecter les temps impartis.
			7 Respecter les temps de service.
			8 Gérer les situations d'incident ou d'accident
			9 Identifier et localiser un dysfonctionnement.
	RÉALISER	C3	1 Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur.
			2 Remettre en conformité.
			3 Rassembler les matériels, l'outillage et les matériaux.
			4 Conduire le véhicule.
			5 Prendre en charge les objets, le mobilier et les équipements.
			6 Porter – Manutentionner.
			7 Utiliser un chariot élévateur.
			8 Gérer le chargement du véhicule.
			9 Organiser les activités sur le site.
			10 Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur, les matériels, les matériaux.
			11 Maîtriser les risques professionnels.

Capacité C1 – Communiquer et s’informer		
Travail demandé (être capable de)	Conditions de réalisation	Critères et indicateurs de performances
C 1.1 – Collecter et s'approprier les informations et les documents		
1 - Collecter les informations et les documents.	Une situation professionnelle. Les documents administratifs, techniques et réglementaires en vigueur, relatifs à la mission et concernant :	Les sources choisies permettent la collecte des informations. Les informations et les documents indispensables à la réalisation de la mission sont collectés.
2 - S'approprier les informations.	<ul style="list-style-type: none"> - le personnel roulant, - le véhicule et/ou l'attelage, - le déménagement, - l'entreprise, - les lieux et sites d'intervention. Les moyens de communication. Le cahier des charges. La planification de l'opération. Le plan de prévention. La description des sites. Les indicateurs d'itinéraire.	L'exploitation des informations et des documents permet la préparation et la réalisation de la mission. Les informations collectées au fur et à mesure des activités permettent l'adaptation aux différentes situations. Les informations collectées facilitent le stationnement, l'occupation de la voie publique ou privée, l'utilisation des parties communes ou du site.
C 1.2 – Communiquer avec l'entreprise		
1 - Informer l'entreprise et rendre compte	Une situation professionnelle (anomalies, incidents, accidents, demande de prestations complémentaires, etc.). La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.). Les supports et outils de communication.	L'information transmise est claire, précise et complète. Le compte rendu est clair, précis et complet. Les différents supports et outils de communication sont correctement utilisés. Les documents sont restitués.
C 1.3 – Communiquer avec le client et les tiers		
1 - Communiquer avec le client	Une situation professionnelle. La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.). Les supports et outils de communication.	Les règles de présentation sont respectées. Les attentes du client sont prises en considération. Le discours est clair, précis et courtois. Les différents supports et outils de communication sont correctement utilisés.
2 - Communiquer avec les tiers	Une situation professionnelle. La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.). Les documents administratifs, techniques et réglementaires en vigueur, relatifs à la mission et concernant : <ul style="list-style-type: none"> - le personnel roulant, - le véhicule et/ou l'attelage, - le déménagement, - l'entreprise, - les lieux d'intervention. Les règles de stationnement et moyens de sécurisation.	Les règles de présentation sont respectées. Les attentes des usagers sont prises en considération. Le discours est clair, précis et courtois.

Capacité C2 – Traiter et décider		
Travail demandé (être capable de)	Conditions de réalisation	Critères et indicateurs de performances
C2.1 – S'assurer de la validité des documents et de la compatibilité véhicule/attelage/chargement		
1 - S'assurer de la conformité et la validité des documents	<p>Une situation professionnelle.</p> <p>Les documents administratifs, techniques et réglementaires en vigueur, relatifs à la mission et concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le personnel roulant, - le véhicule et/ou l'attelage, - le déménagement, - l'entreprise, - les lieux et sites d'intervention. 	<p>Les documents sont valides et conformes à la réglementation des transports en vigueur, à la mission et/ou à l'opération.</p>
2 - S'assurer des compatibilités véhicule/attelage/chargement	<p>Une situation professionnelle.</p> <p>Un véhicule.</p> <p>Une remorque.</p> <p>Un monte-meubles.</p> <p>Les pochettes de bord avec leurs documents.</p> <p>Les manuels d'utilisations.</p> <p>Le volume, la masse des meubles, objets et équipements.</p> <p>La lettre de voiture de déménagement.</p>	<p>L'attelage et le véhicule sont compatibles.</p> <p>Le véhicule et la remorque sont compatibles avec le chargement.</p> <p>Tous les meubles, objets et équipements peuvent être chargés (volume, encombrement, nature).</p>
C2.2 – Préparer le conditionnement, le démontage et remontage, la manutention et le portage.		
1 - Préparer le conditionnement et le déballage.	<p>Une situation professionnelle.</p> <p>Les matériels de protection et d'emballage communs et spécifiques.</p> <p>Les documents relatifs au contrat de déménagement (inventaire des meubles, des objets, des équipements).</p> <p>La démarche qualité de l'entreprise.</p> <p>Les contenants.</p> <p>Le mobilier, les objets et les équipements.</p> <p>Les instructions spécifiques et/ou recommandations particulières de protection.</p>	<p>L'identification et la quantité des matériels et des matériaux choisis sont judicieuses.</p> <p>Le choix des matériels et matériaux respecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les instructions et recommandations particulières, - les spécificités des meubles, objets et équipements, - les normes qualités professionnelles, - la fragilité et la valeur des meubles, objets et équipements.
2 - Préparer le démontage et remontage.	<p>Une situation professionnelle.</p> <p>La démarche qualité de l'entreprise.</p> <p>Un ensemble d'outillages.</p> <p>Un appareil photo numérique.</p> <p>Les documents relatifs au contrat de déménagement (inventaire des meubles, objets et équipements).</p> <p>Le cahier des charges.</p> <p>La planification de l'opération.</p> <p>Les instructions particulières (du client)</p> <p>Les notices de montage et de remontage des meubles.</p>	<p>Le choix des outils correspond :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux spécificités des meubles, objets et équipements, - aux instructions particulières, - aux notices de montage et de remontage.
3 - Préparer la manutention et le portage.	<p>Une situation professionnelle.</p> <p>Du matériel individuel de manutention et de portage.</p> <p>Du matériel mécanisé d'aide à la manutention et/ou au chargement (chariot élévateur, grue de levage, hayon, monte-meubles...).</p> <p>Les documents relatifs au contrat de déménagement.</p> <p>La planification de l'opération.</p> <p>La description des sites.</p> <p>Les manuels d'utilisation.</p> <p>Les conditions spécifiques (protocole de sécurité, autorisation municipale...).</p>	<p>Le choix des matériels correspond :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux spécificités des meubles, objets et équipements, - à l'environnement du chargement, - aux conditions spécifiques et contractuelles, - aux règles de sécurité des biens et des personnes.

C2.3 – Déterminer l'itinéraire		
	<p>Une situation professionnelle. Les documents relatifs au contrat de déménagement (lettres de voitures, circuit de livraison, ordre de mission...) Les indicateurs d'itinéraire. Les caractéristiques du véhicule. Les services d'informations routières.</p>	<p>Les indications concernant le site de destination sont confirmées par le client. L'itinéraire permet la réalisation du déménagement dans les délais en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des instructions contractuelles, - du gabarit du véhicule, - du code de la route, - des restrictions de circulation, - des réglementations du travail en vigueur.
C2.4 – Modifier l'itinéraire		
	<p>Une situation professionnelle. Les documents relatifs au contrat de déménagement (lettres de voitures, circuit de livraison, ordre de mission...) Les indicateurs d'itinéraire. Les caractéristiques du véhicule. Les moyens de navigation embarqués. Les services d'informations routières.</p>	<p>L'itinéraire déterminé ou modifié permet la réalisation du déménagement dans les délais en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des instructions contractuelles, - des conditions de circulation et des conditions climatiques, ainsi que de leur évolution, - du gabarit du véhicule, - du code de la route, - des restrictions de circulation, - des réglementations du travail en vigueur.
C2.5 – Préparer le chargement		
1 - Établir un plan de chargement.	<p>Une situation professionnelle. Le(s) véhicule(s), remorque(s) et leurs caractéristiques. Un plateau, une caisse mobile, un conteneur. Un ensemble de mobiliers, d'objets et d'équipements de natures et de fragilités variables.</p>	<p>Le plan de chargement est établi d'après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nature et la fragilité des mobiliers, objets et équipements, - les contraintes de portage et d'emménagement, - la répartition des charges, - les instructions spécifiques de livraison, - l'optimisation des volumes.
2 - Établir la chronologie chargement / livraison.	<p>Une situation professionnelle précisant plusieurs lieux d'emménagements. Le(s) véhicule(s), remorque(s) et leurs caractéristiques. Les documents relatifs au contrat de déménagement (lettres de voitures, circuit de livraison, ordres de mission...) Un ensemble de mobiliers, d'objets et d'équipements de natures et de fragilités variables. Les indicateurs d'itinéraire.</p>	<p>La chronologie et la méthodologie de chargement sont établies en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du circuit et /ou des instructions spécifiques de livraison, - des instructions contractuelles et/ou du cahier des charges, - des contraintes liées à la circulation et au stationnement sur la voie publique et/ou sur le site.
C2.6 – Respecter les temps impartis.		
	<p>Une situation professionnelle. Les réglementations du travail en vigueur. Les conditions de travail (clients, entreprise, circulation...) Les supports et outils de communication.</p>	<p>Les temps consacrés aux diverses activités sont maîtrisés et respectent les prévisions.</p>
C2.7 – Respecter les temps de service		
	<p>Une situation professionnelle. Les moyens de contrôles de l'activité. Les réglementations du travail en vigueur. La Convention Collective des transports routiers et des activités auxiliaires. Les conditions de travail (clients, entreprise, circulation...) Les supports et outils de communication.</p>	<p>Les temps de service sont respectés. Les documents « personnel roulant » obligatoires sont gérés. Les réglementations du travail en vigueur et de la Convention Collective sont respectées.</p>

C2.8 – Gérer les situations d'incident ou d'accident		
1 - Gérer les situations d'incident ou d'accident.	<p>Une situation professionnelle. Un constat amiable d'accident. La démarche qualité de l'entreprise. Les documents relatifs au contrat. Le protocole de sécurité. Les supports et moyens embarqués d'aide à la conduite et de communication. Le code de la route.</p>	<p>Le client est informé de tout retard ou incident le concernant. Tout incident, anomalie ou accident est immédiatement signalé à la hiérarchie et au responsable du site. Les écarts avec les prestations prévues sont immédiatement signalés à la hiérarchie. Les mesures de protection, d'alerte et de secours sont mises en œuvre. Tous les documents obligatoires pour la mission ou l'opération sont présentés et recevables lors d'un contrôle. Le constat amiable d'accident est renseigné contradictoirement. Le document est exploitable par une compagnie d'assurances. Les intérêts de l'entreprise sont préservés en cas de non-paiement (droit de rétention du mobilier et des objets).</p>
C2.9 – Identifier et localiser un dysfonctionnement		
1 - Relever un dysfonctionnement.	<p>Une situation professionnelle. Le véhicule, son attelage et leurs équipements. Le hayon élévateur.</p>	<p>Le dysfonctionnement est correctement relevé et signalé selon les procédures prévues. Les échéances des maintenances sont signalées.</p>
2 - Localiser le sous-système en dysfonctionnement.	<p>Les notices des constructeurs. Les livrets de suivi d'entretien et/ou registres de sécurité.</p>	<p>Le sous-système est identifié et localisé, il permet d'optimiser une intervention de maintenance.</p>

Capacité C3 – Réaliser		
Travail demandé (être capable de)	Conditions de réalisation	Critères et indicateurs de performances
C 3.1 – Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur.		
1 - Prendre en charge un véhicule avec ou sans attelage, une caisse mobile, un conteneur.	Une situation professionnelle. Le véhicule utilitaire léger de type « fourgon capitonné », son attelage et leurs équipements, une caisse mobile, un conteneur. Les pochettes de bord avec leurs documents.	Le contrôle effectué permet de juger de la conformité du véhicule et de l'attelage. Les anomalies sont détectées, puis signalées selon la procédure prévue.
2 - Atteler le véhicule avec la remorque ou le monte-meubles.	Les manuels d'utilisations. Les documents administratifs, techniques et réglementaires en vigueur, relatifs à la mission et concernant le véhicule et/ou l'attelage. Les procédures d'essai d'attelage.	Le véhicule et son attelage sont compatibles. L'ensemble est correctement attelé. Les essais d'attelage sont effectués et respectent la procédure.
C 3.2 – Remettre en conformité		
1 - Remettre en conformité le véhicule avec ou sans attelage.	Une situation professionnelle. Le véhicule utilitaire léger de type « fourgon capitonné », son attelage et leurs équipements. Les manuels d'utilisations. Les équipements de protection individuelle. L'outillage du lot de bord et une caisse à outils. Un ensemble de pièces de rechange (lampes, feux, essuie-glace, lubrifiant...).	Le véhicule est remis en conformité dans le cadre des instructions reçues. L'opération est signalée à la hiérarchie. Les préconisations et la méthodologie du constructeur sont respectées. Les règles de manutention, d'ergonomie et de prévention des risques professionnels sont respectées. Les essais sont effectués dans le respect des procédures.
C 3.3 – Rassembler les matériels, l'outillage et les matériaux		
1 - Vérifier.	Une situation professionnelle comprenant la description : - du mobilier, des objets et/ou des équipements à déménager, - du site de déménagement, - de la configuration des lieux. Les documents relatifs au contrat. Un véhicule utilitaire léger de type « fourgon capitonné », et son attelage. Les matériels et matériaux de conditionnement, communs et spécifiques.	Les matériels, l'outillage et les matériaux sont conformes et adaptés au mode de déménagement, en nature et en nombre. Ils respectent : - les instructions et recommandations, - les spécificités des meubles, des objets et/ou des équipements. - les règles de manutention, d'ergonomie et de prévention des risques professionnels. Les compléments en matériels, outillage et matériaux sont justifiés.
2 - Ranger.	Les matériels de manutention. Les appareils de levage. L'outillage nécessaire au déménagement. Les fiches techniques des matériels de manutention et des appareils de levage, ainsi que leur procédure d'utilisation. Les accessoires de sécurisation de la zone de travail. Les moyens d'accès. Les équipements de protection individuelle.	Les matériels, l'outillage et les matériaux sont correctement rangés, calés, arrimés dans le véhicule.

C 3.4 – Conduire le véhicule		
<p>1 - Conduire un véhicule isolé ou attelé.</p>	<p>Une situation professionnelle comprenant la description :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du site de déménagement, - de la configuration des lieux. <p>Un véhicule utilitaire léger de type « fourgon capitonné », son attelage et leurs équipements. Les pochettes de bord avec leurs documents.</p>	<p>La conduite est rationnelle. Elle prend en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'environnement, - les autres usagers, - l'économie de carburant, - le type, la masse et le chargement du véhicule, - le code de la route, - la sécurité des personnes et des biens. <p>Les supports et moyens embarqués d'aide à la conduite et de communication sont correctement utilisés.</p>
<p>2 - Localiser le lieu ou le site de déménagement et d'emménagement.</p>	<p>Les documents et directives liés au déménagement (ordre de mission, circuit de livraison, lettre de voiture...).</p>	<p>Le lieu ou le site de déménagement et d'emménagement sont localisés.</p>
<p>3 - Manœuvrer le véhicule isolé ou attelé.</p>	<p>Les supports et moyens embarqués d'aide à la conduite et de communication. Le code de la route.</p>	<p>Les manœuvres sont réalisées en toute sécurité. Elles limitent les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers et aux tiers.</p>
<p>4 - Stationner le véhicule.</p>	<p>Les réglementations liées à la circulation et au stationnement. Les conditions climatiques. Le protocole de sécurité. Un plan d'accès du site. Le nécessaire de sécurisation de la zone de travail. Les mesures de protection, d'alerte et de secours.</p>	<p>Le stationnement respecte la liberté de mouvement des autres usagers et des tiers. Il répond aux exigences réglementaires. Le positionnement du véhicule permet un chargement ou un déchargement aisé et en toute sécurité.</p>

C 3.5 – Prendre en charge les objets, le mobilier et les équipements		
1 - Conditionner les objets, le mobilier et les équipements	<p>Une situation professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de déménagement, - de transfert, - de garde-meubles, <p>comprenant la description :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du site d'emménagement, - de la configuration des lieux. <p>Un ensemble de meubles, d'objets et d'équipements de natures et de fragilités variables.</p> <p>Des documents de bureaux, classés, répertoriés...</p> <p>Les prestations de services en relation avec les documents normatifs.</p> <p>La démarche qualité de l'entreprise.</p> <p>Les équipements de protection individuelle.</p> <p>Les moyens d'accès.</p> <p>L'outillage nécessaire au déménagement.</p>	<p>Les prestations respectent les termes du déménagement et sont réalisées conformément :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux instructions et recommandations particulières, - au cahier des charges, - à la démarche qualité de l'entreprise, - aux spécificités des meubles, des objets et des équipements, - aux normes qualité professionnelle, - à la fragilité et la valeur des meubles, objets et équipements. <p>Les emballages utilisés sont adaptés aux objets et aux équipements. Ils garantissent leur état.</p> <p>Les objets, le mobilier et les équipements sont regroupés et conditionnés par nature.</p> <p>Les emballages sont identifiés par contenu, fragilité et destination.</p> <p>La caisse confectionnée est adaptée à l'objet ou à l'équipement. Elle garantit son état pendant la manutention, le portage et le transport.</p>
2 - Démontez le mobilier et les équipements	<p>Un appareil photo numérique.</p> <p>Les matériels et matériaux de conditionnement et de protection, communs et spécifiques.</p> <p>Les moyens de repérage et de codification.</p> <p>Les informations sur la dangerosité des produits.</p> <p>Des contenants.</p>	<p>Le démontage prévoit le remontage : le repérage des éléments, les croquis et les photographies de montage sont exploitables par un tiers.</p> <p>Il est réalisé sans détérioration des éléments, selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la spécificité du mobilier et des équipements, notamment ceux relevant de la bureautique, - les instructions particulières de démontage. <p>Les outils utilisés sont appropriés.</p> <p>La quincaillerie est préservée dans un sachet identifié.</p>
3 - Ventilés et placés les objets, le mobilier et les équipements	<p>Le nécessaire à la confection d'une caisse.</p> <p>Le plan d'emménagement et/ou les recommandations du client.</p>	<p>Les objets, le mobilier et les équipements sont ventilés et placés aux endroits convenus.</p>
4 - Déballer les objets, le mobilier et les équipements	<p>Les instructions particulières de montage.</p>	<p>Les prestations respectent les termes du déménagement.</p> <p>Les objets, le mobilier et les équipements sont déballés et répartis selon leur destination.</p> <p>Les zones d'emménagement sont libérées au fur et à mesure de tout emballage et protection (rangement dans le véhicule sans nuire à l'accessibilité du poste de travail).</p>
5 - Remonter le mobilier et les équipements		<p>Le mobilier et les équipements sont remontés sans détérioration, calés et réglés, conformément aux instructions particulières, aux croquis et aux photographies effectués lors du démontage.</p>

C 3.6 – Porter - Manutentionner		
<p>1 - Porter et manutentionner sans aide mécanisée.</p>	<p>Une situation professionnelle. Le portage et la manutention s'effectuent : - à bras - seul ou en équipe, - avec ou sans aide à la manipulation simple. Un ensemble de mobiliers, d'objets et d'équipements de natures et de fragilités variables. Des courroies (bricoles). Un roll, un diable, un transpalette, une armoire à roulettes... Les équipements de protection individuelle.</p>	<p>Le choix des moyens de portage et de manutention est adapté au contexte, aux mobiliers, aux objets et aux équipements. Le mobilier, les objets et les équipements sont manutentionnés et portés : - sans détérioration, - dans le respect des règles d'ergonomie et de prévention des risques professionnels. L'environnement est préservé.</p>
<p>2 - Utiliser un hayon.</p>	<p>Une situation professionnelle. Les équipements de protection individuelle. Les accessoires de sécurisation de la zone de travail. Le protocole de sécurité du site. Un ensemble de mobiliers, d'objets et d'équipements de natures et de fragilités variables.</p>	<p>Le choix des matériels est adapté au contexte, au mobilier, aux objets et aux équipements. L'environnement est préservé et sécurisé. Sont respectées : - les procédures d'installation, de repliement et d'utilisation des matériels, - les règles de sécurité, - les règles d'ergonomie et de prévention des risques professionnels.</p>
<p>3 - Utiliser un monte-meubles.</p>	<p>Le matériel de levage ou de manutention. La fiche technique du matériel, sa procédure d'installation, d'utilisation et de suivi. Une caisse à outils, des pièces de rechange et des produits de maintenance.</p>	<p>Le mobilier, les objets et les équipements ne subissent aucune détérioration. La procédure de suivi du matériel est respectée. Toute détérioration ou dysfonctionnement est signalé. Le cas échéant, le matériel est remis en conformité dans le cadre des instructions reçues. L'opération est signalée à la hiérarchie.</p>
C 3.7 – Utiliser un chariot élévateur.		
<p>1 – Prendre en charge le chariot adapté.</p>	<p>Une situation professionnelle. Les accessoires de sécurisation de la zone de travail.</p>	<p>Les vérifications avant départ sont réalisées en conformité. Le chariot est pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.</p>
<p>2 – Réaliser la manutention prévue.</p>	<p>Le protocole de sécurité du site. Les équipements de protection individuelle. Un chariot élévateur de catégorie 3. Les espaces de manutention conformes à la réglementation R 389 de l'INRS.</p>	<p>Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées. Le circuit demandé est réalisé en conformité. La marchandise est positionnée à l'emplacement prévu. La marchandise est conservée dans son état initial.</p>
<p>3 – Appliquer les règles d'ergonomie, de geste et de posture.</p>	<p>Un ensemble de charge de nature, de dimensions et de masse différente. Des moyens de stockage.</p>	<p>Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.</p>
<p>4 - Immobiliser le chariot.</p>	<p>La fiche technique du matériel, sa procédure d'installation, d'utilisation et de suivi.</p>	<p>Le chariot est immobilisé en conformité : fourche au sol, frein serré... Les contrôles mécaniques réglementaires sont réalisés. Les anomalies constatées sont toutes signalées. Les situations potentiellement à risques sont correctement appréciées, corrigées ou signalées.</p>

C 3.8 – Gérer le chargement du véhicule		
1 - Charger, caler et arrimer.	<p>Une situation professionnelle précisant le circuit des emménagements.</p> <p>Un ensemble de mobiliers, d'objets et d'équipements de natures et de fragilités variables.</p> <p>Le véhicule de type « fourgon capitoné ».</p> <p>La caisse mobile, le conteneur.</p> <p>Les équipements de protection individuelle.</p> <p>Le plan de chargement.</p> <p>Le nécessaire à la protection, à l'arrimage et au calage.</p>	<p>Le chargement est effectué par unité de charge, en fonction de la nature du mobilier, des objets, des équipements et des locaux de livraison.</p> <p>La répartition des charges, le calage et l'arrimage garantissent l'état des objets et des équipements. Ils permettent un transport en toute sécurité.</p> <p>Le calage et l'arrimage du mobilier, des objets et des équipements sont assurés sur la totalité du circuit des emménagements.</p> <p>Les moyens d'emballage et de protection réutilisables, les outils, les matériels de manutention, les moyens d'accès, les accessoires de sécurisation de la zone de travail sont rangés, calés et arrimés dans le véhicule, au fur et à mesure.</p>
2 - Décharger.		<p>Le mobilier, les objets et les équipements ne subissent aucune détérioration au cours du déchargement.</p> <p>Les moyens d'emballage et de protection réutilisables, les outils, les matériels de manutention, les moyens d'accès, les accessoires de sécurisation de la zone de travail sont rangés, calés et arrimés dans le véhicule, au fur et à mesure.</p>
C 3.9 – Organiser les activités sur le site		
1 - Préparer les activités.	<p>Une situation professionnelle comprenant la description :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du site de déménagement ou d'emménagement, - de la configuration du lieu et du site. <p>Le protocole de sécurité du site.</p> <p>Le cahier des charges.</p> <p>La planification de l'opération.</p> <p>Le plan de prévention.</p> <p>Les prestations de services en relation avec les documents normatifs.</p> <p>La démarche qualité de l'entreprise.</p> <p>Les accessoires de sécurisation de la zone de travail.</p>	<p>La zone de stationnement du véhicule et d'évolution des matériels de levage et de manutention est sécurisée.</p> <p>Les accès sont repérés.</p> <p>L'état des lieux des parties privatives et communes est contradictoirement établi.</p> <p>La nature de la prestation est rappelée au client, de façon claire, précise et complète.</p> <p>Les attentes du client sont prises en considération.</p> <p>Les protections du site sont suffisantes et adaptées afin d'éviter toute détérioration.</p> <p>Les ascenseurs, les monte-charge... sont correctement utilisés et sans détérioration.</p> <p>Les tiers concernés sont informés de l'opération.</p> <p>La préparation du site limite les nuisances aux tiers.</p>
2 - Conclure les activités.	<p>Les moyens d'accès.</p> <p>L'outillage nécessaire au mode de déménagement.</p> <p>Les matériels et matériaux de protection.</p>	<p>Le site est libéré et laissé propre de toute salissure occasionnée.</p> <p>L'état des lieux des parties privatives et communes est contradictoirement établi.</p> <p>Les déchets résultant des opérations sont évacués.</p> <p>La fin des opérations d'emménagement est constatée avec le client.</p> <p>Les réserves inhérentes aux dégradations sont notifiées avec précision par le client. Les réserves abusives sont contestées et font l'objet d'observations écrites par le déménageur.</p>
3 - Effectuer un encaissement.	<p>Une situation professionnelle.</p> <p>La lettre de voiture.</p>	<p>L'encaissement du solde de la prestation (en cours ou à l'issue du déchargement) respecte les termes du contrat.</p> <p>Le bulletin de livraison, renseigné et signé, précise le mode de paiement et son montant.</p> <p>La recevabilité du mode de paiement est vérifiée.</p> <p>Les matériels laissés au client sont consignés.</p>

C 3.10 – Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur, les matériels, les matériaux.		
1 - Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur.	<p>Une situation professionnelle. Le véhicule de type « fourgon capitonné », ses accessoires et ses équipements. La caisse mobile, le conteneur. L'attelage. La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.). Les pochettes de bord avec leurs documents. Les manuels d'utilisations. Le matériel de nettoyage.</p>	<p>La restitution est faite dans les conditions, aux lieux et selon les délais prévus :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le véhicule et son attelage sont propres, rangés et correctement stationnés, - la pochette de bord avec ses documents est complète. <p>Les règles de sécurité et d'immobilisation sont toutes appliquées. Les matériels de déménagement sont vérifiés, rangés, et inventoriés. Les dysfonctionnements et/ou les détériorations sont signalés. Les procès-verbaux de contraventions sont transmis.</p>
2 - Restituer les matériels, l'outillage...	<p>Une situation professionnelle. Le matériel de levage et de maintenance. L'outillage d'entretien du véhicule et de déménagement. Les moyens d'accès. Les accessoires de sécurisation de la zone de travail. La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.). Les manuels d'utilisation.</p>	<p>La restitution est faite dans les conditions, aux lieux et selon les délais prévus. Les dysfonctionnements, les détériorations et/ou les pertes sont signalés.</p>
3 - Restituer les matériaux.	<p>Une situation professionnelle. La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.). Des déchets. Des matériaux d'emballage et de protection réutilisables.</p>	<p>Les matériaux sont restitués dans les conditions, aux lieux et selon les délais prévus. Les déchets font l'objet d'un tri sélectif préalable.</p>
C 3.11 – Maîtriser les risques professionnels		
1 - Prévenir les accidents du travail.	<p>Une situation d'accident. La démarche qualité de l'entreprise de déménagement (procédures, consignes, protocoles internes, etc.). Le protocole de sécurité de l'entreprise de déménagement et de l'entreprise cliente. Le réseau routier avec les autres usagers.</p>	<p>Les consignes sont respectées. Les équipements de Protection Individuelle sont adaptés et utilisés. Les règles de protection collectives sont appliquées en conformité.</p>
2 - Protéger, alerter et secourir.	<p>Les outils de communication.</p>	<p>Les gestes de premiers secours sont mis en œuvre.</p>
3 - Maîtriser les gestes et postures.		<p>Les techniques de gestes et postures sont appliquées.</p>

Ib - RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

SAVOIRS ASSOCIÉS

Les savoirs associés que doit maîtriser le titulaire de ce Certificat d'Aptitude Professionnelle sont regroupés en 4 chapitres repérés de S1 à S4. Les savoirs sont liés entre eux par rapport aux techniques et réglementations rencontrées lors des activités de déménagement.

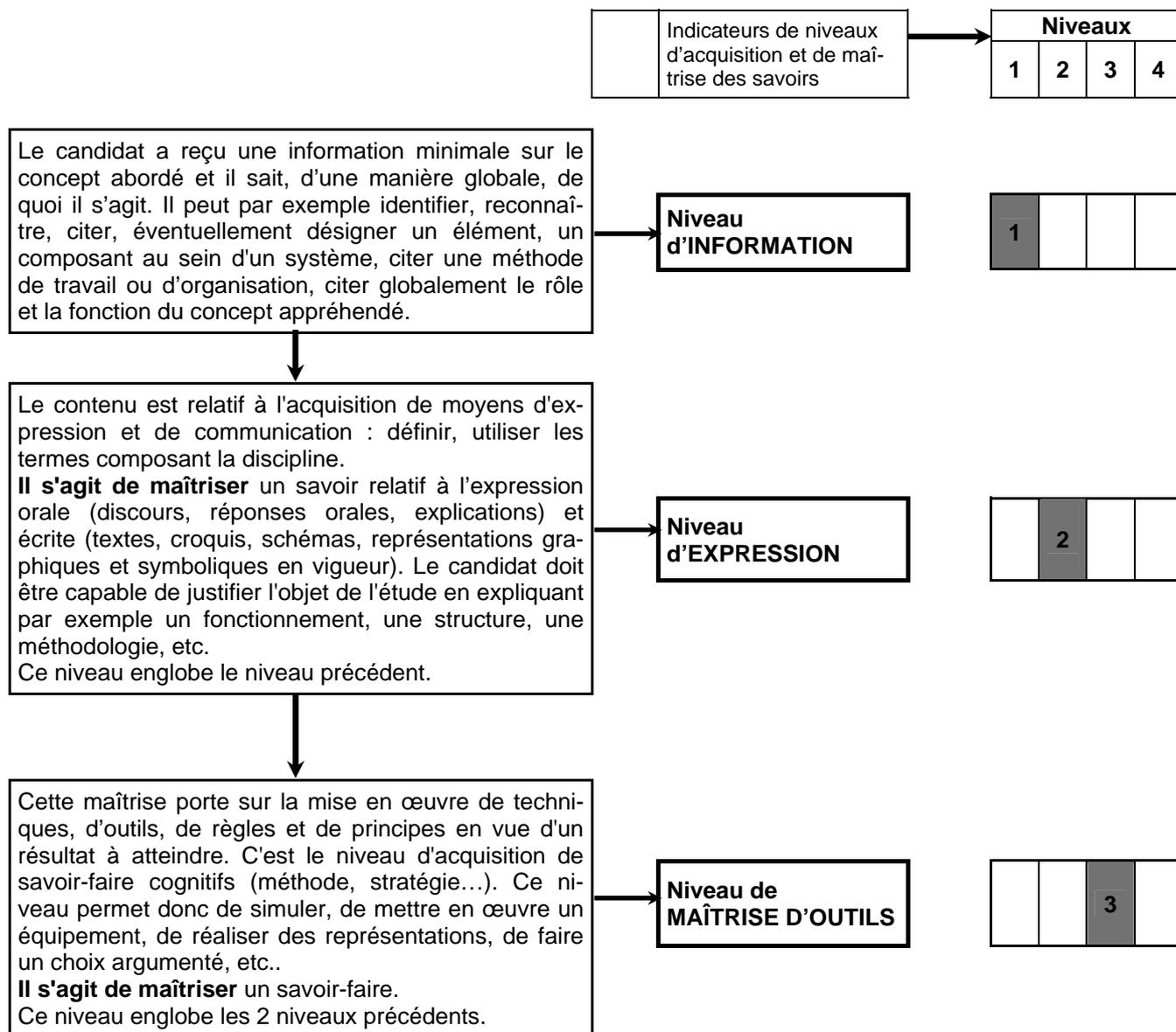
S1	LE DÉMÉNAGEMENT ET SON ENVIRONNEMENT	<p>S1-1 L'organisation d'un déménagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'environnement professionnel • La réglementation du transport • Le contrat de déménagement • La réglementation sociale • Les cartes, les plans d'agglomérations, les plans de site <p>S1-2 Les meubles, objets et équipements du déménagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le repérage, le démontage, le remontage, le conditionnement du mobilier et des objets <p>S1-3 La manutention et le chargement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les matériels • L'utilisation des matériels et les règles de manutention
S2	LA CONDUITE DES VÉHICULES	<p>S2-1 Les règles de circulation et de sécurité routière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les règles de circulation routière • La sécurité routière <p>S2-2 Les règles de conduite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les lois physiques appliquées à un véhicule en mouvement • Les règles de conduite appliquées au Véhicule Utilitaire Léger et son attelage • Les principes de la conduite rationnelle • La sécurité dans les manœuvres
S3	LE VÉHICULE DE DÉMÉNAGEMENT	<p>S3-1 Les Véhicules utilitaires légers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les caractéristiques techniques • Les contrôles avant départ <p>S3-2 La technologie des Véhicules Utilitaires Légers</p> <ul style="list-style-type: none"> • La motorisation • Le circuit d'alimentation • Le circuit de refroidissement – La lubrification – Le graissage • La chaîne cinématique (l'embrayage, la boîte de vitesses...) • La liaison au sol (la suspension, les pneumatiques, les trains roulants, la direction...) • Le freinage • Les circuits électriques • Les éléments de confort et l'électronique embarquée <p>S3-3 Les attelages</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les remorques

S4	LA QUALITÉ DANS LE TRANSPORT DE DÉMÉNAGEMENT	<p>S4-1 La communication</p> <ul style="list-style-type: none"> • La communication professionnelle • La communication écrite et orale • Les supports et outils actuels de communication <p>S4-2 La démarche qualité</p> <p>S4-3 Santé et sécurité au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les principes généraux, prévention et connaissance des principaux risques • La conduite à tenir en cas d'accident • Les manutentions manuelles et mécanisées • La protection et la signalisation du poste de travail • La reconnaissance des bâtiments <p>S4-4 La récupération et le tri des déchets</p>
-----------	---	--

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.

SPÉCIFICATION DES NIVEAUX D'ACQUISITION ET DE MAÎTRISE DES SAVOIRS

S'il n'était pas limité par des niveaux taxonomiques, le référentiel de ce C.A.P. pourrait convenir à des formations très supérieures. La prise en compte de niveaux de maîtrise des savoirs est donc un élément déterminant pour l'évaluation (et la construction de la formation).



S1 – LE DÉMÉNAGEMENT ET SON ENVIRONNEMENT

OBJECTIFS

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

- de développer les connaissances et les compétences nécessaires pour organiser et réaliser une mission ou une opération de déménagement, dans le respect des législations en vigueur ;
- d'acquérir les savoirs et les savoir-faire indispensables à la gestion des activités en respectant les lois et réglementations en vigueur ;
- de démonter et de conditionner les objets, le mobilier et les équipements à déménager ;
- de porter, de manutentionner, de charger, de décharger, de remonter les objets, le mobilier et les équipements lors d'une mission ou une opération de déménagement et d'emménagement, dans le respect des règles de sécurité, d'ergonomie et conformément à la législation en vigueur ;
- d'acquérir les connaissances réglementaires permettant d'organiser les déménagements et emménagements et d'établir les itinéraires en fonction de la réglementation et des contraintes rencontrées ;
- de développer les aptitudes à communiquer avec les clients et les tiers, puis de rendre compte à sa hiérarchie ou au responsable du site ;
- de prendre les initiatives nécessaires à la gestion des aléas (« problématique client », litiges, situations et contextes particuliers...).

MÉTHODOLOGIE

On s'appuiera en permanence sur des situations professionnelles réelles.

Les acquis doivent permettre d'exécuter en autonomie les actions suivantes :

- établir et/ou contrôler la constitution d'une pochette de bord, en fonction de la mission à réaliser ;
- établir un itinéraire, le modifier, l'adapter si besoin ;
- organiser les activités en tenant compte des réglementations ;
- organiser et gérer le chargement ;
- renseigner les documents d'accompagnement ;
- respecter la démarche qualité de l'entreprise ;
- respecter la procédure à suivre en cas de litige ;

DOMAINES D'APPLICATIONS

Les supports d'étude sont :

- l'organisation du transport ;
- le mobilier, les objets et les équipements ;
- la manutention.

SAVOIR S1.1 - L'ORGANISATION D'UN DÉMÉNAGEMENT

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S1.1.1 - L'environnement professionnel				
S1.1.1.1 - Le déménagement dans l'économie nationale				
			Les avantages et les inconvénients des modes de transport.	Les différents modes de transport.
			Les organismes professionnels consultatifs, publics, privés...	L'identification et rôle de chaque organisme.
			L'organigramme d'une entreprise de déménagement.	Les rôles et interlocuteurs des différents intervenants d'entreprise.
S1.1.1.2 - Les différents secteurs d'activités				
			Les transports pour compte propre, compte d'autrui.	L'identification des transports pour compte propre et autrui.
			Les différents types de déménagement.	L'identification des déménagements de particuliers, entreprises, collectivités, industriels...
S1.1.1.3 - Les activités connexes				
			La location de véhicules industriels, matériels mécanisés d'aide à la manutention, conteneurs. Les commissionnaires (affréteurs, groupeur, en douane...).	Les activités auxiliaires du transport, du déménagement et leurs conditions d'exercice.
S1.1.2 - La réglementation du transport				
S1.1.2.1- Le transport intérieur				
			Les titres d'exploitation (licence intérieure et communautaire).	Les documents d'exploitation nécessaires à un déménagement. Les documents devant se trouver à bord du véhicule.
			Les documents d'accompagnement des transports particuliers (alcool, armes, œuvres d'art...).	
			La taxe à l'essieu, la Taxe sur les Véhicules de Société.	
S1.1.2.2 – Le transport international				
			Les autorisations de transport.	Les documents d'exploitation et les documents douaniers nécessaires à un transport international.
			Les taxes diverses.	
			Les régimes douaniers (intra et extra communautaires).	
S1.1.3 - Le contrat de déménagement				
			La définition du contrat de déménagement, les étapes, ses acteurs (particuliers, industriels, entreprises, collectivités...).	L'objet du contrat : transport et vente de services classifiés. Les droits et obligations des parties. La lettre de voiture de déménagement. Le rôle du déménageur d'après les obligations contractuelles. Les différents types de litiges par rapport au contrat. Les limitations des responsabilités du transporteur / déménageur. Valeurs et indemnités pour perte, détérioration, casse...
			La définition du contrat garde-meubles.	
			Les litiges, réserves.	
			Le document matérialisant le contrat de déménagement, de transfert ou garde-meuble.	

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S1.1.4 - La réglementation sociale				
S1.1.4.1 - La Réglementation Sociale Européenne (CEE 561/2006)				
			Les différentes activités du conducteur professionnel.	L'organisation des activités : - la Réglementation Sociale Européenne; - le Code de la route, infractions, sanctions... ; - les disques, la carte numérique ; - le chronotachygraphe analogique et numérique ;
			La législation concernant les temps de conduite, de repos, de travail et autres.	
			Les moyens de contrôles, les sanctions.	
S1.1.4.2- La législation française du travail				
			Le code du travail, les décrets relatifs à la durée du travail en déménagement.	L'organisation des activités : - la L.O.T.I ; - la présentation du Code du travail et de la convention collective ; - le relevé hebdomadaire d'activité ; - le bulletin de paie ; - les partenaires sociaux ; - le temps de travail, les temps de repos, les congés ; - les contrats de travail (C.D.D., C.D.I.) ;
			La convention collective.	
			Les contrats de travail.	
S1.1.5 - Les cartes routières, les plans d'agglomération, les plans de site				
S1.1.5.1 – Les notions de géographie française et européenne				
			La géographie française.	Localisation des grandes villes, des grands ports et aéroports français. La localisation des différentes régions et départements. La localisation des différents pays européens et leur capitale.
			La géographie européenne.	
S1.1.5.2 – Les cartes, les plans d'agglomérations, les plans de site				
			Les éléments de cartographie.	Les points cardinaux, orientation, échelles, coordonnées de carroyage.
			Les cartes régionales, nationales.	L'exploitation des cartes routières, des plans d'agglomérations conventionnels. Le repérage des principaux axes routiers.
			Les cartes européennes.	
			Les plans d'agglomérations.	L'utilisation d'un outil de recherche informatisé et/ou de guidage embarqué.
			Les plans de circulation.	La lecture des plans liés à un site, à différentes échelles.
			Les plans de bâtiment.	

SAVOIR S1.2 - LES MEUBLES, OBJETS ET ÉQUIPEMENTS DU DÉMÉNAGEMENT

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S1.2.1- Le repérage, le démontage, le remontage, le conditionnement du mobilier, des objets et des équipements				
S1.2.1.1- Le repérage et l'étiquetage				
			Les repérages du mobilier ou parties de mobilier et équipements à démonter.	Les symboles, les étiquettes les signes distinctifs, d'après une chronologie au démontage.
			L'identification des emballages.	Les étiquettes d'identification, de destination et de manutention sur les emballages.
			Les méthodes de classement.	Les principes. Les symboles, les étiquettes les signes distinctifs.
S1.2.1.2- L'identification le démontage et remontage				
			Le mobilier (notion de style, valeur, fragilité...).	L'identification des différents meubles, objets et équipements. Les différents matériaux et leurs spécificités.
			Les équipements.	La quincaillerie d'ameublement. Les assemblages traditionnels et actuels.
			Les outils.	Les outils courants et spécifiques du déménagement.
			Le démontage et le remontage.	L'exploitation des notices. Les techniques de repérage (photos, croquis...) La chronologie des opérations.
S1.2.1.3 - Le conditionnement et déballage				
			Les matériels.	Les différents types de matériels et matériaux : cartons, kraft, bull-kraft, housses, les couvertures, etc. L'adéquation entre les protections et le mobilier ou objets à emballer : différentes méthodes de protection en fonction du transport (routier, maritime, garde-meuble...) de la destination, de la fragilité de l'objet et de sa valeur. Les emballages perdus et récupérables.
			Les matériaux.	
			Les contenants.	Les différents types de contenants : caisses et valises de portage, boîtes à habits, armoires à roulettes... L'adéquation du contenu en fonction du contenant.

SAVOIR S1.3 – LA MANUTENTION ET LE CHARGEMENT

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S1.3.1 - Les matériels				
			Les matériels de manutention manuelle.	Les différents types de matériels de manutention, leurs spécificités et leurs conditions d'utilisation (diable, transpalette, roll, bricoles...).
			Les matériels de manutention mécanisée.	Les différents types de matériels mécanisés de manutention, leurs spécificités et leurs conditions d'utilisation (monte-meubles, hayon, chariot élévateur de catégorie 3...).
			Les caractéristiques des différents matériels.	Les caractéristiques, les capacités de charge...
			Les prescriptions de maintenance et d'entretien des matériels.	Les contrôles et vérifications à effectuer avant et après utilisation. Les entretiens courants.
S1.3.2 - L'utilisation des matériels et les règles de manutention				
			Les recommandations et prescriptions : – Prise en charge, – Conduite, – Utilisation – Fin de service. Les principaux risques. Les responsabilités.	Les conditions requises au regard des recommandations : • de la CNAMTS : – chariots automoteurs de manutention de catégorie 3 (R 389) ; – monte-meubles (R 329). • des constructeurs. Les responsabilités du déménageur conducteur, celles de l'entreprise de déménagement et celles de l'entreprise utilisatrice.
			La répartition, le calage et l'arrimage.	Le principe de répartition à respecter (par unités, par fragilité...). Les différents supports d'arrimage. Les notions de répartition, de calage et d'arrimage.
			Les règles de bâchage et de débâchage.	Les prescriptions et consignes de sécurité.

S2 – LA CONDUITE DES VÉHICULES

OBJECTIFS

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, EB en sécurité ;
- d'acquérir les savoirs et savoir-faire indispensables à la réalisation d'une activité de transport de déménagement en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- de prendre les initiatives adaptées en cas de litige et d'incidents lors d'un transport. Les limites de compétences seront celles d'un conducteur expérimenté ;
- de développer les aptitudes à communiquer et à rendre compte à la hiérarchie ou à un client lors d'une opération de déménagement.

MÉTHODOLOGIE

On s'appuiera en permanence sur des situations réelles tirées de l'environnement professionnel. Des animations intégrant les Techniques d'Information et de Communication (TIC) seront à mettre en œuvre dans la formation.

Les acquis doivent permettre :

- d'effectuer les contrôles des documents indispensables au transport lié au déménagement (personnels roulants, véhicules, attelage, objets, mobiliers...) ;
- d'appliquer les règles de circulation et de conduite ;
- de respecter la réglementation routière ;
- de prendre des initiatives en cas d'incidents de transport et de rédiger les documents idoines ;
- de maintenir les niveaux d'information.

Les équipes pédagogiques devront faire évoluer leurs cours pour dispenser leur enseignement en respectant en permanence les réglementations actuelles.

Cet enseignement sera dispensé par un professeur de Conduite Routière. Il faudra veiller à assurer une continuité pédagogique entre le centre de formation (domaines professionnels et généraux, notamment lors des Projets Pluridisciplinaires à Caractères Professionnels) et l'entreprise.

Les phases d'observation lors de la conduite et lors 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 déménagement et de son attelage.

DOMAINES D'APPLICATION :

Les supports d'études sont :

- Les règles de circulation routière ;
- La sécurité routière ;
- Les règles de conduite.

SAVOIR S2.1 - LES RÈGLES DE CIRCULATION ET DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S.2.1.1 - Les règles de circulation routière				
S 2.1.1.1 - La signalisation				
			La signalisation verticale, horizontale, lumineuse et sonore.	Les différents types de panneaux. Les différents types de marquages au sol. Les différents types de signalisations lumineuses et sonores. Les gestes des agents de circulations.
			La signalisation spécifique au transport de marchandises.	La signalisation spécifique (ex : accès interdit...).
S 2.1.1.2 - Les règles de circulation routière				
			Les règles de priorité.	Les différentes règles de priorité. Les différents types d'intersections.
			Les règles de circulation, de croisement et de dépassement.	Les règles de circulation, de croisement et de dépassement à appliquer.
			Les arrêts et les stationnements.	Les différents panneaux d'arrêt et de stationnement. Les règles d'arrêt et de stationnement à appliquer.
			Les routes et les autoroutes.	Les différents types de routes et les règles de conduite (limitation de vitesse, règles de priorité...).
			Les règles de circulation appliquées au transport de marchandises.	Les différentes règles de circulation (ex : croisement difficile ou impossible, les interdictions de circulation ...).
S.2.1.2 - La sécurité routière				
S 2.1.2.1 - Le conducteur				
			Les différents types de permis.	Les différents types de permis, leurs conditions d'obtention et de validité.
			Le permis à points, infractions et sanctions.	Le principe de fonctionnement du permis à points et du permis probatoire. La notion d'infraction aux lois et aux règlements du code de la route (contravention et/ou délit). Les sanctions encourues en fonction des infractions ou délits commis.
S 2.1.2.2 - Le véhicule				
			Le poste de conduite.	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. Les angles morts.
			Éclairage et signalisation.	La réglementation concernant la signalisation et l'éclairage d'un véhicule.
			Les documents de bord et le lot de bord.	Les documents obligatoires. Leur conformité et leur validité. Les autres documents utiles à l'activité. La réglementation concernant le contrôle technique. La présence du lot de bord.

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S 2.1.2.3 – Les règles de prévention liées à la sécurité routière				
			Les accidents de la route.	Les statistiques principales concernant les accidents de la route.
			L'évaluation des vitesses et des distances.	Les indices permettant d'apprécier les distances et les vitesses (temps de réaction, distance de freinage et d'arrêt...) Les conséquences d'une mauvaise évaluation des distances et des vitesses. L'anticipation, les distances de sécurité à respecter...
			Les autres usagers.	Le comportement à adopter à l'égard des différentes catégories d'usagers.
			L'alcool, les drogues et les médicaments.	Les effets de l'alcool, des drogues et des médicaments sur le comportement du conducteur. Les conséquences sur la conduite et les risques encourus.
			Les appareils ou utilisation d'appareil générant une conduite à risque (téléphone portable, TV...).	Les risques liés à l'utilisation des appareils pendant les périodes de conduite. Les sanctions encourues.
			La conduite en conditions difficiles.	Les risques liés à la conduite de nuit ou dans des conditions atmosphériques particulières (pluie, neige, brouillard...) Les comportements à tenir.
S 2.1.2.4 - Les assurances				
			Les différents types d'assurances automobiles.	La responsabilité civile et les assurances facultatives. La nature des risques garantis, les franchises, le fond de garantie automobile. Les motifs d'annulation du contrat d'assurance automobile.
			Le constat amiable d'accident.	La réglementation. La rédaction du constat amiable.
S 2.1.2.5 - Les sources d'informations routières				
			Les informations routières.	La connaissance des différents organismes et sources d'informations routières.

SAVOIR S 2.2 - LES RÈGLES DE CONDUITE

S.2.2.1 - Les lois physiques appliquées à un véhicule en mouvement

S 2.2.1.1 - La force de gravité

			Le véhicule et son attelage.	Le centre de gravité du véhicule, son influence sur la tenue de route.
			Le véhicule et son chargement.	L'influence de la répartition du chargement sur le centre de gravité. Les conséquences sur la tenue de route et le comportement de conduite.
			La déclivité de la route.	L'incidence des montées et des descentes sur la consommation et la mécanique.

S 2.2.1.2 - L'énergie cinétique

			La vitesse et la masse du véhicule.	L'effet de l'énergie cinétique sur le mouvement du véhicule. Les conséquences sur le comportement de conduite. La gestion des freins et de l'accélérateur. L'impact sur la consommation.
--	--	--	-------------------------------------	---

Niveaux de maîtrise				
1	2	3	Connaissances	Limites de connaissances
S 2.2.1.3 - La force centrifuge				
			La vitesse, le rayon de la courbe et la masse.	L'effet de la force centrifuge sur le mouvement du véhicule. Le phénomène de ballant. Les conséquences sur le comportement de conduite.
S 2.2.1.4 - Les forces résistantes à l'avancement du véhicule				
			L'aérodynamisme et les forces de roulement.	L'effet des forces résistantes au roulement sur la consommation du véhicule. Les conséquences sur le comportement de conduite.
			Les forces d'inertie.	L'effet du rapport masse / puissance sur la capacité d'accélération et /ou de décélération du véhicule. Les conséquences sur le comportement de conduite.
S.2.2.2 - Les règles de conduite appliquées au Véhicule Utilitaire Léger et son attelage				
S 2.2.2.1 - La conduite en montagne				
			La déclivité, la largeur des routes et les virages.	La prise en compte du gabarit du véhicule. L'utilisation du frein moteur. L'utilisation des accessoires (avertisseur sonore, appels lumineux...) Les conséquences sur le comportement de conduite.
S 2.2.2.2 - La conduite en infrastructures routières particulières				
			Les tunnels.	Les règles de circulation spécifiques. Les consignes de sécurité en cas d'incident ou d'accident. La connaissance des systèmes d'aide à l'évacuation.
			Les viaducs.	Les risques liés à la prise au vent. Le respect des distances de sécurité.
S 2.2.2.3 - La conduite en ville				
			Les autres usagers.	Les risques spécifiques liés au gabarit et aux angles morts. Les espaces réservés aux différentes catégories d'usagers. Les règles spécifiques à la région parisienne.
S2.2.3 - Les principes de la conduite rationnelle				
S 2.2.3.1. - L'anticipation				
			La conduite préventive.	La perception des indices formels et informels. l'analyse d'une situation et la prise de décision.
S 2.2.3.2. – L'utilisation du véhicule				
			Le couple, la consommation, la puissance et la plage d'utilisation.	L'exploitation des courbes caractéristiques permettant l'utilisation optimum du véhicule.
S 2.2.3.3. - Les systèmes d'aide à la conduite				
			Le régulateur, le limiteur, l'ordinateur de bord, le GPS...	Les procédures d'utilisation des systèmes embarqués.
S.2.2.4 - La sécurité dans les manœuvres				
S 2.2.4.1 - Les manœuvres				
			Les angles morts, le gabarit.	L'évaluation d'une zone de manœuvre.
			Le guidage par un tiers.	L'interprétation des indications fournies.
S 2.2.4.2 - Les zones de stationnement				
			L'entreprise, le site de chargement ou de déchargement.	Les règles de circulation et d'immobilisation. Le protocole de sécurité propre à chaque entreprise.

S 3 - LE VÉHICULE DE DÉMÉNAGEMENT

OBJECTIFS

A partir des capacités méthodologiques, des savoirs et savoir-faire acquis lors de la formation à l'utilisation du véhicule, il s'agit :

- de développer les connaissances nécessaires à la compréhension du fonctionnement du véhicule et de son attelage ;
- d'acquérir les savoirs et savoir-faire indispensables à la réalisation d'une opération de remise en conformité simple. Les limites de compétences seront celles d'un conducteur expérimenté ;
- de développer des aptitudes à communiquer et rendre compte à un agent de maintenance, dans le cadre des activités de transport de déménagement.

MÉTHODOLOGIE

On utilisera des supports de formation adaptés : des véhicules, des attelages, des systèmes ou composants réels de technologies actuelles ou des supports didactiques favorisant l'observation et la réflexion selon :

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

Les équipes pédagogiques devront développer un enseignement inductif et faire évoluer leurs cours pour s'appuyer sur des solutions technologiques actualisées.

Cet enseignement sera dispensé par un professeur de Conduite Routière. Il faudra veiller à assurer une continuité pédagogique entre le centre de formation (domaines professionnels et généraux, notamment lors des Projets Pluridisciplinaires à Caractères Professionnels) et l'entreprise.

Ces acquis doivent permettre en autonomie :

- d'effectuer une conduite optimisée et en sécurité ;
- de faire une description des anomalies et des pannes constatées ;
- de dialoguer avec un technicien de maintenance ;
- de répondre aux questions de l'expert en charge des examens du permis de conduire ;
- d'assurer des opérations simples de remise en conformité.

Les phases d'observation lors de la conduite seront mises à profit pour donner du sens à ces savoirs indispensables à la maîtrise du véhicule, de son attelage et lors du traitement des incidents.

Sur un véhicule ou un système en situation de dysfonctionnement, la démarche à développer est la suivante :

- dégager la fonction de service du système ou du sous-système étudié ;
- dégager la fonction globale ;
- faire apparaître les interrelations simples ;
- identifier les dysfonctionnements (mise en œuvre des tests préconisés par le constructeur, identification d'un dysfonctionnement simple) ;
- indiquer et appliquer les règles de sécurité à respecter ;
- réaliser l'intervention de dépannage simple en relation avec les préconisations et dans le cadre des instructions reçues.

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

DOMAINES D'APPLICATION

Les supports d'études sont :

- les différents types de Véhicules Utilitaires Légers et leurs attelages.
- le fonctionnement du véhicule et de son attelage.
- les dispositifs annexes.

SAVOIR S 3.1 - LES VÉHICULES UTILITAIRES LÉGERS

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S.3.1.1 - Les caractéristiques techniques (châssis, équipement...)				
			Le véhicule à moteur, l'attelage, les structures, les carrosseries, les équipements.	La cabine, le châssis, la carrosserie et les différents types d'accessoires. L'identification du véhicule de déménagement.
			Les normes techniques.	Les poids : PMA, PTR, PTAC, PV, CU, PR. Les dimensions, le volume et la surface.
			Le contrôle technique.	Les contrôles obligatoires et les principaux points contrôlés. Les échéances.
			Les ensembles attelés.	Les dispositifs d'attelage. Les procédures et les incompatibilités.
S.3.1.2 – Les contrôles avant départ				
			Les vérifications courantes de sécurité.	La chronologie des opérations de contrôle avant le départ. L'entretien de premier niveau (mise au niveau des liquides, remplacement des ampoules, fusibles, ...nettoyage des vitres et rétroviseurs, mise à pression des pneumatiques ou changement de roue, remplacement des équipements manquants...). Les dysfonctionnements nécessitant des interventions extérieures.

SAVOIR S 3.2 – LA TECHNOLOGIE DES VÉHICULES UTILITAIRES LÉGERS

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S.3.2.1 - La motorisation				
			Les frontières du système, les composants et leurs liaisons.	L'identification des principaux composants et leurs liaisons.
			Les caractéristiques et principes de fonctionnement.	Les différentes motorisations.
			Les courbes caractéristiques d'un moteur.	L'interprétation des courbes caractéristiques d'un moteur (couple, puissance, consommation).
			La fiche descriptive du véhicule, le livret d'utilisation du constructeur.	L'interprétation des consignes du constructeur.
			Les contrôles, l'entretien.	Les échéances d'entretien et les procédures de contrôle fixées par le constructeur.

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S.3.2.2 - Le circuit d'alimentation				
			Les frontières du système, les composants et leurs liaisons.	L'identification des principaux composants et leurs liaisons. L'alimentation des différents moteurs.
			Les caractéristiques et principes de fonctionnement.	Le principe de fonctionnement des différents circuits et l'influence sur le fonctionnement du moteur et/ou du véhicule.
			Le livret d'utilisation du constructeur. Les contrôles, l'entretien.	L'application des consignes du constructeur. Les échéances d'entretien et les procédures de contrôle fixées par le constructeur.
S.3.2.3 - Le circuit de refroidissement – La lubrification – Le graissage				
			Les frontières du système, les composants et leurs liaisons.	L'identification des principaux composants et leurs liaisons.
			Les caractéristiques et principes de fonctionnement.	Le principe de fonctionnement des différents circuits et l'influence sur le fonctionnement du moteur et/ou du véhicule.
			Le livret d'utilisation du constructeur. Les contrôles, l'entretien.	Les consignes de miscibilité des produits. La réalisation d'un diagnostic de dysfonctionnement, le remplacement d'un élément simple.
				Les échéances d'entretien et les procédures de contrôle fixées par le constructeur. Le contrôle des points de graissage.
S.3.2.4 – La chaîne cinématique (l'embrayage, la boîte de vitesses...)				
			Les frontières du système, les composants et leurs liaisons.	L'identification des principaux composants et leurs liaisons : l'embrayage, la boîte de vitesse manuelle ou automatique, l'arbre de transmission, le pont, le différentiel, les arbres de roue.
			Les caractéristiques et principes de fonctionnement.	Le principe de fonctionnement des différents éléments constitutifs de la chaîne et l'influence sur le fonctionnement du véhicule.
			Les courbes de recouvrement d'une boîte de vitesses, les consignes d'utilisation.	L'interprétation des consignes d'utilisation de la boîte de vitesses. Les conséquences d'un passage de vitesse inadapté.
			Les contrôles, l'entretien.	Les échéances d'entretien et les procédures de contrôle fixées par le constructeur.

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		

S.3.2.5 – La liaison au sol (la suspension, les pneumatiques, les trains roulants, la direction...)				
			Les frontières du système, les composants et leurs liaisons.	Les principaux composants et leurs liaisons (la direction, la suspension, les pneumatiques, les trains roulants...).
			Les caractéristiques et principes de fonctionnement.	Le principe de fonctionnement des différents éléments et l'influence sur le fonctionnement du véhicule.
			Le livret d'utilisation du constructeur. Les contrôles, l'entretien.	Les consignes d'utilisation des différents dispositifs.
				Les échéances d'entretien. L'identification d'un dysfonctionnement. Les consignes d'utilisation des pneumatiques rechapés.
S.3.2.6 – Le freinage				
			Les frontières du système, les composants et leurs liaisons.	Les principaux composants du circuit de freinage.
			Les caractéristiques et principes de fonctionnement.	Le principe de fonctionnement des différents éléments et l'influence sur le fonctionnement du véhicule. Les liaisons entre le véhicule moteur et son attelage. L'ABS, l'EBS...
			Le livret d'utilisation du constructeur. Les contrôles, l'entretien.	Les consignes d'utilisation des différents composants.
				L'identification d'un dysfonctionnement et/ou défaut de freinage. Les préconisations d'entretien du constructeur à respecter (contrôle, étanchéité).
S.3.2.7 – Les circuits électriques				
			Les frontières du système, les composants et leurs liaisons.	L'identification des principaux composants et leurs liaisons.
			Les caractéristiques et principes de fonctionnement.	Le principe de fonctionnement des différents éléments et l'influence sur le fonctionnement du véhicule.
			Le livret d'utilisation du constructeur. Les contrôles, l'entretien.	L'identification et le repérage des circuits.
				L'identification d'un dysfonctionnement. Un dépannage simple (prise, bloc de feux, ampoules, fusibles...).
S.3.2.8 – Les éléments de confort et l'électronique embarquée				
			Les appareils.	Leurs fonctions, leur influence sur le confort et la conduite du véhicule.
			Le livret d'utilisation de l'appareil.	Les consignes d'utilisation.

SAVOIR S 3.3 - LES ATTELAGES

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S.3.3.1 – Les remorques				
			Les différents types.	Les caractéristiques et principes de fonctionnement.. Les instructions et réglementations d'utilisation.
			Les contrôles, l'entretien.	Le respect des échéances d'entretien fixées par le constructeur. La réalisation d'un diagnostic de panne simple. Les contrôles de premier niveau.

S4 – LA QUALITÉ DANS LE TRANSPORT DE DÉMÉNAGEMENT

OBJECTIFS

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

- d'acquérir les connaissances et les méthodes nécessaires pour développer un comportement citoyen et communiquer dans le respect des règles de son entreprise ;
- de réaliser les opérations de déménagement de particuliers et d'entreprise, de transfert et de garde-meubles, dans le cadre d'une démarche qualité ;
- de développer la connaissance des risques inhérents à l'activité afin de prévenir les accidents et les maladies professionnelles.

Au-delà de l'application stricte des procédures et règlements, les acteurs de la formation veilleront à développer les qualités de maîtrise de soi et de respect de tous, en toutes circonstances, notamment lors des phases de contact avec les clients et les tiers, de circulation et de communication dans l'entreprise.

MÉTHODOLOGIE

On s'appuiera en permanence sur des situations réelles tirées de l'environnement professionnel des entreprises.

En ce qui concerne la qualité, il est important de démontrer son rôle primordial au sein de l'entreprise de déménagement, ainsi que la stratégie mise en place sur le long terme qui lui permet de rester compétitive. Il y a lieu d'argumenter que l'amélioration de la qualité participe à la diminution des coûts et à la fidélisation de la clientèle.

Cet enseignement sera dispensé dans le cadre de travaux pratiques en établissement de formation et lors des périodes de formations en milieu professionnel.

Ces acquis doivent permettre d'exécuter en autonomie :

- un comportement citoyen ;
- une communication adaptée aux clients, aux tiers et aux personnels de l'entreprise ;
- le respect des réglementations et des procédures ;
- la mise en œuvre de méthodes d'appréciation des risques et d'analyse ;
- le respect de l'environnement professionnel.

DOMAINES D'APPLICATION

Les supports d'étude sont :

- la communication ;
- la démarche qualité ;
- la prévention des risques professionnels ;
- la récupération et le tri des déchets.

NB : Les formations SST, à la PRAP, à la conduite d'engins, à l'habilitation électrique de niveau B0, à l'utilisation de monte-meubles, de hayons et de grues de levage donnent lieu à la délivrance d'attestations respectives.

Cet enseignement s'appuie sur les contenus scientifiques et biologiques développés dans l'enseignement de la Prévention Santé Environnement (PSE).

SAVOIR S 4.1 - LA COMMUNICATION

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
4.1.1 – La communication professionnelle				
			Les principes de base de la communication.	Le schéma de communication. Les niveaux de langage, les paralangages et les termes techniques utilisés dans la profession.
4.1.2 – La communication écrite et orale				
			L'accueil courtois et la prise de congé du client.	L'accueil, la prise de contact, la prise de congé au sein d'une entreprise de transport
			Les besoins et attentes du client.	Langage courant adapté. Identification des besoins.
			La transmission d'information.	Le soin apporté aux documents à renseigner. La notion de responsabilité.
4.1.2 – Les supports et outils actuels de communication				
			Les outils de communication à disposition au sein de l'entreprise.	Mise en œuvre des outils (Échange de Données Informatiques...).
			Les outils de communication embarqués.	Exploitation rationnelle (téléphone, suivi informatique de parc...). Transmission d'informations obligatoires.

SAVOIR S 4.2 - LA DÉMARCHE QUALITÉ

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
			Les règles d'une démarche qualité.	La politique qualité de l'entreprise.
			Les causes et les conséquences de la non-qualité.	
			Les acteurs et partenaires intervenant dans la démarche qualité.	
			Les paramètres intervenant dans la démarche qualité.	
			Les normes et démarches de certification.	
			Les outils de suivi de la qualité.	Les outils de l'entreprise liés au suivi Principe de l'autocontrôle
			Les savoir-être du déménageur.	Une attitude respectueuse des autres usagers de la route, en circulation et à l'arrêt. Une communication claire, précise permettant le partage de l'espace public dans le respect du code de la route. La maîtrise de soi en toute circonstance, favorisant la résolution pacifique des conflits. Un comportement véhiculant une image positive de son entreprise.

SAVOIR S4.3 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Niveaux de maîtrise			Connaissances	Limites de connaissances
1	2	3		
S4.3.1 – Les principes généraux, prévention et connaissance des principaux risques				
			Les acteurs de la prévention Acteurs dans l'entreprise : Le chef d'entreprise, ses représentants, le C.H.S.C.T. Acteurs externes : C.R.A.M., I.N.R.S., Inspection et Médecine du Travail, coordonnateur de sécurité.	La mission générale de ces acteurs. L'identification de l'interlocuteur adapté à un problème de sécurité.
			La réglementation Lois, décrets et réglementation en vigueur. - plan de prévention : - document unique d'évaluation des risques, - autorisations préalables.	Le plan organisant la sécurité d'un site et les dispositions liées au poste de travail. La hiérarchie des lois.
			Les risques d'accident liés à l'activité Sur le poste de travail. Sur le site (co-activité, public). <ul style="list-style-type: none"> • Risques liés à l'atteinte des sens. • Risques mécaniques. • Risques électriques. • Risques chimiques. • Charge mentale. • Risques de chute. Les risques d'atteintes à la santé	La nature et l'importance des accidents dans les différents secteurs liés au déménagement et à la conduite à partir de statistiques (INRS, CRAM, ministère en charge des transports...). La mise en évidence des accidents dans ces secteurs d'activités en termes de fréquence et de gravité. Les effets du bruit et des contraintes visuelles sur l'individu. L'identification du risque mécanique lié à l'utilisation d'un appareil de levage ou de manutention. Les principaux dommages corporels et les mesures de prévention. La caractérisation du risque. Les effets sur l'organisme et les mesures de prévention. Les mesures de prévention spécifiques (habilitation électrique B0). Les effets sur l'organisme et les mesures de prévention. Les effets de la pollution engendrés par la circulation des véhicules. Les produits toxiques ou dangereux (décodage des étiquettes et des fiches de données de sécurité des produits). Les mesures de prévention spécifiques. Les contraintes liées à la vigilance, à la prise d'information permanente et au stress. Les solutions d'amélioration. Les procédures à respecter pour accéder et travailler en hauteur en toute sécurité : - l'utilisation des moyens d'accès, des hayons, des monte-meubles... - le travail en balcon, en escalier, aux fenêtres... Les principales maladies professionnelles reconnues dans le déménagement (troubles acoustiques, T.M.S., allergies, lombalgies, ...).
			L'hygiène de vie Les règles d'hygiène de vie. Le rythme biologique et le rythme influencé par le travail. Les conduites addictives.	Le rôle et l'importance du sommeil, de l'activité physique de l'alimentation et de l'hygiène corporelle. L'effet des médicaments sur l'individu et les contre-indications professionnelles. La notion des rythmes biologiques. Les incidences du manque de repos. La prévention des risques de dépendance et de toxicomanie.

			Les risques liés à la conduite d'engins La réglementation en vigueur.	Les conditions pour conduire en sécurité un chariot élévateur de catégorie 3.
			Les risques liés à la criminalité	Les contraintes inhérentes : agressions, vols, vandalisme, trafics de clandestins. La conduite à tenir en ces situations.
S.4.3.2 – La conduite à tenir en cas d'accident				
			La protection, l'examen, l'alerte et le secours.	Programme de formation Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T.).
S.4.3.3 – Les manutentions manuelles et mécaniques				
			L'organisation du poste de travail. Principes de sécurité et d'économie d'effort pour lever, porter, déplacer une charge.	Programme de formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (P.R.A.P.). Règles d'économie d'effort. R 222 de la CNAMTS.
S4.3.4 – La protection et la signalisation du poste de travail				
			L'intervention sur voirie	Les risques. Les autorisations préalables. La signalisation.
S4.3.5 – La reconnaissance des bâtiments				
			Les ouvrages aériens	Les risques. Les autorisations préalables. La protection.
			Les ascenseurs. Les monte-charge.	Les risques. Les précautions.
			Les sols	La nature, l'état, la cohésion, la résistance à la charge... La fragilité. Les risques de détérioration. Les possibilités de nettoyage.

SAVOIR S 4.4 - LA RÉCUPÉRATION ET LE TRI DES DÉCHETS

Niveaux de maîtrise				
1	2	3	Connaissances	Limites de connaissances
			Les règles de protection de l'environnement	Les principes en vigueur, l'impact sur l'environnement. L'étude de cas à partir d'une entreprise de transport.
			Le tri sélectif des déchets	Le tri et la récupération des déchets. Le respect des procédures. Les conséquences en cas de non-respect des consignes.

Ib - RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

**TABLEAU DE RELATIONS
ENTRE
LES COMPÉTENCES
ET
LES TÂCHES
PROFESSIONNELLES**

		activités professionnelles																									
		T1.1	T1.2	T1.3	T1.4	T1.5	T1.6	T1.7	T2.1	T2.2	T2.3	T2.4	T2.5	T2.6	T3.1	T3.2	T3.3	T4.1	T4.2	T4.3	T4.4	T4.5	T5.1	T5.2	T5.3	T5.4	
CAPACITÉS et COMPÉTENCES		Collecter et s'approprier les informations	Promouvoir et valoriser l'image de l'entreprise	Vérifier l'adéquation véhicule/mission	Prendre en charge le véhicule. Conformité	S'assurer de la présence et validité des doc.	Préparer le véhicule, matériels, conditionnement	Déterminer l'itinéraire.	Organiser son activité.	Conditionner, le mobilier, les objets, les équipements	Manutentionner, porter...	Charger, caler et arrimer...	Libérer le lieu ou le site de l'opération	Renseigner les documents liés à la prise en charge.	Conduire le véhicule en sécurité.	Utiliser les moyens embarqués	Gérer les situations d'incident ou d'accident.	Organiser son activité.	Manutentionner, porter...	Installer le mobilier, les objets, les équipements.	Libérer le lieu ou le site de l'opération	Renseigner les documents liés à la fin de la prestation	Trier et/ou restituer les moyens d'emballage	Restituer le véhicule	Restituer les documents relatifs à la mission	Rendre compte de son activité à l'entreprise.	
C1 - COMMUNIQUER - S'INFORMER	C1.1 - Collecter et s'approprier les informations et les documents																										
	1	Collecter les informations et les documents.	X		X	X	X		X	X					X			X					X				
	2	Collecter et s'approprier les informations et les documents	X		X	X	X		X	X					X			X					X				
	C1.2 - Communiquer avec l'entreprise																										
	1	Informar l'entreprise et rendre compte à l'entreprise.				X	X			X							X	X							X	X	X
	C1.3 - Communiquer avec le client et les tiers																										
	1	Communiquer avec le client.		X					X	X				X	X		X	X	X		X	X	X				
	2	Communiquer avec les tiers.		X					X	X				X	X		X	X	X		X	X	X				
	C2 - TRAITER - DÉCIDER	C2.1 - S'assurer de la validité des documents et de la compatibilité véhicule/attelage/chargement																									
		1	S'assurer de la conformité et de la validité des documents.				X	X																			
2		S'assurer des compatibilités véhicule/attelage/chargement.			X																						
C2.2 - Préparer le conditionnement, le démontage et remontage, la manutention et le portage																											
1		Préparer le conditionnement et le déballage.						X	X									X									
2		Préparer le démontage et remontage.					X	X										X									
3		Préparer la manutention et le portage.					X	X										X									
C2.3 - Déterminer l'itinéraire								X																			
C2.4 - Modifier l'itinéraire															X	X											
C2.5 - Préparer le chargement																											
1		Établir un plan de chargement.											X														
2		Établir la chronologie chargement / livraison.											X														
C2.6 - Respecter les temps impartis.					X	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X				
C2.7 - Respecter les temps de service															X							X					
C2.8 - Gérer les situations d'incident ou d'accident		X													X		X										
C2.9 - Identifier et localiser un dysfonctionnement																											
1		Relever un dysfonctionnement.				X																			X		
2		Localiser le sous-système en dysfonctionnement.				X																					

CAPACITÉS et COMPÉTENCES		T1.1	T1.2	T1.3	T1.4	T1.5	T1.6	T1.7	T2.1	T2.2	T2.3	T2.4	T2.5	T2.6	T3.1	T3.2	T3.3	T4.1	T4.2	T4.3	T4.4	T4.5	T5.1	T5.2	T5.3	T5.4
C3.1 – Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur																										
1	Prendre en charge un véhicule avec ou sans attelage, une caisse mobile, un conteneur.				X											X										
2	Atteler le véhicule avec la remorque ou le monte-meubles.				X		X																			
C3.2 – Remettre en conformité																										
					X										X											
C3.3 – Préparer les matériels, l'outillage et les matériaux																										
1	Vérifier.						X																			
2	Ranger.											X	X								X				X	
C3.4 – Conduire le véhicule																										
1	Conduire un véhicule isolé ou attelé.		X												X											
2	Localiser le lieu de déménagement et d'emménagement.		X												X	X										
3	Manceuvrer le véhicule isolé ou attelé.		X					X							X	X		X								
4	Stationner le véhicule.		X					X							X			X								
C3.5 – Prendre en charge les objets, le mobilier et les équipements																										
1	Conditionner les objets, les mobiliers et les équipements.									X																
2	Démonter les mobiliers et les équipements.								X																	
3	Ventiler et placer les objets, les mobiliers et les équipements.																			X						
4	Déballer les objets, les mobiliers et les équipements																			X						
5	Remonter les mobiliers et les équipements																			X						
C3.6 – Porter - Manutentionner																										
1	Porter et manutentionner sans aide mécanisé.										X								X							
2	Utiliser un hayon.									X	X								X							
3	Utiliser un monte-meubles.									X									X							
C3.7 - Utiliser un chariot élévateur.																										
1	Prendre en charge le chariot adapté.									X									X							
2	Réaliser la manutention prévue.									X									X							
3	Appliquer les règles d'ergonomie, de geste et de posture.									X									X							
4	Immobiliser le chariot.									X									X							
C3.8 – Gérer le chargement du véhicule																										
1	Charger, caler et arrimer.										X															
2	Décharger.																		X							
C3.9 – Organiser les activités sur le site																										
1	Préparer les activités.		X					X										X								
2	Conclure les activités.		X									X	X					X		X	X					
3	Effectuer un encaissement.		X															X								
C3.10 – Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur, les matériels, les matériaux.																										
1	Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur.																							X		
2	Restituer les matériels, l'outillage...																						X			
3	Restituer les matériaux.											X									X	X	X			
C3.11 – Maîtriser les risques professionnels																										
1	Prévenir les accidents du travail.		X					X	X	X	X				X			X	X	X						
2	Protéger, alerter et secourir.														X		X									
4	Maîtriser les gestes et postures.								X	X	X				X				X	X						

C3 - RÉALISER

Ib - RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**LEXIQUE****SIGLES ET ACRONYMES**

R.A.P	Référentiel des Activités Professionnelles
R.C	Référentiel de Certification
C.C.F	Contrôle en cours de formation
P.S.E	Prévention Sécurité Environnement
P.P.C.P	Projet Pluridisciplinaire à Caractère Professionnel
P.R.P	Prévention des Risques Professionnels
P.F.M.P	Période de Formation en Milieu Professionnel
V.A.E	Validation des Acquis de l'Expérience
T.I.C	Techniques d'Information et de Communication
E.D.I	Échange de Données Informatisées
I.P.C.S.R	Inspecteur des Permis de Conduire et de la Sécurité Routière
C.R.A.M	Caisse Régionale d'Assurance Maladie
C.H.S.C.T	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
I.N.R.S	Institut National de Recherche et de Sécurité.
P.R.A.P	Prévention des Risques liés à l'Activité Physique
S.S.T	Sauveteur Secouriste du Travail
E.P.I	Équipements de Protection Individuelle
TMS	Troubles Musculo-Squelettiques
C.A.C.E.S	Certificat d'Aptitude à la Conduite des Engins en Sécurité
C.D.D	Contrat à Durée Déterminée
C.D.I.	Contrat à Durée Indéterminée
L.O.T.I	Loi d'Orientation des Transports Intérieur
C.U	Charge Utile
V.U.	Volume Utile
P.V	Poids Vide
P.R	Poids Réel
P.M.A	Poids Maximal Autorisé
P.T.A.C.	Poids Total Autorisé en Charge
P.T.R.A	Poids Total Roulant Autorisé
T.V.S	Taxe sur Véhicules de Sociétés
L.U.C	Livret d'Utilisation Constructeur
G.P.S	Global Positioning System (Géolocalisation Par Satellite).
L.I.C.	Livret Individuel de Contrôle (Relevé hebdomadaire d'Activités).
V.U.L.	Véhicule Utilitaire Léger (P.T.A.C. ≤ 3,5 T)

DÉFINITIONS

Situation professionnelle	Mise de l'apprenant dans les conditions réelles ou reconstituées d'une opération de déménagement, de transfert ou de garde-meubles.
Déménagement	Ensemble des activités du déménageur, de la préparation à la fin de sa mission.
Temps de service	Ensemble des temps de conduite, de mise à disposition et de travail passé au service de l'employeur.
Objet	Tout élément indépendant ou constitutif d'un mobilier.
Contenant	Moyen de conditionnement adapté à la manutention, servant à regrouper un ensemble d'objets de même nature.
Conditionner	Emballer et/ou protéger.
Équipement	Ensemble des biens matériels dont dispose l'entreprise utilisatrice (cliente) pour assurer son activité (terme utilisé pour les opérations de déménagement d'entreprises ou d'administrations)

ANNEXE II

MODALITÉS DE CERTIFICATION

ANNEXE II

MODALITÉS DE CERTIFICATION

IIa – UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

Relations

Entre les compétences et les unités constitutives du diplôme	48
Entre les activités professionnelles et les unités constitutives du diplôme.....	49
Entre les compétences de l'unité P1 et les activités professionnelles	50
Entre les compétences de l'unité P2 et les activités professionnelles	51
Entre les compétences de l'unité P3 et les activités professionnelles	52

Relations entre les compétences et les unités constitutives du diplôme

CAPACITÉS	COMPÉTENCES			UP1	UP2	UP3
COMMUNIQUER S'INFORMER	C1	1	Collecter et s'approprier les informations et les documents	☒		
		2	Communiquer avec l'entreprise	☒		
		3	Communiquer avec le client et les tiers		☒	
TRAITER DÉCIDER	C2	1	S'assurer de la validité des documents et de la compatibilité véhicule/attelage/chargement	☒		
		2	Préparer le conditionnement, le démontage et remontage, la manutention et le portage.	☒		
		3	Déterminer l'itinéraire.	☒		
		4	Modifier l'itinéraire.	☒		
		5	Préparer le chargement.		☒	
		6	Respecter les temps impartis.		☒	
		7	Respecter les temps de service.	☒		
		8	Gérer les situations d'incident ou d'accident.	☒		
		9	Identifier et localiser un dysfonctionnement.	☒		
RÉALISER	C3	1	Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur.			☒
		2	Remettre en conformité.		☒	
		3	Rassembler les matériels, l'outillage et les matériaux.		☒	
		4	Conduire le véhicule.			☒
		5	Prendre en charge les objets, le mobilier et les équipements.		☒	
		6	Porter – Manutentionner.		☒	
		7	Utiliser un chariot élévateur.			☒
		8	Gérer le chargement du véhicule.		☒	
		9	Organiser les activités sur le site.		☒	
		10	Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur, les matériels, les matériaux.		☒	
		11	Maîtriser les risques professionnels.		☒	

Relations entre les activités et les unités constitutives du diplôme

Activités	Tâches associées		UP1	UP2	UP3
1 PRÉPARER LA MISSION	T1.1	Collecter et s'approprier les informations nécessaires au déménagement.	☒		
	T1.2	Promouvoir et valoriser l'image de l'entreprise.		☒	
	T1.3	Vérifier l'adéquation entre le véhicule et la mission de déménagement.	☒		
	T1.4	Prendre en charge le véhicule et son attelage, leurs équipements. S'assurer de leur conformité.	☒	☒	
	T1.5	S'assurer de la présence et de la validité des documents liés au conducteur, au véhicule et au déménagement.	☒		
	T1.6	Préparer le véhicule, les matériels de manutention, appareils de levage, moyens de conditionnement.		☒	
	T1.7	Déterminer l'itinéraire.	☒		
2 ASSURER LES AC- TIVITÉS DE PRÉPARATION ET DE CHARGE- MENT	T2.1	Organiser son activité.		☒	
	T2.2	Conditionner le mobilier, les objets et les équipements à déménager.		☒	
	T2.3	Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.		☒	☒
	T2.4	Charger, caler et arrimer le mobilier, les objets et les équipements.		☒	
	T2.5	Libérer le lieu ou le site du déménagement.		☒	
	T2.6	Renseigner les documents liés à la prise en charge.		☒	
3 RÉALISER LE TRANSPORT LIÉ AU DÉMÉNAGEMENT	T3.1	Conduire le véhicule en sécurité, avec ou sans attelage.			☒
	T3.2	Utiliser les moyens embarqués de contrôle et d'aide à la conduite.			☒
	T3.3	Gérer les situations d'incident ou d'accident.	☒		
4 ASSURER LES AC- TIVITÉS DE LIVRAISON ET D'EMMÉNAGEMENT	T4.1	Organiser son activité.		☒	
	T4.2	Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.		☒	☒
	T4.3	Installer le mobilier, les objets et les équipements.		☒	
	T4.4	Libérer le lieu ou le site de l'emménagement.		☒	
	T4.5	Renseigner les documents liés à la fin de la prestation.		☒	
5 TERMINER LA MISSION	T5.1	Trier et/ou restituer les moyens d'emballage et de protection. Ranger les équipements et les accessoires.		☒	
	T5.2	Restituer le véhicule, son attelage, la caisse mobile, le conteneur.		☒	
	T5.3	Restituer les documents relatifs à la mission et remettre l'encaissement.	☒		
	T5.4	Rendre compte de son activité à l'entreprise.	☒		

Relations entre les compétences de l'unité P1 et les activités professionnelles

Contexte professionnel

Les compétences regroupées dans l'unité P1 se mobilisent dans les activités de préparation, de réalisation du transport et de clôture d'une opération de déménagement, de particuliers ou d'entreprises, de transfert ou de garde-meubles, en utilisant un Véhicule Utilitaire Léger, avec ou sans attelage, et des matériels mécanisés de manutention.

Nature de l'activité

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

CAPACITÉS		COMPÉTENCES	
COMMUNIQUER S'INFORMER	C1	1	Collecter et s'approprier les informations et les documents.
		2	Communiquer avec l'entreprise.
TRAITER DÉCIDER	C2	1	S'assurer de la validité des documents et de la compatibilité véhicule / attelage / chargement.
		2	Préparer le conditionnement, le démontage et remontage, la manutention et le portage.
		3	Déterminer l'itinéraire.
		4	Modifier l'itinéraire.
		7	Respecter les temps de service.
		8	Gérer les situations d'incident ou d'accident.
		9	Identifier et localiser un dysfonctionnement.
ACTIVITÉS		TÂCHES ASSOCIÉES	
A1 - PRÉPARER LA MISSION	T1.1	Collecter et s'approprier les informations nécessaires au déménagement.	
	T1.3	Vérifier l'adéquation entre le véhicule et la mission de déménagement.	
	T1.4	Prendre en charge le véhicule et son attelage, leurs équipements. S'assurer de leur conformité.	
	T1.5	S'assurer de la présence et de la validité des documents liés au conducteur, au véhicule et au déménagement.	
	T1.7	Déterminer l'itinéraire.	
A3 - RÉALISER LE TRANSPORT LIÉ AU DÉMÉNAGEMENT	T3.3	Gérer les situations d'incident ou d'accident.	
A5 - TERMINER LA MISSION	T5.3	Restituer les documents relatifs à la mission et remettre l'encaissement.	
	T5.4	Rendre compte de son activité en entreprise.	

Relations entre les compétences de l'unité P2 et les activités professionnelles

Contexte professionnel

Les compétences regroupées dans l'unité P2 se mobilisent lors d'une opération de déménagement, de particuliers ou d'entreprises, de transfert ou de garde-meubles, en entreprise et dans l'espace de formation du déménageur sur véhicule utilitaire léger de type « fourgon capitonné ». Cette opération comprend également l'utilisation de hayons ou de monte-meubles.

Nature de l'activité

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

CAPACITÉS	COMPÉTENCES		
COMMUNIQUER S'INFORMER	C1	3	Communiquer avec le client et les tiers
TRAITER DÉCIDER	C2	5	Préparer le chargement.
		6	Respecter les temps impartis.
RÉALISER	C3	2	Remettre en conformité.
		3	Rassembler les matériels, l'outillage et les matériaux.
		5	Prendre en charge les objets, le mobilier et les équipements.
		6	Porter – Manutentionner.
		8	Gérer le chargement du véhicule.
		9	Organiser les activités sur le site.
		10	Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur, les matériels, les matériaux.
	11	Maîtriser les risques professionnels.	

ACTIVITÉS	TÂCHES ASSOCIÉES	
A1 - PRÉPARER LA MISSION	T1.2	Promouvoir et valoriser l'image de l'entreprise.
	T1.4	Prendre en charge le véhicule et son attelage, leurs équipements. S'assurer de leur conformité.
	T1.6	Préparer le véhicule, les matériels de manutention, appareils de levage, moyens de conditionnement.
A2 - ASSURER LES ACTIVITÉS DE PRÉPARATION ET DE CHARGEMENT	T2.1	Organiser son activité.
	T2.2	Conditionner le mobilier, les objets et les équipements à déménager.
	T2.3	Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.
	T2.4	Charger, caler et arrimer le mobilier, les objets et les équipements.
	T2.5	Libérer le lieu ou le site du déménagement.
	T2.6	Renseigner les documents liés à la prise en charge.
A4 - ASSURER LES ACTIVITÉS DE LIVRAISON ET D'EMMÉNAGEMENT	T4.1	Organiser son activité.
	T4.2	Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.
	T4.3	Installer le mobilier, les objets et les équipements.
	T4.4	Libérer le lieu ou le site de l'emménagement.
	T4.5	Renseigner les documents liés à la fin de la prestation.
A5 - TERMINER LA MISSION	T5.1	Trier et/ou restituer les moyens de conditionnement. Ranger les équipements et les accessoires.
	T5.2	Restituer le véhicule, son attelage, la caisse mobile, le conteneur.

Relations entre les compétences de l'unité P3 et les activités professionnelles

Contexte professionnel

Les compétences regroupées dans l'unité P3 se mobilisent dans les zones dédiées :

- à la conduite et à la manœuvre des véhicules en conformité avec les instructions d'organisation des épreuves du permis E(B) ;
- à l'utilisation de chariots à conducteur porté de catégorie 3.

Nature de l'activité

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

CAPACITÉS	COMPÉTENCES							
RÉALISER	C3	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Conduire le véhicule.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Utiliser un chariot élévateur.</td> </tr> </table>	1	Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur.	4	Conduire le véhicule.	7	Utiliser un chariot élévateur.
1	Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur.							
4	Conduire le véhicule.							
7	Utiliser un chariot élévateur.							

ACTIVITÉS	TÂCHES ASSOCIÉES	
A2 - ASSURER LES ACTIVITÉS DE PRÉPARATION ET DE CHARGEMENT	T2.3	Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.
A3 - RÉALISER LE TRANSPORT LIÉ AU DÉMÉNAGEMENT	T3.1	Conduire le véhicule en sécurité, avec ou sans attelage.
	T3.2	Utiliser les moyens embarqués de contrôle et d'aide à la conduite.
A4 - ASSURER LES ACTIVITÉS DE LIVRAISON ET D'EMMÉNAGEMENT	T4.2	Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.

ANNEXE II

MODALITÉS DE CERTIFICATION

IIb - RÈGLEMENT D'EXAMEN

**CAP DÉMÉNAGEUR
SUR
VÉHICULE UTILITAIRE LÉGER**

Scolaires
(établissements
publics et privés sous
contrat)
Apprentis
(CFA et section
d'apprentissage habilités)
**Formation professionnelle
continue**
(établissements
publics)

Scolaires
(établissements
privés hors contrat)
Apprentis
(CFA et
sections d'apprentissage
non habilités)
**Formation
professionnelle continue**
(établissements privés)
Enseignement à distance
Candidats individuels

Épreuves	Unités	Coef
----------	--------	------

Mode

Mode	Durée
------	-------

Unités Professionnelles

ÉPREUVE	Unités	Coef	Mode	Durée
ÉPREUVE EP1 : ▪ Analyse d'une situation professionnelle	UP1	3	CCF (1)	Écrit 2 h 00
ÉPREUVE EP2 : ▪ Réalisation du déménagement	UP2	10 (2)	CCF	Ponctuel Pratique 6 h (3)
ÉPREUVE EP3 : ▪ Réalisation d'activités spécifiques Utilisation d'un chariot automoteur de catégorie 3. Conduite d'un véhicule	UP3	4	CCF	Ponctuel Pratique 1 h 25

Unités d'enseignement général

ÉPREUVE	Unités	Coef	Mode	Durée
ÉPREUVE EG1 : ▪ Français et Histoire – Géographie Éducation civique	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit 2 h 15
ÉPREUVE EG2 : ▪ Mathématiques sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit 2 h
ÉPREUVE EG3 : ▪ Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel
Épreuve facultative: ▪ Langue vivante (4)	UF		Ponctuel oral	0 h 20

(1) Contrôle en cours de formation ;
 (2) Dont coefficient 1 pour la prévention santé environnement ;
 (3) Dont 1 heure pour la prévention santé environnement ;
 (4) Ne sont autorisées que les langues vivantes enseignées dans l'académie, sauf dérogation accordée par le recteur. Seuls les points supérieurs à la note de 10/20 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

ANNEXE II

MODALITÉS DE CERTIFICATION

IIc – DÉFINITION DES ÉPREUVES

ÉPREUVE EP1	ANALYSE D'UNE SITUATION PROFESSIONNELLE	UP1
Coefficient 3		

CONTENU DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes :

- C1.1 Collecter et s'appropriier les informations et les documents.**
Collecter les informations et les documents.
S'approprier les informations.
- C1.2 Communiquer avec l'entreprise.**
Informar l'entreprise et rendre compte.
- C2.1 S'assurer de la validité des documents et de la compatibilité véhicule/attelage/chargement**
S'assurer de la conformité et de la validité des documents.
S'assurer des compatibilités véhicule/attelage/chargement.
- C2.2 Préparer le conditionnement, le démontage et remontage, la manutention et le portage.**
Préparer le conditionnement et le déballage.
Préparer le démontage et remontage.
Préparer la manutention et le portage.
- C2.3 Déterminer l'itinéraire**
- C2.4 Modifier l'itinéraire.**
- C2.7 Respecter les temps de service**
- C2.8 Gérer les situations d'incident ou d'accident.**
- C2.9 Identifier et localiser un dysfonctionnement**
Relever un dysfonctionnement.
Localiser le sous-système en dysfonctionnement.

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

Pour effectuer les tâches demandées, d'autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donnent lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

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

CONDITIONS DE RÉALISATION

Cette épreuve, qui amène le candidat à résoudre des problèmes liés à un déménagement de particuliers ou d'entreprises, de transfert ou de garde-meubles, est destinée à vérifier les compétences mobilisées au plan réglementaire et technologique.

L'étude prend en compte la réglementation en vigueur et l'évolution des technologies liées aux véhicules, aux matériels de manutention, ainsi qu'à la prise en charge des objets, du mobilier et des équipements.

La 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.

MODES D'ÉVALUATION

→ Évaluation ponctuelle - Épreuve écrite de 2 heures.

Le candidat doit réaliser l'étude de cas proposée et définie dans les conditions de réalisation. Il lui est remis un dossier technique en relation avec la situation professionnelle, qui comprend les « ressources » nécessaires et notamment celles permettant l'exploitation de données informatisées.

→ Contrôle en cours de formation : durée de 2 heures maximum.

Le candidat doit réaliser l'étude de cas proposée.

La situation d'évaluation est préparée par le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel. Inscrit, dans la mesure du possible, dans des travaux pratiques intégrés à la stratégie de formation, cette situation s'appuie sur un dossier technique qui comprend les « ressources » nécessaires et notamment celles permettant l'exploitation de données informatisées.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidats, son choix relève de la responsabilité de l'équipe pédagogique. Cependant, le dernier trimestre de la formation est la période recommandée. Le candidat en est informé à l'avance.

La commission d'évaluation est composée de l'équipe enseignante et si possible d'un professionnel.

À l'issue de l'épreuve, le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel, constitue(nt) 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 ;
- la fiche nationale d'évaluation correspondant à l'épreuve, renseignée.

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

Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus sont mis à la disposition du jury, qui peut demander à en avoir communication, et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen de la fiche nationale et, le cas échéant des autres documents du dossier, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

ÉPREUVE EP2	RÉALISATION DU DÉMÉNAGEMENT	UP2
Coefficient 10 (9 + 1 PSE)		

CONTENU DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes :

- C1.3 Communiquer avec le client et les tiers.**
Communiquer avec le client.
Communiquer avec les tiers.
- C2.5 Préparer le chargement**
Établir un plan de chargement.
Établir la chronologie chargement / livraison.
- C2.6 Respecter les temps impartis.**
- C3.2 Remettre en conformité.**
Remettre en conformité le véhicule avec ou sans attelage.
- C3.3 Rassembler les matériels, l'outillage et les matériaux**
Vérifier.
Ranger.
- C3.5 Prendre en charge les objets, le mobilier et les équipements**
Conditionner les objets, les mobiliers et les équipements.
Démonter les mobiliers et les équipements.
Ventiler et placer les objets, les mobiliers et les équipements.
Déballer les objets, les mobiliers et les équipements.
Remonter les mobiliers et les équipements.
- C3.6 Porter - Manutentionner**
Porter et manutentionner sans aide mécanisé.
Utiliser un hayon.
Utiliser un monte-meubles.
- C3.8 Gérer le chargement du véhicule**
Charger, caler et arrimer.
Décharger.
- C3.9 Organiser les activités sur le site**
Préparer les activités.
Conclure les activités.
Effectuer un encaissement.
- C3.10 Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur, les matériels, les matériaux.**
Restituer le véhicule, la caisse mobile, le conteneur.
Restituer les matériels, l'outillage...
Restituer les matériaux.
- C3.11 Maîtriser les risques professionnels**
Prévenir les accidents du travail.
Protéger, alerter et secourir.
Maîtriser les gestes et postures.

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

Pour effectuer les tâches demandées, d'autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donnent lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

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

CONDITIONS DE RÉALISATION

Cette épreuve est destinée à certifier les compétences mobilisées lors d'une opération de déménagement, de particuliers ou d'entreprises, de transfert ou de garde-meubles.

Le candidat dispose :

- d'un dossier technique et/ou de consignes précisant les activités à réaliser et leurs conditions de réalisation ;
- d'une zone de travail reconstituée ou réelle ;
- des moyens appropriés.

Cette épreuve permet également d'évaluer les compétences du candidat au regard :

- de l'utilisation et du suivi et d'un hayon élévateur ou d'un monte-meubles,
- de la remise en conformité du véhicule et son attelage, leurs équipements limitée à des opérations telles que changement de lampes, de feux, remplissage des essuie-glaces, etc.

Le candidat peut être amené à renseigner des documents de type lacunaire, voire à effectuer tout croquis nécessaire à la réalisation d'une tâche professionnelle.

La fiche nationale d'évaluation du travail réalisé, 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.

MODES D'ÉVALUATION

→ Évaluation ponctuelle - Épreuve pratique de 5 heures maximum.

Le candidat doit effectuer le travail demandé dans les conditions de réalisation.

Un nombre suffisant de postes différents sont à prévoir, de même durée et de même niveau de difficulté.

Chaque candidat détermine son poste par tirage au sort.

→ Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue au terme de la seconde année. Elle s'appuie sur les activités professionnelles définies par les enseignants de la spécialité et effectuées en entreprise.

Au terme de la dernière période de formation en milieu professionnel, les professeurs concernés et les formateurs 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 l'entreprise d'accueil et un professeur d'enseignement professionnel membre de l'équipe pédagogique ayant en charge la formation.

Ils rédigent un procès-verbal, sur la fiche nationale d'évaluation correspondant à cette épreuve, et proposent conjointement une note, non communiquée au candidat.

À l'issue des évaluations, le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel, constitue(nt) pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des fiches évaluées en entreprise et en établissement de formation ;
- les documents renseignés ou produits par le candidat ;
- une fiche d'analyse des activités conduites en entreprise ;
- la fiche nationale d'évaluation renseignée pour cette épreuve.

Seule cette fiche nationale d'évaluation est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note, établie par addition des points obtenus à chaque partie de l'épreuve.

Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus sont mis à la disposition du jury, qui peut demander à en avoir communication, et de l'autorité rectorale.

Après examen de la fiche nationale et, le cas échéant des autres documents du dossier, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

PRÉVENTION – SANTÉ – ENVIRONNEMENT - Coefficient 1

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 et/ou l'approche par le risque ;
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- Proposer des mesures de prévention adaptées ;
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

L'évaluation porte notamment sur :

- Le respect des étapes de la démarche mise en œuvre ;
- L'exactitude des connaissances ;
- La pertinence des mesures de prévention proposées ;
- L'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

2. Modalités d'évaluation :

Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation est notée sur 10 points.

Première situation d'évaluation : écrite – 1 heure

Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

Seconde situation d'évaluation :

Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel. Elle est constituée de deux parties :

α une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations d'urgences. Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel,

α une évaluation pratique prenant 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.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

Épreuve ponctuelle (notée sur 20) 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

Première partie :

Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

Deuxième partie :

Le sujet comporte lui-même deux parties :

α l'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.

α l'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.

En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

ÉPREUVE EP3	RÉALISATION D'ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES	UP3
Coefficient 4		

CONTENU DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve a pour objet de valider tout ou partie des compétences suivantes :

- C3.1 Prendre en charge un véhicule, une caisse mobile, un conteneur.**
Prendre en charge un véhicule avec ou sans attelage, une caisse mobile, un conteneur.
- C3.4 Conduire le véhicule.**
Conduire un véhicule isolé ou attelé.
Localiser le lieu de déménagement et d'emménagement.
Manœuvrer le véhicule isolé ou attelé.
Stationner le véhicule.
- C3.7 Utiliser un chariot élévateur.**
Prendre en charge le chariot adapté.
Réaliser la manutention prévue.
Appliquer les règles d'ergonomie, de geste et de posture.
Immobiliser le chariot.

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

Pour effectuer les tâches demandées, d'autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donnent lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

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

CONDITIONS DE RÉALISATION

Cette épreuve se décompose en 2 phases, de même poids.

1 - Utilisation d'un chariot automoteur de manutention de catégorie 3.

Cette phase de l'épreuve est réalisée en établissement de formation. Le sujet de la situation professionnelle comprend les opérations de manutention en conformité avec les instructions prévues pour le CACES 3 (R.389 de la CNAMTS), soit :

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 chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6000 kg (25 min maximum).

Le parcours défini doit comporter au moins :

- ☒ Circulation à vide, en charge, en marche « avant » et marche « arrière », en ligne droite et en virage et l'arrêt en position de sécurité,
- ☒ Gerbage et dégerbage en pile,

Et au moins deux des opérations suivantes :

- ☒ Circulation et arrêt sur un plan incliné,
- ☒ Prise et dépose d'une charge au sol,
- ☒ Mise en stock et déstockage d'une charge à un ou plusieurs niveaux d'un palettier jusqu'à une hauteur de 4 m,
- ☒ Chargement ou déchargement latéral d'un camion ou d'une remorque,
- ☒ Prise, transport et dépose d'une charge longue ou volumineuse.

En début et en fin d'exercice, le candidat est considéré respectivement comme commençant une période de travail ou la terminant.

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 la pertinence et la durée de la préparation qui peut éventuellement être accordée au candidat avant l'épreuve proprement dite, sur le matériel du centre.

Les candidats qui auront validé le diplôme et l'épreuve de manutention se verront attribuer une attestation de formation.

2 - Conduite d'un véhicule

Le candidat se présente aux épreuves du permis E(B) qui se déroulent en conformité avec les instructions d'organisation des épreuves pratiques de ce permis, après avoir validé en amont le niveau du permis B et l'ETG. Le candidat réalise la phase circulation et la phase hors circulation telles que définies par le ministère en charge des transports terrestres.

La commission d'évaluation est composée obligatoirement de l'expert en charge des examens du permis de conduire, d'un enseignant de la conduite routière et si possible d'un professionnel.

Si le candidat n'obtient pas d'avis favorable lors de la première séance, deux séances de rattrapage lui sont proposées suivant les instructions prévues par l'arrêté définissant l'organisation de la validation de cette épreuve.

À l'issue de l'épreuve du permis :

- Le candidat qui obtient un avis favorable pour la validation du permis E(B) ou qui est déjà titulaire du permis E(B), obtient une note de 10. La prestation du candidat, au regard de compétences liées à une conduite professionnelle, permet de lui attribuer une note comprise entre 10 et 20 ;
- Si le candidat n'obtient pas d'avis favorable au terme des deux séances de rattrapage il obtient une note de 0. Cependant, le candidat n'est pas éliminé à cet examen.

Le candidat déjà titulaire du permis E(B) doit passer cette partie d'épreuve afin d'être évalué sur ces compétences liées à une conduite professionnelle.

Le résultat aux épreuves du permis E(B) est consigné sur un dossier spécifique renseigné par l'expert en charge des examens du permis de conduire.

La fiche nationale d'évaluation du travail réalisé, 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.

MODES D'ÉVALUATION

→ **Évaluation ponctuelle** - Durée de 1 h 25 max.

Première phase de l'épreuve : écrite et pratique d'une durée de 0 h 35 max.

Utilisation d'un chariot automoteur de manutention de catégorie 3

En centre d'examen, selon les conditions décrites ci-dessus.

Les candidats doivent passer cette partie d'épreuve même s'ils possèdent le CACES 3 ou l'attestation de conduite délivrée par l'Éducation Nationale pour les candidats titulaire d'un diplôme de la filière logistique.

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

Seconde phase de l'épreuve : pratique et orale d'une durée de 0 h 50 suivant la réglementation du ministère en charge des transports.

Conduite d'un véhicule

La note est établie par addition des points obtenus à chaque partie de l'épreuve.

→ **Contrôle en cours de formation** d'une durée de 1 h 25 max.

Utilisation d'un chariot automoteur de manutention de catégorie 3 : phase de l'épreuve écrite et pratique d'une durée de 0 h 35 max.

La situation est organisée par le professeur habilité à former et à tester les candidats.

L'évaluation se déroule au cours de la seconde année de formation, en fonction de l'acquisition des compétences de chaque candidat. Le choix de la période relève de la responsabilité des professeurs en charge de l'enseignement de la conduite.

Le candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement des évaluations.

La commission d'évaluation est composée de l'équipe enseignante et d'un professionnel.

Conduite d'un véhicule : cette phase de l'épreuve pratique et orale d'une durée de 0 h 50 suivant la réglementation du ministère en charge des transports.

L'évaluation se déroule au cours de la seconde année de formation, en fonction de l'acquisition des compétences de chaque candidat. Le choix de la période relève de la responsabilité des professeurs en charge de l'enseignement de la conduite.

Le candidat est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement des évaluations.

Chaque phase de l'épreuve est notée sur 20

À l'issue des évaluations, le ou les professeur(s) chargé(s) des enseignements du domaine professionnel, constitue(nt) pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour réaliser le travail demandé,
- les documents renseignés ou produits par le candidat ;
- les documents produits par l'expert en charge des examens du permis de conduire,
- deux fiches d'analyse du travail effectué par le candidat, l'une pour l'utilisation du chariot automoteur de manutention de catégorie 3, l'autre pour la conduite du véhicule ;
- la fiche nationale d'évaluation correspondant à l'épreuve, renseignée.

Seule cette fiche nationale d'évaluation est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note, établie par addition des points obtenus à chaque partie de l'épreuve.

Les autres éléments du dossier décrits ci-dessus sont mis à la disposition du jury, qui peut demander à en avoir communication, et de l'autorité rectoriale.

Après examen de la fiche nationale et, le cas échéant des autres documents du dossier, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

ÉPREUVE EG1	FRANÇAIS ET HISTOIRE – GÉOGRAPHIE ÉDUCATION CIVIQUE	UG1
Coefficient 3		

OBJECTIFS

L'épreuve de français et d'histoire – géographie - éducation civique* permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

MODES D'ÉVALUATION

Évaluation par contrôle en cours de formation :

L'épreuve de français et d'histoire – géographie- éducation civique* est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire – géographie - éducation civique.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation, évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury

A - Première situation d'évaluation

Première partie (français)

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui, soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc., cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

Seconde partie (histoire - géographie- éducation civique)

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique*.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

B - Seconde situation d'évaluation

Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

Seconde partie (histoire – géographie - éducation civique)

Se référer à la seconde partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie-éducation civique).

Évaluation par épreuve ponctuelle – 2 heures + 15 minutes.

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

Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes), soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

Seconde partie (histoire – géographie - éducation civique)

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique*.

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

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

ÉPREUVE EG2	MATHÉMATIQUES – SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES	UG2
Coefficient 2		

MODES D'ÉVALUATION

Évaluation par contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

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

A - La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les sciences physiques et chimiques, 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

B - La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10

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 référentiel. 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 étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et 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.

Évaluation par épreuve ponctuelle

L'épreuve d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

Partie Mathématiques (notée sur 10 points) :1 heure.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.

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.

Partie Sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) :1 heure.

Le sujet doit porter sur des champs différents de la Physique et de la Chimie. Il se compose de deux parties :

Première partie

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances ;
- relever des observations pertinentes ;
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, exploiter les résultats.

Seconde partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre. Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

→ **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. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

→ **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.

→ **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.

ÉPREUVE EG3	ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	UG3
Coefficient 1		

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 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.

ÉPREUVE EF	ÉPREUVE FACULTATIVE LANGUE VIVANTE	UF1

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image), soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

ANNEXE III

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

OBJECTIFS, DURÉE, MODALITÉS ET ORGANISATION

1. OBJECTIFS

La formation en milieu professionnel doit permettre au candidat d'effectuer sous la responsabilité d'un tuteur, des tâches répertoriées dans le référentiel des activités professionnelles, afin d'acquérir les compétences essentielles à un CAP Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger, notamment dans les domaines de la préparation d'un déménagement, du conditionnement et du chargement des biens, de la réalisation du transport, des activités de livraison, d'emménagement et de fin de mission.

La période de formation en milieu professionnel constitue le support de la situation d'évaluation prévue en milieu professionnel dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation selon les modalités définies dans l'annexe III de l'arrêté de création du CAP « Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger ».

2. CANDIDATS EN FORMATION INITIALE SOUS STATUT SCOLAIRE

2.1. Durée

La durée de la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) est de 12 semaines dans le cas d'une formation se déroulant en 2 ans. Le choix des dates, effectué en concertation avec les milieux professionnels, est laissé à l'initiative de l'établissement.

Sur deux ans, cette PFMP se décompose en 2 phases :

- 10 semaines permettant d'effectuer des activités relevant d'opérations de déménagement, et/ou de transfert et/ou de garde-meubles.
- 2 semaines réservées :
 - à la conduite et aux manœuvres en situations professionnelles d'un Véhicule Utilitaire Léger de type « fourgon capitonné », avec remorque ;
 - à la conduite de chariots automoteurs de catégorie 3.

Ces 2 semaines sont encadrées par les enseignants de l'établissement de formation.

2.2. Modalités

L'établissement doit trouver pour chaque candidat un lieu d'accueil pour les périodes de formation en milieu professionnel. La recherche et le choix de l'entreprise, relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche (circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 ; BOEN n° 25 du 29 juin 2000).

Les conditions d'encadrement des candidats sont précisées par une convention de stage passée entre l'établissement scolaire dont relève l'élève et l'entreprise d'accueil concernée. La convention est établie conformément aux dispositions de la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 (BOEN n° 38 du 24 octobre 1996) modifiée par la note DESCO A7 n° 259 du 13 juillet 2001.

Pendant la période de formation en entreprise, le candidat conserve son statut scolaire. Par conséquent, en aucun cas, il ne peut réaliser en entreprise des opérations de conduite de véhicules.

L'évaluation de la formation organisée en milieu professionnel dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation est prévue lors des séquences planifiées en seconde année de formation.

Un candidat qui, pour une raison majeure dûment constatée, n'effectue qu'une partie de sa période de formation en milieu professionnel, peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen, après demande de dérogation formulée par l'intéressé, le jury étant informé de sa situation.

2.3. Organisation

Pour chacune des séquences de la période de formation en milieu professionnel, les tâches confiées au candidat correspondront à celles développées dans le référentiel des activités professionnelles.

Les conditions de réussite de la période de formation en milieu professionnel sont établies à chaque instant de son déroulement, avant, pendant et après.

Avant chaque période, un contrat individuel de formation est établi conjointement par les membres de l'équipe pédagogique et le tuteur. A partir des spécificités de l'entreprise, des exigences du référentiel de certification du diplôme et des acquis antérieurs du candidat, le document précise la liste des activités et tâches qui seront confiées au candidat ainsi que les modalités de formation envisagées dans le milieu professionnel.

Pendant chaque période, un suivi est assuré par l'équipe pédagogique. En cas de difficultés constatés lors d'une visite, une renégociation du contrat doit être envisagée.

Après chaque période, un bilan individuel est établi conjointement par le tuteur et au moins un membre de l'équipe pédagogique. C'est à cette occasion que l'enseignant met en relation le résultat du travail effectué sur les tâches négociées avec les compétences à acquérir du référentiel de certification.

Lors de la phase concernant les activités liées à la réalisation d'opération de préparation, de conditionnement, de chargement, de transport, de livraison, d'emménagement et de fin de mission, il faudra se limiter aux tâches ci-jointes :

- Participer à la collecte et s'appropriier les informations nécessaires au déménagement.
- Promouvoir et valoriser l'image de l'entreprise.
- Participer à la vérification de l'adéquation entre le véhicule et la mission de déménagement.
- Participer à la prise en charge du véhicule et de son attelage, de leurs équipements. Participer à leur remise en conformité (changement d'ampoules, produit de lave-glace, etc.).
- S'assurer de la présence et de la validité des documents liés au déménagement.
- Participer à la préparation du véhicule, des matériels de manutention, appareils de levage, moyens de conditionnement.
- Participer à la détermination de l'itinéraire.
- Participer à l'organisation de l'activité de préparation, de chargement, de livraison et d'emménagement. Organiser sa propre activité.
- Conditionner le mobilier, les objets et les équipements à déménager.
- Manutentionner, porter le mobilier, les objets et les équipements à la main et/ou en utilisant les matériels de manutention et les appareils de levage.
- Charger, caler et arrimer le mobilier, les objets et les équipements.
- Installer le mobilier, les objets et les équipements.
- Libérer le lieu ou le site du déménagement et de l'emménagement.
- Participer aux renseignements des documents liés à la prise en charge ou à la prestation.
- Trier et/ou restituer les moyens de conditionnement.
- Ranger les équipements et les accessoires.
- Restituer le véhicule, son attelage, la caisse mobile, le conteneur.
- Restituer les documents relatifs à la mission et remettre l'encaissement.
- Participer oralement au compte rendu de son activité.

3. CANDIDATS RELEVANT DE LA VOIE DE L'APPRENTISSAGE

3.1. Durée

La durée de la formation en entreprise est fixée par le contrat d'apprentissage déduction faite des périodes en centre de formation et des congés légaux.

3.2. Modalités

Conformément au Code du Travail, la formation en entreprise, les activités et tâches confiées, sous la responsabilité du maître d'apprentissage, doivent respecter les objectifs et niveaux définis ci-dessus.

Afin d'assurer une formation méthodique et complète, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis ou de la section d'apprentissage doit informer le maître d'apprentissage et/ou le tuteur :

- des objectifs de formation visés en milieu professionnel,
- des activités à mettre en œuvre en adéquation avec le référentiel de certification,
- de l'exploitation du livret de suivi et de l'utilisation des grilles d'évaluation des activités et tâches confiées.

La situation d'évaluation organisée en milieu professionnel dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation pour les centres de formation habilités est prévue lors des séquences planifiées en seconde année de formation.

3.3. Organisation

Les activités de l'apprenti sont suivies en concertation entre le maître d'apprentissage et les formateurs du centre. Ils utilisent pour cela la progression qui existe sous la forme d'un « tableau de stratégie de formation » et/ou du « document de liaison ».

4. CANDIDATS RELEVANT DE LA VOIE DE LA FORMATION CONTINUE

4.1. Durée

La durée de la formation en milieu professionnel est de 12 semaines. Toutefois, les candidats de la formation continue peuvent être dispensés de période de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins de 6 mois dans le champ du diplôme.

4.2. Modalités

L'entreprise d'accueil repère avec les enseignants les activités auxquelles le stagiaire sera associé. Ces informations sont consignées dans un document de liaison, en annexe pédagogique de la convention.

4.3. Organisation

Les activités du stagiaire en milieu professionnel sont suivies en concertation entre le tuteur et les formateurs.

4.4. Candidats positionnés

En cas de positionnement (prononcé dans les mêmes conditions que celles définies par l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur) ou de formation aménagée, la durée minimale de la formation en milieu professionnel est de huit semaines pour les candidats sous statut scolaire et de six semaines pour les candidats de la formation continue.

ANNEXE IV

TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE Déménageur professionnel (Arrêté du 7 septembre 1992 modifié par un arrêté du 23 août 1993) Dernière session 2011	CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE Déménageur sur Véhicule Utilitaire Léger (Défini par le présent arrêté) 1ère session 2012
--	---

DOMAINE PROFESSIONNEL	
EP2 - Technologie professionnelle (1).	EP1 - Analyse d'une situation professionnelle.
EP1 – Travaux professionnels (2). Exécution d'un déménagement Mise en œuvre et maintenance des matériels.	EP2 - Réalisation du déménagement.
	EP3 - Réalisation d'activités spécifiques.

DOMAINE GÉNÉRAL	
EG1 – Français et histoire géographie – éducation civique	EG1 – Français et histoire géographie – éducation civique
EG2 – mathématiques - Sciences physiques et chimiques	EG2 – Mathématiques - Sciences physiques et chimiques
EG3 – Éducation physique et sportive	EG3 – Éducation physique et sportive
Épreuve facultative de langue étrangère	Épreuve facultative de langue étrangère

A la demande des candidats et pendant la durée de validité des notes :

(1) La note obtenue à l'épreuve EP2 « Technologie professionnelle » du diplôme régi par les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié peut être reportée sur l'épreuve EP1 « Analyse d'une situation professionnelle » du diplôme régi par le présent arrêté.

(2) La note obtenue à l'épreuve EP1 « Travaux professionnels – Exécution d'un déménagement et mise en œuvre ou maintenance des matériels » du diplôme régi par les dispositions de l'arrêté du 7 septembre 1992 modifié peut être reportée sur l'épreuve EP2 « Réalisation du déménagement » du diplôme régi par le présent arrêté.