

## Grilles d'évaluation CAP Conducteur Livreur de Marchandises : Mode d'emploi

Les grilles d'évaluation des épreuves et sous épreuves EP1, EP2, et EP3 du CAP Conducteur Livreur de Marchandises sont rédigées sur le même modèle. Elles sont mises à la disposition des équipes pédagogiques sous format Excel avec deux onglets : un onglet « Identification » et un deuxième onglet « notation ».

Le format final de ces grilles est un document A4 recto verso, seul document à transmettre en temps utile au jury académique. L'ensemble des autres éléments relatifs à la situation d'évaluation (sujet, données, copie du candidat) sont conservés dans l'établissement jusqu'à la session suivante et doivent pouvoir être communiqués au jury et à l'inspecteur de l'éducation nationale à tout moment sur leur demande.

### Onglet 1 (Page 1- Identification) : Premier cadre

Identifications	
Diplôme :	<b>Certificat d'aptitudes professionnelles « Conducteur livreur de Marchandises »</b>
Epreuve :	<b>Épreuve EP1 (Unité UP1) : Analyse d'une situation professionnelle de transport</b>
Établissement :	
Session :	
<b>Nom</b> du candidat :	
<b>Prénom</b> du candidat :	
Date de l'évaluation :	
Lieu de l'évaluation (entreprise ou centre de formation) :	
<b>Description sommaire du travail demandé</b> (le sujet complet doit être joint à cette fiche) :	

Ce cadre permet d'identifier le candidat, son établissement, la date de l'évaluation et d'indiquer sommairement quelle est la nature de cette évaluation (travail demandé).

### Onglet 1 (Page 1- Identification) : Second cadre

Travail demandé (Cocher les tâches demandées, ce sont celles qui correspondent à l'unité dans le référentiel de certification, à l'exclusion de toute autre)			
Collecter et s'appropriier les informations nécessaires au transport à effectuer.	<b>A1T1</b>	Gérer ses temps de conduite, de repos et ses autres activités.	<b>A3T3</b>
Vérifier la pochette de documents nécessaires au transport.	<b>A1T3</b>	Mettre en oeuvre les procédures adaptées en cas d'anomalie, d'incident ou d'accident.	<b>A3T5</b>
Déterminer l'itinéraire.	<b>A1T5</b>	Restituer les documents et données liés aux activités.	<b>A5T2</b>
Vérifier la présence et renseigner les documents nécessaires au transport.	<b>A2T5</b>		

Ce cadre liste l'ensemble des tâches du référentiel d'activité professionnelles qui mobilisent les compétences du référentiel pour l'unité concernée.

Il suffit de cocher les tâches effectivement confiées au candidat lors de la situation d'évaluation.

Remarque : toute tâche qui ne correspondrait pas à une ou plusieurs des lignes de ce tableau ne saurait faire partie de la situation d'évaluation de cette unité (sous épreuve).

### Onglet 1 (Page 1- Identification) : Troisième cadre

Données fournies au candidat (cocher les données fournies)	
Les documents relatifs au véhicule, au conducteur et à l'entreprise.	Les caractéristiques du véhicule, de ses équipements et de ses accessoires.
La Réglementation Sociale Européenne, la réglementation du travail et la convention collective en vigueur.	Les caractéristiques de la marchandise.
Les règles et les consignes de sécurité de l'entreprise d'accueil.	Les moyens de communication.
La démarche qualité de l'entreprise.	Les supports et moyens d'aide à la conduite.
Les documents relatifs à la marchandise.	Les supports et moyens de suivi de la marchandise.
Un constat amiable d'accident.	Les moyens de contrôle de l'activité.

Il permet de lister les données fournies au candidat pour exécuter le travail demandé. Il s'agit de la liste des données associées aux compétences du référentiel pour l'unité concernée.

Il suffit de cocher le type de données remises au candidat pour exécuter le travail demandé. Il reste quelques lignes vierges pour indiquer d'éventuelles données complémentaires non préalablement listées.

## Onglet 2 (Page 2 Verso - Notation) : Quatrième cadre

Il est constitué de trois champs clairement identifiés.

2

Compétences évaluées		Indicateurs de performance		évaluation non					
				0	1	2	3		
<b>C.1.1. Collecter et s'appropriier les informations et les documents</b>									
C 111	Utiliser les différents supports documentaires.	L'utilisation de tous les supports documentaires est maîtrisée.		x					10%
		Les supports multimédias d'aide méthodologique sont correctement utilisés.		x					10%
		L'ensemble des données nécessaires au transport à réaliser sont recueillies et exactes.		x					10%
C 112	Collecter toutes les informations nécessaires au transport à réaliser.	Les attentes du client ont été prises en compte (horaires, contraintes spécifiques...)		x					10%
		Les contraintes liées à la marchandise, au véhicule, aux conditions de transport, à l'itinéraire, à la réglementation sont prises en compte.		x					10%
		Les contraintes techniques spécifiques sont clairement identifiées.		x					10%
C 113	Exploiter les informations liées à la réglementation du transport.	Les contraintes liées à la marchandise sont toutes prises en compte.		x					15%
		Les contraintes liées aux réglementations sont toutes prises en compte.		x					15%
		Les règles et précautions liées à la réglementation sont toutes prises en compte.		x					10%
<b>C.1.3 - Renseigner et restituer les documents relatifs à ses activités.</b>									
C 131	Restituer les documents et données liés aux activités.	Les documents relatifs aux marchandises transportées sont ordonnés et restitués.		x					15%
		Les documents et données relatifs au véhicule, au conducteur sont renseignés, ordonnés et restitués.		x					15%
C 132	Rendre compte à la hiérarchie.	Un compte rendu oral est effectué à l'exploitant ou à la hiérarchie sur le déroulement de la mission.		x					20%
		Les incidents ou aléas sont signalés aux services compétents.		x					20%
C 133	Renseigner les documents de la démarche qualité.	Les documents sélectionnés sont renseignés sans omission ; ils sont exploitables.		x					15%
		Les défauts ou éléments de non qualité sont identifiés et signalés conformément aux procédures prévues.		x					15%
<b>C2.1 - Vérifier et compléter les documents nécessaires au transport.</b>									
C 211	Contrôler les documents d'accompagnement.	Les différents documents liés : au conducteur(s), au véhicule, à la marchandise, à la réglementation figurent dans la pochette à constituer.		x					30%
		Les documents présents sont valides.		x					15%
C 212	Compléter les documents de transport.	Les différentes rubriques des documents sont complétées avec exactitude.		x					30%
		Le document de transport est accepté, validé par les parties liées et ventilé.		x					15%
C 213	Identifier, signaler les anomalies et incidents.	Les anomalies, erreurs et incidents sont signalés à la hiérarchie.		x					10%
<b>C.2.3 - Déterminer l'itinéraire.</b>									
C 231	Exploiter les informations liées aux conditions de circulation.	Toutes les contraintes liées aux conditions de circulation et aux caractéristiques du réseau routier sont identifiées et prises en compte.		x					10%
C 232	Déterminer un itinéraire.	La proposition d'itinéraire est adaptée.		x					40%
		La proposition d'itinéraire prend en compte le plan de chargement.		x					40%
		La proposition d'itinéraire prend en compte les contraintes réglementaires et/ou de circulations saisonnières.		x					10%
<b>C.2.4 - Gérer ses temps de conduite, de repos et autres activités.</b>									
C 241	Exploiter les données liées à la réglementation.	Toutes les contraintes liées à la réglementation sociale européenne sont identifiées et prises en compte.					x		10%
		Le conducteur connaît les conséquences d'une mauvaise manipulation des moyens de contrôle de l'activité.		x					10%
		Le conducteur connaît les conséquences d'un non respect des réglementations en vigueur.		x					10%
C 242	Gérer ses différentes activités en appliquant la R.S.E. et le code du travail.	La détermination de l'heure de départ et d'arrivée est conforme à la réglementation en vigueur.		x					10%
		La gestion des temps de conduite, de repos et autres activités respecte la RSE et le code du travail.		x			x		40%
		Les supports de contrôle des activités sont correctement manipulés.		x			x		10%
C 243	Signaler les anomalies constatées.	Les anomalies et incidents constatés sont transmis dans le respect des procédures de l'entreprise.		x			x		10%
<b>C2.5 - Mettre en oeuvre les procédures adaptées en cas d'anomalie, d'incident ou d'accident.</b>									
C 251	Identifier un problème, une difficulté.	Le litige ou l'anomalie est clairement identifié.			x				10%
		Les différents interlocuteurs sont identifiés.			x				10%
		Les documents obligatoires sont renseignés.			x				10%
C 252	Mettre en oeuvre les solutions validées.	La solution proposée par l'exploitant est mise en oeuvre dans les meilleurs délais et les meilleures conditions pour satisfaire le client.			x				10%
C 253	Identifier et localiser un dysfonctionnement lié au véhicule	Les incidents techniques liés au véhicule sont détectés et signalés.			x				10%
		Le dysfonctionnement est localisé d'une façon logique et précise.			x				10%
C 254	Gérer les situations d'accident ou d'incident avec un véhicule.	Le constat amiable est renseigné contradictoirement et exploitable.			x				10%
		Les mesures de protection, d'alerte et de secours sont mises en oeuvre en conformité.			x				10%
C 255	Signaler les anomalies, incidents ou accidents.	L'entreprise et le client sont rapidement informés des difficultés rencontrées ainsi que des anomalies et incidents constatés.			x				10%
		Les informations transmises aux clients sont pertinentes et permettent leur fidélisation.			x				10%

### Champ 1 - Compétences évaluées et indicateurs de performance.

Ce champ rassemble de manière ordonnée l'ensemble des compétences pouvant être évaluées par la situation d'évaluation proposée au candidat. Ce sont celles du référentiel à l'exclusion de toute autre.

A chacune des compétences sont associés les indicateurs d'évaluation tels qu'indiqués dans le référentiel du diplôme (référentiel de compétences).

### Champ 2 - Niveaux de performance atteints (à renseigner par l'évaluateur).

C'est une échelle d'appréciation du degré de performance du candidat au regard des indicateurs relatifs aux compétences développées lors de la situation d'évaluation. Elle est graduée en 4 paliers ou niveaux (0, 1, 2, 3) qui vont servir de repères pour définir le niveau de performance du candidat.

Compétences évaluées		Indicateurs de performance		évaluation non					
				0	1	2	3		
<b>C.1.1. Collecter et s'appropriier les informations et les documents</b>									
C 111	Utiliser les différents supports documentaires.	L'utilisation de tous les supports documentaires est maîtrisée.						x	
		Les supports multimédias d'aide méthodologique sont correctement utilisés.							x

La colonne « non », qui correspond à « non évaluée », est « cochée » d'origine à l'aide d'une croix (X).

Le principe de l'évaluation étant de procéder par sondage, il n'est pas raisonnable de chercher à valider toutes les compétences de ce tableau, cependant toutes les lignes correspondant à un indicateur de performance doivent être traitées.

⇒ Si la performance n'est pas évaluée ou si elle est non observée lors de l'exécution des tâches demandées : la colonne « non » reste « cochée ».

⇒ Si la performance est évaluée : la colonne « non » est décochée. Une des 4 colonnes est alors « cochée » en fonction du niveau de performance observé.

Le niveau « 0 » correspond au niveau de performance minimum et le niveau 3 au niveau de performance maximum.

**Nota** : certains indicateurs appellent une évaluation binaire, critère respecté ou non. Dans ce cas, seules les colonnes « 0 » et « 3 » ont un sens.

Exemple : « La liste des éléments nécessaires à la facturation est fournie sans omission. La précision « sans omission » signifie que tous les éléments doivent être rassemblés ; s'il en manque, ne serait-ce qu'un seul, la performance attendue n'est pas atteinte du tout.

### Champ 3 - Synthèse : Visualisation instantanée du niveau de compétence du candidat.

Pour chaque indicateur de performance, il est prévu une visualisation du niveau atteint sous la forme de graphique en bâtonnets. C'est la performance du candidat qui est synthétisée par ce graphique.

La pondération des critères est calculée automatiquement en fonction du poids et de la représentation de la compétence, objet de l'évaluation, dans la définition du diplôme.

Cette échelle de compétence fournit des repères aux enseignants pour évaluer le développement des compétences des candidats. Elle montre, compétence par compétence, le niveau atteint par le candidat.

## Onglet 2 (Page 2 Verso - Notation) : Cinquième cadre

Il constitue la synthèse de l'évaluation.

		Taux pondéré de compétences et indicateurs évalués :	51,50%	↑
	Note brute obtenue par calcul automatique (attention si le taux de couverture des compétences est inférieur à 50%, la note n'est pas recevable) :	17,8	/20	↑
	Note sur 20 proposée au jury* :		/20	↑
	Note x coefficient :	0,0	/40	↑
* La note proposée, arrondie au demi point, est décidée par les évaluateurs à partir de la note brute qui peut être modulée de +0 à +1 point en fonction de la réactivité du candidat ou de toute autre attitude professionnelle positive observée.				
<b>ATTENTION</b> , si le symbole ◀ apparaît dans cette colonne c'est qu'il y a plus d'une valeur donnée à l'indicateur, il faut alors choisir laquelle retenir				
<b>Appréciation globale</b>				
<b>Noms des Correcteurs</b>		<b>Signatures</b>		<b>Date</b>
				28/04/2013

Les examinateurs s'identifient et signent.

La note brute (ramenée sur 20), découle du calcul automatique qui est réalisé à partir des indicateurs de performance dont le poids est pondéré en fonction de l'importance de la compétence ciblée. Les compétences non évaluées ne sont pas prises en compte.

L'importance du poids affecté aux indicateurs permet de repérer facilement les compétences « cœur de métier » auxquelles il convient de porter une attention particulière.

La note proposée au jury, arrondie au demi-point, est décidée par les évaluateurs à partir de la note brute. Elle peut être légèrement modulée en fonction de la réactivité du candidat ou de toute autre attitude professionnelle positive observée.

La rubrique « Appréciation globale et proposition de note » permet de justifier la décision.

Nota :

Si l'ensemble des compétences évaluées, ou parties de compétences, est inférieur à 30 % (EP1 et EP3) ou à 50 % (EP2) du poids total, aucune note calculée ne sera proposée (pourcentage de compétences et note brute n'apparaissent pas). Il convient alors de revoir la situation d'évaluation afin d'avoir une évaluation portant sur davantage de compétences ou parties de compétences. Au contraire, il n'est pas ni raisonnable, ni conforme aux principes des examens de l'Éducation Nationale, de vouloir vérifier 100 % des compétences (principe d'évaluation par sondage).