

Arcueil, le 22 janvier 2019

Le directeur du Service interacadémique  
des examens et concours

à

N° de téléphone : 01 49 12 35 31  
N° de télécopie : 01 49 12 23 62  
Courriel : [nathalie.guillaume@siec.education.fr](mailto:nathalie.guillaume@siec.education.fr)  
Affaire suivie par : Nathalie Guillaume  
Référence : DEP6/NG/BD

**Mesdames les Rectrices  
et Messieurs les Recteurs d'académie  
À l'attention de Mesdames et Messieurs les  
Chefs de Division des examens et concours**

**Objet : circulaire d'organisation du brevet d'études professionnelles spécialité logistique et transport - session 2019**

**Référence** : arrêté ministériel du 24 juillet 2009 portant création du brevet d'études professionnelles spécialité logistique et transport et fixant ses modalités de délivrance.

Le service interacadémique des examens et concours est chargé du pilotage national des sujets du brevet d'études professionnelles Logistique et Transport.

Les épreuves écrites débuteront le 3 juin 2019 et se dérouleront conformément au calendrier joint en **annexe 1**.

En cas de difficulté pendant le déroulement des épreuves, vos services uniquement pourront prendre contact avec le bureau des sujets de l'enseignement professionnel du SIEC :

Eddy IPHAINE : 01 49 12 25 36

Ourdia MAHRAZI : 01 49 12 34 08

Courriel : [eddy.iphaine@siec.education.fr](mailto:eddy.iphaine@siec.education.fr)

## **I- LE CALENDRIER DES ÉPREUVES**

Les épreuves se dérouleront conformément au calendrier joint en **annexe 1**.

Pour ce qui concerne l'organisation de l'épreuve EP1 – Epreuve professionnelle liée aux activités de logistique et de transport, sous la forme ponctuelle :

- Entretien oral devant une commission d'évaluation.

Pour ce qui concerne l'organisation de l'épreuve EP2 – Conduite de chariot de manutention mécanisée, sous la forme ponctuelle :

- la première partie : questionnaire à choix multiples;
- la seconde partie : épreuve pratique sur un chariot transpalette à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 mètre.

## **II – CENTRES D'EXAMEN**

Des centres d'examen pourront être ouverts dans les lycées professionnels publics où une section préparant au Brevet d'Études Professionnelles Logistique et Transport est implantée.

Les élèves des lycées privés sous contrat et les candidats des centres de formation d'apprentis auront la possibilité de passer les épreuves dans leur établissement d'origine lorsque celui-ci aura été désigné par vos soins comme centre d'examen annexe.

## **III – ORGANISATION DES ÉPREUVES, INTERROGATIONS**

### **Épreuve EP1 – Activités de logistique et de transport Évaluation par épreuve ponctuelle**

L'évaluation des compétences et comportements professionnels s'effectue sur la base d'une épreuve portant sur les activités de logistique et de transport réalisées par le candidat. Elle s'appuie sur un livret de compétences et de comportements professionnels dont le modèle figure en **annexe 2**. Ce livret récapitule les compétences et comportements professionnels des activités 1, 2, 3 et 4 du référentiel de certification du BEP Logistique et transport. Il est renseigné :

- conjointement par le(s) tuteur(s) ou le maître d'apprentissage et par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel ayant assuré le suivi du candidat lors de sa formation en milieu professionnel quand il dépend d'un établissement de formation ;
- par le candidat lorsque ce dernier ne dépend pas d'un établissement de formation.

L'évaluation des compétences se déroule en classe de première, soit dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel du candidat, soit dans l'établissement de formation pour les compétences qui n'ont pas pu être mises en œuvre ou évaluées au cours des périodes de formation en milieu professionnel.

Ce livret de compétences doit être déposé au service chargé de l'organisation de l'examen à la date qui aura été fixée.

**En l'absence de ce livret de compétences, il est attribué la note de zéro sur vingt au candidat.**

L'évaluation, d'une durée de 20 minutes maximum, se déroule sous la forme d'un entretien entre le candidat et une commission d'évaluation composée d'un professeur ou formateur de la spécialité et, si possible, d'un professionnel (à défaut un second professeur ou formateur, chargé des enseignements professionnels de spécialités).

L'entretien porte sur les quatre activités visées par l'épreuve. Préalablement à cet entretien, les membres du jury choisissent, pour chaque candidat, les compétences et comportements professionnels qu'ils souhaitent aborder. Le livret de compétences est le seul support autorisé dans la définition des épreuves pour cet entretien.

L'évaluation est réalisée à l'aide de la grille d'évaluation dont le modèle figure en **annexe 3** ; la note est exprimée sur 20 points.

## **Épreuve EP2 – Conduite de chariot de manutention mécanisée Évaluation par épreuve ponctuelle**

Le SIEC est chargé d'élaborer les sujets de l'épreuve EP2 :

- phase 1 (questionnaire à choix multiples) : Trois sujets sont proposés ; ils seront utilisés par tirage au sort ;
- phase 2 (épreuve pratique sur un chariot transpalette à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 mètre) : Un sujet-type est proposé. Il sera remis au candidat accompagné de documents élaborés par chaque centre (parcours schématique, ordre des opérations de circulation et de manutention).

**Attention !** Cette épreuve est commune à une partie de la phase 1 de l'EP2 du CAP Vendeur magasinier en pièces de rechange et équipements automobiles.

Le cahier des charges pour la préparation de la phase 2 sera transmis à chaque centre où se déroule l'EP2. Il comporte :

- les matériels et documents à prévoir par le centre,
- la mise en place et l'organisation de la zone d'évolution,
- la mise en œuvre de la phase 2,
- des éléments schématiques pour composer un plan de la zone d'évolution,
- des plans-types d'organisation de la zone d'évolution.

**Chaque centre organisera la zone d'évolution où se déroulera l'épreuve en fonction de ses particularités tout en respectant l'ensemble des manœuvres et opérations demandées.**

L'évaluation prend appui sur une mise en situation portant sur les aspects théoriques et pratiques de la conduite d'engins de manutention mécanisée. Elle se déroule en deux phases :

- phase 1 : un questionnaire à choix multiples (dix questions dont une au minimum par savoir de S3.1 à S3.7) d'une durée de 15 minutes maximum ;
- phase 2 : une épreuve pratique sur un chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 mètre, d'une durée de 15 minutes maximum.

La phase 2 de l'évaluation comporte un parcours avec :

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

Le candidat est 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.

**Le candidat exécutera la prestation de la phase 2 muni de ses chaussures de sécurité.**

Formalisée à l'aide de la grille dont le modèle figure en **annexe 4**, l'évaluation des deux phases est réalisée par un professeur ou formateur spécialisé dans la conduite de chariot automoteur de manutention à conducteur porté. Elle se déroule, en fonction des possibilités locales, en milieu professionnel ou en centre de formation.

La note finale est exprimée sur 20 points.

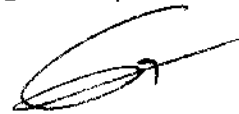
Le candidat qui obtient le BEP Logistique et Transport est dispensé du CACES catégorie 1 pendant 5 ans à compter de la délivrance du diplôme sous réserve qu'il produise l'attestation de formation et d'évaluation correspondante (**annexe 5**).

#### IV ORGANISATION DES CORRECTIONS ET DES JURYS

La procédure de saisie des notes pour les épreuves relevant du contrôle en cours de formation et les corrections des épreuves écrites et orales seront organisées par chaque académie.

Le jury de délibération est composé dans les conditions prévues à l'article D 337 – 48 du code de l'éducation. Il est présidé par une personne qualifiée de la profession membre du jury qui peut être assistée ou suppléée par un vice-président désigné parmi les membres du jury enseignant dans des établissements d'enseignement public.

Pour le Directeur  
Et par délégation,  
La Chef de la Division  
de l'enseignement professionnel



Gaëlle GUIBERT

**CALENDRIER DES EPREUVES**  
**BREVET D'ETUDES PROFESSIONNELLES**

**LOGISTIQUE ET TRANSPORT**

Métropole - Réunion - Mayotte

<b>Dates</b>	<b>Horaires / Durée</b>	<b>Epreuves</b>	<b>Nature</b>
Lundi 3 juin 2019	9h00 à 12h00	EG1 - Français et Histoire-Géographie et enseignement moral et civique (l'épreuve comporte 2 parties)	écrite
	14h00 à 15h00	EP1 - Prévention santé environnement	écrite
	16h00 à 17h00	EG2 - Mathématiques	écrite
A l'initiative de chaque académie A partir du Lundi 20 mai 2019	Durée : 30 minutes	EP2 - Conduite de chariot de manutention mécanisée	écrite et pratique
A l'initiative de chaque académie	Durée : 20 minutes	EP1 - Activités de logistique et de transport	orale
		EG3 - E.P.S.	

Académie de .....

Session 2019

Établissement de formation .....

**BEP LOGISTIQUE ET TRANSPORT****LIVRET DE COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS  
PROFESSIONNELS**

Support de l'épreuve EPI Activités de logistique et de transport

NOM :

Prénom :

<b>ENTREPRISE D'ACCUEIL 1</b> (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	<b>Périodes de formation</b>	<b>TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE</b> (Nom, fonction et signature)
	Du ___ / ___ / _____  au ___ / ___ / _____	
<b>TYPES D'ACTIVITÉS RÉALISÉES</b>		
<input type="checkbox"/> La préparation du transport routier de marchandises <input type="checkbox"/> La réception des marchandises <input type="checkbox"/> Le suivi du transport routier de marchandises <input type="checkbox"/> La préparation des commandes et des expéditions		
<b>ENTREPRISE D'ACCUEIL 2</b> (Nom, adresse et cachet de l'entreprise)	<b>Périodes de formation</b>	<b>TUTEUR ou MAÎTRE D'APPRENTISSAGE</b> (Nom, fonction et signature)
	Du ___ / ___ / _____  au ___ / ___ / _____	
<b>TYPES D'ACTIVITÉS RÉALISÉES</b>		
<input type="checkbox"/> La préparation du transport routier de marchandises <input type="checkbox"/> Le suivi du transport routier de marchandises <input type="checkbox"/> La réception des marchandises <input type="checkbox"/> La préparation des commandes et des expéditions		

**REMARQUES**

Composé de quatre tableaux, ce livret récapitule l'ensemble des compétences et comportements professionnels qui correspondent aux activités 1 à 4 du référentiel de certification du BEP Logistique et Transport.

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 candidat au BEP lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.

## Annexe 2 (page 2/4)

### Activité 1 : La préparation du transport routier de marchandises

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS
<b>A1T1- L'ouverture du dossier client</b>	
A1T1C1- Réceptionner la demande du client par téléphone, par télécopie, par courriel...	A1T1CP1- Adopter une attitude professionnelle d'accueil
A1T1C2- Identifier le client	A1T1CP2- Adapter sa communication orale à l'interlocuteur
A1T1C3- Identifier les besoins du client	A1T1CP3- Comprendre le contenu de la demande écrite
<b>A1T2 - La sélection du (ou des) véhicule(s) de transport</b>	
A1T2C1- Déterminer les caractéristiques de l'envoi	A1T2CP1- Être rigoureux dans la prise en compte des caractéristiques de l'envoi
A1T2C2- Identifier le type de véhicule à utiliser	
A1T2C3- Repérer un véhicule disponible	
<b>A1T3 - La saisie des informations liées à l'envoi</b>	
A1T3C1- Sélectionner les informations pertinentes	A1T3CP1- Être attentif à la qualité de l'information saisie et/ou fournie
A1T3C2- Saisir les informations nécessaires à l'établissement des documents de transport	A1T3CP2- Respecter les instructions d'un client
A1T3C3- Repérer le prix de la prestation	
A1T3C4- Transmettre la proposition de prix au client	

### Activité 4 : Le suivi du transport routier de marchandises

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS
<b>A4T1- Le suivi de l'envoi des marchandises et du retour des emballages</b>	
A4T1C1- Compléter le dossier de transport relatif à un envoi	A4T1CP1- Être rigoureux dans le contrôle des documents et dans la prise en compte des informations à traiter
A4T1C2- Préparer les instructions aux conducteurs et/ou aux sous-traitants	A4T1CP2- Veiller au respect des différentes étapes dans le traitement d'un dossier
A4T1C3- Transmettre les instructions	
A4T1C4- Collecter les informations au retour du conducteur	
A4T1C5- Saisir les informations nécessaires à la traçabilité de l'envoi	
<b>A4T2- Le signalement des anomalies relevées lors du transport</b>	
A4T2C1- Repérer les observations portées par l'expéditeur, le destinataire et le conducteur	A4T2CP1- Situer son action par rapport aux services concernés
A4T2C2- Saisir les incidents relatifs à la livraison	
A4T2C3- Transmettre les informations aux services concernés	
<b>A4T3- La mise à jour du dossier client</b>	
A4T3C1- Renseigner le dossier client	A4T3CP1- Être attentif à la qualité des informations saisies et validées
A4T3C2- Transmettre et/ou archiver les documents constituant le dossier client	

**Annexe 2 (page 3/4)**  
**Activité 2 : La réception des marchandises**

<b>COMPÉTENCES</b>		<b>COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS</b>	
<b>A2T1- L'accueil du conducteur</b>			
A2T1C1- Identifier le conducteur		A2T1CP1- Adopter une attitude professionnelle d'accueil	
A2T1C2- Recueillir et contrôler les documents de transport		A2T1CP2- Adapter sa communication orale à l'interlocuteur	
A2T1C3- Diriger le conducteur vers la zone de réception prévue			
<b>A2T2- Le contrôle de la conformité de la livraison</b>			
A2T2C1- Contrôler les documents de livraison		A2T2CP1- Appliquer les procédures en vigueur	
A2T2C2- Accepter ou refuser la livraison			
<b>A2T3- Le déchargement des marchandises</b>			
A2T3C1- Sélectionner un matériel de manutention		A2T3CP1- Utiliser les matériels de manutention en sécurité	
A2T3C2- Décharger les marchandises		A2T3CP2- Appliquer les règles relatives aux gestes et postures lors des opérations de manutention manuelle	
A2T3C3- Sélectionner une zone de contrôle			
A2T3C4- Acheminer les marchandises en zone de contrôle			
<b>A2T4- Le contrôle des marchandises</b>			
A2T4C1- Contrôler quantitativement les marchandises avec les documents de livraison		A2T4CP1- Être précis dans l'expression des réserves	
A2T4C2- Sélectionner le ou les matériels de contrôle et de comptage		A2T4CP2- Soigner la présentation de l'expression des réserves	
A2T4C3- Contrôler l'état apparent des marchandises			
A2T4C4- Accepter ou refuser tout ou partie de la livraison			
A2T4C5- Émettre les réserves sur le document de transport			
A2T4C6- Émarger les documents			
<b>A2T5- La transmission des informations relatives à la réception</b>			
A2T5C1- Saisir les informations relatives à la réception des marchandises		A2T5CP1- Appliquer les procédures	
A2T5C2- Transmettre les informations relatives à la réception			
<b>A2T6- L'acheminement des marchandises vers leurs lieux de stockage</b>			
A2T6C1- Décoder les plans d'implantation et d'adressage spécifiques à l'entreprise			
A2T6C2- Repérer les zones de stockage			
A2T6C3- Sélectionner un matériel de manutention		A2T6CP1- Utiliser les matériels de manutention en sécurité	
A2T6C4- Acheminer les marchandises vers les zones de stockage		A2T6CP2- Appliquer les règles relatives aux gestes et postures lors des opérations de manutention manuelle	
<b>A2T7- La remise en état de la zone de réception</b>			
A2T7C1- Remettre en état la zone de réception		A2T7CP1- Contribuer à la sécurité du lieu de travail	
		A2T7CP2- Prendre en compte les règles de tri sélectif des différents déchets	



**Annexe 2 (page 4/4)**

**Activité 3 : La préparation des expéditions**

<b>COMPÉTENCES</b>		<b>COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS</b>	
<b>A3T1- La prise en charge de la préparation de commandes</b>			
A3T1C1- Repérer l'implantation des colis/produits		A3T1CP1- Comprendre le contenu du document de préparation de commandes	
A3T1C2- Sélectionner le matériel de préparation adapté		A3T1CP2- Appliquer la procédure de préparation de commandes	
A3T1C3- Établir un circuit de prélèvement			
<b>A3T2- Le prélèvement des colis/produits</b>			
A3T2C1- Sélectionner les matériels de manutention		A3T2CP1- Appliquer les règles relatives aux gestes et postures lors des opérations de manutention	
A3T2C2- Prélever les colis/produits		A3T2CP2- Appliquer les règles de circulation des chariots de manutention	
A3T2C3- Regrouper les éléments d'une (ou plusieurs) commandes			
<b>A3T3- Le contrôle de la conformité de la préparation de commande</b>			
A3T3C1- Vérifier les références prélevées		A3T3CP1- Appliquer la procédure de contrôle	
A3T3C2- Vérifier les quantités prélevées			
<b>A3T4- L'emballage et/ou la palettisation</b>			
A3T4C1- Choisir un contenant, un support		A3T4CP1- Respecter les consignes	
A3T4C2- Respecter le plan de palettisation			
A3T4C3- Protéger les colis/produits			
A3T4C4- Étiqueter et marquer les colis/produits			
<b>A3T5- La préparation des documents d'accompagnement</b>			
A3T5C1- Établir les documents d'accompagnement		A3T5CP1- Être rigoureux dans la rédaction des informations	
A3T5C2- Renseigner les documents de transport			
<b>A3T6- La participation au chargement</b>			
A3T6C1- Respecter le plan de chargement		A3T6CP1- Être attentif aux règles de sécurité et d'ergonomie pour la conduite du chariot de manutention	
A3T6C2- Sélectionner un matériel de manutention			
A3T6C3- Constituer ou utiliser une zone de regroupement			
A3T6C4- Participer au chargement du véhicule de transport			
<b>A3T7- La remise en état de la zone d'expédition</b>			
A3T7C1- Remettre en état la zone d'expédition		A3T7CP1- Contribuer à la sécurité du lieu de travail	
A3T7C2- Repérer les besoins en consommables nécessaires à l'expédition		A3T7CP2- S'assurer de la disponibilité des consommables	

<b>GRILLES D'ÉVALUATION EPI</b>
---------------------------------

### 1. Entretien sur les activités de logistique et transport

<i>Le candidat est interrogé sur au moins une des tâches validées ou non sur le livret de compétences et comportements professionnels.</i>
--

<b>Activités liées à la logistique</b>		
<b>ACTIVITÉ 2 – LA RÉCEPTION DES MARCHANDISES</b>		
<b>Tâches</b>	<b>Compétences et comportements professionnels*</b>	<b>Observations</b>
A2T1- L'accueil du conducteur	<input type="checkbox"/> A2T1C2	<input type="checkbox"/> A2T1CP1
A2T2- Le contrôle de la conformité de la livraison		<input type="checkbox"/> A2T2CP1
A2T3- Le déchargement des marchandises	<input type="checkbox"/> A2T3C3	<input type="checkbox"/> A2T3CP2
A2T4- Le contrôle des marchandises	<input type="checkbox"/> A2T4C1 <input type="checkbox"/> A2T4C3 <input type="checkbox"/> A2T4C5	
A2T5- La transmission des informations relatives à la réception	<input type="checkbox"/> A2T5C1	<input type="checkbox"/> A2T5CP1
A2T6- L'acheminement des marchandises vers leurs lieux de stockage	<input type="checkbox"/> A2T6C1	
A2T7- La remise en état de la zone de réception	<input type="checkbox"/> A2T7C1	<input type="checkbox"/> A2T7CP1 <input type="checkbox"/> A2T7CP2
<b>NOTE</b>		<b>/30</b>
<b>ACTIVITÉ 3 – LA PRÉPARATION DES COMMANDES ET DES EXPÉDITIONS</b>		
<b>Tâches</b>	<b>Compétences et comportements professionnels*</b>	<b>Observations</b>
A3T1- La prise en charge de la préparation de commandes		<input type="checkbox"/> A3T1CP1 <input type="checkbox"/> A3T1CP2
A3T2- Le prélèvement des colis/produits	<input type="checkbox"/> A3T2C2 <input type="checkbox"/> A3T2C3	<input type="checkbox"/> A3T2CP2
A3T3- Le contrôle de la conformité de la préparation de commandes	<input type="checkbox"/> A3T3C1 <input type="checkbox"/> A3T3C2	
A3T4- L'emballage et/ou la palettisation	<input type="checkbox"/> A3T4C2	<input type="checkbox"/> A3T4CP1
A3T5 – La préparation des documents d'accompagnement		<input type="checkbox"/> A3T5CP1
A3T6 – La participation au chargement	<input type="checkbox"/> A3T6C1	
A3T7 – La remise en état de la zone d'expédition	<input type="checkbox"/> A3T7C1	
<b>NOTE</b>		<b>/30</b>

**Annexe 3 (page 2/3)**

<b>Activités liées au transport</b>			
<b>ACTIVITÉ 1 – LA PRÉPARATION DU TRANSPORT ROUTIER DE MARCHANDISES</b>			
<b>Tâches</b>	<b>Compétences et comportements professionnels*</b>		<b>Observations</b>
A1T1- L'ouverture du dossier client	<input type="checkbox"/> A1T1C3	<input type="checkbox"/> A1T1CP2	
A1T2- La sélection du (ou des) véhicules de transport	<input type="checkbox"/> A1T2C1		
A1T3- La saisie des informations liées à l'envoi	<input type="checkbox"/> A1T3C1	<input type="checkbox"/> A1T3CP2	
<b>NOTE</b>			<b>/30</b>
<b>ACTIVITÉ 4 – LE SUIVI DU TRANSPORT ROUTIER DE MARCHANDISES</b>			
<b>Tâches</b>	<b>Compétences et comportements professionnels*</b>		<b>Observations</b>
A4T1- Le suivi de l'envoi des marchandises et du retour des emballages	<input type="checkbox"/> A4T1C1	<input type="checkbox"/> A4T1CP1 <input type="checkbox"/> A4T1CP2	
A4T2- Le signalement des anomalies relevées lors du transport	<input type="checkbox"/> A4T2C1		
A4T3- La mise à jour du dossier client	<input type="checkbox"/> A4T3C1		
<b>NOTE</b>			<b>/30</b>

*\*Cocher la/les compétence(s) sur la(les)quelle(s) a porté l'entretien.*

**2. Prestation orale du candidat**

	<b>Observations</b>
Aptitude au dialogue	
Utilisation d'un vocabulaire professionnel	
Pertinence des réponses	
Aptitude à convaincre	
<b>NOTE</b>	<b>/40</b>

Annexe 3 (page 3/3)

Grille d'évaluation récapitulative d'EP1

Académie :

Session : 2019

BEP LOGISTIQUE ET TRANSPORT

Épreuve EP1

Activités de logistique et de transport

Candidat	
NOM :	Prénom :

Récapitulatif	Note sur	
Activités liées au transport		
Activité 1 – La préparation du transport routier de marchandises		30
Activité 4 – Le suivi du transport routier de marchandises		30
Activités liées à la logistique		
Activité 2 – La réception des marchandises		30
Activité 3 – La préparation des commandes et des expéditions		30
Communication orale		40
TOTAL		160

Note		20
------	--	----

Appréciation globale justifiant la note :
---

Commission d'interrogation		
Date	Nom, Prénom	Signature

Académie de .....

Session 2019

Établissement de formation .....

**BEP LOGISTIQUE ET TRANSPORT**

**Grille d'évaluation de l'épreuve EP2 - Conduite de chariot de manutention mécanisée**

<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
--------------	-----------------

<b>CONDUITE DE CHARIOTS AUTOMOTEURS DE MANUTENTION À CONDUCTEUR PORTÉ</b>		
<b>Phase 1 : Questionnaire à choix multiples</b>		<b>Durée : 15 minutes</b>
<b>Date de réalisation</b>	<b>Observations</b>	<b>Note A</b>
__/__/____		<b>/ 20</b>
<b>Phase 2 : Conduite de chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 m</b>		<b>Durée : 15 minutes</b>
<b>Date de réalisation</b>	<b>Observations</b>	<b>Note B</b>
__/__/____		<b>/ 60</b>

**Total = Note A + Note B ⇔**

**/ 80**

En aucun cas la note ne doit être communiquée au candidat

<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 :	

### Annexe 4 (page 2/2)

<b>Phase 2 : Conduite de chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 m</b>			<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>/ 10</b>
Vérifier les niveaux				
Procéder à la maintenance de premier niveau				
S'installer au poste de travail				
Mettre le chariot en état opérationnel				
<b>Piloter 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>/ 22</b>
Circuler à vide en courbe (slalom, virage en S) 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				
Se positionner correctement face à un emplacement				
Utiliser correctement l'avertisseur sonore				
Circuler avec les fourches à bonne hauteur (env. 15 cm)				
Regarder à l'arrière avant de reculer				
Respecter les règles et les panneaux de circulation				
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>/ 20</b>
Respecter les emplacements au sol lors des déposes				
Mettre le point mort et le frein de parcage (quand ils existent) au cours des prises et 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>/ 08</b>
Mettre le point mort et le frein de parcage (quand ils existent) et retirer les clés lors de l'«abandon du chariot»				
Appliquer les règles et consignes liées au stationnement				
Signaler les anomalies éventuelles				
<b>Note B = B1 + B2 + B3 + B4 ⇨</b>				<b>/60</b>

**NA** : Non acquis    **A** : Acquis

## Annexe 5

### ATTESTATION <sup>1 et 2</sup> CONDUITE EN SÉCURITÉ DES CHARIOTS AUTOMOTEURS DE MANUTENTION À CONDUCTEUR PORTÉ

*Photo du  
titulaire  
de  
l'attestation*

L'élève, l'apprenti ou le stagiaire	L'établissement de formation à la théorie (nom et adresse)	L'établissement de formation à la conduite (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)
Formation théorique	
Formation pratique à la conduite de chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 m	

Cachet de l'établissement de formation      Date :

Nom et visa du chef d'établissement

### ÉVALUATION

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

Tests		Visa évaluateurs(s)
Dates	Catégories <sup>3</sup>	
	Test théorique	
	Test pratique sur chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol de levée inférieure ou égale à 1 m	

<sup>1</sup> Cette attestation dispense du CACES correspondant durant cinq ans à compter de la date d'obtention du diplôme.

<sup>2</sup> Attestation à remettre avec le relevé de notes si le candidat est déclaré ADMIS.

<sup>3</sup> cf. Recommandation 389 de la CNAMTS - annexe 1

Cachet de l'établissement d'évaluation

Date :

Nom et visa du chef d'établissement