

Rennes, le 11 février 2020

Le Recteur de l'Académie de Rennes

à

Mesdames et Messieurs les Recteurs d'académie

A l'attention de Mesdames et Messieurs  
les Chefs de Division des examens et concours  
Monsieur le Directeur du SIEC

**Rectorat**

**Division des examens et  
Concours**

**DEC 5**

**Bureau des sujets**

Dossier suivi par  
Raphaël BRANEYRE

Téléphone  
02 23 06 79 50

Ce.dec5@ac-rennes.fr

92 rue d'Antrain  
CS 24209  
35042 Rennes Cedex

**DEC 7**

**Service des Examens  
Professionnels**

Dossier suivi par  
Christine MAIRET

Téléphone  
02 97 01 86 00

Ce.dec7@ac-rennes.fr

3 allée du général Le Troadec  
CS 72506  
56019 Vannes Cedex

Le service est fermé au public :  
le mercredi après-midi  
et le vendredi matin

Site internet  
www.ac-rennes.fr

**Objet :** Circulaire nationale d'organisation du baccalauréat professionnel « Logistique » session 2020

L'académie de Rennes est chargée au plan national de l'élaboration et la mise en place des sujets du baccalauréat professionnel « Logistique ».

Je vous remercie de diffuser les instructions ci-dessous aux établissements concernés de votre académie.

## **I. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES**

### **1) Réglementation**

- Arrêté du 3 juin 2010 modifié par l'arrêté du 20 juillet 2011 portant création du baccalauréat professionnel spécialité « Logistique »
- Arrêté du 9 juillet 2015 modifiant les définitions d'épreuve de prévention santé environnement, d'économie-gestion d'économie-droit, et les [règlements d'examens](#) des spécialités de baccalauréat professionnel.

### **2) Calendrier**

Les épreuves écrites du baccalauréat professionnel cité en objet se dérouleront conformément au calendrier national (cf. annexe 1).

L'épreuve U32 « conduite d'engins de manutention » pourra être organisée à partir du 2 juin 2020 à une date arrêtée à l'initiative de chaque académie.

### **3) Papèterie**

Le modèle de copie « EN » sera exclusivement utilisé par les candidats.

## **II. TRANSMISSION DES SUJETS**

Les sujets des épreuves écrites seront expédiés aux Rectorats de manière dématérialisée via SEFIA. La reprographie et la ventilation des sujets dans les centres d'examen est de la responsabilité de chaque académie.

Vous voudrez bien préciser à chaque chef de centre d'examen qu'en aucun cas le bureau des sujets de la division des examens et concours du Rectorat de l'académie de Rennes ne devra être contacté directement. Toute question relative aux épreuves écrites professionnelles devra être adressée au bureau des sujets de la division des examens de votre rectorat d'académie, qui sera seul interlocuteur du Rectorat de l'Académie de Rennes.

### **III. ÉPREUVE E3 - ÉPREUVE PRENANT EN COMPTE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL UNITÉ 3 COEFFICIENT : 9**

Cette épreuve comprend trois sous épreuves :

- E31 Pratique de la logistique en milieu professionnel
- E32 Conduite d'engins de manutention
- E33 Prévention - Santé – Environnement.

#### **1) Sous-épreuve E31 - Pratique de la logistique en milieu professionnel Unité 31 Coefficient : 7**

Objectif : Cette épreuve vise à évaluer les compétences du candidat mises en œuvre dans le cadre de sa pratique professionnelle.

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

La sous-épreuve E31 comporte deux situations d'évaluation qui s'appuient sur un livret de compétences (annexe 2) renseigné conjointement par le ou les professeurs ou formateurs chargés de l'enseignement professionnel et le ou les tuteurs ou maîtres d'apprentissage au cours de la formation en milieu professionnel, et sur 3 fiches d'activités professionnelles (annexes 3, 4 et 5).

Situation d'évaluation n° 1 :

Elle se déroule au plus tard à la fin du premier semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage liés à la réception et le transfert des marchandises. Elle s'appuie sur la partie correspondante du livret de compétences et sur la fiche d'activité professionnelle n° 1 (annexe 3) complétée à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum). La rédaction et le contenu de la fiche d'activités professionnelles sont personnels.

La situation d'évaluation n° 1 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 15 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans la grille d'évaluation (annexe 6) :

- le respect des procédures de réception ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des procédures de stockage.

La commission d'évaluation est composée du professeur de logistique ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel.

La situation d'évaluation n° 1 donne lieu à une note sur 40 points.

Situation d'évaluation n° 2 :

Elle se déroule au cours du second semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage liés à la préparation et l'expédition des marchandises, et ceux liés aux relations avec les partenaires. Elle s'appuie sur les parties correspondantes du livret de compétences (annexe 2) et sur les fiches d'activités professionnelles n°2 et 3 (annexes 4 et 5) complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche). La rédaction et le contenu des fiches d'activités professionnelles sont personnels.

La situation d'évaluation n° 2 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 30 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans la grille d'évaluation (annexe 7) :

- la conformité de la préparation ;
- le respect des procédures ;
- l'efficacité du chargement ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des règles éthiques ;
- la qualité de l'accueil ;

- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- le respect de la confidentialité ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de logistique, ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel et un professionnel, ou à défaut un deuxième professeur de logistique.

La situation d'évaluation n° 2 donne lieu à une note sur 100 points.

L'harmonisation académique des notes des établissements soumis au CCF est organisée sous la responsabilité de l'Inspecteur de l'Education Nationale en charge de la spécialité,

Les documents sont tenus à disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session en cours et jusqu'à la session suivante.

#### **b) Contrôle ponctuel**

Les responsables des centres d'examens veilleront à ce que les examinateurs n'interrogent pas les candidats de leur établissement.

A la demande de l'Inspecteur de l'Education Nationale en charge de la spécialité, une réunion d'entente pourra être organisée avant le début de l'épreuve, ainsi qu'une réunion d'harmonisation des notes après les épreuves.

La sous-épreuve E31 s'appuie :

- sur le livret de compétences (annexe 2) renseigné soit au cours de la formation en milieu professionnel, conjointement par le ou les professeurs ou formateurs chargés de l'enseignement professionnel et le ou les tuteurs ou maîtres d'apprentissage pour les candidats qui dépendent d'un établissement de formation soit par le candidat à la spécialité Logistique du Baccalauréat Professionnel lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.
- et sur les trois fiches d'activité professionnelle (annexes 3, 4 et 5) dont la rédaction et le contenu sont personnels. Ces fiches sont complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche).

L'évaluation prend la forme d'un entretien d'une durée de 45 minutes maximum.

L'évaluation s'appuie sur le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles mis à disposition de la commission d'évaluation au moins une semaine avant la date de l'épreuve.

Chaque académie arrêtera la date limite des dépôts des dossiers des candidats.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans la grille d'évaluation (annexe 8) :

- le respect des procédures de réception ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des procédures de stockage ;
- la conformité de la préparation ;
- le respect des procédures ;
- l'efficacité du chargement ;
- le respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la prise en compte des principes de valorisation des déchets ;
- le respect des règles éthiques ;
- la qualité de l'accueil ;
- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- le respect de la confidentialité ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de logistique et un professionnel ou à défaut un deuxième professeur de logistique.

L'épreuve E31 donne lieu à une note sur 140 points.

### c) Obligations du candidat :

Le candidat doit attester soit :

- de la durée des périodes de formation en milieu professionnel ; l'ensemble est authentifié par le chef d'établissement de formation ;
- de la durée et de la nature de son activité salariée dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du baccalauréat professionnel Logistique ; l'attestation de (des) l'employeur(s) est alors obligatoire.

En l'absence de ces documents, le candidat ne peut être admis à subir l'épreuve et le diplôme ne peut être délivré. La mention « NV » (non validé) sera portée sur le bordereau de notation.

En l'absence de la présentation du livret de compétences et des fiches d'activités professionnelles, la commission signifiera au candidat son impossibilité de l'interroger, la note zéro sera attribuée.

### **2) Sous-épreuve E32 – Conduite d'engins de manutention Unité 32 Coefficient : 1**

Objectif : Cette sous-épreuve vise à évaluer les compétences du candidat dans le domaine de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

Les candidats déclarés inaptes pour cette évaluation sont dispensés de l'unité U32. Ils sont tenus de subir la partie écrite de la sous-épreuve.

Le candidat titulaire des certificats d'aptitude à la conduite des engins en sécurité (CACES) catégories 1, 3, 5, ou du certificat d'aptitude professionnelle vendeur - magasinier en pièces de rechanges et équipements automobiles, ou du certificat d'aptitude professionnelle Opérateur/trice Logistique est dispensé, à sa demande, de l'évaluation de la conduite en sécurité de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux compétences G5C1, G5C2 et G5C3.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- adéquation charge / matériels / activité ;
- respect des procédures de prise en charge ;
- respect des procédures et règles de sécurité ;
- qualité de la conduite ;
- qualité des opérations de manutention ;
- respect des procédures de stationnement ;
- qualité des comptes rendus.

### a) Contrôle en cours de formation

Épreuve écrite et pratique. Durée : 1 h 20. L'évaluation se déroule en 2 phases : une partie écrite et une partie pratique de conduite.

Phase 1 : 20 minutes maximum

Cette phase de l'évaluation prend la forme d'un questionnaire à choix multiples portant sur les aspects théoriques de la conduite d'engins de manutention à conduite portée (20 questions au total dont une question au minimum portant sur chacun des savoirs S5, et au moins deux questions portant sur la plaque de charge et/ou le diagramme de capacité).

Phase 2 : 60 minutes maximum

Cette phase de l'évaluation prend la forme d'un exercice pratique de conduite comportant des scénarios prédéfinis en fonction de chaque catégorie d'engin :

- Parcours, en pente, en ligne droite, en courbe, dans des allées ou des passages étroits, en marche avant ou en marche arrière ;
- Différents types de charges ;
- Gerbage et dégerbage en pile ;
- Gerbage et dégerbage en palettières ;

- Chargement et déchargement d'un véhicule par l'arrière et par le côté.

Le candidat doit être considéré comme commençant ou terminant son activité de conduite. La prestation doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur spécialisé dans la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté. Elle utilise obligatoirement la grille d'évaluation (annexe 9). La proposition de note est exprimée sur 20 points.

L'évaluation se déroule, en fonction des possibilités locales, en milieu professionnel ou en centre de formation.

#### **b) Contrôle ponctuel**

Épreuve écrite et pratique. Durée : 1 h 20. L'évaluation se déroule en 2 phases : une partie écrite et une partie pratique de conduite.

Phase 1 : 20 minutes maximum

Cette phase est identique à celle en contrôle en cours de formation ci-dessus.

Le candidat tire au sort un sujet parmi les trois fournis par l'Académie de Rennes.

Phase 2 : 60 minutes maximum

Cette phase est identique à celle en contrôle en cours de formation ci-dessus.

L'évaluation se déroule, en fonction des possibilités locales, en milieu professionnel ou en centre de formation. En fonction du nombre d'examineurs, des équipements disponibles et de la surface au sol (en entrepôt ou à l'extérieur), les trois parcours - avec un chariot transpalettes à conducteur porté, avec un chariot élévateur thermique ou électrique et avec un chariot élévateur à mât rétractable - seront envisagés simultanément ou successivement.

#### **c) Obligation du candidat**

Le candidat doit obligatoirement se présenter avec des chaussures de sécurité. En l'absence de cet équipement, il ne pourra pas se présenter à la phase 2 de l'épreuve « conduite des chariots automoteurs à conducteur porté ». Il sera alors informé par la commission d'interrogation de l'impossibilité de réaliser les exercices pratiques de conduite. La note zéro lui sera attribuée pour la phase 2.

Le candidat qui obtient le baccalauréat professionnel Logistique est dispensé des CACES (catégories 1, 3 et 5) pendant 5 ans à compter de la délivrance du diplôme sous réserve qu'il produise l'attestation de formation et d'évaluation correspondante (annexe 10), qui certifiera l'obtention de la moyenne à la fois au test théorique et à chacun des tests pratiques de conduite (CACES 1- CACES 3- CACES 5). Celle-ci mentionnera donc la ou les catégorie(s) de chariot(s) pour laquelle (ou lesquelles) l'évaluation est favorable (note égale ou supérieure à la moyenne pour chacun des exercices pratiques de conduite).

### **IV. CORRECTIONS – JURYS**

Les corrections des épreuves écrites et pratiques seront organisées à l'initiative des autorités académiques responsables.

Chaque académie organisatrice (académie « autonome » ou « pilote ») a la charge de convoquer les membres des commissions de correction et d'interrogation ainsi que les membres du jury de délibération et supporte la totalité des frais afférents.

Le jury est composé dans les conditions fixées à l'article D337-93 du code de l'éducation.

Je vous remercie de bien vouloir me faire connaître toutes difficultés que les présentes dispositions pourraient engendrer.

Pour le Recteur et par délégation,  
Le chef de division



Eric GELINEAU-ASSERAY

PJ :

- annexe 1 : calendriers
- annexes 2, 3, 4 et 5 : livret de compétences et fiches d'activités
- annexes 6 et 7 : épreuve E31 : évaluation en mode CCF
- annexe 8 : épreuve E31 : évaluation en mode ponctuel
- annexe 9 : épreuve E32 : grilles d'évaluation
- annexe 10 : attestation de conduite.

## CALENDRIERS 2020

## CALENDRIER DES EPREUVES BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

## LOGISTIQUE

SESSION JUIN 2020

METROPOLE-MAYOTTE

| EPREUVES  | DATES  | HORAIRE LOCAL                      | NATURE             |
|---|--|------------------------------------|--------------------|
| Français - U51  | Mercredi 17 juin 2020                          | 9 h 30 à 12 h                      | écrite             |
| Histoire - géographie et enseignement moral et civique - U52  | Mercredi 17 juin 2020                          | 14 h à 16 h                        | écrite             |
| Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - E3<br>-Prévention - santé - environnement - U33<br>-Economie-droit - U11 | Jeudi 18 juin 2020<br>Jeudi 18 juin 2020       | 9 h 30 à 11 h 30<br>14 h à 16 h 30 | écrite<br>écrite   |
| Arts appliqués et cultures artistiques - U6   | Vendredi 19 juin 2020                          | 10 h à 11 h 30                     | écrite             |
| Epreuve d'étude de situations professionnelles - E2/U2  | Lundi 22 juin 2020                             | 13 h 30 à 16 h 30                  | écrite             |
| Epreuve scientifique et technique - E1<br>-Mathématiques - U12  | <u>Du lundi 25 mai au vendredi 5 juin 2020</u> | Durée : 1 h                        | écrite             |
| Pratique de la logistique en milieu professionnel - U31   | <u>A partir du Mardi 2 juin 2020</u>           | Durée : 45 minutes                 | orale              |
| Conduite d'engins de manutention - U32  |  | Durée : 1 h 20                     | écrite et pratique |
| Epreuve de langue vivante 1 - U41   | A l'initiative de chaque académies             | Durée : 20 minutes *               | orale              |
| Epreuve de langue vivante 2 - U42   |  | Durée : 20 minutes *               | orale              |
| Epreuve facultative de langue vivante - UF1   |  | Durée : 20 minutes *               | orale              |
| Epreuve d'éducation physique et sportive -U7  |  | pratique                           |                    |
| Epreuve facultative d'éducation physique et sportive - UF2  |  | pratique et orale                  |                    |

\* La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

CALENDRIER DES EPREUVES BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

LOGISTIQUE

SESSION JUIN 2020

GUADELOUPE - MARTINIQUE

| EPREUVES  | DATES                                | HORAIRE LOCAL        | NATURE             |
|---|--------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Français - U51  | Mercredi 17 juin 2020                | 13 h 30 à 16 h       | écrite             |
| Histoire - géographie et enseignement moral et civique - U52        | Mercredi 17 juin 2020                | 16 h 30 à 18 h 30    | écrite             |
| Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - E3 | Jeudi 18 juin 2020                   | 13 h 30 à 15 h 30    | écrite             |
| -Prévention - santé - environnement - U33                           | Jeudi 18 juin 2020                   | 16 h à 18 h 30       | écrite             |
| -Economie-droit - U11   |                                      |                      |                    |
| Arts appliqués et cultures artistiques - U6                         | Vendredi 19 juin 2020                | 13 h 30 à 15 h       | écrite             |
| Epreuve d'étude de situations professionnelles - E2/U2              | Lundi 22 juin 2020                   | 7 h 30 à 10 h 30     | écrite             |
| Epreuve scientifique et technique - E1                              | <u>Du lundi 25 mai au vendredi</u>   | Durée : 1 h          | écrite             |
| -Mathématiques - U12  | <u>5 juin 2020</u>                   |                      |                    |
| Pratique de la logistique en milieu professionnel - U31             | <u>A partir du mardi 2 juin 2020</u> | Durée : 45 minutes   | orale              |
| Conduite d'engins de manutention - U32                              |                                      | Durée : 1 h 20       | écrite et pratique |
| Epreuve de langue vivante 1 - U41                                   | A l'initiative de chaque académies   | Durée : 20 minutes * | orale              |
| Epreuve de langue vivante 2 - U42                                   |                                      | Durée : 20 minutes * | orale              |
| Epreuve facultative de langue vivante - UF1                         |                                      | Durée : 20 minutes * | orale              |
| Epreuve d'éducation physique et sportive -U7                        |                                      |                      | pratique           |
| Epreuve facultative d'éducation physique et sportive - UF2          |                                      |                      | pratique et orale  |

\* La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.



CALENDRIER DES EPREUVES BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

LOGISTIQUE

SESSION JUIN 2020

Modification le 21 janvier 2020

GUYANE

| EPREUVES  | DATES                                | HORAIRE LOCAL        | NATURE             |                   |
|---|--------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|
| Français - U51  | Mercredi 17 juin 2020                | 13 h 30 à 16 h       | écrite             |                   |
| Histoire - géographie et enseignement moral et civique - U52        | Mercredi 17 juin 2020                | 16 h 30 à 18 h 30    | écrite             |                   |
| Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - E3 | Jeudi 18 juin 2020                   | 13 h 30 à 15 h 30    | écrite             |                   |
| -Prévention - santé - environnement - U33                           | Jeudi 18 juin 2020                   | 16 h à 18 h 30       | écrite             |                   |
| -Economie-droit - U11   |                                      |                      |                    |                   |
| Arts appliqués et cultures artistiques - U6                         | Vendredi 19 juin 2020                | 13 h 30 à 15 h       | écrite             |                   |
| Epreuve d'étude de situations professionnelles - E2/U2              | Lundi 22 juin 2020                   | 8 h 30 à 11 h 30     | écrite             |                   |
| Epreuve scientifique et technique - E1                              | <u>Du lundi 25 mai au vendredi</u>   | Durée : 1 h          | écrite             |                   |
| -Mathématiques - U12  | <u>5 juin 2020</u>                   |                      |                    |                   |
| Pratique de la logistique en milieu professionnel - U31             | <u>A partir du mardi 2 juin 2020</u> | Durée : 45 minutes   | orale              |                   |
| Conduite d'engins de manutention - U32                              |                                      | Durée : 1 h 20       | écrite et pratique |                   |
| Epreuve de langue vivante 1 - U41                                   | A l'initiative de chaque académies   | Durée : 20 minutes * | orale              |                   |
| Epreuve de langue vivante 2 - U42                                   |                                      | Durée : 20 minutes * | orale              |                   |
| Epreuve facultative de langue vivante - UF1                         |                                      | Durée : 20 minutes * | orale              |                   |
| Epreuve d'éducation physique et sportive -U7                        |                                      |                      |                    | pratique          |
| Epreuve facultative d'éducation physique et sportive - UF2          |                                      |                      |                    | pratique et orale |

\* La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

CALENDRIER DES EPREUVES BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

LOGISTIQUE

SESSION JUIN 2020

LA REUNION

| EPREUVES  | DATES  | HORAIRE LOCAL        | NATURE             |                   |
|---|--|----------------------|--------------------|-------------------|
| Français - U51  | Mercredi 17 juin 2020                          | 10 h 30 à 13 h       | écrite             |                   |
| Histoire - géographie et enseignement moral et civique - U52        | Mercredi 17 juin 2020                          | 15 h à 17 h          | écrite             |                   |
| Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - E3 | Jeudi 18 juin 2020                             | 10 h 30 à 12 h 30    | écrite             |                   |
| -Prévention - santé - environnement - U33                           | jeudi 18 juin 2020                             | 15 h à 17 h 30       | écrite             |                   |
| -Economie-droit - U11   |  |                      |                    |                   |
| Arts appliqués et cultures artistiques - U6                         | Vendredi 19 juin 2020                          | 11 h à 12 h 30       | écrite             |                   |
| Epreuve d'étude de situations professionnelles - E2/U2              | Lundi 22 juin 2020                             | 14 h 30 à 17 h30     | écrite             |                   |
| Epreuve scientifique et technique - E1                              | <u>Du lundi 25 mai au vendredi</u>             | Durée : 1 h          | écrite             |                   |
| -Mathématiques - U12  | <u>5 juin 2020</u>                             |                      |                    |                   |
| Pratique de la logistique en milieu professionnel - U31             | <u>A partir du</u><br><u>lundi 2 juin 2020</u> | Durée : 45 minutes   | orale              |                   |
| Conduite d'engins de manutention - U32                              |  | Durée : 1 h 20       | écrite et pratique |                   |
| Epreuve de langue vivante 1 - U41                                   | A l'initiative de chaque académies             | Durée : 20 minutes * | orale              |                   |
| Epreuve de langue vivante 2 - U42                                   |  | Durée : 20 minutes * | orale              |                   |
| Epreuve facultative de langue vivante - UF1                         |  | Durée : 20 minutes * | orale              |                   |
| Epreuve d'éducation physique et sportive -U7                        |  |                      |                    | pratique          |
| Epreuve facultative d'éducation physique et sportive - UF2          |  |                      |                    | pratique et orale |

\* La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

CALENDRIER DES EPREUVES BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

LOGISTIQUE

SESSION JUIN 2020

POLYNESIE FRANCAISE

| EPREUVES  | DATES  | HORAIRE LOCAL        | NATURE             |
|---|--|----------------------|--------------------|
| Français - U51  | Mercredi 17 juin 2020                          | 7 h 30 à 10 h        | écrite             |
| Histoire - géographie et enseignement moral et civique - U52        | Mercredi 17 juin 2020                          | 10 h 30 à 12 h 30    | écrite             |
| Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel - E3 | Jeudi 18 juin 2020                             | 7 h 30 à 9 h 30      | écrite             |
| -Prévention - santé - environnement - U33                           | Jeudi 18 juin 2020                             | 10 h à 12 h 30       | écrite             |
| -Economie-droit - U11   |  |                      |                    |
| Arts appliqués et cultures artistiques - U6                         | Vendredi 19 juin 2020                          | 7 h 30 à 9 h         | écrite             |
| Epreuve d'étude de situations professionnelles - E2/U2              | Lundi 22 juin 2020                             | 8 h à 11 h           | écrite             |
| Epreuve scientifique et technique - E1                              | <u>Du lundi 25 mai au vendredi</u>             | Durée : 1 h          | écrite             |
| -Mathématiques - U12  | <u>5 juin 2020</u>                             |                      |                    |
| Pratique de la logistique en milieu professionnel - U31             | <u>A partir du</u><br><u>mardi 2 juin 2020</u> | Durée : 45 minutes   | orale              |
| Conduite d'engins de manutention - U32                              |  | Durée : 1 h 20       | écrite et pratique |
| Epreuve de langue vivante 1 - U41                                   | A l'initiative de chaque académies             | Durée : 20 minutes * | orale              |
| Epreuve de langue vivante 2 - U42                                   |  | Durée : 20 minutes * | orale              |
| Epreuve facultative de langue vivante - UF1                         |  | Durée : 20 minutes * | orale              |
| Epreuve d'éducation physique et sportive -U7                        |  |                      | pratique           |
| Epreuve facultative d'éducation physique et sportive - UF2          |  |                      | pratique et orale  |

\* La durée totale de l'épreuve est de 20 minutes dont 5 minutes de préparation.

Aucun candidat n'est autorisé à sortir de la salle d'examen pendant la première heure du déroulement des épreuves.

Académie :

Session :

Etablissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE****LIVRET DE COMPÉTENCES**

NOM :

Prénom :

| <b>ENTREPRISES D'ACCUEIL 1</b><br>(Nom, adresse et cachet de l'entreprise)   | <b>PÉRIODE DE FORMATION</b>                    | <b>TUTEUR ou MAITRE D'APPRENTISSAGE</b><br>(Nom, fonction et signature) |
|--|--|---|
|  | Du ____ / ____ / ____<br>Au ____ / ____ / ____ |   |
| <b>GROUPES DE COMPÉTENCES</b>  |  |   |
| <input type="checkbox"/> La réception et le transfert des marchandises.<br><input type="checkbox"/> La préparation et l'expédition des marchandises<br><input type="checkbox"/> Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère). |  |   |
| <b>ENTREPRISES D'ACCUEIL 2</b><br>(Nom, adresse et cachet de l'entreprise)   | <b>PÉRIODE DE FORMATION</b>                    | <b>TUTEUR ou MAITRE D'APPRENTISSAGE</b><br>(Nom, fonction et signature) |
|  | Du ____ / ____ / ____<br>Au ____ / ____ / ____ |   |
| <b>GROUPES DE COMPÉTENCES</b>  |  |   |
| <input type="checkbox"/> La réception et le transfert des marchandises.<br><input type="checkbox"/> La préparation et l'expédition des marchandises<br><input type="checkbox"/> Les relations avec les partenaires (en français ou en langue étrangère). |  |   |

**REMARQUES**

Composé de trois tableaux, ce livret récapitule l'ensemble des compétences et des comportements professionnels qui correspondent aux groupes de compétences n°1, 2 et 6.

Chaque compétence ou comportement professionnel est assorti d'une case à cocher afin d'en attester l'acquisition.

Le livret est renseigné, au cours de la formation en milieu professionnel, conjointement par :

- le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel ;
- le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage.

Le livret est renseigné par le/la candidat(e) au Baccalauréat Professionnel Logistique lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

**Les informations contenues dans ce livret seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique de la logistique en milieu professionnel ».**

## Groupe de compétences n°1 : La réception et le transfert des marchandises

| SOUS-COMPÉTENCES |  | COMPÉTENCES                                       | COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS  |  |
|------------------|--|---|---|--|
|                  | <b>G1C1.1</b> – Accueillir les conducteurs (trices)            | <b>G1C1</b><br><b>Recevoir des marchandises</b>   | <b>G1C1.CP1</b> – Appliquer les procédures en vigueur                                 |  |
|                  | <b>G1C1.2</b> – Vérifier la conformité de la livraison         |   | <b>G1C1.CP2</b> – Utiliser les matériels de manutention en sécurité                   |  |
|                  | <b>G1C1.3</b> – Réaliser les opérations de déchargement        |   | <b>G1C1.CP3</b> – Appliquer les règles d'économie d'efforts                           |  |
|                  | <b>G1C1.4</b> – Contrôler physiquement la livraison            |   | <b>G1C1.CP4</b> – Contribuer à la sécurité du lieu de travail                         |  |
|                  | <b>G1C1.5</b> – Accepter ou refuser la marchandise             |   | <b>G1C1.CP5</b> – Prendre en compte les règles de tri sélectif des différents déchets |  |
|                  | <b>G1C1.6</b> – Saisir les informations nécessaires            |   |   |  |
|                  | <b>G1C1.7</b> – Remettre la zone de réception en état          |   |   |  |
|                  |  |   |   |  |
|                  | <b>G1C2.1</b> – Préparer ou reconditionner les marchandises    | <b>G1C2</b><br><b>Transférer des marchandises</b> | <b>G1C2.CP1</b> – Etre vigilant lors des opérations de transfert                      |  |
|                  | <b>G1C2.2</b> – Identifier les adresses de mise à disposition  |   | <b>G1C2.CP2</b> – Respecter les règles de sécurité                                    |  |
|                  | <b>G1C2.3</b> – Préparer le matériel nécessaire                |   | <b>G1C2.CP3</b> – Appliquer les règles d'économie d'efforts                           |  |
|                  | <b>G1C2.4</b> – Participer aux opérations de stockage          |   |   |  |
|                  | <b>G1C2.5</b> – Valider les informations relatives au stockage |   |   |  |

## Groupe de compétences n°2 : La préparation et l'expédition des marchandises

| SOUS-COMPÉTENCES |   | COMPÉTENCES                                     | COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS                                      |  |
|------------------|---|---|---|--|
|                  | G2C1.1 – Suivre ou établir le circuit de préparation          | <b>G2C1</b><br><b>Préparer des commandes</b>    | G2C1.CP1 – Respecter les délais                                   |  |
|                  | G2C1.2 – Affecter les zones de regroupement des commandes     |   | G2C1.CP2 – Respecter la commande du client                        |  |
|                  | G2C1.3 – Prélever les produits demandés                       |   | G2C1.CP3 – Appliquer les règles relatives aux économies d'efforts |  |
|                  | G2C1.4 – Constituer une unité de charge stable et équilibrée  |   | G2C1.CP4 – Utiliser les matériels de manutention en sécurité      |  |
|                  | G2C1.5 – Déclencher le réapprovisionnement                    |   | G2C1.CP5 – Respecter les règles éthiques                          |  |
|                  | G2C1.6 – Réaliser un inventaire                               |   | G2C1.CP6 – Etre réactif face aux imprévus                         |  |
|                  | G2C1.7 – Signaler les anomalies de stockage                   |   |   |  |
|                  | G2C1.8 – Valider les informations relatives à la préparation  |   |   |  |
|                  | G2C1.9 – Emballer, peser, étiqueter le/les unité(s)           |   |   |  |
|                  | G2C1.10 – Transférer la commande dans la zone de regroupement |   |   |  |
|                  | G2C2.1 – Accueillir les conducteurs (trices)                  | <b>G2C2</b><br><b>Expédier des marchandises</b> | G2C2.CP1 – Appliquer les procédures en vigueur                    |  |
|                  | G2C2.2 – Contrôler les expéditions                            |   | G2C2.CP2 – Utiliser les matériels de manutention en sécurité      |  |
|                  | G2C2.3 – Editer les documents de transport                    |   | G2C2.CP3 – Appliquer les règles relatives aux économies d'efforts |  |
|                  | G2C2.4 – Réaliser les opérations de chargement                |   | G2C2.CP4 – Contribuer à la sécurité du lieu de travail            |  |
|                  | G2C2.5 – Remettre la zone d'expédition en état                |   |   |  |

## Groupe de compétences n°6 : Les relations avec les partenaires (En français ou en langue étrangère)

| COMPÉTENCES |  |   | COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS   |  |
|-------------|--|---|--|--|
|             | G6C1 – Accueillir ou contacter l'interlocuteur                     | <b>Les relations avec les partenaires</b> | G6CP1 – S'intégrer à une équipe de travail                               |  |
|             | G6C2 – Identifier le besoin de l'interlocuteur                     |   | G6CP2 – Adapter sa communication à son interlocuteur                     |  |
|             | G6C3 – Collecter des informations                                  |   | G6CP3 – Rendre compte  |  |
|             | G6C4 – Transmettre des informations                                |   | G6CP4 – Respecter les règles et usages propres aux écrits professionnels |  |
|             | G6C5 – Formuler une réponse orale                                  |   | G6CP5 – Etre attentif à la satisfaction du client ou de l'interlocuteur  |  |
|             | G6C6 – Formuler oralement un besoin                                |   | G6CP6 – Donner une image positive et valorisante de l'entreprise         |  |
|             | G6C7 – Rédiger des messages courants                               |   |  |  |
|             | G6C8 – Utiliser les technologies d'information et de communication |   |  |  |

Académie :

Session :

Etablissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE****FICHE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1****Groupe de compétences n°1 : La réception et le transfert des marchandises**

NOM :

Prénom :

| ENTREPRISE D'ACCUEIL      | Date et visa* de l'établissement de formation |
|---------------------------|---|
| Raison sociale :          |   |
| Service :                 |   |
| Période(s) de formation : |   |

\*Cette fiche est visée par le candidat au baccalauréat professionnel Logistique lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Remarques :

Cette fiche, complétée à l'aide de l'outil informatique, comporte deux pages maximum.

Ses rédaction et contenu sont personnels.

La description des activités est synthétique et doit être conforme à la réalité des activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

La description des ressources et des moyens prend sa source dans les éléments du référentiel des activités professionnelles.

**Les informations contenues dans cette fiche seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique de la logistique en milieu professionnel ».**

**Description des activités**

|  |
|--|
|  |
|--|

| <b>Ressources utilisées (informations)</b> | <b>Moyens utilisés</b> |
|--|------------------------|
|  |                        |



Académie :

Session :

Etablissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE****FICHE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°2****Groupe de compétences n°2 : La préparation et l'expédition des marchandises**

NOM :

Prénom :

| ENTREPRISE D'ACCUEIL   | Date et visa* de l'établissement de formation |
|--|---|
| Raison sociale :<br><br>Service :<br><br>Période(s) de formation : |   |

\*Cette fiche est visée par le candidat au baccalauréat professionnel Logistique lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Remarques :

Cette fiche, complétée à l'aide de l'outil informatique, comporte deux pages maximum.

Ses rédaction et contenu sont personnels.

La description des activités est synthétique et doit être conforme à la réalité des activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

La description des ressources et des moyens prend sa source dans les éléments du référentiel des activités professionnelles.

**Les informations contenues dans cette fiche seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique de la logistique en milieu professionnel ».**

**Description des activités**

|  |
|--|
|  |
|--|

| <b>Ressources utilisées (informations)</b> | <b>Moyens utilisés</b> |
|--|------------------------|
|  |                        |

Académie :

Session :

Etablissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE****FICHE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°3****Groupe de compétences n°6 : Les relations avec les partenaires  
(En français ou en langue étrangère)**

NOM :

Prénom :

| ENTREPRISE D'ACCUEIL   | Date et visa* de l'établissement de formation |
|--|---|
| Raison sociale :<br><br>Service :<br><br>Période(s) de formation : |   |

\*Cette fiche est visée par le candidat au baccalauréat professionnel Logistique lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

Remarques :

Cette fiche, complétée à l'aide de l'outil informatique, comporte deux pages maximum.

Ses rédaction et contenu sont personnels.

La description des activités est synthétique et doit être conforme à la réalité des activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel.

La description des ressources et des moyens prend sa source dans les éléments du référentiel des activités professionnelles.

**Les informations contenues dans cette fiche seront utilisées dans le cadre des situations d'évaluation de la sous-épreuve E31 « Pratique de la logistique en milieu professionnel ».**

**Description des activités**

|  |
|--|
|  |
|--|

| <b>Ressources utilisées (informations)</b> | <b>Moyens utilisés</b> |
|--|------------------------|
|  |                        |

Académie :

Session :

Etablissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE**

E 31 – Contrôle en cours de formation

| Candidat |          |
|----------|----------|
| NOM :    | Prénom : |

**GRILLE D'ÉVALUATION SITUATION N°1****1. Prise d'informations***Synthèse des activités réalisées :**Compte rendu de l'entretien :**Synthèse des compétences, comportements professionnels et savoirs significatifs :*

## 2. Évaluation

| <b>Critère d'évaluation</b>  | <b>--</b> | <b>-</b> | <b>+</b> | <b>++</b> |
|--|-----------|----------|----------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Respect des procédures de réception</li><li>• Respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts</li><li>• Efficacité de l'utilisation du système d'information</li><li>• Prise en compte des principes de valorisation des déchets</li><li>• Respect des procédures de stockage</li></ul> |           |          |          |           |

**Observations :**

|             |                 |
|-------------|-----------------|
| <b>NOTE</b> | <b>.... /40</b> |
|-------------|-----------------|

### **Commission d'interrogation**

| <b>Date</b> | <b>Nom – Prénom</b> | <b>Signature</b> |
|-------------|---------------------|------------------|
|             |                     |                  |

Académie :

Session :

Établissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE****E 31 – Contrôle en cours de formation**

| Candidat |          |
|----------|----------|
| NOM :    | Prénom : |

**GRILLE D'ÉVALUATION SITUATION N°2****1. Prise d'informations***Synthèse des activités réalisées :**Compte rendu de l'entretien :**Synthèse des compétences, comportements professionnels et savoirs significatifs :*

## 2. Évaluation

| Critère d'évaluation  | -- | - | + | ++ |
|---|----|---|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité de la préparation</li> <li>• Respect des procédures</li> <li>• Efficacité du chargement</li> <li>• Respect des règles de sécurité de d'économie d'efforts</li> <li>• Efficacité de l'utilisation du système d'information</li> <li>• Prise en compte des principes de valorisation des déchets</li> <li>• Respect des règles éthiques</li> <li>• Qualité de l'accueil</li> <li>• Pertinence et exactitude des informations transmises</li> <li>• Respect de la confidentialité</li> <li>• Qualité des comptes rendus</li> </ul> |    |   |   |    |

**Observations :**

**NOTE** .... /100

| Commission d'interrogation |               |           |
|----------------------------|---------------|-----------|
| Date                       | Nom -- Prénom | Signature |
|                            |               |           |
|                            |               |           |



Académie :

Session :

Etablissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE**

E 31 – Contrôle ponctuel

| Candidat |          |
|----------|----------|
| NOM :    | Prénom : |

**GRILLE D'ÉVALUATION****1. Prise d'informations***Synthèse des activités réalisées :**Compte rendu de l'entretien :**Synthèse des compétences, comportements professionnels et savoirs significatifs :*

## 2. Évaluation

| Critère d'évaluation   | -- | - | + | ++ |
|--|----|---|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des procédures de réception</li> <li>• Respect des règles de sécurité et d'économie d'efforts</li> <li>• Efficacité de l'utilisation du système d'information</li> <li>• Prise en compte des principes de valorisation des déchets</li> <li>• Respect des procédures de stockage</li> <li>• Conformité de la préparation</li> <li>• Respect des procédures</li> <li>• Efficacité du chargement</li> <li>• Respect des règles éthiques</li> <li>• Qualité de l'accueil</li> <li>• Pertinence et exactitude des informations transmises</li> <li>• Respect de la confidentialité</li> <li>• Qualité des comptes rendus</li> </ul> |    |   |   |    |

**Observations :**

**NOTE**

**.... /140**

### Commission d'interrogation

| Date | Nom – Prénom | Signature |
|------|--------------|-----------|
|      |              |           |
|      |              |           |

Académie :

Session :

Etablissement de formation :

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL LOGISTIQUE**

Grille d'évaluation de l'épreuve écrite et pratique E32

**CONDUITE DE CHARIOTS AUTOMOTEURS DE MANUTENTION A  
CONDUCTEUR PORTÉ**

|  |                     |          |                           |
|--|---------------------|----------|---------------------------|
| NOM :  |                     | Prénom : |                           |
| <b>Phase 1 : Test : Questions à choix multiples</b>                    |                     |          | <b>Durée : 20 minutes</b> |
| <b>Date de réalisation</b>   | <b>Observations</b> |          | <b>Note A</b>             |
| ___/___/___  |                     |          | <b>/20</b>                |
| <b>Phase 2 : Conduite des chariots automoteurs à conducteurs porté</b> |                     |          | <b>Durée : 60 minutes</b> |
| <b>Date de réalisation</b>   | <b>Observations</b> |          | <b>Note B</b>             |
| <b>Catégorie 1 : 15 minutes</b>  |                     |          |                           |
| ___/___/___  |                     |          | <b>/20</b>                |
| <b>Catégorie 3 : 25 minutes</b>  |                     |          |                           |
| ___/___/___  |                     |          | <b>/30</b>                |
| <b>Catégorie 5 : 20 minutes</b>  |                     |          |                           |
| ___/___/___  |                     |          | <b>/30</b>                |

**Total = Note A + Note B ⇨****/100**

En aucun cas la note ne doit être communiquée au candidat

**/20**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Phase 1 : Nom du professeur ou formateur</b> | <b>Signature</b> |
|   |                  |
| <b>Phase 2 : Nom du professeur ou formateur</b> | <b>Signature</b> |
|   |                  |
| Observations justifiant la note totale :        |                  |
|   |                  |

| <b>Conduite de chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1m</b><br><i>Catégorie 1</i>               |           |          |                     | <b>Durée : 15 minutes</b>                       |  |
|---|-----------|----------|---------------------|---|--|
| <b>Prendre en charge un chariot automoteur</b>  | <b>NA</b> | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B1</b>                                  |  |
| Procéder aux vérifications extérieures  |           |          |                     | <b>/02</b><br>0.5 points par compétence acquise |  |
| Procéder à la maintenance de premier niveau   |           |          |                     |   |  |
| S'installer au poste de travail   |           |          |                     |   |  |
| Mettre le chariot en état opérationnel  |           |          |                     |   |  |
| <b>Conduire en sécurité un chariot automoteur</b>   | <b>NA</b> | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B2</b>                                  |  |
| Circuler à vide en ligne droite et en courbe (slalom, virage en S) en marche avant et arrière   |           |          |                     | <b>/08</b><br>1 point par compétence acquise    |  |
| Circuler chargé en marche avant et arrière en ligne droite et en courbe   |           |          |                     |   |  |
| Circuler avec maîtrise sur différents types et configurations de sol  |           |          |                     |   |  |
| Adapter sa vitesse aux conditions de circulation : sols, charges, virages, environnement  |           |          |                     |   |  |
| Se positionner correctement face à un emplacement   |           |          |                     |   |  |
| Surveiller son environnement  |           |          |                     |   |  |
| Respecter les règles de sécurité et les consignes de travail  |           |          |                     |   |  |
| Utiliser judicieusement l'avertisseur sonore  |           |          |                     |   |  |
| <b>Lever en sécurité une charge avec un chariot automoteur</b>  | <b>NA</b> | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B3</b>                                  |  |
| Décider de la faisabilité (vérifier l'adéquation du chariot à l'opération de manutention envisagée)   |           |          |                     | <b>/08</b><br>2 points par compétence acquise   |  |
| Respecter les emplacements au sol lors des déposes  |           |          |                     |   |  |
| Effectuer ou simuler le chargement ou déchargement d'un camion (ou remorque) par l'arrière à partir d'un quai (en particulier avec une charge limitant la visibilité) |           |          |                     |   |  |
| Respecter les consignes données   |           |          |                     |   |  |
| <b>Immobiliser un chariot automoteur</b>  | <b>NA</b> | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B4</b>                                  |  |
| Poser, dans tous les cas, les fourches au sol avant de descendre du chariot   |           |          |                     | <b>/02</b><br>0.5 point par compétence acquise  |  |
| Appliquer les règles et consignes liées au stationnement  |           |          |                     |   |  |
| Retirer les clés ou annuler le code lors de l'« abandon du chariot »  |           |          |                     |   |  |
| Signaler les anomalies éventuelles  |           |          |                     |   |  |
| <b>NA : Non Acquis    A : Acquis</b>  |           |          |                     | <b>Note B = B1 + B2 + B3 + B4 ⇨</b>             |  |
|   |           |          |                     | <b>/20</b>                                      |  |

| <b>Chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6 000kg</b> <i>Catégorie 3</i> |           |          | Durée : 25 minutes  |   |                     |   |
|---|-----------|----------|---------------------|---|---------------------|---|
| <b>Prendre en charge un chariot automoteur</b>  | <b>NA</b> | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B1</b>                                  |                     |   |
| Procéder aux vérifications extérieures  |           |          |                     | <b>/2.5</b><br>0.5 point par compétence acquise |                     |   |
| Vérifier les niveaux  |           |          |                     |   |                     |   |
| Procéder à la maintenance de premier niveau   |           |          |                     |   |                     |   |
| S'installer au poste de travail   |           |          |                     |   |                     |   |
| Mettre le chariot en état opérationnel  |           |          |                     |   |                     |   |
| <b>Conduire en sécurité un chariot automoteur</b>   | <b>NA</b> | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B2</b>                                  |                     |   |
| Circuler à vide en ligne droite en marche avant et arrière  |           |          |                     | <b>/11</b><br>1 point par compétence acquise    |                     |   |
| Circuler à vide en courbe en marche avant et arrière  |           |          |                     |   |                     |   |
| Circuler chargé en marche avant et arrière en ligne droite  |           |          |                     |   |                     |   |
| Circuler chargé en marche avant et arrière en courbe  |           |          |                     |   |                     |   |
| Circuler avec maîtrise sur différents types et configurations de sol                                  |           |          |                     |   |                     |   |
| Adapter sa vitesse aux conditions de circulation (charges, virages, environnement...)                 |           |          |                     |   |                     |   |
| Circuler avec les fourches à bonne hauteur (environ 15cm)   |           |          |                     |   |                     |   |
| Se positionner correctement face à un emplacement   |           |          |                     |   |                     |   |
| Regarder à l'arrière avant de reculer   |           |          |                     |   |                     |   |
| Respecter les règles de sécurité et les consignes de travail  |           |          |                     |   |                     |   |
| Utiliser judicieusement l'avertisseur sonore  |           |          |                     |   |                     |   |
| <b>Lever en sécurité une charge avec un chariot automoteur</b>  | <b>NA</b> | <b>A</b> |                     |   | <b>Observations</b> | <b>Note B3</b>                                |
| Décider de la faisabilité (vérifier l'adéquation du chariot à l'opération de manutention envisagée)   |           |          |                     |   |                     | <b>/14</b><br>2 points par compétence acquise |
| Adapter l'écartement des fourches à la charge à manutentionner  |           |          |                     |   |                     |   |
| Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser au cours des prises et déposes                          |           |          |                     |   |                     |   |
| Charger ou décharger un camion ou une remorque par le côté  |           |          |                     |   |                     |   |
| Effectuer le stockage et le déstockage de charges à différentes hauteurs dans un palettier            |           |          |                     |   |                     |   |
| Gerber et/ou dégerber en pile   |           |          |                     |   |                     |   |
| Manipuler une charge longue ou pondéreuse   |           |          |                     |   |                     |   |
| <b>Immobiliser un chariot automoteur</b>  | <b>NA</b> | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B4</b>                                  |                     |   |
| Poser, dans tous les cas, les fourches au sol avant de descendre du chariot                           |           |          |                     | <b>/2.5</b><br>0.5 point par compétence acquise |                     |   |
| Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser   |           |          |                     |   |                     |   |
| Retirer les clés ou annuler le code lors de l'« abandon du chariot »                                  |           |          |                     |   |                     |   |
| Appliquer les règles et consignes liées au stationnement  |           |          |                     |   |                     |   |
| Signaler les anomalies éventuelles  |           |          |                     |   |                     |   |

NA : Non Acquis    A : Acquis

Note B = B1 + B2 + B3 + B4 ⇨

**/30**

| <b>Chariot élévateur à mât rétractable, levée minimum 6 m</b>                                       |  | <i>Catégorie 5</i> |          | Durée : 20 minutes  |   |
|---|--|--------------------|----------|---------------------|---|
| <b>Prendre en charge un chariot automoteur</b>  |  | <b>NA</b>          | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B1</b>                                  |
| Procéder aux vérifications extérieures  |  |                    |          |                     | <b>/2.5</b><br>0.5 point par compétence acquise |
| Vérifier les niveaux  |  |                    |          |                     |   |
| Procéder à la maintenance de premier niveau   |  |                    |          |                     |   |
| S'installer au poste de travail   |  |                    |          |                     |   |
| Mettre le chariot en état opérationnel  |  |                    |          |                     |   |
| <b>Conduire en sécurité un chariot automoteur</b>   |  | <b>NA</b>          | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B2</b>                                  |
| Ciruler à vide en ligne droite en marche avant et arrière   |  |                    |          |                     | <b>/15</b><br>1.5 point par compétence acquise  |
| Ciruler à vide en courbe en marche avant et arrière   |  |                    |          |                     |   |
| Ciruler chargé en marche avant et arrière en ligne droite   |  |                    |          |                     |   |
| Ciruler chargé en marche avant et arrière en courbe   |  |                    |          |                     |   |
| Ciruler avec les fourches à bonne hauteur (environ 15cm)  |  |                    |          |                     |   |
| Se positionner correctement face à un emplacement   |  |                    |          |                     |   |
| Utiliser judicieusement l'avertisseur sonore  |  |                    |          |                     |   |
| Etre attentif à son environnement lors de la circulation et des manipulations                       |  |                    |          |                     |   |
| Respecter les règles de sécurité et les consignes de travail  |  |                    |          |                     |   |
| Adapter sa vitesse aux conditions de circulation (sols, charges, virages, environnement ...)        |  |                    |          |                     |   |
| <b>Lever en sécurité une charge avec un chariot automoteur</b>                                      |  | <b>NA</b>          | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B3</b>                                  |
| Décider de la faisabilité (vérifier l'adéquation du chariot à l'opération de manutention envisagée) |  |                    |          |                     | <b>/10</b><br>2 points par compétence acquise   |
| Adapter l'écartement des fourches à la charge à manutentionner                                      |  |                    |          |                     |   |
| Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser au cours des prises et déposes                        |  |                    |          |                     |   |
| Effectuer la mise en stock et le déstockage d'une charge à une hauteur minimale de 6 m              |  |                    |          |                     |   |
| Gerber et dégerber en pile dans un espace restreint   |  |                    |          |                     |   |
| <b>Immobiliser un chariot automoteur</b>  |  | <b>NA</b>          | <b>A</b> | <b>Observations</b> | <b>Note B4</b>                                  |
| Poser, dans tout les cas, les fourches au sol avant de descendre du chariot                         |  |                    |          |                     | <b>/2.5</b><br>0.5 point par compétence acquise |
| Mettre l'engin au point mort et l'immobiliser   |  |                    |          |                     |   |
| Retirer les clés ou annuler le code lors de l'« abandon du chariot »                                |  |                    |          |                     |   |
| Appliquer les règles et consignes liées au stationnement  |  |                    |          |                     |   |
| Signaler les anomalies éventuelles  |  |                    |          |                     |   |
| <b>NA : Non Acquis    A : Acquis</b>  |  |                    |          |                     | <b>/30</b>                                      |
| <i>Note B = B1 + B2 + B3 + B4 ⇨</i>   |  |                    |          |                     |   |

# ATTESTATION

## CONDUITE EN SÉCURITÉ DES CHARIOTS

*Photo du  
titulaire de  
l'attestation*

| L'élève, l'apprenti ou le stagiaire | L'établissement de formation à la théorie<br>(nom et adresse) | L'établissement de formation à la conduite<br>(nom et adresse) |
|-------------------------------------|---|--|
| Nom :                               |   |  |
| Prénom :                            |   |  |
| Date de naissance :                 |   |  |

## FORMATION

Le(s) **formateur(s)**, certifié(nt) que M. \_\_\_\_\_ a suivi de manière assidue la formation à l'utilisation en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

| Catégories de formations                      | Visa du ou des formateur(s) |
|---|-----------------------------|
| <b>Formation théorique</b>                    |                             |
| <b>Formation pratique chariot catégorie 1</b> |                             |
| <b>Formation pratique chariot catégorie 3</b> |                             |
| <b>Formation pratique chariot catégorie 5</b> |                             |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
|  | Date :                                |
| Cachet de l'établissement d'évaluation : | Nom et visa du chef d'établissement : |

# ATTESTATION

## CONDUITE EN SÉCURITÉ DES CHARIOTS AUTOMOTEURS DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTÉ

*Photo du  
titulaire de  
l'attestation*

| L'élève, l'apprenti ou le stagiaire      | L'établissement de formation à la théorie<br>(nom et adresse) | L'établissement de formation à la conduite<br>(nom et adresse) |
|--|---|--|
| Nom :<br>Prénom :<br>Date de naissance : |   |  |

### FORMATION

Le(s) formateur(s), certifié(nt) que M. \_\_\_\_\_ a suivi de manière assidue la formation à l'utilisation en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

| Catégories de formations               | Visa du ou des formateur(s) |
|--|-----------------------------|
| Formation théorique                    |                             |
| Formation pratique chariot catégorie 1 |                             |
| Formation pratique chariot catégorie 3 |                             |
| Formation pratique chariot catégorie 5 |                             |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
|  | Date :                                |
| Cachet de l'établissement d'évaluation : | Nom et visa du chef d'établissement : |

### ÉVALUATION

L'(es) évaluateur(s), après avoir vérifié les connaissances théoriques et pratiques, certifié(nt) que M. \_\_\_\_\_ a subi les tests théorique et pratique(s), pour l'utilisation en sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

| Tests |                        | Résultats | Visa évaluateur(s) |
|-------|------------------------|-----------|--------------------|
| Dates | Catégories (1)         |           |                    |
|       | Test théorique         |           |                    |
|       | Chariot de catégorie 1 |           |                    |
|       | Chariot de catégorie 3 |           |                    |
|       | Chariot de catégorie 5 |           |                    |

(1) cf. Recommandation 389 de la CNAMTS – [http://www.inrs.fr/htm/caces\\_certificat Aptitude\\_la\\_conduite\\_en\\_sécurité.htmlf](http://www.inrs.fr/htm/caces_certificat Aptitude_la_conduite_en_sécurité.htmlf)

- Cette attestation dispense du CACES correspondant durant 5 ans à compter de la date d'obtention du diplôme.
- Attestation à remettre avec le relevé de notes si le candidat est déclaré ADMIS.

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
|  | Date :                                |
| Cachet de l'établissement d'évaluation : | Nom et visa du chef d'établissement : |



