



# BAC PRO CONDUCTEUR en TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

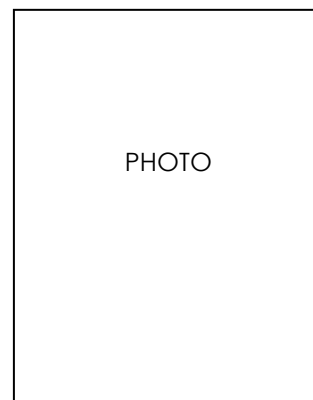
**Date de naissance :** ..... **Lieu :** .....

**Domiciliation :**

**Rue et N° :** .....

**CP :** ..... **Ville :** .....

**Téléphone :** ..... **Courriel :** .....



## LIVRET DE SUIVI PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL ET CONDUITE INTENSIVE. Promotion 2017 – 2020

Période	Elève en classe de...	Lieu de réalisation
1	seconde	En entreprise
2	première	En entreprise
3	première	En entreprise
4	terminale	En entreprise
5	terminale	En entreprise



# P.F.M.P. N°1

## ENTREPRISE D'ACCUEIL

**RAISON SOCIALE** : .....

**ADRESSE** : .....

**CODE POSTAL** : .....  
.....

**VILLE** : .....

**ACTIVITE DE L'ENTREPRISE** : .....

**TELEPHONE** : ..... **ADRESSE MAIL** : .....

**NOM DU TUTEUR** : ..... **FONCTION** : .....

## ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Nombre de semaines prévues : .....

Nombre de semaines effectuées : .....

**L'entreprise (cachet et signature(s))**

**L'établissement de formation (cachet et signature)**

Personne(s) rencontrée(s): .....

Personne ayant fait le suivi : .....

**Observations** : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## ATTESTATION DE STAGE



Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

**Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.**

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

Nom :	
Adresse :	
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom, prénom) :	Fonction :

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

**scolarisé dans l'établissement ci-après :**

Nom : LYCEE PROFESSIONNEL Marcel MEZEN
Adresse : 25, rue Marcel MEZEN 61041 ALENCON
Représenté par Mme AVICE, en qualité de chef d'établissement.

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Soit une durée effective totale de : \_\_\_\_\_ (en nombre de jours)

Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

## FICHES DE SUIVI ET D'EVALUATION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

### Période PFMP N°1/5

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C1.2</b>	<b>COMMUNIQUER AVEC LE CLIENT, L'ENTREPRISE ET LES ACTEURS DU SERVICE PUBLIC</b>					
<b>C1.2/1</b>	<b>Communiquer avec le client.</b> - La relation avec le client est courtoise, elle permet sa fidélisation. - Le client est informé de façon claire et synthétique, de l'objet de la livraison. - Le langage et la terminologie sont adaptés.					
<b>C1.2/2</b>	<b>Communiquer avec les acteurs du domaine public.</b> - La communication avec les autres usagers permet une conduite en toute sécurité. - La communication avec les autres usagers permet d'obtenir ou de fournir l'information recherchée. - En toutes circonstances, le comportement du conducteur doit être celui d'un citoyen respectueux. - A tout moment du transport, le conducteur préserve l'image de marque de l'entreprise et de la profession.					

<b>C2.2</b>	<b>PRENDRE EN CHARGE LE VEHICULE ET PREPARER LE CHARGEMENT</b>					
<b>C2.2/1</b>	<b>Contrôler la compatibilité du véhicule au transport à réaliser.</b> - Le véhicule est compatible avec la marchandise à transporter. - Les équipements et accessoires nécessaires aux transports à réaliser sont présents et compatibles.					
<b>C2.2/2</b>	<b>Contrôler la conformité du véhicule au transport à réaliser.</b> - Les contrôles, visites techniques, agréments afférents au véhicule et équipements sont valides.					
<b>C2.2/3</b>	<b>Préparer le plan de chargement</b> Le plan de chargement proposé est adapté : - à l'ordre d'enlèvement ou de livraison. - à la répartition des charges. - Aux compatibilités des marchandises entre elles.					
<b>C2.2/4</b>	<b>Effectuer un compte rendu adapté</b> - Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie dans le respect des procédures de l'entreprise (formulaire, ....)					

<b>C3.1</b>	<b>PREPARER LE VEHICULE ET LES ACCESSOIRES AU CHARGEMENT</b>					
<b>C3.1/1</b>	<b>Effectuer les vérifications courantes de sécurité</b> - Le véhicule et ses équipements sont conformes aux réglementations - les contrôles sont réalisés en conformité					
<b>C3.1/2</b>	<b>Préparer le véhicule au chargement</b> - le véhicule est préparé en respectant les contraintes du chargement - le protocole de sécurité de l'entreprise est respecté - les règles de sécurité sont respectées					
<b>C3.1/3</b>	<b>Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue</b> - le véhicule est correctement positionné - la manœuvre est réalisée en toute sécurité					
<b>C3.1/4</b>	<b>Signaler les anomalies et incidents constatés.</b> - Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.					

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			C 3 · 2
			1	2	3	
□□□0□1□		0	1	2	3	
<b>C3.2/1</b>	<b>Choisir et utiliser le matériel de manutention adapté</b> -Les appareils utilisés sont adaptés au besoin et conformes à l'autorisation donnée -Les règles de manutention et de sécurité sont respectées					
<b>C3.2/2</b>	<b>Assurer la répartition des charges.</b> -L'ordre de chargement respecte le plan de chargement ; il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport. - La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.					
<b>C3.2/3</b>	<b>Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de la manutention.</b> -Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.					
<b>C3.2/4</b>	<b>Caler et arrimer la marchandise</b> - Le calage, l'arrimage des charges et leurs protections sont assurés. - En fin d'opération, le conducteur valide le chargement du véhicule.					
<b>C3.3</b>	<b>CONDUIRE EN SECURITE LES CHARIOTS DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTE.</b>					
<b>C3.3/1</b>	<b>Choisir et prendre en charge le chariot de manutention adapté.</b> - Le chariot autoporté choisi est adapté à l'activité prévue. - Les vérifications avant départ sont réalisées en conformité. - L'appareil de manutention est pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.					
<b>C3.3/2</b>	<b>Réaliser la manutention prévue.</b> - Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées. - Le circuit demandé est réalisé en conformité. - La marchandise est positionnée à l'emplacement prévue. - La marchandise est conservée dans son état initial.					
<b>C3.3/3</b>	<b>Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de la manutention.</b> - Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.					
<b>C3.3/4</b>	<b>Immobiliser les engins de manutention</b> - Les chariots de manutention sont immobilisés en conformité : ○ Fourches au sol. ○ Freins serrés. ○ .....					
<b>C3.3/5</b>	<b>Signaler les anomalies et incidents constatés.</b> - Les anomalies constatées sont toutes signalées. - Les situations potentiellement à risques sont correctement appréciées, corrigées ou signalées.					
<b>C3.4</b>	<b>CONTROLLER ET CHARGER</b>					
<b>C3.4/1</b>	<b>Contrôler la marchandise à transporter</b> -La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport -La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
<b>C3.4/2</b>	<b>Contrôler le chargement durant le déplacement</b> - L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport. - Les actions correctives nécessaires sont effectuées en conformité.					
<b>C3.4/3</b>	<b>Assurer la préservation des marchandises pendant le déplacement.</b> -La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée. - Lors d'une immobilisation sur une aire de stationnement, toutes les précautions sont prises pour préserver la marchandise. - La discrétion sur la nature de la marchandise transportée est la règle en toute circonstance.					

malles  
cons-  
tatées  
sont  
signa-  
lées

Compé- fences	<u>Indicateurs de performances</u> 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation
------------------	--	------------------------	------------

□□□0□1□2□3□□□C3.6□UTILISER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE

---

**ACCEDER ET MANŒVRER SUR LE SITE DU CLIENT**



□

Compétences	<b>Indicateurs de performances</b> <b>0 = non maîtrisé</b> <b>1 = insuffisant (aide importante)</b> <b>2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle)</b> <b>3 = totalement maîtrisé</b>	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.8</b>	<b>LIVRER LA MARCHANDISE.</b>					
<b>C3.8/1</b>	<b>Positionner et préparer le véhicule aux opérations de déchargement</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées. - Les manœuvres permettant l'accès au site de déchargement sont effectuées en sécurité, en limitant les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers. - Le véhicule est correctement positionné sur l'aire prévue. - L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité. - Le véhicule est préparé pour permettre le déchargement de la marchandise en toute sécurité.					
<b>C3.8/2</b>	<b>Vérifier les remarques éventuelles du client vis-à-vis de la conformité de la marchandise</b> -La marchandise est vérifiée par le client tant au plan qualitatif que quantitatif par rapport aux documents de transport. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées, au besoin, en relation avec le service exploitation.					
<b>C3.8/3</b>	<b>Mettre la marchandise à disposition du client</b> - Le déchargement est effectué en utilisant les matériels de manutention, prévus et autorisés, en toute sécurité. - Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées. - La conformité de la livraison est vérifiée.					
<b>C3.8/4</b>	<b>Effectuer les encaissements et utiliser les documents de transport</b> - Les encaissements éventuels sont réalisés. - Les documents sont renseignés, émargés et ventilés. - Les moyens de suivi de la marchandise sont utilisés en conformité. - La prise de congé du client est effectuée en toute courtoisie. - L'attitude du conducteur se doit d'être celle de l'ambassadeur de l'entreprise.					

<b>C3.9</b>	<b>RECUPERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS.</b>					
<b>C3.9/1</b>	<b>Réaliser l'échange des supports de charge</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées -Les supports de charges sont comptabilisés, contrôlés et restitués en conformité avec le contrat de transport -Les règles de manutention de sécurité sont toutes respectées -Les documents et moyen de suivi sont renseignés -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
<b>C3.9/2</b>	<b>Signaler les anomalies.</b> - Les anomalies prévues sont signalées au service exploitation et au client.					
<b>C3.9/3</b>	<b>Gérer les supports non réutilisables</b> -Les supports d'emballage non réutilisés sont repris dans le respect du protocole de développement durable. -Le déchargement est effectué en toute sécurité. -Les règles relatives aux gestes et postures sont tous respectées.					

Compétences	<u>Indicateurs de performances</u> <b>0 = non maîtrisé</b> <b>1 = insuffisant (aide importante)</b> <b>2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle)</b> <b>3 = totalement maîtrisé</b>	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.10</b>	<b>RESTITUER LE VEHICULE</b>					
<b>C3.10/1</b>	<b>Restituer le véhicule</b> -Le véhicule est positionné sur l'emplacement prévu en sécurité -Les délais de restitution sont appliqués -L'état du véhicules est conforme aux exigences définies, il est libérés de tous ces déchets					
<b>C3.10/2</b>	<b>Restituer les supports de charge</b> -Les supports de manutention et de conditionnement sont restitués et comptabilisés à l'emplacement prévus. -Les règles de manutention, de geste et postures sont appliqués -Les déchets d'emballages sont triés en appliquant la démarche environnementale de l'entreprise.					
<b>C3.10/3</b>	<b>Remettre en conformité le véhicule</b> -Le véhicule est remis en conformité, dans le cadre des instructions reçues. - Les préconisations et la méthodologie du constructeur sont respectées. -Les règles de sécurités sont respectées.					
<b>C3.10/4</b>	<b>Signaler les anomalies</b> -Le fonctionnement dégradé du véhicule est signalé ainsi que les symptômes constatés. -Les incidents techniques ou anomalies liés aux véhicules sont signalés à la hiérarchie et au(x) services(s) compétent(s). -Les aléas rencontrés avec les emballages de conditionnement sont tous signalés. -Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise					



# P.F.M.P. N°2

## ENTREPRISE D'ACCUEIL

RAISON SOCIALE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : .....

VILLE : .....

ACTIVITE DE L'ENTREPRISE : .....

TELEPHONE : ..... ADRESSE MAIL : .....

NOM DU TUTEUR : ..... FONCTION : .....

## ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Nombre de semaines prévues : .....

Nombre de semaines effectuées : .....

L'entreprise (cachet et signature(s))

L'établissement de formation (cachet et signature)

Personne(s) rencontrée(s) : .....

Personne ayant fait le suivi : .....

Observations : .....



## ATTESTATION DE STAGE



Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

**Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.**

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

Nom :

Adresse :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom, prénom) :

Fonction :

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

Prénom :

Nom :

Classe :

Date de naissance :

**scolarisé dans l'établissement ci-après :**

Nom : LYCEE PROFESSIONNEL Marcel MEZEN

Adresse : 25, rue Marcel MEZEN 61041 ALENCON

Représenté par Mme AVICE, en qualité de chef d'établissement.

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme  
du au

Soit une durée effective totale de : (en nombre de jours)

Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à ..... le .....

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

## FICHES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

### Période PFMP N°2/5

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C1.2</b>	<b>COMMUNIQUER AVEC LE CLIENT, L'ENTREPRISE ET LES ACTEURS DU SERVICE PUBLIC</b>					
<b>C1.2/1</b>	<b>Communiquer avec le client.</b> - La relation avec le client est courtoise, elle permet sa fidélisation. - Le client est informé de façon claire et synthétique, de l'objet de la livraison. - Le langage et la terminologie sont adaptés.					
<b>C1.2/2</b>	<b>Communiquer avec les acteurs du domaine public.</b> - La communication avec les autres usagers permet une conduite en toute sécurité. - La communication avec les autres usagers permet d'obtenir ou de fournir l'information recherchée. - En toutes circonstances, le comportement du conducteur doit être celui d'un citoyen respectueux. - A tout moment du transport, le conducteur préserve l'image de marque de l'entreprise et de la profession.					
<b>C2.2</b>	<b>PRENDRE EN CHARGE LE VEHICULE ET PREPARER LE CHARGEMENT</b>					
<b>C2.2/1</b>	<b>Contrôler la compatibilité du véhicule au transport à réaliser.</b> - Le véhicule est compatible avec la marchandise à transporter. - Les équipements et accessoires nécessaires aux transports à réaliser sont présents et compatibles.					
<b>C2.2/2</b>	<b>Contrôler la conformité du véhicule au transport à réaliser.</b> - Les contrôles, visites techniques, agréments afférents au véhicule et équipement sont valides.					
<b>C2.2/3</b>	<b>Préparer le plan de chargement</b> Le plan de chargement proposé est adapté : - à l'ordre d'enlèvement ou de livraison. - à la répartition des charges. - Aux compatibilités des marchandises entre elles.					
<b>C2.2/4</b>	<b>Effectuer un compte rendu adapté</b> - Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie dans le respect des procédures de l'entreprise (formulaire, ...)					
<b>C3.1</b>	<b>PREPARER LE VEHICULE ET LES ACCESSOIRES AU CHARGEMENT</b>					
<b>C3.1/1</b>	<b>Effectuer les vérifications courantes de sécurité</b> - Le véhicule et ses équipements sont conformes aux réglementations - les contrôles sont réalisés en conformité					
<b>C3.1/2</b>	<b>Effectuer les attelages et dételages</b> - les procédures et essais obligatoires de sécurité sont conformes					
<b>C3.1/2</b>	<b>Préparer le véhicule au chargement</b>					
<b>C3.1/3</b>	- le véhicule est préparé en respectant les contraintes du chargement - le protocole de sécurité de l'entreprise est respecté - les règles de sécurité sont respectées					
<b>C3.1/3</b>	<b>Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue</b>					
<b>C3.1/4</b>	- le véhicule est correctement positionné - la manœuvre est réalisée en toute sécurité					
<b>C3.1/4</b>	<b>Signaler les anomalies et incidents constatés.</b> - Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.					
<b>C3.1/5</b>	<b>Identifier les anomalies et incidents constatés</b> - les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.					

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.2</b>	<b>CHARGER, CALER ET ARRIMER LA MARCHANDISE</b>					
<b>C3.2/1</b>	<b>Choisir et utiliser le matériel de manutention adapté</b> -Les appareils utilisés sont adaptés au besoin et conformes à l'autorisation donnée -les règles de manutention et de sécurité sont respectées					
<b>C3.2/2</b>	<b>Assurer la répartition des charges.</b> -L'ordre de chargement respecte le plan de chargement ; il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport. - La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.					
<b>C3.2/3</b>	<b>Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de la manutention.</b> -Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.					
<b>C3.2/4</b>	<b>Caler et arrimer la marchandise</b> - Le calage, l'arrimage des charges et leurs protections sont assurés. - En fin d'opération, le conducteur valide le chargement du véhicule.					
<b>C3.3</b>	<b>CONDUIRE EN SECURITE LES CHARIOTS DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTE.</b>					
<b>C3.3/1</b>	<b>Choisir et prendre en charge le chariot de manutention adapté.</b> - Le chariot autoporté choisi est adapté à l'activité prévue. - Les vérifications avant départ sont réalisées en conformité. - L'appareil de manutention est pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.					
<b>C3.3/2</b>	<b>Réaliser la manutention prévue.</b> - Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées. - Le circuit demandé est réalisé en conformité. - La marchandise est positionnée à l'emplacement prévue. - La marchandise est conservée dans son état initial.					
<b>C3.3/3</b>	<b>Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de la manutention.</b> - Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.					
<b>C3.3/4</b>	<b>Immobiliser les engins de manutention</b> - Les chariots de manutention sont immobilisés en conformité : ○ Fourches au sol. ○ Freins serrés. ○ .....					
<b>C3.3/5</b>	<b>Signaler les anomalies et incidents constaté.</b> - Les anomalies constatées sont toutes signalées. - Les situations potentiellement à risques sont correctement appréciées, corrigées ou signalées.					
<b>C3.4</b>	<b>CONTROLLER ET CHARGER</b>					
<b>C3.4/1</b>	<b>Contrôler la marchandise à transporter</b> -La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport -La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
<b>C3.4/2</b>	<b>Contrôler le chargement durant le déplacement</b> - L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport. - Les actions correctives nécessaires sont effectuées en conformité.					
<b>C3.4/3</b>	<b>Assurer la préservation des marchandises pendant le déplacement.</b> -La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée. - Lors d'une immobilisation sur une aire de stationnement, toutes les précautions sont prises pour préserver la marchandise. - La discrétion sur la nature de la marchandise transportée est la règle en toute circonstance.					
<b>C3.4/4</b>	<b>Signaler les anomalies et prendre des réserves.</b> - Les anomalies constatées sont signalées, les réserves d'usage sont prises. - Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise. - Les réserves prises sont clairement notifiées et signées.					



Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
C3.6	<b>C.A.P.</b> <b>UTILISER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA MARCHANDISE.</b>					
	<b>BAC PRO</b> <b>EXPLOITER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA MARCHANDISE.</b>					
C3.6/1	<b>Utiliser les instruments de gestion de ses activités.</b>					
C3.6/1	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> - L'utilisation des instruments de suivi des activités garantit le respect de la R.S.E. et du code du travail.					
C3.6/2	<b>Utiliser les instruments d'aide à la conduite.</b>					
C3.6/2	<b>Exploiter les instruments d'aide à la conduite.</b> -L'utilisation des instruments d'aide à la conduite permet la conduite rationnelle et assure la sécurité des personnes et des biens.					
C3.6/3	<b>Utiliser les instruments de suivi de la marchandise</b>					
C3.6/3	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> -Les instruments de suivi de la marchandise sont correctement exploités. - La traçabilité de la marchandise est garantie pour son entreprise et pour les clients. - Les outils de communication sont correctement utilisés.					
C3.6/4	<b>Signaler les anomalies constatées.</b> - Les anomalies constatées sont collectées et transmises dans le respect des procédures de l'entreprise.					
C3.6/4	<b>Utiliser les moyens de paiement (péages, droits d'entrée)</b> -Les moyens de paiements des droits de passage et d'acquittement des taxes sont rationnellement utilisés.					
C3.6/5	<b>Signaler les anomalies constatées.</b> - Les anomalies constatées sont collectées et transmises.					

C3.7	ACCEDER ET MANŒVRER SUR LE SITE DU CLIENT				
C3.7/1	<b>Localiser et accéder sur le site du client</b> - L'utilisation des équipements permettant de localiser le site du client est correcte. - Le site du client est localisé dans le respect des délais et des règles de sécurité. - Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées.				
C3.7/2	<b>Circuler et stationner au sein du site du client</b> - Tous les ordres reçus sont identifiés et respectés. - Toutes les contraintes liées à la circulation sont identifiées et respectées. - Le stationnement du véhicule est conforme aux consignes reçues.				
C3.7/3	<b>Effectuer une mise à quai sur le site du client.</b> - Tous les ordres reçus sont identifiés et respectés. - La mise à quai est conforme aux consignes reçues. - L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité.				
C3.7/4	<b>Signaler les anomalies et incidents constatés.</b> - Les anomalies et incidents constaté sont signalés au client et transmis à la hiérarchie dans le respect des procédures de l'entreprise.				

Compétences	<u>Indicateurs de performances</u> 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
C3.8	<u>C.A.P.</u> <b>LIVRER LA MARCHANDISE.</b>					
	<u>BAC PRO</u> <b>METTRE LA MARCHANDISE ET LES DOCUMENTS A DISPOSITION DU CLIENT.</b>					
C3.8/1	<b>Positionner et préparer le véhicule aux opérations de déchargement</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées. - Les manœuvres permettant l'accès au site de déchargement sont effectuées en sécurité, en limitant les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers. - Le véhicule est correctement positionné sur l'aire prévue. - L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité. - Le véhicule est préparé pour permettre le déchargement de la marchandise en toute sécurité.					
C3.8/2	<b>Vérifier les remarques éventuelles du client vis-à-vis de la conformité de la marchandise</b> -La marchandise est vérifiée par le client tant au plan qualitatif que quantitatif par rapport aux documents de transport. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées, au besoin, en relation avec le service exploitation.					
C3.8/3	<b>Mettre la marchandise à disposition du client</b> - Le déchargement est effectué en utilisant les matériels de manutention, prévus et autorisés, en toute sécurité. - Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées. - La conformité de la livraison est vérifiée. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées au besoin en relation avec le service exploitation.					
C3.8/4	<b>Effectuer les encaissements et utiliser les documents de transport</b> - Les encaissements éventuels sont réalisés. - Les documents sont renseignés, émargés et ventilés. - Les moyens de suivi de la marchandise sont utilisés en conformité. - La prise de congé du client est effectuée en toute courtoisie. - L'attitude du conducteur se doit d'être celle de l'ambassadeur de l'entreprise.					

C3.9	<u>C.A.P.</u> <b>RECUPERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS.</b>					
	<u>BAC PRO</u> <b>GERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS.</b>					
C3.9/1	<b>Réaliser l'échange des supports de charge</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées -Les supports de charges sont comptabilisés, contrôlés et restitués en conformité avec le contrat de transport -Les règles de manutention de sécurité sont toutes respectées -Les documents et moyen de suivi sont renseignés -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
C3.9/2	<b>Signaler les anomalies.</b> - Les anomalies prévues sont signalées au service exploitation et au client.					
C3.9/2	<b>Gérer les anomalies</b> -Les anomalies constatées sont présentées, explicitées et prises en compte par le client -Les anomalies relevées sont gérées en relation avec le service exploitation					
C3.9/3	<b>Gérer les supports non réutilisables</b> -Les supports d'emballage non réutilisés sont repris dans le respect du protocole de développement durable. -Le déchargement est effectué en toute sécurité. -Les règles relatives aux gestes et postures sont tous respectées.					

Compétences	<u>Indicateurs de performances</u> <b>0 = non maîtrisé</b> <b>1 = insuffisant (aide importante)</b> <b>2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle)</b> <b>3 = totalement maîtrisé</b>	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.10</b>	<b>RESTITUER LE VEHICULE</b>					
<b>C3.10/1</b>	<b>Restituer le véhicule</b> -Le véhicule est positionné sur l'emplacement prévu en sécurité -Les délais de restitution sont appliqués -L'état du véhicules est conforme aux exigences définies, il est libérés de tous ces déchets					
<b>C3.10/2</b>	<b>Restituer les supports de charge</b> -Les supports de manutention et de conditionnement sont restitués et comptabilisés à l'emplacement prévus. -Les règles de manutention, de geste et postures sont appliqués -Les déchets d'emballages sont triés en appliquant la démarche environnementale de l'entreprise.					
<b>C3.10/3</b>	<b>Remettre en conformité le véhicule</b> -Le véhicule est remis en conformité, dans le cadre des instructions reçues. - Les préconisations et la méthodologie du constructeur sont respectées. -Les règles de sécurités sont respectées.					
<b>C3.10/4</b>	<b>Signaler les anomalies</b> -Le fonctionnement dégradé du véhicule est signalé ainsi que les symptômes constatés. -Les incidents techniques ou anomalies liés aux véhicules sont signalés à la hiérarchie et au(x) services(s) compétent(s). -Les aléas rencontrés avec les emballages de conditionnement sont tous signalés. -Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise					



# P.F.M.P. N°3

## ENTREPRISE D'ACCUEIL

**RAISON SOCIALE** : .....

**ADRESSE** : .....

**CODE POSTAL** : .....

**VILLE** : .....

**ACTIVITE DE L'ENTREPRISE** : .....

**TELEPHONE** : ..... **ADRESSE MAIL** : .....

**NOM DU TUTEUR** : ..... **FONCTION** : .....

## ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Nombre de semaines prévues : .....

Nombre de semaines effectuées : .....

**L'entreprise (cachet et signature(s))**

**L'établissement de formation (cachet et signature)**

Personne(s) rencontrée(s): .....

Personne ayant fait le suivi : .....

**Observations** : .....



## ATTESTATION DE STAGE



Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

**Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.**

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

Nom :	
Adresse :	
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom, prénom) :	Fonction :

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

**scolarisé dans l'établissement ci-après :**

Nom : LYCEE PROFESSIONNEL Marcel MEZEN
Adresse : 25, rue Marcel MEZEN 61041 ALENCON
Représenté par Mme AVICE, en qualité de chef d'établissement.

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Soit une durée effective totale de : \_\_\_\_\_ (en nombre de jours)

Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

## FICHES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

### Période PFMP N°3/5

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C1.2</b>	<b>COMMUNIQUER AVEC LE CLIENT, L'ENTREPRISE ET LES ACTEURS DU SERVICE PUBLIC</b>					
<b>C1.2/1</b>	<b>Communiquer avec le client.</b> - La relation avec le client est courtoise, elle permet sa fidélisation. - Le client est informé de façon claire et synthétique, de l'objet de la livraison. - Le langage et la terminologie sont adaptés.					
<b>C1.2/2</b>	<b>Communiquer avec les acteurs du domaine public.</b> - La communication avec les autres usagers permet une conduite en toute sécurité. - La communication avec les autres usagers permet d'obtenir ou de fournir l'information recherchée. - En toutes circonstances, le comportement du conducteur doit être celui d'un citoyen respectueux. - A tout moment du transport, le conducteur préserve l'image de marque de l'entreprise et de la profession.					
<b>C2.2</b>	<b>PRENDRE EN CHARGE LE VEHICULE ET PREPARER LE CHARGEMENT</b>					
<b>C2.2/1</b>	<b>Contrôler la compatibilité du véhicule au transport à réaliser.</b> - Le véhicule est compatible avec la marchandise à transporter. - Les équipements et accessoires nécessaires aux transports à réaliser sont présents et compatibles.					
<b>C2.2/2</b>	<b>Contrôler la conformité du véhicule au transport à réaliser.</b> - Les contrôles, visites techniques, agréments afférents au véhicule et équipement sont valides.					
<b>C2.2/3</b>	<b>Préparer le plan de chargement</b> Le plan de chargement proposé est adapté : - à l'ordre d'enlèvement ou de livraison. - à la répartition des charges. - Aux compatibilités des marchandises entre elles.					
<b>C2.2/4</b>	<b>Effectuer un compte rendu adapté</b> - Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie dans le respect des procédures de l'entreprise (formulaire, ...)					
<b>C3.1</b>	<b>PREPARER LE VEHICULE ET LES ACCESSOIRES AU CHARGEMENT</b>					
<b>C3.1/1</b>	<b>Effectuer les vérifications courantes de sécurité</b> - Le véhicule et ses équipements sont conformes aux réglementations - les contrôles sont réalisés en conformité					
<b>C3.1/2</b>	<b>Effectuer les attelages et dételages</b> - les procédures et essais obligatoires de sécurité sont conformes					
<b>C3.1/2</b>	<b>Préparer le véhicule au chargement</b>					
<b>C3.1/3</b>	- le véhicule est préparé en respectant les contraintes du chargement - le protocole de sécurité de l'entreprise est respecté - les règles de sécurité sont respectées					
<b>C3.1/3</b>	<b>Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue</b>					
<b>C3.1/4</b>	- le véhicule est correctement positionné - la manœuvre est réalisée en toute sécurité					
<b>C3.1/4</b>	<b>Signaler les anomalies et incidents constatés.</b> - Les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.					
<b>C3.1/5</b>	<b>Identifier les anomalies et incidents constatés</b> - les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.					

CAP C.L.M. ET BAC PRO CTRM

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.2</b>	<b>CHARGER, CALER ET ARRIMER LA MARCHANDISE</b>					
<b>C3.2/1</b>	<b>Choisir et utiliser le matériel de manutention adapté</b> -Les appareils utilisés sont adaptés au besoin et conformes à l'autorisation donnée -les règles de manutention et de sécurité sont respectées					
<b>C3.2/2</b>	<b>Assurer la répartition des charges.</b> -L'ordre de chargement respecte le plan de chargement ; il prend en compte les lois physiques liées aux masses en mouvement lors du transport. - La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur.					
<b>C3.2/3</b>	<b>Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de la manutention.</b> -Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.					
<b>C3.2/4</b>	<b>Caler et arrimer la marchandise</b> - Le calage, l'arrimage des charges et leurs protections sont assurés. - En fin d'opération, le conducteur valide le chargement du véhicule.					
<b>C3.3</b>	<b>CONDUIRE EN SECURITE LES CHARIOTS DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTE.</b>					
<b>C3.3/1</b>	<b>Choisir et prendre en charge le chariot de manutention adapté.</b> - Le chariot autoporté choisi est adapté à l'activité prévue. - Les vérifications avant départ sont réalisées en conformité. - L'appareil de manutention est pris en charge en respectant les contrôles obligatoires.					
<b>C3.3/2</b>	<b>Réaliser la manutention prévue.</b> - Les règles de manutention et de sécurité sont toutes respectées. - Le circuit demandé est réalisé en conformité. - La marchandise est positionnée à l'emplacement prévue. - La marchandise est conservée dans son état initial.					
<b>C3.3/3</b>	<b>Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de la manutention.</b> - Les règles d'ergonomie et de gestes et postures sont respectées durant toute l'opération.					
<b>C3.3/4</b>	<b>Immobiliser les engins de manutention</b> - Les chariots de manutention sont immobilisés en conformité : ○ Fourches au sol. ○ Freins serrés. ○ .....					
<b>C3.3/5</b>	<b>Signaler les anomalies et incidents constaté.</b> - Les anomalies constatées sont toutes signalées. - Les situations potentiellement à risques sont correctement appréciées, corrigées ou signalées.					
<b>C3.4</b>	<b>CONTROLLER ET CHARGER</b>					
<b>C3.4/1</b>	<b>Contrôler la marchandise à transporter</b> -La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport -La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
<b>C3.4/2</b>	<b>Contrôler le chargement durant le déplacement</b> - L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport. - Les actions correctives nécessaires sont effectuées en conformité.					
<b>C3.4/3</b>	<b>Assurer la préservation des marchandises pendant le déplacement.</b> -La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée. - Lors d'une immobilisation sur une aire de stationnement, toutes les précautions sont prises pour préserver la marchandise. - La discrétion sur la nature de la marchandise transportée est la règle en toute circonstance.					
<b>C3.4/4</b>	<b>Signaler les anomalies et prendre des réserves.</b> - Les anomalies constatées sont signalées, les réserves d'usage sont prises. - Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise. - Les réserves prises sont clairement notifiées et signées.					



Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
C3.6	<b>C.A.P.</b> <b>UTILISER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA MARCHANDISE.</b>					
	<b>BAC PRO</b> <b>EXPLOITER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA MARCHANDISE.</b>					
C3.6/1	<b>Utiliser les instruments de gestion de ses activités.</b>					
C3.6/1	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> - L'utilisation des instruments de suivi des activités garantit le respect de la R.S.E. et du code du travail.					
C3.6/2	<b>Utiliser les instruments d'aide à la conduite.</b>					
C3.6/2	<b>Exploiter les instruments d'aide à la conduite.</b> -L'utilisation des instruments d'aide à la conduite permet la conduite rationnelle et assure la sécurité des personnes et des biens.					
C3.6/3	<b>Utiliser les instruments de suivi de la marchandise</b>					
C3.6/3	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> -Les instruments de suivi de la marchandise sont correctement exploités. - La traçabilité de la marchandise est garantie pour son entreprise et pour les clients. - Les outils de communication sont correctement utilisés.					
C3.6/4	<b>Signaler les anomalies constatées.</b> - Les anomalies constatées sont collectées et transmises dans le respect des procédures de l'entreprise.					
C3.6/4	<b>Utiliser les moyens de paiement (péages, droits d'entrée)</b> -Les moyens de paiements des droits de passage et d'acquittement des taxes sont rationnellement utilisés.					
C3.6/5	<b>Signaler les anomalies constatées.</b> - Les anomalies constatées sont collectées et transmises.					

C3.7	ACCEDER ET MANŒVRER SUR LE SITE DU CLIENT				
C3.7/1	<b>Localiser et accéder sur le site du client</b> - L'utilisation des équipements permettant de localiser le site du client est correcte. - Le site du client est localisé dans le respect des délais et des règles de sécurité. - Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées.				
C3.7/2	<b>Circuler et stationner au sein du site du client</b> - Tous les ordres reçus sont identifiés et respectés. - Toutes les contraintes liées à la circulation sont identifiées et respectées. - Le stationnement du véhicule est conforme aux consignes reçues.				
C3.7/3	<b>Effectuer une mise à quai sur le site du client.</b> - Tous les ordres reçus sont identifiés et respectés. - La mise à quai est conforme aux consignes reçues. - L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité.				
C3.7/4	<b>Signaler les anomalies et incidents constatés.</b> - Les anomalies et incidents constaté sont signalés au client et transmis à la hiérarchie dans le respect des procédures de l'entreprise.				

Compétences	<u>Indicateurs de performances</u> 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
C3.8	<u>C.A.P.</u> <b>LIVRER LA MARCHANDISE.</b>					
	<u>BAC PRO</u> <b>METTRE LA MARCHANDISE ET LES DOCUMENTS A DISPOSITION DU CLIENT.</b>					
C3.8/1	<b>Positionner et préparer le véhicule aux opérations de déchargement</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées. - Les manœuvres permettant l'accès au site de déchargement sont effectuées en sécurité, en limitant les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers. - Le véhicule est correctement positionné sur l'aire prévue. - L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité. - Le véhicule est préparé pour permettre le déchargement de la marchandise en toute sécurité.					
C3.8/2	<b>Vérifier les remarques éventuelles du client vis-à-vis de la conformité de la marchandise</b> -La marchandise est vérifiée par le client tant au plan qualitatif que quantitatif par rapport aux documents de transport. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées, au besoin, en relation avec le service exploitation.					
C3.8/3	<b>Mettre la marchandise à disposition du client</b> - Le déchargement est effectué en utilisant les matériels de manutention, prévus et autorisés, en toute sécurité. - Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées. - La conformité de la livraison est vérifiée. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées au besoin en relation avec le service exploitation.					
C3.8/4	<b>Effectuer les encaissements et utiliser les documents de transport</b> - Les encaissements éventuels sont réalisés. - Les documents sont renseignés, émargés et ventilés. - Les moyens de suivi de la marchandise sont utilisés en conformité. - La prise de congé du client est effectuée en toute courtoisie. - L'attitude du conducteur se doit d'être celle de l'ambassadeur de l'entreprise.					

C3.9	<u>C.A.P.</u> <b>RECUPERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS.</b>					
	<u>BAC PRO</u> <b>GERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS.</b>					
C3.9/1	<b>Réaliser l'échange des supports de charge</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées -Les supports de charges sont comptabilisés, contrôlés et restitués en conformité avec le contrat de transport -Les règles de manutention de sécurité sont toutes respectées -Les documents et moyen de suivi sont renseignés -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
C3.9/2	<b>Signaler les anomalies.</b> - Les anomalies prévues sont signalées au service exploitation et au client.					
C3.9/2	<b>Gérer les anomalies</b> -Les anomalies constatées sont présentées, explicitées et prises en compte par le client -Les anomalies relevées sont gérées en relation avec le service exploitation					
C3.9/3	<b>Gérer les supports non réutilisables</b> -Les supports d'emballage non réutilisés sont repris dans le respect du protocole de développement durable. -Le déchargement est effectué en toute sécurité. -Les règles relatives aux gestes et postures sont tous respectées.					

Compétences	<u>Indicateurs de performances</u> <b>0 = non maîtrisé</b> <b>1 = insuffisant (aide importante)</b> <b>2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle)</b> <b>3 = totalement maîtrisé</b>	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.10</b>	<b>RESTITUER LE VEHICULE</b>					
<b>C3.10/1</b>	<b>Restituer le véhicule</b> -Le véhicule est positionné sur l'emplacement prévu en sécurité -Les délais de restitution sont appliqués -L'état du véhicules est conforme aux exigences définies, il est libérés de tous ces déchets					
<b>C3.10/2</b>	<b>Restituer les supports de charge</b> -Les supports de manutention et de conditionnement sont restitués et comptabilisés à l'emplacement prévus. -Les règles de manutention, de geste et postures sont appliqués -Les déchets d'emballages sont triés en appliquant la démarche environnementale de l'entreprise.					
<b>C3.10/3</b>	<b>Remettre en conformité le véhicule</b> -Le véhicule est remis en conformité, dans le cadre des instructions reçues. - Les préconisations et la méthodologie du constructeur sont respectées. -Les règles de sécurités sont respectées.					
<b>C3.10/4</b>	<b>Signaler les anomalies</b> -Le fonctionnement dégradé du véhicule est signalé ainsi que les symptômes constatés. -Les incidents techniques ou anomalies liés aux véhicules sont signalés à la hiérarchie et au(x) services(s) compétent(s). -Les aléas rencontrés avec les emballages de conditionnement sont tous signalés. -Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise					



# P.F.M.P. N°4

## ENTREPRISE D'ACCUEIL

RAISON SOCIALE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : .....

VILLE : .....

ACTIVITE DE L'ENTREPRISE : .....

TELEPHONE : ..... ADRESSE MAIL : .....

NOM DU TUTEUR : ..... FONCTION : .....

## ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Nombre de semaines prévues : .....

Nombre de semaines effectuées : .....

L'entreprise (cachet et signature(s))

L'établissement de formation (cachet et signature)

Personne(s) rencontrée(s): .....

Personne ayant fait le suivi : .....

Observations : .....



## ATTESTATION DE STAGE



Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

**Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.**

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

Nom :	
Adresse :	
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom, prénom) :	Fonction :

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

**scolarisé dans l'établissement ci-après :**

Nom : LYCEE PROFESSIONNEL Marcel MEZEN
Adresse : 25, rue Marcel MEZEN 61041 ALENCON
Représenté par Mme AVICE, en qualité de chef d'établissement.

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme  
du ..... au .....

Soit une durée effective totale de : ..... (en nombre de jours)

Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

## FICHES DE SUIVI ET D'EVALUATION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

### Période PFMP N°4/5

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.1</b>	<b>PREPARER LE VEHICULE ET LES ACCESSOIRES AU CHARGEMENT</b>					
<b>C3.1/1</b>	<b>Effectuer les vérifications courantes de sécurité</b> - Le véhicule et ses équipements sont conformes aux réglementations - les contrôles sont réalisés en conformité					
<b>C3.1/2</b>	<b>Effectuer les attelages et dételages</b> - les procédures et essais obligatoires de sécurité sont conformes					
<b>C3.1/3</b>	<b>Préparer le véhicule au chargement</b> - le véhicule est préparé en respectant les contraintes du chargement - le protocole de sécurité de l'entreprise est respecté - les règles de sécurité sont respectées					
<b>C3.1/4</b>	<b>Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue</b> - le véhicule est correctement positionné - la manœuvre est réalisée en toute sécurité					
<b>C3.1/5</b>	<b>Identifier les anomalies et incidents constatés</b> -les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.					

<b>C3.4</b>	<b>CONTROLER ET CHARGER</b>					
<b>C3.4/1</b>	<b>Contrôler la marchandise à transporter</b> -La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport -La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
<b>C3.4/2</b>	<b>Contrôler le chargement durant le déplacement</b> - L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport. - Les actions correctives nécessaires sont effectuées en conformité.					
<b>C3.4/3</b>	<b>Assurer la préservation des marchandises pendant le déplacement.</b> -La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée. - Lors d'une immobilisation sur une aire de stationnement, toutes les précautions sont prises pour préserver la marchandise. - La discrétion sur la nature de la marchandise transportée est la règle en toute circonstance.					
<b>C3.4/4</b>	<b>Signaler les anomalies et prendre des réserves.</b> - Les anomalies constatées sont signalées, les réserves d'usage sont prises. - Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise. - Les réserves prises sont clairement notifiées et signées.					

Compétences	<b>Indicateurs de performances</b> <b>0 = non maîtrisé</b> <b>1 = insuffisant (aide importante)</b> <b>2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle)</b> <b>3 = totalement maîtrisé</b>	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.6</b>	<b>BAC PRO</b> <b>EXPLOITER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA MARCHANDISE.</b>					
<b>C3.6/1</b>	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> - L'utilisation des instruments de suivi des activités garantit le respect de la R.S.E. et du code du travail.					
<b>C3.6/2</b>	<b>Exploiter les instruments d'aide à la conduite.</b> -L'utilisation des instruments d'aide à la conduite permet la conduite rationnelle et assure la sécurité des personnes et des biens.					
<b>C3.6/3</b>	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> -Les instruments de suivi de la marchandise sont correctement exploités. - La traçabilité de la marchandise est garantie pour son entreprise et pour les clients. - Les outils de communication sont correctement utilisés.					
<b>C3.6/4</b>	<b>Utiliser les moyens de paiement (péages, droits d'entrée)</b> -Les moyens de paiements des droits de passage et d'acquiescement des taxes sont rationnellement utilisés.					
<b>C 3.6/5</b>	<b>Signaler les anomalies constatées.</b> - Les anomalies constatées sont collectées et transmises.					

Compétences	<b>Indicateurs de performances</b> <b>0 = non maîtrisé</b> <b>1 = insuffisant (aide importante)</b> <b>2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle)</b> <b>3 = totalement maîtrisé</b>	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.8</b>	<b>BAC PRO</b> <b>METTRE LA MARCHANDISE ET LES DOCUMENTS A DISPOSITION DU CLIENT.</b>					
<b>C3.8/1</b>	<b>Positionner et préparer le véhicule aux opérations de déchargement</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées. - Les manœuvres permettant l'accès au site de déchargement sont effectuées en sécurité, en limitant les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers. - Le véhicule est correctement positionné sur l'aire prévue. - L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité. - Le véhicule est préparé pour permettre le déchargement de la marchandise en toute sécurité.					
<b>C3.8/2</b>	<b>Vérifier les remarques éventuelles du client vis-à-vis de la conformité de la marchandise</b> -La marchandise est vérifiée par le client tant au plan qualitatif que quantitatif par rapport aux documents de transport. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées, au besoin, en relation avec le service exploitation.					
<b>C3.8/3</b>	<b>Mettre la marchandise à disposition du client</b> - Le déchargement est effectué en utilisant les matériels de manutention, prévus et autorisés, en toute sécurité. - Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées. - La conformité de la livraison est vérifiée. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées au besoin en relation avec le service exploitation.					
<b>C3.8/4</b>	<b>Effectuer les encaissements et utiliser les documents de transport</b> - Les encaissements éventuels sont réalisés. - Les documents sont renseignés, émargés et ventilés. - Les moyens de suivi de la marchandise sont utilisés en conformité. - La prise de congé du client est effectuée en toute courtoisie. - L'attitude du conducteur se doit d'être celle de l'ambassadeur de l'entreprise.					



<b>BAC PRO</b>					
<b>C3.9</b>	<b>GERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS.</b>				
<b>C3.9/1</b>	<b>Réaliser l'échange des supports de charge</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées -Les supports de charges sont comptabilisés, contrôlés et restitués en conformité avec le contrat de transport -Les règles de manutention de sécurité sont toutes respectées -Les documents et moyen de suivi sont renseignés -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés				
<b>C3.9/2</b>	<b>Gérer les anomalies</b> -Les anomalies constatées sont présentées, explicitées et prises en compte par le client -Les anomalies relevées sont gérées en relation avec le service exploitation				
<b>C3.9/3</b>	<b>Gérer les supports non réutilisables</b> -Les supports d'emballage non réutilisés sont repris dans le respect du protocole de développement durable. -Le déchargement est effectué en toute sécurité. -Les règles relatives aux gestes et postures sont tous respectées.				

<b>C3.10</b>	<b>RESTITUER LE VEHICULE</b>				
<b>C3.10/1</b>	<b>Restituer le véhicule</b> -Le véhicule est positionné sur l'emplacement prévu en sécurité -Les délais de restitution sont appliqués -L'état du véhicules est conforme aux exigences définies, il est libérés de tous ces déchets				
<b>C3.10/2</b>	<b>Restituer les supports de charge</b> -Les supports de manutention et de conditionnement sont restitués et comptabilisés à l'emplacement prévus. -Les règles de manutention, de geste et postures sont appliqués -Les déchets d'emballages sont triés en appliquant la démarche environnementale de l'entreprise.				
<b>C3.10/3</b>	<b>Remettre en conformité le véhicule</b> -Le véhicule est remis en conformité, dans le cadre des instructions reçues. - Les préconisations et la méthodologie du constructeur sont respectées. -Les règles de sécurités sont respectées.				
<b>C3.10/4</b>	<b>Signaler les anomalies</b> -Le fonctionnement dégradé du véhicule est signalé ainsi que les symptômes constatés. -Les incidents techniques ou anomalies liés aux véhicules sont signalés à la hiérarchie et au(x) services(s) compétent(s). -Les aléas rencontrés avec les emballages de conditionnement sont tous signalés. -Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise				



# P.F.M.P. N°5

## ENTREPRISE D'ACCUEIL

RAISON SOCIALE : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : .....

VILLE : .....

ACTIVITE DE L'ENTREPRISE : .....

TELEPHONE : ..... ADRESSE MAIL : .....

NOM DU TUTEUR : ..... FONCTION : .....

## ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Nombre de semaines prévues : .....

Nombre de semaines effectuées : .....

L'entreprise (cachet et signature(s))

L'établissement de formation (cachet et signature)

Personne(s) rencontrée(s): .....

Personne ayant fait le suivi : .....

Observations : .....



## ATTESTATION DE STAGE



Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

*Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.*

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

Nom :	
Adresse :	
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom, prénom) :	Fonction :

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

**scolarisé dans l'établissement ci-après :**

Nom : LYCEE PROFESSIONNEL Marcel MEZEN
Adresse : 25, rue Marcel MEZEN 61041 ALENCON
Représenté par Mme AVICE, en qualité de chef d'établissement.

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme  
du ..... au .....

Soit une durée effective totale de : ..... (en nombre de jours)

Le montant total de ..... € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

## FICHES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

### Période PFMP N°5/5

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante) 2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle) 3 = totalement maîtrisé	Tache à réaliser	Evaluation			
			0	1	2	3
<b>C3.1</b>	<b>PRÉPARER LE VÉHICULE ET LES ACCESSOIRES AU CHARGEMENT</b>					
<b>C3.1/1</b>	<b>Effectuer les vérifications courantes de sécurité</b> - Le véhicule et ses équipements sont conformes aux réglementations - les contrôles sont réalisés en conformité					
<b>C3.1/2</b>	<b>Effectuer les attelages et dételages</b> - les procédures et essais obligatoires de sécurité sont conformes					
<b>C3.1/3</b>	<b>Préparer le véhicule au chargement</b> - le véhicule est préparé en respectant les contraintes du chargement - le protocole de sécurité de l'entreprise est respecté - les règles de sécurité sont respectées					
<b>C3.1/4</b>	<b>Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue</b> - le véhicule est correctement positionné - la manœuvre est réalisée en toute sécurité					
<b>C3.1/5</b>	<b>Identifier les anomalies et incidents constatés</b> - les anomalies constatées sont signalées à la hiérarchie ou au service adapté.					

<b>C3.4</b>	<b>CONTROLLER ET CHARGER</b>					
<b>C3.4/1</b>	<b>Contrôler la marchandise à transporter</b> - La marchandise à charger est conforme à l'ordre de transport - La répartition des charges est compatible avec la réglementation en vigueur - L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés					
<b>C3.4/2</b>	<b>Contrôler le chargement durant le déplacement</b> - L'arrimage des charges et leur protection sont assurés et contrôlés durant l'opération de transport. - Les actions correctives nécessaires sont effectuées en conformité.					
<b>C3.4/3</b>	<b>Assurer la préservation des marchandises pendant le déplacement.</b> - La conservation de la marchandise dans son état initial est assurée. - Lors d'une immobilisation sur une aire de stationnement, toutes les précautions sont prises pour préserver la marchandise. - La discrétion sur la nature de la marchandise transportée est la règle en toute circonstance.					
<b>C3.4/4</b>	<b>Signaler les anomalies et prendre des réserves.</b> - Les anomalies constatées sont signalées, les réserves d'usage sont prises. - Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise. - Les réserves prises sont clairement notifiées et signées.					

Compétences	Indicateurs de performances 0 = non maîtrisé 1 = insuffisant (aide importante)	Tache à réaliser	Evaluation
-------------	--	------------------	------------

	<b>2 = presque maîtrisé (aide ponctuelle)</b> <b>3 = totalement maîtrisé</b>		0	1	2	3
<b>C3.6</b>	<b>BAC PRO</b> <b>EXPLOITER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA MARCHANDISE.</b>					
<b>C3.6/1</b>	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> - L'utilisation des instruments de suivi des activités garantit le respect de la R.S.E. et du code du travail.					
<b>C3.6/2</b>	<b>Exploiter les instruments d'aide à la conduite.</b> - L'utilisation des instruments d'aide à la conduite permet la conduite rationnelle et assure la sécurité des personnes et des biens.					
<b>C3.6/3</b>	<b>Exploiter les instruments de gestion de ses activités.</b> - Les instruments de suivi de la marchandise sont correctement exploités. - La traçabilité de la marchandise est garantie pour son entreprise et pour les clients. - Les outils de communication sont correctement utilisés.					
<b>C3.6/4</b>	<b>Utiliser les moyens de paiement (péages, droits d'entrée)</b> - Les moyens de paiements des droits de passage et d'acquiescement des taxes sont rationnellement utilisés.					
<b>C 3.6/5</b>	<b>Signaler les anomalies constatées.</b> - Les anomalies constatées sont collectées et transmises.					

<b>C3.8</b>	<b>BAC PRO</b> <b>METTRE LA MARCHANDISE ET LES DOCUMENTS A DISPOSITION DU CLIENT.</b>					
<b>C3.8/1</b>	<b>Positionner et préparer le véhicule aux opérations de déchargement</b> - Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées. - Les manœuvres permettant l'accès au site de déchargement sont effectuées en sécurité, en limitant les risques et la gêne occasionnés aux autres usagers. - Le véhicule est correctement positionné sur l'aire prévue. - L'immobilisation du véhicule est réalisée en toute sécurité. - Le véhicule est préparé pour permettre le déchargement de la marchandise en toute sécurité.					
<b>C3.8/2</b>	<b>Vérifier les remarques éventuelles du client vis-à-vis de la conformité de la marchandise</b> - La marchandise est vérifiée par le client tant au plan qualitatif que quantitatif par rapport aux documents de transport. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées, au besoin, en relation avec le service exploitation.					
<b>C3.8/3</b>	<b>Mettre la marchandise à disposition du client</b> - Le déchargement est effectué en utilisant les matériels de manutention, prévus et autorisés, en toute sécurité. - Les règles relatives aux gestes et postures sont toutes respectées. - La conformité de la livraison est vérifiée. - Les réserves éventuelles prises par le client sont gérées au besoin en relation avec le service exploitation.					
<b>C3.8/4</b>	<b>Effectuer les encaissements et utiliser les documents de transport</b> - Les encaissements éventuels sont réalisés. - Les documents sont renseignés, émargés et ventilés. - Les moyens de suivi de la marchandise sont utilisés en conformité. - La prise de congé du client est effectuée en toute courtoisie. - L'attitude du conducteur se doit d'être celle de l'ambassadeur de l'entreprise.					

<b>BAC PRO</b>					
<b>C3.9</b>	<b>GERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS.</b>				
<b>C3.9/1</b>	<b>Réaliser l'échange des supports de charge</b> -Les règles de présentation et de communication au sein du site client sont respectées -Les supports de charges sont comptabilisés, contrôlés et restitués en conformité avec le contrat de transport -Les règles de manutention de sécurité sont toutes respectées -Les documents et moyen de suivi sont renseignés -L'arrimage des charges et leurs protections sont assurés				
<b>C3.9/2</b>	<b>Gérer les anomalies</b> -Les anomalies constatées sont présentées, explicitées et prises en compte par le client -Les anomalies relevées sont gérées en relation avec le service exploitation				
<b>C3.9/3</b>	<b>Gérer les supports non réutilisables</b> -Les supports d'emballage non réutilisés sont repris dans le respect du protocole de développement durable. -Le déchargement est effectué en toute sécurité. -Les règles relatives aux gestes et postures sont tous respectées.				

<b>C3.10</b>	<b>RESTITUER LE VEHICULE</b>				
<b>C3.10/1</b>	<b>Restituer le véhicule</b> -Le véhicule est positionné sur l'emplacement prévu en sécurité -Les délais de restitution sont appliqués -L'état du véhicules est conforme aux exigences définies, il est libérés de tous ces déchets				
<b>C3.10/2</b>	<b>Restituer les supports de charge</b> -Les supports de manutention et de conditionnement sont restitués et comptabilisés à l'emplacement prévus. -Les règles de manutention, de geste et postures sont appliqués -Les déchets d'emballages sont triés en appliquant la démarche environnementale de l'entreprise.				
<b>C3.10/3</b>	<b>Remettre en conformité le véhicule</b> -Le véhicule est remis en conformité, dans le cadre des instructions reçues. - Les préconisations et la méthodologie du constructeur sont respectées. -Les règles de sécurités sont respectées.				
<b>C3.10/4</b>	<b>Signaler les anomalies</b> -Le fonctionnement dégradé du véhicule est signalé ainsi que les symptômes constatés. -Les incidents techniques ou anomalies liés aux véhicules sont signalés à la hiérarchie et au(x) services(s) compétent(s). -Les aléas rencontrés avec les emballages de conditionnement sont tous signalés. -Les incidents sont signalés dans le respect des procédures de l'entreprise				

**SYNTHESE DES EVALUATIONS EN FONCTION DES P.F.M.P.  
POUR EVALUATION FINALE C.A.P. OU BAC PRO**

Compétences	Intitulé	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT final	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT final
		P.F.M.P. N°1	P.F.M.P. N°2	P.F.M.P. N°3	C.A.P. CLM	P.F.M.P. N°5	P.F.M.P. N°6	Bac-Pro CTRM
<b>C1.2</b>	<b>COMMUNIQUER AVEC LE CLIENT, L'ENTREPRISE ET LES ACTEURS DU SERVICE PUBLIC</b>							
C1.2/1	Communiquer avec le client.							
C1.2/2	Communiquer avec les acteurs du service public							
<b>C2.2</b>	<b>PRENDRE EN CHARGE LE VEHICULE ET PREPARER LE CHARGEMENT</b>							
C2.2/1	Contrôler la compatibilité du véhicule au transport à réaliser							
C2.2/2	Contrôler la conformité du véhicule au transport à réaliser							
C2.2/3	Préparer le plan de chargement							
C2.2/4	Effectuer un compte rendu adapté							
<b>C3.1</b>	<b>PREPARER LE VEHICULE ET LES ACCESSOIRES AU CHARGEMENT</b>							
C3.1/1	Effectuer les vérifications avant départ							
C3.1/1	vérifications courantes de sécurité							
C3.1/2	Préparer le véhicule au chargement							
C3.1/2	Effectuer des attelages et dételages							
C3.1/3	Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue.							
C3.1/3	Préparer le véhicule au chargement							
C3.1/4	Signaler les anomalies et incidents constatés.							
C3.1/4	Manœuvrer et positionner le véhicule sur l'aire prévue							
C3.1/5	Identifier et signaler les anomalies et incidents constatés.							
<b>C3.2</b>	<b>CALER, CHARGER ET ARRIMER LA MARCHANDISE</b>							
C3.2/1	Choisir et utiliser en sécurité le matériel de manutention adapté.							
C3.2/2	Assurer la répartition des charges							
C3.2/3	Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de la manutention							
C3.2/4	Caler et arrimer la marchandise							
C3.2/5	Signaler les anomalies et incidents constatés							
C3.2/5	Identifier les anomalies et incidents, les signaler							
<b>C3.3</b>	<b>CONDUIRE EN SECURITE LES CHARIOTS DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTE (CAP CLM)</b>							
C3.3/1	Choisir et prendre en charge le chariot de manutention adapté							
C3.3/2	Réaliser la manutention prévue							
C3.3/3	Appliquer les d'ergonomies et de gestes et postures lors de la manutention							
C3.3/4	Immobiliser les engins de manutention							
C3.3/5	Signaler les anomalies et incidents constatés							



**SYNTHESE DES EVALUATIONS EN FONCTION DES P.F.M.P.  
POUR EVALUATION FINALE C.A.P. OU BAC PRO**

Compétences	Intitulé	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT final	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT	POSITIONNEMENT final
		P.F.M.P. N°1	P.F.M.P. N°2	P.F.M.P. N°3	C.A.P. CLM	P.F.M.P. N°4	P.F.M.P. N°5	Bac-Pro CTRM
<b>C3.4</b>	<b>CONTROLLER LE CHARGEMENT</b>							
C3.4/1	Contrôler la marchandise à transporter							
C3.4/2	Contrôler le chargement durant le déplacement							
C3.4/3	Assurer la préservation et la sûreté des marchandises							
C3.4/4	Signaler les anomalies et prendre des réserves							
<b>C3.6 CAP CLM</b>	<b>UTILISER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA ARCHANDISE.</b>							
<b>C3.6 BAC PRO</b>	<b>EXPLOITER LES MOYENS EMBARQUES DE CONTROLE, DE COMMUNICATION, D'AIDE A LA CONDUITE ET DE SUIVI DE LA ARCHANDISE.</b>							
C3.6/1	Utiliser les instruments de gestion de ses activités							
C3.6/1	Exploiter les instruments de gestion de ses activités							
C3.6/2	Utiliser les instruments d'aide à la conduite							
C3.6/2	Exploiter les instruments d'aide à la conduite							
C3.6/3	Utiliser les instruments de suivi de la marchandise et de communication avec l'entreprise.							
C3.6/3	Exploiter les instruments de suivi de la marchandise et de communication avec l'entreprise.							
C3.6/4	Signaler les anomalies constatées.							
C3.6/4	Utiliser les moyens de paiement des droits de passage et acquittement des taxes.							
C3.6/5	Signaler les anomalies constatées.							
<b>C3.7</b>	<b>ACCEDER ET MANŒVRER SUR LE SITE DU CLIENT (CAP CLM)</b>							
C3.7/1	Localiser et accéder au site du client							
C3.7/2	Circuler et stationner au sein du site du client.							
C3.7/3	Effectuer une mise à quai sur le site du client							
C3.7/4	Signaler les anomalies et incidents constatés.							
<b>C3.8</b>	<b>LIVRER LA MARCHANDISE</b>							
<b>C3.8</b>	<b>METTRE LA MARCHANDISE ET LES DOCUMENTS A DISPOSITION DU CLIENT</b>							
C3.8/1	Positionner et préparer le véhicule aux opérations de déchargement.							
C3.8/2	Vérifier la conformité de la marchandise							
C3.8/3	Mettre la marchandise à disposition							
C3.8/4	Effectuer les encaissements et la gestion administrative de la livraison							

**SYNTHESE DES EVALUATIONS EN FONCTION DES P.F.M.P.  
POUR EVALUATION FINALE C.A.P. OU BAC PRO**

Compétences	Intitulé	POSITIONNEMENT P.F.M.P. N°1	POSITIONNEMENT P.F.M.P. N°2	POSITIONNEMENT P.F.M.P. N°3	POSITIONNEMENT final C.A.P. CLM	POSITIONNEMENT P.F.M.P. N°4	POSITIONNEMENT P.F.M.P. N°5	POSITIONNEMENT final Bac-Pro CTRM
<b>C3.9</b> CAP CLM	<b>RECUPERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS</b>							
<b>C3.9</b> BAC PRO	<b>GERER LES SUPPORTS DE CHARGE, LES CONDITIONNEMENTS, LES REBUTS</b>							
C3.9/1	Réaliser les échanges de support de charge							
C3.9/2	Signaler les anomalies							
C3.9/2	Gérer les anomalies							
C3.9/3	Gérer les supports non réutilisables							
<b>C3.10</b>	<b>RESTITUER LE VEHICULE</b>							
C3.10/1	Restituer le véhicule							
C3.10/2	Restituer les supports de charge							
C3.10/3	Remettre en conformité le véhicule							
C3.10/4	Signaler les anomalies							