

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Arrêté du 13 février 2026 portant création de la spécialité « Opérateur, opératrice logistique » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance

NOR : MENE2603203A

Le ministre de l'éducation nationale et la ministre des outre-mer,

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

Vu l'arrêté du 23 juin 2014 modifié relatif à l'obtention de dispenses d'unités aux examens du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ;

Vu l'arrêté du 10 mai 2017 modifié fixant les conditions dans lesquelles les candidats ajournés aux examens du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle peuvent conserver des notes qu'ils ont obtenues ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 19 avril 2019 modifié portant application des nouvelles organisations d'enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel et au certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 30 août 2019 modifié fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, du certificat de spécialisation, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 2023 modifié fixant les groupements de mathématiques pour les spécialités de certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 15 janvier 2026 ;

Vu l'avis conforme de la commission professionnelle consultative « Mobilité et logistique » en date du 23 janvier 2026,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Il est créé la spécialité « Opérateur, opératrice logistique » de certificat d'aptitude professionnelle dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.

La présentation synthétique du référentiel du diplôme est définie en annexe I du présent arrêté.

Art. 2. – Le référentiel des activités professionnelles est défini en annexe II et le référentiel de compétences est défini en annexe III.

Art. 3. – Le référentiel d'évaluation est fixé en annexe IV du présent arrêté qui comprend les parties IV.1 relative aux unités constitutives du diplôme, IV.2 relative au règlement d'examen et IV.3 relative à la définition des épreuves sous la forme ponctuelle et sous la forme du contrôle en cours de formation.

Art. 4. – Les horaires applicables sous statut scolaire sont fixés par le tableau annexé à l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié susvisé.

La préparation à la spécialité « Opérateur, opératrice logistique » de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de 13 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe V du présent arrêté.

Art. 5. – Le tableau figurant à l'annexe II de l'arrêté du 19 avril 2019 modifié susvisé est ainsi complété :

a) A la ligne relative au certificat d'aptitude professionnelle « OPÉRATEUR-OPÉRATRICE LOGISTIQUE », il est inséré, dans la colonne intitulée « intitulé de la spécialité », la mention suivante : « (dernière session 2027-session supplémentaire 2028) » ;

b) Après la ligne relative au certificat d'aptitude professionnelle « OPÉRATEUR-OPÉRATRICE LOGISTIQUE », il est inséré la ligne suivante :

«

OPÉRATEUR, OPÉRATRICE LOGISTIQUE (première session 2028)	Arrêté du 13/02/26	13
---	--------------------	----

».

Art. 6. – Tout candidat sous statut scolaire ou d'apprenti passe l'ensemble des épreuves au cours de la même session, sauf s'il bénéficie de dispenses d'épreuves, de conservation de notes ou s'il est autorisé à répartir ses épreuves sur plusieurs sessions.

Tout candidat sous un autre statut, ou sous statut scolaire ou d'apprenti s'il a obtenu une dérogation individuelle, peut demander à passer l'ensemble de ses épreuves au cours de la même session ou à les répartir sur plusieurs sessions, conformément aux dispositions des articles D. 337-9 et D. 337-10 du code de l'éducation. Il précise son choix au moment de son inscription. Dans le cas où il demande à répartir les épreuves sur plusieurs sessions, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Lors de leur inscription, les candidats précisent également la ou les épreuves facultatives auxquelles ils souhaitent se présenter.

La spécialité « Opérateur, opératrice logistique » de certificat d'aptitude professionnelle est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-5 à D. 337-20 du code de l'éducation.

Art. 7. – La correspondance entre, d'une part, les épreuves et unités de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 2 mars 2015 modifié portant création de la spécialité « opérateur/opératrice logistique » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance et, d'autre part, les épreuves et unités de l'examen organisé conformément au présent arrêté est précisée en annexe VI du présent arrêté.

Toute note conservée selon les règles fixées aux articles D. 337-17 et D. 337-18 du code de l'éducation est ainsi reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Art. 8. – L'annexe VII définit les conditions d'obtention de l'attestation de formation à un niveau de conduite des chariots de manutention de catégories 1A, 1B et 3 de la réglementation R. 489 de la CNAM.

Art. 9. – Le tableau figurant à l'annexe de l'arrêté du 23 novembre 2023 modifié susvisé est ainsi complété :

- a) A la ligne relative au certificat d'aptitude professionnelle « Opérateur-opératrice logistique », il est inséré, dans la colonne intitulée « Année de la dernière session d'examen », la mention suivante : « 2027 » ;
- b) Après la ligne relative au certificat d'aptitude professionnelle « Opérateur/opératrice de service-relation client et livraison », il est inséré la ligne suivante :

«

Opérateur, opératrice logistique	13/02/26	2028		2
----------------------------------	----------	------	--	---

».

Art. 10. – La première session d'examen de la spécialité « Opérateur, opératrice logistique » de certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2028.

Art. 11. – La dernière session d'examen de la spécialité « Opérateur/opératrice logistique » du certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 2 mars 2015 modifié mentionné à l'article 7 aura lieu en 2027.

Une session supplémentaire est prévue en 2028 pour les candidats ajournés lors des sessions antérieures.

A l'issue de cette session qui s'achève le 31 décembre 2028, l'arrêté précité est abrogé.

Art. 12. – Le présent arrêté est applicable dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie. Pour son application, les références au recteur sont remplacées par la référence au vice-recteur.

Art. 13. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 13 février 2026.

Le ministre de l'éducation nationale,
Pour le ministre et par délégation :
La directrice générale
de l'enseignement scolaire,
C. PASCAL

La ministre des outre-mer,
Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale
des outre-mer,
A.-G. BAUDOUIN

ANNEXES**CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE***Spécialité « Opérateur, opératrice logistique »***Sommaire**

ANNEXE I. – PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

ANNEXE II. – RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

II.1. Présentation du diplômeII.1.1. *Champ d'activité*II.1.2. *Contexte professionnel***II.2. Description des activités professionnelles**

ANNEXE III. – RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

ANNEXE IV. – RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

IV.1. Unités constitutives du diplôme**IV.2. Règlement d'examen****IV.3. Définition des épreuves**

ANNEXE V. – PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

ANNEXE VI. – TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE LES ÉPREUVES OU UNITÉS DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME

ANNEXE VII. – CONDITIONS D'OBTENTION DE L'ATTESTATION DE NIVEAU DE CONDUITE

ANNEXE I

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

**Certificat d'aptitude professionnelle,
spécialité « opérateur, opératrice logistique »**

PÔLES D'ACTIVITÉ	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
<p>Pôle d'activité 1 Réception des marchandises et produits</p>	<p>Bloc n° 1 Réceptionner des marchandises et produits</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se situer dans un environnement professionnel spécifique - Prendre un poste en autonomie - Prendre en charge les opérations de réception - Contrôler les quantités et l'état de la livraison - Mettre en stock les marchandises ou les produits 	<p>Unité UP1 Réception des marchandises et produits</p>
<p>Pôle d'activité 2 Transfert en sécurité des marchandises et produits</p>	<p>Bloc n° 2 Transférer en sécurité des marchandises et produits</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en service un engin de manutention adapté à la situation professionnelle - Conduire un engin de manutention (1A, 1B et 3 – R. 489 CNAM) - Manœuvrer un engin de manutention (1A, 1B et 3 – R. 489 CNAM) - Effectuer les opérations de fin de poste 	<p>Unité UP2 Transfert des marchandises et produits en sécurité</p>
<p>Pôle d'activité 3 Réalisation des opérations d'expédition</p>	<p>Bloc n° 3 Réaliser des opérations d'expédition</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge la préparation de commandes - Déstocker les marchandises et/ou produits - Conditionner les marchandises et/ou produits - Réaliser et transférer l'unité de charge - Expédier les unités de charge - Identifier les conséquences d'un fait ou d'une donnée économique sur l'activité logistique et la supply chain (*) - Appliquer les écogestes professionnels 	<p>Unité UP3 Réalisation des opérations d'expédition</p>
	<p>Bloc n° 4 - Français et histoire-géographie- Enseignement moral et civique</p> <p>Français</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer: écouter, dialoguer et s'exprimer (F) - Reformuler, à l'écrit ou à l'oral, un message lu ou entendu (F) - Évaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer (F) - Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques (F) - Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier (F) <p>Histoire-géographie-enseignement moral et civique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux: mémoriser et s'approprier les notions, se repérer, contextualiser (HG) - S'approprier les démarches historiques et géographiques: exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie (HG) - Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC) - Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC) - Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC) 	<p>Unité UG1 Français et Histoire- Géographie- enseignement moral et civique</p>

PÔLES D'ACTIVITÉ	BLOCS DE COMPÉTENCES	UNITÉS
	<p>Bloc n° 5 - Mathématiques et physique-chimie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechercher, extraire et organiser l'information - Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité - Expérimenter, utiliser une simulation - Critiquer un résultat, argumenter: contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion - Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage appropriés 	<p style="text-align: center;">Unité UG2 Mathématiques et Physique- chimie</p>
	<p>Bloc n° 6 - Education physique et sportive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer sa motricité - S'organiser pour apprendre et s'entraîner - Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire: connaître les règles, les appliquer et les faire respecter - Construire durablement sa santé - Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique 	<p style="text-align: center;">Unité UG3 Education physique et sportive</p>
	<p>Bloc n°7 - Prévention-santé-environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation - Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention - Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix - Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté - Agir face à une situation d'urgence 	<p style="text-align: center;">Unité UG4 Prévention- santé- environne- ment</p>
	<p>Bloc 8 – Langue vivante étrangère</p> <p>L'épreuve de langue vivante étrangère a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D. 312-16 du code de l'éducation), les compétences du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre la langue orale - Comprendre un document écrit - S'exprimer à l'écrit - S'exprimer à l'oral en continu - Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle 	<p style="text-align: center;">Unité UG 5 Langue vivante étrangère</p>
	<p>Bloc facultatif – Arts appliqués et cultures artistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes et mettre en œuvre un cahier des charges simple relatif à une démarche de création design - Etablir des propositions cohérentes d'expérimentation et de réalisation en réponse à un problème posé - Réinvestir des notions repérées dans des références relatives aux différents domaines du design et des cultures artistiques - Opérer un choix raisonné parmi des propositions de création design - Consolider une proposition - Présenter graphiquement ou en volume une intention - Rendre compte à l'oral et/ou à l'écrit une démarche partielle de conception design 	<p style="text-align: center;">Unité facultative Arts appliqués et cultures artistiques</p>
	<p>Bloc facultatif – Langue vivante</p> <p>L'épreuve de langue vivante facultative (langue différente de la langue concernée par l'épreuve obligatoire) a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D. 312-16 du CE), les compétences du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer à l'oral en continu - Interagir à l'oral - Comprendre un document écrit dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle. 	<p style="text-align: center;">Unité facultative Langue vivante étrangère</p>

(*) Supply chain ou chaîne logistique.

ANNEXE II

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

**Certificat d'aptitude professionnelle,
spécialité « opérateur, opératrice logistique »****II.1. Présentation du diplôme***II.1.1. Champ d'activité***Définition du métier**

Dans un contexte économique porteur et en évolution, la logistique occupe une place centrale pour garantir les processus de production et de commercialisation dans tous les secteurs économiques. Le développement dans ce domaine entraîne des besoins de recrutement importants et diversifiés à tous les niveaux de qualification. Ainsi, parmi les différentes activités logistiques, le/la titulaire du CAP opérateur, opératrice logistique (OOL) réalise la prise en charge des flux entrants, la manipulation de marchandises et/ou produits, leurs transferts et les flux sortants. Les transferts de marchandises et/ou produits sont assurés à l'aide de chariots automoteurs à conducteur porté de catégories 1A, 1B et 3 et de divers matériels de manutention (transpalette manuels, vélos cargos, robots collaboratifs etc.)

Le/la titulaire du diplôme assure le déchargement, la réception et le contrôle de la marchandise. Il/elle achemine les marchandises et/ou produits (1) dans les zones de stockage ou d'approvisionnement de production. Par ailleurs, il/elle prépare les commandes et l'expédition des marchandises et/ou produits. Dans ce cadre, il/elle prend en charge le reconditionnement et l'étiquetage des colis. Ces activités nécessitent l'utilisation de chariots de manutention et le recours à des compétences de communication ainsi que la mise à jour de bases de données par l'enregistrement des entrées et sorties. Il/elle participe à la réalisation des inventaires.

Il/elle prépare et livre des marchandises, des colis, des matériaux, des produits. Il/elle collecte des marchandises, produits et informations à partir d'une tournée prédéfinie dans un périmètre géographique restreint, notamment par l'utilisation d'un vélo cargo.

Lors des livraisons, il/elle assure le contact avec les clients particuliers et professionnels et doit adapter sa communication en conséquence.

L'ensemble de ces activités doit être réalisé en respectant les règles et bonnes pratiques de prévention des risques professionnels, notamment autour des déplacements, des postures et du port de charge. La grande diversité de postes et de lieux d'exercice offre une capacité d'adaptation du poste de travail, permettant ainsi l'insertion de personnes porteuses de troubles et/ou de handicap. L'intégration de l'IA sur certains sites constitue également un facteur d'accessibilité à ces postes de travail.

Après une première expérience professionnelle et l'acquisition de compétences, le/la titulaire du CAP opérateur/opératrice logistique pourra évoluer vers d'autres fonctions dans l'organisation (responsable magasinier, agent logisticien, agent qualité en logistique, etc.).

Types d'entreprises

Tous les secteurs économiques sont concernés par la logistique, qu'il s'agisse d'entreprises de production (agricole, industrielle, agroalimentaire...) ou de services (transport, restauration collective, distribution...) du secteur marchand ou d'organisations du secteur non marchand (hôpitaux publics, associations caritatives...).

La taille des entreprises disposant d'une unité logistique est très variable allant de la TPE au groupe industriel, commercial ou spécialisé dans le domaine de la logistique.

Lieux d'exercice

Plateformes ou entrepôts dédiés, voire annexés à des sites industriels, parfois appelés « magasins généraux », sites industriels ou commerciaux spécialisés : unités de production, zones de retrait client et réserves, opérateurs de transport routier, organisations de service public ou à but non lucratif.

(1) L'ouverture du CAP « Opérateur, opératrice logistique » (OOL) au secteur industriel implique de distinguer les notions de marchandises et de produits dont les définitions sont les suivantes :

Les marchandises sont des objets, matières ou fournitures acquis par une organisation et destinés à être revendus sans avoir subi aucune transformation préalable alors que les produits proviennent d'une transformation de matière premières ou produits semi-finis, ou d'une combinaison de produits finis.

*II.1.2. Contexte professionnel***Environnement de travail**

Les activités du/de la titulaire du diplôme nécessitent un certain degré de polyvalence, des capacités d'adaptation et des qualités relationnelles qui lui permettent de travailler en équipe et au contact avec d'autres services, des clients et des fournisseurs.

Le/la diplômé(e) peut être conduit à travailler sur des horaires variables, en travail posté, avec des objectifs de productivité. Il/elle peut être exposé(e) à plusieurs types de risques professionnels (troubles musculosquelettiques, chutes de plain-pied, de hauteur d'objets, collisions, risques liés à la manipulation de produits dangereux, etc.).

Il/elle doit donc être sensible à la notion de danger, respecter les consignes de sécurité par l'utilisation d'équipements de protection individuelle mis à disposition. Les organisations du secteur de la logistique ont pleinement conscience de l'enjeu de devoir offrir un environnement sécurisé à leurs salariés. Elles développent de multiples actions de prévention collectives dont l'équipement de zones sécurisées, identifiées et codifiées selon la nature du risque.

Le/la diplômé(e) peut travailler dans divers environnements, qui peuvent être extérieurs ou intérieurs, avec des facteurs d'ambiance différents (température, bruit, odeurs, luminosité, éclairage). La multiplicité des environnements de travail peut favoriser une accessibilité à des personnes porteuses de troubles ou de handicap tout en ayant conscience qu'il/elle peut être amené(e) à se déplacer, à rester debout, à porter des charges, avec des postures contraignantes.

Le/la diplômé(e) doit être capable d'utiliser un système d'information assurant la traçabilité des opérations logistiques et de mobiliser des outils informatiques et de communication adaptés.

Il/elle doit être sensibilisé(e) aux exigences de délai et à la qualité du service qui concourent à la satisfaction du client.

Autonomie et responsabilité

Il/elle exerce cette activité seul/e ou en équipe sous l'autorité d'un responsable hiérarchique direct qui lui transmet les consignes de travail et auprès duquel il/elle rend compte de ses résultats et des difficultés rencontrées.

Dans ce cadre, il/elle doit respecter :

- les procédures définies par l'entreprise ;
- les règles générales de sécurité liées à la prévention des risques professionnels, les règles d'hygiène ;
- l'éthique professionnelle (loyauté, confidentialité) ;
- les principes du développement durable mis en place dans l'entreprise (tri et valorisation des déchets, économies d'énergie, etc.).

Il/elle peut en outre faire des propositions dans ces domaines.

Emplois visés (liste non exhaustive) :

- opérateur/trice polyvalent(e) en logistique ;
- réceptionnaire ;
- magasinier/ère cariste ;
- opérateur(trice) de conditionnement ;
- préparateur/trice de commandes ;
- agent(e) de quai ;
- agent(e) d'expédition ;
- employé(e) d'un service logistique ;
- etc.

II.2. Description des activités professionnelles

Chaque activité présentée comporte une évaluation du degré d'autonomie du/de la titulaire du diplôme dans sa réalisation.

Une échelle à trois niveaux peut être retenue, chaque niveau constituant un indicateur de niveau d'intervention et d'implication dans la réalisation des activités par le/la titulaire du diplôme. Le niveau qualifie le niveau moyen de l'ensemble des tâches liées à l'activité, certaines tâches peuvent être d'un niveau supérieur ou inférieur, le substantif les décrivant permet de les situer par rapport à ce niveau moyen. Dans la description du référentiel, la définition des niveaux d'autonomie est réservée aux activités.

Niveau 1 ■□□ Participation à la réalisation

Qualifie la mobilisation de compétences permettant d'assurer une partie restreinte de l'activité au sein et avec l'aide d'une équipe, sous l'autorité d'un chef de projet. Elle implique de s'informer et de communiquer avec les autres membres de l'équipe.

Niveau 2 ■■□ Réalisation d'une activité simple

Qualifie la mobilisation de compétences permettant de réaliser, en autonomie, tout ou partie d'une activité pour les situations les plus courantes. Elle implique :

- une maîtrise, tout au moins partielle des aspects techniques de l'activité ;
- les facultés à s'informer, à communiquer (rendre compte et argumenter) et à s'organiser.

Niveau 3 ■■■ Réalisation d'une activité complexe

Qualifie la mobilisation de compétences permettant de maîtriser sur les plans techniques, procéduraux et décisionnels une activité comportant des prises de décisions multiples. Elle implique :

- la faculté à certifier l'adéquation entre les buts et les résultats ;
- la prise en toute responsabilité de décisions éventuelles ;
- le transfert du savoir.

PÔLE D'ACTIVITÉS 1

Réception des marchandises et produits

Activité 1.1 - Positionnement au sein d'un environnement professionnel spécifique	
<i>Conditions d'exercice</i>	
<p>Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables</p> <p>Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP exerce son activité au sein d'une organisation ayant une unité logistique, de production de biens marchands ou non marchands, d'activité de prestations externes de services. Il/elle doit agir dans le respect des procédures internes de l'organisation, de la réglementation en vigueur (sécurité, environnement, qualité) et des consignes hiérarchiques. L'activité implique de se situer dans l'entreprise (comprendre l'organisation générale, le rôle du service logistique, le positionnement de son poste de travail dans la chaîne globale). Cela induit pour l'opérateur, opératrice/trice logistique d'identifier les partenaires internes (responsables hiérarchiques, services) et externes (clients, fournisseurs, transporteurs), ainsi que de se situer sur la supply chain pour repérer les flux physiques et d'informations.</p> <p>Les données</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de l'activité de l'organisation - Organigramme du site - Liasse documentaire de l'opération logistique <p>Les moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Logiciels ou applications professionnels tel qu'un tableau professionnel, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) - Outils ou services de communication numérique <p>Relations avec d'autres collaborateurs/rerelations internes et/ ou externes</p> <p><u>Relations internes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial. <p><u>Relations externes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques, autres partenaires. 	
Tâches :	
T1	Identification de sa situation de son poste de travail dans l'entreprise
T2	Repérage du rôle des différentes parties prenantes
T3	Identification de son activité au sein de la Supply Chain
Résultats attendus :	
R 1	Lecture d'un organigramme Identification du type d'entreprise, des différents services de l'organisation et de leurs missions
R 2	Distinction parties prenantes internes/externes Explicitation de leurs rôles
R 3	Schématisation des étapes de la supply chain en amont et en aval Explicitation du rôle et impact du rôle de l'opérateur sur l'activité de l'entreprise
Autonomie et responsabilité :	
Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■■□	

Activité 1.2 - La préparation de la réception	
Conditions d'exercice	
<p>Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables</p> <p>Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP collecte les documents administratifs nécessaires à la réception de la marchandise. Il/elle prend connaissance des protocoles, procédures et du cahier des charges « partenaire » qu'il/elle doit respecter. A partir des données collectées, il prépare également le matériel et les outils nécessaires. Il/elle respecte les règles et consignes de sécurité.</p>	
<p>Les données</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de l'activité de l'organisation - Organigramme du site - Règlement intérieur - Zones identifiées, codifiées, équipées et sécurisées notamment avec des équipements de protection collective dont le plan du site et le plan de circulation - Procédures internes de l'organisation dont celles relatives aux consignes de sécurité, à l'accueil du conducteur et à la réception - Documents contractuels : cahier des charges du client interne ou externe, les protocoles dont ceux des clients internes ou externes/des partenaires, fiche des produits - Liasse documentaire de l'opération logistique : bon de commande, de réception, de livraison etc. - Planigramme prévisionnel des livraisons, - Caractéristiques des quais et des véhicules de transport - Caractéristiques des moyens de manutention disponibles - Documentation administrative liée au matériel de manutention 	
<p>Les moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Outils de bureautique professionnels - Logiciels ou applications professionnels tel qu'un tableur professionnel, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) - Outils ou services de communication numérique - Outils collaboratifs tels qu'un gestionnaire agenda, planning et de gestion du temps de travail - Matériel de déballage, de contrôle, de comptage et de mesure (balance, coupe-film, cutter à lame rétractable, thermomètre, etc.) - Matériel de manutention - Boite sécurisée pour les clés des véhicules - Matériels réduisant les risques de troubles musculo-squelettiques tels que des tables élévatrices, harnais de manutention pour charges lourdes. - Tenue professionnelle dont des équipements de protection individuelle (EPI) 	
<p>Relations avec d'autres collaborateurs/relations internes et/ ou externes</p> <p><u>Relations internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial. <p><u>Relations externes :</u></p> <p>Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques, autres partenaires.</p>	
Tâches	
T1	Consultation du planning de réception
T2	Collecte des documents nécessaires à la réception
T3	Préparation des équipements et du matériel nécessaires à la réception
Résultats attendus	
R 1	Lecture des plannings et planigrammes (quais, moyens humains) Identification des différentes livraisons à prendre en charge sur un temps donné Identification de son équipe de travail
R 2	Compréhension des bons de commande, de livraison et de réception Identification de la procédure applicable au partenaire et/ou du cahier des charges de la demande client ou de la production
R 3	Préparation des outils numériques et de contrôle nécessaire Identification des équipements de transferts adaptés Préparation des équipements de transfert Communication au sein de l'équipe
Autonomie et responsabilité	
Niveau d'autonomie dans l'activité: ■■□	

Activité 1.3 - La prise en charge de la réception	
Conditions d'exercice	
<p>Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables</p> <p>Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP participe au déchargement, à la réception et au contrôle de la marchandise sur la zone dédiée où il/elle est affecté(e). Il/elle achemine ensuite les produits dans la zone de stockage. L'opérateur/trice contribue à la démarche qualité de l'entreprise (en effectuant des contrôles qualité sur l'ensemble du processus, en renseignant les documents de réception et stockage) et respecte les règles et consignes de sécurité.</p>	
<p>Les données</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documents contractuels : cahier des charges du client interne ou externe, les protocoles, fiches produit - Marchandises ou produits - Protocoles de sécurité - Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité, de tri des déchets, etc. et la procédure de réception - Liasse documentaire de l'opération logistique : documents des transport (récépissé de transport, lettre de voiture nationale /CMR, etc.), bon de livraison, bon de commande, bon de réception, etc. - Cahier des charges du partenaire - Zones identifiées, codifiées et sécurisées (notamment avec des équipements de protection collective dont le plan des zones (réception, dégroupage/reconditionnement, etc.) et de circulation - Documentation administrative liée au matériel de manutention 	
<p>Les moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI) - Supports de charge - Matériel de déballage, de contrôle, de comptage et de mesure (balance, coupe-film, cutter à lame rétractable, thermomètre, etc.) - Matériels de manutention manuels et mécanisés - Bacs de recyclage - Matériels réduisant les risques de troubles musculo-squelettiques tels que des tables élévatrices, harnais de manutention pour charges lourdes. - Outils de bureautique professionnels - Logiciels ou applications professionnels tel qu'un tableur professionnel, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) - Outils ou services de communication numérique 	
<p>Relations avec d'autres collaborateurs/rerelations internes et/ ou externes</p> <p><u>Relations internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial. <p><u>Relations externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques, autres partenaires etc. 	
Tâches	
T1	Accueil du conducteur
T2	Collecte des documents de transport
T3	Mise en sécurité du véhicule
T4	Réalisation du pré-contrôle
T5	Déchargement de la marchandise ou des produits avec du matériel de manutention
T6	Contrôle de la marchandise ou des produits
T7	Remise des documents au conducteur
Résultats attendus	
R 1	Entrée en communication avec l'interlocuteur Mise en œuvre de la procédure d'accueil avec une communication adaptée Adoption d'une posture adaptée à la qualité de l'interlocuteur Gestion de situations particulières simples
R 2	Collecte des bon de livraison, lettre de voiture nationale /CMR, Récépissé de transport/ Signature du bordereau d'émargement Vérification du destinataire avant le déchargement
R 3	Dépose des clefs Vérification de la bonne immobilisation du véhicule
R 4	Contrôle de la conformité entre le scellé de sécurité et les documents administratifs d'autre part Contrôle du chargement et des conditions de transport adaptées (au chargement), sur plateau ou dans la caisse ou dans la semi-remorque du véhicule. Contrôle visuel de l'état apparent des produits Vérification sur le bon de livraison et dans le véhicule de la quantité à décharger Vérification de l'étiquette d'origine d'expédition
R 5	Déchargement selon la procédure à mettre en œuvre Mise en œuvre des précautions adaptées aux spécificités marchandises Sécurisation de la zone de déchargement Respect des gestes et postures Positionnement de la marchandise dans la zone dédiée
R 6	Vérification de l'état apparent Réalisation du contrôle quantitatif Réalisation du contrôle qualitatif selon la procédure adaptée à la nature du produit Restitution en interne et/ou en externe, par une communication adaptée, de la réception effective des marchandises ou produits Transmission des informations relatives aux anomalies et aux avaries

R 7	Renseignement des documents de transport Rédaction des réserves sur les documents de transport
<i>Autonomie et responsabilité:</i>	
Niveau d'autonomie dans l'activité: ■■□	

Activité 1.4 - La mise en stock des marchandises ou produits	
Conditions d'exercice	
<p>Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables</p> <p>Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP participe aux activités de mise en stock de la marchandise à l'issue des activités liées à la réception et aux procédures de contrôles qualitatifs et quantitatifs. Cette mise en stock implique la saisie des informations liées aux entrées (références, quantités, conditionnement) puis l'acheminement en sécurité de la marchandise vers les zones de stockage au moyen du matériel de manutention adapté. Enfin, il/elle réalise le stockage physique de la marchandise en respectant les règles d'implantation (adressage, rotation FIFO, comptage des produits, produits spécifiques, etc.) en veillant à l'intégrité des marchandises et à l'optimisation de l'espace.</p> <p>Les données</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documents contractuels : cahier des charges du client, du partenaire, les protocoles et fiches produit - Marchandises ou produits - Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité, la procédure de mise en stock et la procédure d'inventaire - Caractéristiques des contenants et supports de charge - Caractéristiques de structures de stockage - Codification des emplacements - Liasse documentaire de mise en stock : bon de réception, de mise en stock, etc. - Liasse documentaire de l'opération logistique d'inventaire : bordereau inventaire/listing de comptes, bordereau des produits/marchandises endommagés, etc. - Protocoles de sécurité - Documentation administrative liée au matériel de manutention - Zones identifiées, codifiées, équipées et sécurisées (notamment avec des équipements de protection collective dont le plan des zones (stockage, cross-docking, etc...)) et de circulation <p>Les moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI) - Supports de charge, contenants - Structure de stockage (rack, carrousel, convoyeur, etc...) - Zone de stockage de masse au sol - Matériel de contrôle, de comptage et de mesure - Matériels de manutention manuels et mécanisés - Logiciels ou applications professionnels tel qu'un tableur professionnel, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) - Outils ou services de communication numérique - Outils collaboratifs tels qu'un gestionnaire agenda, planning et de gestion du temps de travail <p>Relations avec d'autres collaborateurs/relations internes et/ ou externes</p> <p>Relations internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des collaborateurs des services : opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial. 	
Tâches	
T1	Saisie des informations
T2	Acheminement
T3	Stockage de la marchandise
T4	Participation aux activités liées à l'inventaire
Résultats attendus	
R1	Saisie des entrées à partir d'une solution numérique professionnelle Mise à jour des fichiers fournisseurs, clients
R 2	Identification des différentes zones d'activité logistique Repérage de la zone de stockage ou d'approvisionnement de la production Repérage de l'emplacement grâce à l'adressage
R 3	Choix du type de stockage selon la nature du produit Prise en compte des dates de péremption Palettisation (sortie de container) Respect des protocoles de sécurité
R 4	Comptage sans erreur des produits et marchandises Saisie exacte des informations liées à l'inventaire
Autonomie et responsabilité	
Niveau d'autonomie dans l'activité: ■■□	

PÔLE D'ACTIVITÉS 2

Transfert en sécurité des marchandises et produits

Activité 2.1 - La mise en service d'un engin de manutention	
Conditions d'exercice	
<p>Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables L'activité de mise en service d'un engin de manutention s'effectue sein d'une organisation publique ou privée réalisant des opérations logistiques au service d'un site de production industrielle, d'un point de vente spécialisé (zone de retrait de marchandise) ou d'une activité de prestation externe de services, nécessitant l'utilisation d'engins. Elle se déroule dans le respect strict de la réglementation en vigueur pour la conduite des chariots élévateurs, de la recommandation R. 489 de la CNAM et des consignes internes de sécurité.</p> <p>Les données</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de l'activité de l'organisation - Organigramme du site - Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité y compris les procédures d'urgence mis en œuvre sur le site - Documentation administrative liée au matériel de manutention (carnet de maintenance, notice d'utilisation du chariot, Vérification Générale Périodique -VGP-, cahier de bord, examen d'adéquation... - Aire de stationnement des chariots équipée et sécurisée notamment avec des équipements de protection collective - Zones équipées et sécurisées notamment avec des équipements de protection collective <p>Les moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue professionnelle, dont les équipements de protection individuelle (EPI) - Fiche de prise de poste - Fiche de signalement d'anomalie - Engin de manutention adapté <p>Relations avec d'autres collaborateurs/rerelations internes et/ ou externes</p> <p><u>Relations internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial. <p><u>Relations externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques, contrôleur technique, fournisseurs de matériel. 	
Tâches	
T1	Equiper de l'opérateur avec la tenue professionnelle
T2	Identification et signalement des anomalies afférentes aux conditions de sécurité dans l'environnement professionnel
T3	Choix de la catégorie d'engin de manutention selon la tâche à effectuer
T4	Vérification des documents et du bon fonctionnement des mécanismes et dispositifs de sécurité
T5	Mise en état de fonctionnement de l'engin
Résultats attendus	
R 1	Identification de la tenue professionnelle selon les règles de l'entreprise
R 2	Repérage et signalement des anomalies de sécurité conformément aux procédures de l'entreprise Mise en œuvre d'actions de prévention des risques professionnels
R 3	Sélection d'un engin de manutention adapté aux opérations
R 4	Vérification des documents réglementaires et internes (carnet de maintenance, fiche journalière, documents de conformité...)
R 5	Vérification du bon fonctionnement des mécanismes et dispositifs de sécurité de l'engin
Autonomie et responsabilité	
Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■□	

Activité 2.2 - La conduite en sécurité d'un engin de manutention**Conditions d'exercice****Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables**

La conduite en sécurité d'un engin de manutention s'effectue au sein d'une organisation publique ou privée réalisant des opérations logistiques au service d'un site de production industrielle, d'un point de vente spécialisé (zone de retrait de marchandise) ou d'une activité de prestation externe de service. Elle se déroule dans un environnement partagé avec d'autres engins et des piétons, avec des contraintes liées à l'espace disponible, à la coactivité, aux règles de circulation internes et à la signalisation.

Les données

- Description de l'activité de l'organisation
- Organigramme du site
- Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité y compris les procédures d'urgence mis en œuvre sur le site
- Consignes de circulation interne (plan de circulation, marquage au sol, panneaux de signalisation, etc.)
- Caractéristiques de la charge (nature, poids, volume, stabilité) et du support de charge
- Règlement intérieur
- Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité
- Zones équipées et sécurisées notamment avec des équipements de protection collective
- Planigramme prévisionnel des opérations de manutention
- Normes de qualité et de précision dans le déplacement des marchandises

Les moyens

- Engin de manutention adapté et conforme
- Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI)
- Charges palettisées (palettes, rolls, conteneurs, colis)
- Allées de circulation et de gerbage sécurisées, aménagées et balisées
- Plan incliné de chargement/déchargement
- Structures de stockage
- Zone de stockage de masse au sol
- Charges palettisées
- Outils ou services de communication numérique

Relations avec d'autres collaborateurs/relations internes et/ ou externes**Relations internes:**

- Ensemble des collaborateurs des services: livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial.

Relations externes:

- Ensemble des partenaires de l'organisation: conducteurs, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques, autres partenaires.

Tâches

T1	Circulation à vide en ligne droite et en courbe
T2	Circulation en charge en ligne droite et en courbe
T3	Circulation sur un plan incliné
T4	Respect des règles de circulation et des principes de développement durable

Résultats attendus

R 1	Déplacement maîtrisé et sécurisé de l'engin à vide (trajectoire, vitesse, stabilité)
R 2	Déplacement maîtrisé et sécurisé de l'engin en charge (respect de la stabilité, visibilité et sécurité des charges)
R 3	Franchissement d'un plan incliné en sécurité (positionnement de la charge, maintien de la stabilité)
R 4	Respect des règles de circulation, de la signalisation et des consignes internes, en adoptant une conduite éco-responsable

Autonomie et responsabilité

Niveau d'autonomie dans l'activité: ■■□

Activité 2.3 - Les manœuvres en conduite d'engins de manutention**Conditions d'exercice****Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables**

Les manœuvres en conduite d'engins de manutention sont réalisées au sein d'une organisation publique ou privée réalisant des opérations logistiques au service d'un site de production industrielle, d'un point de vente spécialisé (zone de retrait de marchandise) ou d'une activité de prestation externe de services. Elles s'exercent dans le respect des règles de sécurité, de sûreté, d'hygiène et de protection de l'environnement. L'opérateur/trice logistique conduit et effectue les manœuvres avec différentes catégories d'engins de manutention appartenant aux catégories 1A, 1B, 3 de la recommandation R. 489 (CNAM). Il/elle adapte sa conduite et ses manœuvres aux consignes reçues, aux caractéristiques de l'espace de travail, ainsi qu'à la nature et au volume des marchandises à déplacer.

Les données

- Description de l'activité de l'organisation
- Organigramme du site
- Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité y compris les procédures d'urgence mis en œuvre sur le site
- Consignes de circulation interne (plan de circulation, marquage au sol, panneaux de signalisation, etc.)
- Zones équipées et sécurisées notamment avec des équipements de protection collective
- Normes de qualité et de précision dans le déplacement des marchandises
- Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité
- Règlement intérieur
- Planigramme prévisionnel des opérations de manutention
- Caractéristiques de la charge (nature, poids, volume, stabilité) et du support de charge
- Caractéristiques de structures de stockage

Les moyens

- Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI)
- Marchandises et des produits
- Chariots de manutention automoteur à conducteur porté de catégories 1A, 1B et 3 (R. 489 CNAM)
- Vélos cargos
- Matériel de manutention (transpalettes manuels, rolls, chariots rateliers, chariots prorack modulables, etc...)
- Allées de circulation et de gerbage sécurisées, aménagées et balisées
- Structures de stockage
- Zone de stockage de masse au sol
- Charges palettisées
- Outils ou services de communication
- Outils numériques dédiés : PDA (*Personal Digital Assistant*), tableur professionnel, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (*Warehouse Management System*)
- Outils de bureautique professionnels

Relations avec d'autres collaborateurs/relations internes et/ ou externes**Relations internes :**

- Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial.

Relations externes :

- Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques, autres partenaires.

Tâches

T1	Application et mise en application des règles de sécurité, des principes de développement durable
T2	Prise en compte des caractéristiques de la charge (masse et volume)
T3	Réalisation des prises, des déplacements et des déposes d'unités de charge selon l'engin utilisé
T4	Réalisation du chargement ou du déchargement d'unités de charge (CAT 1A/1B/3)
T5	Gerbage et dégerbage en pile (CAT 1B/3)
T6	Stockage et déstockage en structure de stockage à différentes hauteurs (CAT 3 : minimum de 3,30 m)

Résultats attendus

R 1	Exécution des opérations de manœuvre dans le respect des règles de conduite en sécurité Sécurisation de la zone Aptitude à comprendre les instructions écrites et verbales
R 2	Vérification de l'adéquation de l'engin de manutention aux tâches à effectuer : lieux et charges
R 3 R 4 R 5 R 6	Pour chacune des manœuvres des tâches T3, T4, T5 et T6 et selon le type d'engin de manutention concerné, le résultat attendus est le suivant : Manutention des produits dans le respect des délais impartis et de priorités définies, de manière sûre et précise sans endommager les produits.

Autonomie et responsabilité

Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■□

Activité 2.4 - La fin de poste et maintenance de l'engin de manutention**Conditions d'exercice****Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables**

L'opérateur logistique exerce ces activités en fin de poste au sein d'une organisation publique ou privée réalisant des opérations logistiques au service d'un site de production industrielle, d'un point de vente spécialisé (zone de retrait de marchandise) ou une activité de prestation externe de services.

Cette activité est essentielle pour garantir la sécurité, la disponibilité et le bon fonctionnement des matériels et engins de manutention, ainsi que la continuité des opérations logistiques entre équipes.

Les données

- Description de l'activité de l'organisation
- Organigramme du site
- Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité y compris les procédures d'urgence mis en œuvre sur le site
- Consignes de circulation interne (plan de circulation, marquage au sol, panneaux de signalisation)
- Documents réglementaires (carnet de maintenance, fiche journalière, documents de conformité...)
- Aire de stationnement des chariots équipée et sécurisée notamment avec des équipements de protection collective
- Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité
- Règlement intérieur

Les moyens

- Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI)
- Fiche de fin de poste
- Fiche de signalement d'anomalie
- Engin de manutention adapté

Relations avec d'autres collaborateurs/rerelations internes et/ ou externes Relations internes :

- Ensemble des collaborateurs des services : opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité et agents d'exploitation.

Tâches

T1	Réalisation de la maintenance de 1 ^{er} niveau
T2	Stationnement de l'engin en respectant les consignes de sécurité et les pratiques professionnelles
T3	Contribution à la bonne préservation des engins de manutention
T4	Restitution du déroulé des opérations et/ou des incidents

Résultats attendus

R 1	Application des opérations de maintenance selon les notices d'instructions Application des règles et principes relatifs aux gestes et postures
R 2	Maintien de l'environnement professionnel propre et rangé selon le respect des consignes
R 3	Vérification des conditions de conservation et de sécurité des engins de manutention
R 4	Précision des comptes rendus oraux ou écrits sur le déroulé des opérations réalisées et/ou des incidents

Autonomie et responsabilité

Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■□

PÔLE D'ACTIVITÉS 3

*Réalisation des opérations d'expédition***Activité 3.1 - Organisation de la préparation de commande****Conditions d'exercice****Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables**

Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP participe à cette activité essentielle de la supply chain.

Il/elle prépare ainsi la collecte des informations et du matériel nécessaires à la préparation d'une commande en s'adaptant au cahier des charges du client. Il/elle prépare et met en œuvre le circuit de prélèvement. Il/elle respecte les consignes de sécurité.

Il/elle reste vigilant(e) face aux anomalies ou difficultés rencontrées qu'il/elle détecte et transmet au chef d'équipe ou au supérieur hiérarchique. En intégrant ces activités, le/la titulaire contribue à la qualité du service logistique tout en respectant la réglementation en vigueur.

Les données

- Description de l'activité de l'organisation

- Organigramme du site

- Documents contractuels : cahier des charges du client interne ou externe, les protocoles dont ceux des clients, des partenaires, fiches produit

- Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité mis en œuvre sur le site

- Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité, la procédure de préparation de commande et la procédure de qualité

- Caractéristiques des produits/colis et de la marchandise

- Caractéristiques des contenants et des supports de charge

- Codification des emplacements et des produits/colis, de la marchandise

- Zone d'expédition de commande identifiée, codifiée, équipée et sécurisée notamment avec des équipements de protection collective

- Plans du site et de circulation

- Liasse documentaire de l'opération logistique : bon de préparation de commandes, packing list, contrat d'approvisionnement, etc.

- Planigramme prévisionnel des préparations de commande/expédition

- Caractéristiques des moyens de manutention disponibles

- Documentation administrative liée au matériel de manutention (carnet de maintenance, notice d'utilisation du chariot, Vérification Générale Périodique -VGP-, cahier de bord, examen d'adéquation...)

Les moyens

- Contenants et supports de charge

- Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI)

- Outils informatiques de gestion des données, (un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS -Warehouse Management System-, tableur professionnel...)

- Outils ou services de communication numérique

- Outils de bureautique professionnels

- Outils collaboratifs tels qu'un gestionnaire agenda, planning et de gestion du temps de travail

- Matériel d'emballage, de contrôle, de comptage et de mesure (filmeuse, balance, table de préparation de commandes, coupe-film, cutter à lame rétractable, thermomètre, etc.)

- Matériel de manutention

- Contenants et supports de charge

- Matériels réduisant les risques de troubles musculo-squelettiques tels que des tables élévatrices, harnais de manutention pour charges lourdes

Relations avec d'autres collaborateurs/relations internes et/ ou externes**Relations internes**

- Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial.

Relations externes

- Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, prestataires, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques

Tâches

T1 Collecte des informations et des documents pour la préparation de commande

T2 Garantie de la confidentialité des données des partenaires

T3 Exploitation des informations liées à la préparation de commandes

T4 Préparation du matériel et des équipements

Résultats attendus

R 1 Consultation de l'ordre de fabrication et/ou du bon de commande et/ou du bon de préparation de commande
Préparation du circuit de prélèvement de commande
Prise de connaissance du cahier des charges du client interne ou externe.

R 2 Respect de la confidentialité des données des partenaires
Adoption d'une posture professionnelle en lien avec les exigences du client

R 3 Identification des adresses ou zones de stockage Repérage du circuit de prélèvement

R 4 Choix du support de charge et du contenant
Sélection des EPI spécifiques selon la nature des produits et/ou marchandises
Sélection du matériel de manutention permettant de minimiser les efforts ou répondant aux principes généraux d'économies d'efforts

Autonomie et responsabilité

Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■□

Activité 3.2 - Réalisation de la préparation de commande ou le déstockage de produits**Conditions d'exercice****Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables**

Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP participe à la préparation de commande à expédier : il/elle déstocke les articles au bon emplacement, vérifie les produits et/ou marchandises et procède à leur conditionnement.

Il/elle reste vigilant(e) face aux anomalies ou difficultés rencontrées, qu'il/elle détecte et transmet à ses chefs d'équipe ou à son supérieur hiérarchique. Le/la titulaire contribue ainsi à la qualité du service logistique tout en respectant la réglementation en vigueur.

Les données

- Description de l'activité de l'organisation
- Organigramme du site
- Documents contractuels : cahier des charges du client interne ou externe, les protocoles dont ceux des clients, des partenaires, fiche des produits
- Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité mis en œuvre sur le site
- Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité, la procédure de préparation de commande et la procédure de qualité
- Caractéristiques des contenants
- Plans du site et de circulation
- Codifications des emplacements, des produits/colis et de la marchandise
- Caractéristiques des produits/ des colis et de la marchandise
- Plans de palettisation/de conditionnement
- Liasse documentaire de l'opération logistique : bon de préparation de commandes, packing list, contrat d'approvisionnement, etc.
- Zone de préparation de commande identifiée, codifiée, équipée et sécurisée notamment avec des équipements de protection collective
- Planigramme prévisionnel des préparations de commande/expédition
- Documentation administrative liée au matériel de manutention (carnet de maintenance, notice d'utilisation du chariot, Vérification Générale Périodique - VGP, cahier de bord, examen d'adéquation...)

Les moyens

- Matériel de conditionnement, d'emballage et de calage des produits/colis (filmeuse, balance, table de préparation de commandes, coupe-film, cutter à lame rétractable, thermomètre, etc.)
- Matériel de contrôle et de comptage
- Matériel de marquage et d'étiquetage de colis (étiquette, pictogramme, etc)
- Marchandises ou produits
- Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI)
- Matériels de manutention manuels et mécanisés
- Outils numériques dédiés (scanners dont des PDA -*Personal Digital Assistant*, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS -*Warehouse Management System*, tableur professionnel, etc.)
- Outils de bureautique professionnels
- Outils collaboratifs tels qu'un gestionnaire agenda, planning et de gestion du temps de travail
- Matériel de manutention
- Contenants et supports de charge
- Matériels réduisant les risques de troubles musculo-squelettiques tels que des tables élévatrices, harnais de manutention pour charges lourdes

Relations avec d'autres collaborateurs/relations internes et/ ou externes**Relations internes :**

- Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial.

Relations externes :

- Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, prestataires, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques

Tâches

T1	Identification de l'emplacement des produits
T2	Prélèvement des produits
T3	Contrôle des produits et/ou colis
T4	Regroupement et emballage des produits

Résultats attendus

R 1	Repérage de la zone de stockage du produit Identification de l'adressage des produits
R 2	Déstockage du produit à l'aide des outils numériques d'enregistrement dans la base de données Vérification de la nature et du conditionnement du produit Repérage d'anomalies éventuelles pour transmission au supérieur hiérarchique
R 3	Contrôle de l'état apparent du produit Vérification de la quantité, de la masse et de la date de péremption du produit
R 4	Regroupement des produits par client lors du prélèvement Sélection de l'emballage adapté aux caractéristiques du produit en tenant compte des règles de sécurité et de préservation éventuelles Application des gestes et postures Marquage et étiquetage des produits et/ou colis

Autonomie et responsabilité

Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■■□

Activité 3.3 - Préparation de l'expédition	
Conditions d'exercice	
<p>Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables</p> <p>Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP participe à la préparation de commande, au transfert et à l'expédition de marchandise. Il/elle contribue au choix des supports de charge adaptés. L'opérateur/opératrice applique les consignes liées au conditionnement de la préparation de commande et de l'expédition pour une expédition optimale. Il/elle transfère les produits ou la marchandise conditionnés et emballés vers la zone dédiée. Il/elle reste vigilant(e) face aux anomalies ou difficultés rencontrées, qu'il/elle détecte et transmet à ses chefs d'équipe ou à son supérieur hiérarchique. Le/la titulaire contribue ainsi à la qualité du service logistique tout en respectant la réglementation en vigueur.</p> <p>Les données</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de l'activité de l'organisation - Organigramme du site - Documents contractuels : cahier des charges du client interne ou externe, les protocoles dont ceux des clients, des partenaires, fiche des produits - Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité mis en œuvre sur le site - Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité, la procédure de préparation de l'expédition et la procédure de qualité - Caractéristiques des contenants - Caractéristiques des supports - Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité mises en œuvre sur le site - Plans du site et de circulation - Zone d'expédition équipée et sécurisée notamment avec des équipements de protection collective - Codifications, des produits/colis et de la marchandise - Caractéristiques des produits/ des colis et de la marchandise - Liasse documentaire de l'opération logistique : bon de préparation de commandes, packing list, contrat d'approvisionnement, consignes d'étiquetage, bon de livraison, etc. - Planigramme prévisionnel des expéditions - Documentation administrative liée au matériel de manutention <p>Les moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pictogrammes de manutention pour les contenants et supports de charge - Tenue professionnelle dans les équipements de protection individuelle (EPI) - Matériel de contrôle et de comptage - Supports de charge et contenants - Matériel de marquage et d'étiquetage des supports de charge (étiquette, pictogramme, etc.) - Marchandises ou produits/colis - Matériels de manutention (manuels et mécanisés) - Outils numériques (scanners dont des PDA -<i>Personal Digital Assistant</i>-, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS -<i>Warehouse Management System</i>-, tableur professionnel) - Outils de bureautique professionnels - Matériel de tri sélectif - Matériels réduisant les risques de troubles musculo-squelettiques tels que des tables élévatrices, harnais de manutention pour charges lourdes. <p>Relations avec d'autres collaborateurs/rerelations internes et/ ou externes</p> <p><u>Relations internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial. <p><u>Relations externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, prestataires, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques 	
Tâches	
T1	Choix du support de charge adapté
T2	Palettisation
T3	Transfert des flux physiques en zone dédiée
Résultats attendus	
R 1	Identification des différentes caractéristiques des supports de charge La prise en compte des caractéristiques de la livraison (nature des produits, distance, volume et masse) dans le respect des normes de sécurité
R 2	<i>Constitution</i> d'unités de charge stables, équilibrées et sécurisées Groupage en conformité avec la commande du client ¹² Respect du plan de palettisation Filmage et/ou cerclage et/ou housage de palettes Impression et/ou transmission numérique des documents de suivi des marchandises, des produits ainsi que des supports de charge Étiquetage de l'unité de charge
R 3	Organisation de la zone respectée pour faciliter le chargement dans le respect des règles de sécurité Expédition préparée dans le respect des règles de sécurité et l'application des gestes et postures Palettes et/ou colis correctement placés dans la zone dédiée Éléments présents et correctement étiquetés
Autonomie et responsabilité	
Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■□	

Activité 3.4 - L'expédition	
Conditions d'exercice	
<p>Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables</p> <p>Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur/Opératrice Logistique » du CAP participe à l'accueil des interlocuteurs (conducteurs, livreurs, collaborateur interne, etc.), en veillant à adopter une communication adaptée et professionnelle. Il/elle met en œuvre les opérations de chargement et d'expédition conformément aux procédures définies par l'entreprise, en assurant le respect des consignes de sécurité. Il/elle reste vigilant(e) face aux anomalies ou difficultés rencontrées, qu'il/elle détecte et transmet à ses chefs d'équipe ou à son supérieur hiérarchique. En réalisant ces activités, le ou la titulaire contribue à la qualité du service logistique tout en respectant la réglementation en vigueur.</p> <p>Les données :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de l'activité de l'organisation - Organigramme du site - Procédures internes de l'organisation dont les consignes de sécurité, la procédure d'expédition et procédures de qualité - Documents contractuels : cahier des charges du client interne ou externe, les protocoles dont ceux des clients, des partenaires, fiche produit - Documents d'information sur les règles et consignes de sécurité mis en œuvre sur le site - Plans du site et de circulation - Caractéristiques spécifiques aux produits /colis/supports de charge (produits dangereux, non gerbables, sous température dirigée, etc.) - Liasse documentaire de l'opération logistique : plan de tournées, bon de livraison, lettre de voiture, etc. - Planigramme prévisionnel des expéditions - Plan de chargement - Typologie des véhicules - Contrats de transport et la réglementation sur les temps d'attente de chargement et déchargement - Zone d'expédition équipée et sécurisée notamment avec des équipements de protection collective - Documentation administrative liée au matériel de manutention <p>Les moyens :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI) - Produits ou marchandises conditionnés, emballés, étiquetés - Matériels de manutention (manuels et mécanisés) - Scellés de sécurité - Outils de bureautique professionnels - Outils numériques (scanners dont des PDA -<i>Personal Digital Assistant</i>-, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS -<i>Warehouse Management System</i>-, un tableur professionnel) - Outils collaboratifs tels qu'un gestionnaire agenda, planning et de gestion du temps de travail <p><i>Relations avec d'autres collaborateurs/relations internes et/ ou externe</i></p> <p>Relations internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des collaborateurs des services : livreurs, opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, agents d'exploitation et agents du service commercial. <p>Relations externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, prestataires, fournisseurs, transporteurs, clients, organisations publiques 	
Tâches	
T1	Accueil de l'interlocuteur
T2	Expédition des marchandises ou des produits
Résultats attendus	
R 1	Respect des procédures définies par l'entreprise Adoption d'une posture et d'une communication adaptée
R 2	Prise en compte des informations liées à la prestation Prise en compte des lieux de chargement dont l'allotissement Respect des délais et des procédures Sécurisation du quai de chargement Chargement manuel ou mécanisé en respectant le plan de chargement Détection et transmission des anomalies/difficultés rencontrées notamment quant à la vérification des scellés de sécurité
Autonomie et responsabilité	
Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■□	

Activité 3.5 - La gestion éco-responsable de l'activité logistique

Conditions d'exercice :

Cadre dans lequel s'exerce l'activité avec éléments et moyens indispensables

Le/la titulaire de la spécialité « Opérateur, Opératrice Logistique » du CAP participe à la gestion des déchets générés par les activités logistiques (réception, préparation, stockage, expédition). Il/elle contribue à la réduction de l'impact environnemental des activités logistiques dans le respect des procédures internes conformément à la démarche RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises). L'opérateur/opératrice applique les consignes d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement et respecte la réglementation en vigueur. Il/elle reste vigilant(e) face aux anomalies ou difficultés rencontrées, qu'il/elle détecte et transmet au chef d'équipe ou au supérieur hiérarchique. Le/la titulaire contribue ainsi à la qualité du service logistique tout en respectant la réglementation en vigueur.

Les données

- Description de l'activité de l'organisation
- Organigramme du site
- Consignes et procédures internes liées à la RSE et au développement durable
- Support de communication (affichage, fiches de bonnes pratiques)
- Procédure de tri, de collecte et de gestion des déchets
- Protocoles de sécurité
- Règles et contraintes liées de protection de l'environnement
- Tableaux de bord
- Zones identifiées, codifiées, équipées et sécurisées, notamment avec des équipements de protection collective

Les moyens

- Tenue professionnelle dont les équipements de protection individuelle (EPI)
- Matériels de collecte sélective et équipements de tri (conteneurs, bacs de tri, compacteurs, zones de stockage dédiées)
- Matériel de nettoyage, matériel de préparation au conditionnement (solvant, huile, graisses de protection, etc.), supports de charge (bacs de rétention, etc.)
- Moyens logistiques de manutention adaptés
- Outils numériques collaboratifs
- Outils collaboratifs tels qu'un gestionnaire agenda

Relations avec d'autres collaborateurs/rerelations internes et/ ou externes

Relations internes :

- Ensemble des collaborateurs des services : opérateurs logistiques, supérieurs hiérarchiques, pilotes de ligne de l'unité de production, référents de sécurité, agents du service administratif, référents QSE (Qualité, Sécurité, Environnement) et RSE.

Relations externes :

- Ensemble des partenaires de l'organisation : conducteurs, prestataires de collecte, de traitement et de valorisation des déchets, transporteurs, organisations publiques

Tâches

T1	Tri et valorisation des déchets
T2	Adoption des gestes professionnels éco-responsables conformément à la démarche RSE

Résultats attendus

R 1	Tri des déchets selon les normes en vigueur Gestion des déchets
R 2	Rangement et nettoyage des espaces et équipements Contribution à la valorisation des déchets (tri, collecte, réemploi ou recyclage), à la remise en état des espaces de travail et à la mise en œuvre des pratiques écoresponsables définies par l'entreprise

Autonomie et responsabilité

Niveau d'autonomie dans l'activité : ■■□

ANNEXE III

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

**Certificat d'aptitude professionnelle,
spécialité « opérateur, opératrice logistique »****Préambule**

Les activités des opérateurs, opératrices en logistique requièrent la **connaissance de notions juridiques indispensables ainsi que la compréhension du contexte économique** dans lequel évolue l'organisation employeur. **C'est pourquoi les savoirs associés juridiques et économiques sont intégrés aux compétences professionnelles** favorisant ainsi une insertion professionnelle directe.

La dimension d'équipe d'opérateurs en logistique étant nécessaire à l'employabilité des titulaires du diplôme et prise en compte dans la certification (EP3), **le développement des compétences peut inclure cette dimension, notamment par des projets donnant lieu à un stage collectif.**

Bloc de compétences 1*Réceptionner des marchandises et produits*

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
Activité 1.1 – Positionnement au sein d'un environnement professionnel spécifique – Identification de la situation et du poste de travail dans l'entreprise – Repérage du rôle des différentes parties prenantes – Identification de l'activité et des flux d'information au sein de la supply chain	C1.1. Se situer dans un environnement professionnel spécifique C1.1.1 - Identifier les types d'organisation C1.1.2 - Décrire l'environnement économique d'une organisation C1.1.3 - Se situer dans l'organisation et dans la supply chain C1.1.4 - Décrire la contribution de l'activité de l'opérateur dans l'organisation	Identification des types d'entreprises Repérage dans un contexte donné des agents économiques en lien avec l'organisation ^o Schématisation des flux économiques Identification des interlocuteurs internes et externes et de leurs rôles Schématisation de l'activité dans l'organisation et avec les partenaires Compréhension des missions du poste de travail dans l'organisation
Savoirs associés La supply chain : présentation, acteurs et organisations Les activités et métiers du secteur de la logistique Les organisations : typologie, classification, organigramme, partenaires. Les différents modes de transport Les flux physiques et d'informations entre les acteurs de la supply chain Les rôles des membres de l'équipe et leur positionnement hiérarchique Economie L'environnement économique – Les agents économiques, leurs fonctions – La diversité des entreprises (classification des entreprises, biens et services, production marchande et non marchande). – Les relations entre les agents économiques, le circuit économique simplifié		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 1.2 – Préparation de la réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultation du planigramme de réception - Collecte des documents nécessaires à la réception - Préparation des équipements et du matériel nécessaires à la réception 	<p>C1.2. Prendre un poste en autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> C1.2.1 - Comprendre un planigramme de réception C1.2.2 - Repérer le poste de travail C1.2.3 - Identifier les missions des membres de l'équipe C1.2.4 - Exploiter le contrat de vente et les documents professionnels C1.2.5 - Déterminer les conditions de mise en œuvre de la réception C1.2.6 - Rendre compte de l'activité 	<ul style="list-style-type: none"> Identification des statuts des différents membres de mon équipe en droit du travail Identification de l'activité à réaliser Identification de la zone réception Interaction avec le ou les collaborateur(s) adapté(s) Repérage des droits et obligations découlant d'un contrat de travail Sélection des éléments nécessaires Identification des droits et obligations des différentes parties du contrat de vente Sélection des équipements et matériels selon le cahier des charges et/ou la procédure Transmission orale et/ou écrite des informations et/ou d'une difficulté au supérieur hiérarchique et à l'équipe
<p>Savoirs associés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les zones d'activités logistiques identifiées, codifiées, équipées et sécurisées - Le plan de l'entrepôt et du site de production - Le planigramme et l'ordonnancement des réceptions - Les documents nécessaires à la réception - Les moyens matériels - La communication professionnelle : orale et écrite - Le maniement d'un tableur professionnel et/ou , un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) - Le cahier des charges - La procédure - Les protocoles <p>Droit</p> <ul style="list-style-type: none"> - La personne juridique et les attributions de la personnalité juridique - Le contrat de droit commun comme source de droits et d'obligations - Le contrat de travail : droits et obligations de l'employeur et du salarié - Le contrat de vente et contrat de transport : analyse des droits et obligations des parties - La responsabilité : <ul style="list-style-type: none"> - Les différents types de responsabilité (civile, délictuelle, contractuelle,) - Les conditions de mise en œuvre de la responsabilité 		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 1.3 – Prise en charge de la réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil de l'interlocuteur - Collecte des documents de transport - Mise en sécurité des véhicules - Réalisation du pré contrôle - Déchargement de la marchandise ou des produits avec du matériel de manutention - Contrôle de la marchandise ou des produits - Remise des documents au conducteur 	<p>C1.3. Prendre en charge les opérations de réception</p> <p>C1.3.1. – Communiquer pour accueillir les interlocuteurs de manière professionnelles</p> <p>C1.3.2. – Respecter un protocole de sécurité en adéquation à l'environnement et au véhicule</p> <p>C1.3.3. – Effectuer un pré-contrôle</p> <p>C1.3.4. – Décharger des marchandises ou des produits</p>	<p>Accueil avec une posture adaptée à la qualité de l'interlocuteur Collecte des documents auprès de l'interlocuteur/trice</p> <p>Mise en sécurité du véhicule</p> <p>Vérification de l'état général de la livraison</p> <p>Vérification de la cohérence des informations entre la livraison et les différents documents</p> <p>Utilisation du matériel de manutention adéquat en sécurité Déchargement des marchandises ou des produits selon leur caractéristique et leur nature</p> <p>Respect des règles relatives à la sécurité et aux économies d'efforts</p> <p>Tri des contenants et/ou emballages</p> <p>Maintien en état de la zone de déchargement</p>
	<p>C1.4. Contrôler les quantités et l'état de la livraison</p> <p>C1.4.1 – Détecter les anomalies et les avaries</p> <p>C1.4.2 – Compléter les documents de transport</p> <p>C1.4.3 – Rendre compte de l'activité de réception</p>	<p>Vérification de l'état apparent des marchandises</p> <p>Contrôles quantitatif et qualitatif</p> <p>Renseignement conforme des documents après contrôle</p> <p>Transmission des informations et restitution des anomalies au supérieur hiérarchique</p>
<p>Savoirs associés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les documents professionnels liés à la réception - Les matériels de manutention - Les contrôles des marchandises ou produits - Les anomalies, avaries, litiges - Les matériels pour la réception - La communication professionnelle: accueil, rédaction et transmission d'un message - Les protocoles - Les procédures - La tenue professionnelle dont les EPI - Le tri et/ou réemploi des contenants/emballages <p><u>Droit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les litiges: typologie de situations, modalités et délais de déclaration des litiges - Le principe du droit de la preuve - La responsabilité de l'entreprise logistique - L'organisation judiciaire: les différentes juridictions et leurs compétences 		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
Activité 1.4 – La mise en stock de la marchandise – Saisie des informations – Acheminement – Stockage de la marchandise – Participation aux activités liées à l’inventaire	C1.5 – Mettre en stock les marchandises ou les produits C1.5.1 – Repérer l’implantation pour acheminer la marchandise C1.5.2 – Stocker physiquement des marchandises et/ou les produits C.1.5.3 – Actualiser les informations liées à la réception C.1.5.4 – Participer aux activités liées à l’inventaire	Transfert des marchandises ou des produits en sécurité dans la zone ou l’emplacement dédié(e) Dégrouper des marchandises et/ou reconditionnement des produits Palettisation effectuée dans le respect des gestes et postures Mise en stock physique des marchandises et/ou les produits Saisie des entrées et mise à jour des fichiers marchandises ou produits, fournisseurs et clients Application de la méthodologie préconisée pour l’inventaire Comptage des marchandises et produits Saisie des informations liées à l’inventaire
Savoirs associés -Les plans de l’entrepôt et du site de production Les zones et allées d’activité: signalisation et signalétique -La présentation des types de structures de stockage – La notion de base de données – Les caractéristiques des produits et marchandises – La codification des produits et marchandises – L’adressage – Les principales méthodes de gestion des stocks - Le tri et le réemploi des contenants et des emballages -Le dégroupage/reconditionnement -Les procédures -Les outils de communication -L’inventaire Le maniement d’un tableur professionnel, d’un un logiciel de gestion d’entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) <u>Droit:</u> Les conditions de mise en œuvre de la responsabilité		

Remarque :

Les compétences en lien avec les savoirs juridiques et économiques favorisent l’employabilité du titulaire du diplôme. A ce titre elles peuvent se déployer sur l’ensemble des activités.

Bloc de compétences 2

Transférer en sécurité des marchandises et produits

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 2.1 – Mise en service d'un engin de manutention dans une situation Professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipement de l'opérateur avec la tenue professionnelle - Identification et signalement des anomalies afférentes aux conditions de sécurité dans l'environnement professionnel - Choix de la catégorie d'engin de manutention selon la tâche à effectuer - Vérification des documents et du bon fonctionnement des mécanismes et dispositifs de sécurité - Mise en état de fonctionnement de l'engin 	<p>C2.1 - Mettre en service un engin de manutention adapté à la situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> C2.1.1 - Respecter les conditions pour conduire un engin de manutention C2.1.2 - Vérifier l'adéquation d'un engin de manutention à l'opération envisagée C2.1.3 - Vérifier le bon fonctionnement des mécanismes et des dispositifs de sécurité C2.1.4 - Vérifier la présence et la validité des documents réglementaires 	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le site Connaissance de la réglementation pour conduire en entreprise Obtention des autorisations Identification des caractéristiques d'un transfert d'une unité de charge Compréhension d'une plaque de charge Adéquation entre la plaque de charge et l'opération envisagée Différenciation entre poids brut et poids net Capacité à prendre en charge un engin de manutention Réalisation des différents réglages du poste de conduite Contrôle visuel de l'engin de manutention Test des dispositifs de sécurité et des mécanismes Exploitation des documents réglementaires de l'engin de manutention
<p>Savoirs associés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les caractéristiques des chariots - Les caractéristiques de la charge - Les plaques de charge - Les principes d'hygiène de vie - Les procédures - Les protocoles - Les plans de l'entrepôt et du site de production - Les zones et allées d'activités : signalisation et signalétique <p>Savoirs scientifiques : Masse, poids, volume, centre de gravité</p> <p>Droit</p> <ul style="list-style-type: none"> Le contrat de travail, notamment le lien de subordination La réglementation en matière de conduite d'engin de manutention, notamment l'autorisation de conduite et les documents obligatoires à contrôler à la prise de poste de l'engin. La responsabilité du salarié Les instances représentatives au sein d'une entreprise 		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 2.2 - Conduite en sécurité d'un engin de manutention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circulation à vide en ligne droite et en courbe - Circulation en charge en ligne droite et en courbe - Circulation sur un plan incliné - Respect des règles de circulation et des principes de développement durable 	<p>C2.2 - Conduire un engin de manutention (catégories 1A, 1B et 3 - R. 489 CNAM)</p> <p>C2.2.1 - Circuler à vide C2.2.2- Circuler en charge C2.2.3 - Circuler sur un plan incliné C2.3.4 - Respecter les règles de circulation C2.3.5 - Conduire avec assurance en sécurité C2.3.6 - Respecter les prescriptions en temps de l'opération en garantissant la sécurité</p>	<p>Circulation en avant Circulation en arrière Circulation en virage Circulation dans une allée <i>(Ces indicateurs sont valables pour les compétences C231, C232 et C233)</i></p> <p>Compréhension et respect de la signalisation Conduite sans heurts, sans chocs ou brutalité Respect des contraintes de temps</p>
<p>Savoirs associés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principes de conduite d'un engin de manutention en sécurité - Les plans de l'entrepôt et du site de production - Les zones et les allées d'activités : signalisation et signalétique - Les principes de la conduite écologique (éco-conduite) - Les caractéristiques des chariots - Les caractéristiques de la charge - Les plaques de charge - Les documents nécessaires au transfert des marchandises et des produits <p><u>Savoirs scientifiques associés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Masse volumique 		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 2.3 – Manœuvres en conduite d’engins de manutention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application et mise en application des règles de sécurité, des principes de développement durable - Appréciation des caractéristiques de la charge (masse et volume) - Réalisation des prises, des déplacements et des déposes d’unités de charge selon l’engin utilisé - Réalisation du chargement ou du déchargement d’unités de charge (CAT 1A, 1B et 3- R. 489 CNAM) - Gerbage et dégerbage en pile (CAT 1B, 3 -R. 489 CNAM) - Stockage et déstockage en structure de stockage à différentes hauteurs (CAT 1B – Maximum 2,90m CAT 3 – Minimum 3,30m) 	<p>C2.3 - Manœuvrer un engin de manutention (catégories 1A, 1B et 3 -R. 489 (CNAM))</p> <p>C2.3.1 - Manœuvrer un engin de catégorie 1A/1B- R. 489 (CNAM)</p> <p>C2.3.2 - Manœuvrer un engin de catégorie 3 – R. 489 (CNAM)</p>	<p>Prise, déplacement et dépôt d’une charge au sol</p> <p>Réalisation d’un chargement et d’un déchargement par l’arrière depuis un quai</p> <p>Gerbage ou dégerbage au maximum de 3 charges en pile</p> <p>Stockage et déstockage de 3 palettes à 3 niveaux différents d’un palettier jusqu’à 2.90m</p> <p>Prise, déplacement et dépôt d’une charge au sol</p> <p>Gerbage ou dégerbage au</p> <p>maximum de 3 charges en pile</p> <p>Stockage et déstockage de 3 palettes à 3 niveaux différents d’un palettier jusqu’à 3,30m minimum</p> <p>Réalisation d’un chargement et d’un déchargement d’un véhicule depuis le sol</p> <p>Prise et transport d’une charge longue ou d’un conteneur rigide contenant un liquide ou d’une charge déformable</p>
<p>Savoirs associés</p> <p>Les plaques de charge : analyse et conséquence pour le transfert de marchandises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les plans de l’entrepôt et du site de production - Les principes de conduite d’un engin de manutention en sécurité - Les zones et les allées d’activités : signalisation et signalétique - Le plan de l’entrepôt et du site de production le cas échéant - La conduite écologique - Les caractéristiques des chariots - Les caractéristiques de la charge - Les plaques de charge - Les documents nécessaires au transfert des marchandises et des produits <p><u>Savoirs scientifiques associés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Masse volumique 		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
Activité 2.4 - Fin de poste et maintenance de l'engin de manutention - Réalisation de la maintenance de premier niveau - Stationnement de l'engin en respectant les normes de sécurité - Contribution à la bonne conservation des engins de manutention - Restitution du déroulé des opérations et/ou des incidents	C2.4 - Effectuer les opérations de fin de poste C2.4.1 - Stationner l'engin de manutention à son emplacement en sécurité C2.4.2 - Effectuer les opérations de maintenance de premier niveau si nécessaire C2.4.3 - Rendre compte des anomalies relevées	Vérification du positionnement des fourches et des roues Mise en stationnement du chariot respectant le protocole Respect et application des procédures et des protocoles liés aux vérifications et opérations de maintenance Signalement des anomalies et des difficultés rencontrées, par oral ou par écrit
Savoirs associés - Les caractéristiques des chariots - Les procédures - Les protocoles Droit - Le contrat de travail, notamment le lien de subordination - La réglementation en matière de conduite d'engin de manutention et les documents obligatoires à renseigner en fin de poste de l'engin. - La responsabilité du salarié		

Référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issues de la recommandation R. 489 de la CNAM

1. Connaissances générales.
2. Technologie des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté.
3. Les principaux types de chariots de manutention - Les catégories de CACES® 4.
4. Notions élémentaires de physique.
5. Stabilité des chariots de manutention.
6. Risques liés à l'utilisation des chariots de manutention à conducteur porté.
7. Exploitation des chariots de manutention à conducteur porté.
8. Vérifications d'usage des chariots de manutention à conducteur porté.

Remarque : les compétences en lien avec les savoirs juridiques favorisent l'employabilité du titulaire du diplôme. A ce titre elles peuvent se déployer sur l'ensemble des activités.

Bloc de compétences 3

Réaliser les opérations d'expédition

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 3.1 – Organisation de la préparation de commandes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collecte des informations et des documents pour la préparation de commande -Garantie de la confidentialité des données des partenaires -Exploitation des informations liées à la préparation de commandes -Préparation du matériel et des équipements 	<p>C3.1. - Prendre en charge la préparation de commandes</p> <ul style="list-style-type: none"> C3.1.1 - S'inscrire dans un collectif de travail C3.1.2 - Identifier les documents et informations nécessaires à la préparation de commande C3.1.3 - Elaborer le circuit de prélèvement C3.1.4 - Choisir le matériel adapté C3.1.5 - Respecter les consignes liées à l'équipement spécifique de protection et de sécurité du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> Positionnement d'un poste de travail dans un organigramme Identification des différents statuts des membres d'une équipe, en droit du travail Repérage des droits et obligations découlant d'un contrat de travail Identification des instances représentatives au sein d'une organisation Collecte des informations Respect des conditions de confidentialité des partenaires Adoption d'une posture professionnelle en lien avec les exigences des partenaires Identification des adresses ou zones de stockage Optimisation du circuit de prélèvement Prise en compte des contraintes des partenaires Identification des moyens matériels nécessaires Application des règles de sécurité et des protocoles
<p>Savoirs associés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les plans de l'entrepôt et du site de production - Les zones et allées d'activités : signalisation et signalétique - Les documents nécessaires à la préparation d'une commande - Les cahiers des charges des partenaires - Les caractéristiques de l'envoi des marchandises, des produits - Les matériels de manutention - Le circuit et les modalités de prélèvement - Les règles de sécurité des personnes et de l'environnement - Les protocoles - Les procédures - Le maniement d'un tableur professionnel et/ou, un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) - L'obligation de discrétion et de confidentialité - Le règlement général sur la protection des données (RGPD) - Le système d'information : structuration, utilisation et compréhension des enjeux pour l'entreprise <p>Savoirs associés (suite)</p> <p><u>Droit du travail :</u> Hiérarchie des normes : illustration en matière de droit du travail Contrat de travail : droits et obligations de l'employeur et du salarié Les différents contrats de travail et d'activité Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation Règlement intérieur de l'entreprise</p> <p><u>Environnement économique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La démarche qualité 		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 3.2 – Réalisation de la préparation de commande</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification de l'emplacement des produits - Prélèvement des produits - Contrôle des produits et/ou colis - Regroupement et emballage des produits 	<p>C3.2 - Déstocker les marchandises et/ou produits</p> <p>C3.2.1 - Repérer l'emplacement à partir de l'adressage</p> <p>C3.2.2 - Prélever les produits selon leurs caractéristiques et la procédure interne</p> <p>C3.2.3 - Réaliser les contrôles des produits selon la procédure interne</p> <p>C3.2.4 - Signaler une anomalie ou avarie</p> <p>C3.2.5 - Actualiser les informations liées à la préparation de commande</p>	<p>Localisation d'un emplacement à partir d'un adressage</p> <p>Respect et application des procédures et des protocoles liés à la préparation de commande</p> <p>Prélèvement des produits</p> <p>Respect des règles relatives à la sécurité et aux économies d'efforts</p> <p>Contrôle qualitatif et quantitatif du prélèvement</p> <p>Identification de son supérieur hiérarchique</p> <p>Transmission des informations et restitution des anomalies au supérieur hiérarchique</p> <p>Réactivité face à une situation</p> <p>Saisie des informations et mise à jour des données</p>
<p>Savoirs associés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les plans de l'entrepôt ou du site de production - Les zones et allées d'activités : signalisation et signalétique - La typologie des modes de production - Les structures de stockage et leur adressage - Le picking, packing et co packing - Les caractéristiques de l'envoi - Les procédures et protocoles - Le conditionnement et les emballages - Les documents nécessaires à la préparation de commande <p>Savoirs scientifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se repérer dans l'espace et sur un repère 	<p>C3.3- Conditionner les marchandises et/ou produits</p> <p>C3.3.1 - Regrouper les marchandises et/ou produits par client</p> <p>C3.3.2 - Sélectionner le contenant et les éléments de protection</p> <p>C3.3.3 - Emballer les produits</p> <p>C3.3.4 - Etiqueter le contenant</p>	<p>Groupage des marchandises et/ou produits par client ou par allotissement</p> <p>Lecture d'une liasse documentaire en lien avec la commande</p> <p>Identification d'un contenant/support adapté</p> <p>Choix du matériel de calage adapté selon la nature du produit et des contraintes du client</p> <p>Emballage selon les contraintes du partenaire</p> <p>Marquage des contenants</p>

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
Activité 3.3 – Préparation de l'expédition <ul style="list-style-type: none"> - Choix du support de charge adapté - Palettisation - Transfert des marchandises et produits en zone dédiée 	C3.4 - Réaliser et transférer l'unité de charge <ul style="list-style-type: none"> C3.4.1 - Sélectionner un support de charge en fonction de la demande du client C3.4.2 - Constituer en sécurité l'unité de charge C.3.4.3 - Etiqueter l'unité de charge C3.4.4 - Acheminer les unités de charge dans la zone dédiée C3.4.5 - Participer à la traçabilité des unités de charge 	<ul style="list-style-type: none"> Choix du support de charge adapté Réalisation de l'unité de charge en fonction des contraintes du partenaire et des caractéristiques du produit Application des principes d'économie d'efforts Stabilisation et protection des supports de charge (cerclage, filmage, housage, etc...) Impression et/ou étiquetage adapté document/étiquette Choix du matériel de manutention adapté Transfert du ou des supports de charge dans la zone dédiée Respect de l'intégrité des produits Mise à jour des données de suivi
Savoirs associés <ul style="list-style-type: none"> - Les caractéristiques de l'envoi - Le plan de l'entrepôt ou du site de production - Les zones et allées d'activités : signalisation et signalétique - Les supports de charge et unités de charge - La palettisation - L'allotissement - Le groupage/dégroupage - Les documents nécessaires à l'expédition Les matériels de manutention - Les règles d'économie d'efforts, (gestes et postures) - L'étiquetage y compris les pictogrammes - La contribution au processus de traçabilité - Le maniement d'un tableau professionnel et d'un logiciel de gestion d'entrepôt type WMS (<i>Warehouse Management System</i>) Savoirs scientifiques: <ul style="list-style-type: none"> Calcul de surface et de volume Conversion de mesures : poids, temps, distance 		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
Activité 3.4 – Expédition – Accueil de l’interlocuteur – Expédition des marchandises, des produits	C3.5 - Expédier les unités de charge C3.5.1 - Accueillir l’interlocuteur C3.5.2 - Appliquer les règles et procédures de chargement C3.5.3 - Charger les véhicules ou conteneur ou wagon selon le circuit ou la tournée de livraison C.3.5.4 - Emettre des réserves si nécessaire C.3.5.5 - Transmettre les documents aux interlocuteurs C.3.5.6 - Rendre compte de l’activité et des difficultés éventuelles	Adoption d’une posture et d’une communication adaptées Respect du chargement physique et chargement éventuel avec allotissement/regroupement Respect du plan de chargement Choix engin de manutention approprié Respect des règles de sécurité Identification des anomalies donnant lieu à émettre des réserves Rédaction des réserves Transmission des documents aux bons interlocuteurs Restitution à l’oral et/ou à l’écrit de l’activité. Description des difficultés rencontrées
	3.6 – Identifier les conséquences d’un fait ou d’une donnée économique sur l’activité logistique et la supply chain 3.6.1 - Percevoir la création de richesse de l’activité logistique 3.6.2 - Repérer les conséquences de la conjoncture économique et/ou d’une mesure de politique économique sur l’activité logistique de l’organisation	Identification des caractéristiques de conjoncture économique à partir de données Mise en évidence du rôle de l’Etat en matière économique Identification de liens entre élément de conjoncture et/ou une mesure de politique économique et/ou l’activité d’une organisation
Savoirs associés – Les procédures de chargement – La réglementation du chargement du véhicule ou de la semi remorque – Le plan de chargement – L’émission de réserve(s) – La liasse documentaire – L’itinéraire et les tournées de livraison – La géographie des départements et des territoires Les supports de charge consignés – Les principaux moyens de transport terrestres La flotte de véhicules et leurs caractéristiques – La communication orale interpersonnelle et professionnelle : l’accueil professionnel – Le langage verbal et non verbal – les codes de politesse – les différents documents – La communication écrite : la rédaction d’un message simple dans un cadre professionnel Economie : Le circuit économique simplifié Le rôle de l’Etat dans une économie : régulation, politique économique Les principaux indicateurs économiques nationaux – la démarche qualité (notion et enjeux) – la Responsabilité Sociétale des Entreprises		

Activités	Compétences	Indicateurs de réussite
Activité 3.5 – Gestion éco- responsable de l'activité logistique – Tri et valorisation des déchets – Adoption des gestes professionnels éco-responsable conformément à la démarche RSE	C3.7 Appliquer les écogestes professionnels C.3.7.1 – Appliquer les procédures de tri C 3.7.2 – Participer à limiter les formes de gaspillages C. 3.7.3 – Repérage des enjeux économiques d'une logistique inversée sur l'organisation ou la supply chain.	Tri des déchets selon leur nature. Réduction du suremballage, des emballages et contenants Réemploi des emballages et contenants Identification des enjeux économiques dans une situation donnée Réalisation d'un raisonnement sur les conséquences d'une logistique inversée dans un contexte donné.
Savoirs associés Les emballages Le tri des déchets Les procédures de tri des déchets. Les règles et consignes de sécurité pour la gestion des déchets ainsi que le nettoyage. Le principe de l'amélioration continue <u>Economie:</u> – La notion de durabilité et de soutenabilité de l'économie – Les différentes logiques de production : linéaire et l'économie circulaire		

Remarque : les compétences en lien avec les savoirs juridiques et économiques favorisent l'employabilité du titulaire du diplôme. A ce titre, elles peuvent se déployer sur l'ensemble des activités.

ANNEXE IV

RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

IV.1. Unités constitutives du diplôme

**Certificat d'aptitude professionnelle,
spécialité « opérateur, opératrice logistique »**

UNITÉS	INTITULÉS
UG1	FRANÇAIS ET HISTOIRE-GÉOGRAPHIE - ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE
UG2	MATHÉMATIQUES ET PHYSIQUE-CHIMIE
UG3	ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
UG4	PRÉVENTION - SANTÉ - ENVIRONNEMENT
UG5	LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE
UP1	RÉCEPTION DES MARCHANDISES ET PRODUITS
UP2	TRANSFERT DES MARCHANDISES ET PRODUITS EN SÉCURITÉ
UP3	RÉALISATION DES OPÉRATIONS D'EXPÉDITION
UF	LANGUE VIVANTE
UF	ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES

Les unités d'enseignement général sont présentées ci-dessous avec leurs références réglementaires.

UNITÉ UG1 – Français et histoire-géographie – Enseignement moral et civique

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BOEN* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BOEN* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 29 mai 2024 modifié fixant le programme d'enseignement moral et civique du cours préparatoire à la classe terminale des voies générale, technologique et professionnelle et des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* n° 24 du 13 juin 2024).

UNITÉ UG2 – Mathématiques et physique-chimie

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de mathématiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BOEN* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de physique-chimie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BOEN* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

En application des dispositions de l'arrêté du 23 novembre 2023 fixant les groupements de mathématiques pour les spécialités de certificat d'aptitude professionnelle, la spécialité « opérateur, opératrice logistique » du certificat d'aptitude professionnelle est rattachée au groupement 2.

UNITÉ UG3 – Education physique et sportive

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG4 – Prévention-santé-environnement

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BOEN* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG5 – Langue vivante étrangère

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉS FACULTATIVES UF

UF – Langue vivante

Le programme sur lequel repose l'unité facultative de langue vivante est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle professionnel et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UF – Arts appliqués et cultures artistiques

Le programme sur lequel repose l'unité facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BOEN spécial n° 5 du 11 avril 2019).

IV.2. Règlement d'examen

Certificat d'aptitude professionnelle, spécialité « opérateur, opératrice logistique »

Spécialité Opérateur, opératrice logistique de certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Etablissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA habilité au CCF ou CFA porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (Etablissements publics)	Scolaires (Etablissements privés hors contrat) Apprentis (CFA non habilités au CCF) Stagiaires de la formation professionnelle continue (Etablissements privés) Candidats de l'enseignement à distance Candidats majeurs justifiant d'une expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel, dans le secteur concerné, et dans les trois ans précédant l'examen, d'une durée minimale de 14 semaines	
Epreuves	Unités	Coeff.	Mode	Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES					
EP1 – Réception des marchandises et produits (1)	UP1	7	CCF	Ponctuel Oral	30 mn
EP2 – Transfert en sécurité des marchandises et produits	UP2	4	CCF	Ponctuel pratique	4 h 45 (2)
UP3 – Réalisation des opérations d'expédition	UP3	6	CCF	Ponctuel pratique et écrit	2 heures
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL					
EG1 – Français et histoire- géographie -enseignement moral et civique	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2 h 25 (3) (2 heures + 10 min) + 15 min
EG2 – Mathématiques et physique- chimie	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	1 h 30 (4)
EG3 – Education physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	
EG4 – Prévention santé environnement	UG4	1	CCF	Ponctuel écrit	1 heure

Spécialité Opérateur, opératrice logistique de certificat d'aptitude professionnelle			Scolaires (Etablissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA habilité au CCF ou CFA porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (Etablissements publics)	Scolaires (Etablissements privés hors contrat) Apprentis (CFA non habilités au CCF) Stagiaires de la formation professionnelle continue (Etablissements privés) Candidats de l'enseignement à distance Candidats majeurs justifiant d'une expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel, dans le secteur concerné, et dans les trois ans précédant l'examen, d'une durée minimale de 14 semaines		
Epreuves	Unités	Coeff.	Mode		Mode	Durée
EG5 – Langue vivante étrangère	UG5	1	CCF		Ponctuel écrit et oral	1 h 06 (5)
UNITÉS FACULTATIVES (6)						
EF Arts appliqués et cultures artistiques	UF1		Ponctuel écrit	1 h 30	Ponctuel écrit	1 h 30
EF Langue vivante	UF2		Ponctuel oral	12 minutes	Ponctuel oral	12 minutes
<p>(1) point de coefficient est attribué à l'évaluation du chef-d'œuvre, uniquement pour les scolaires et es apprentis. L'évaluation s'effectue conformément à l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du CAP par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation.</p> <p>(2) Durée totale de 4h45 sauf en cas de dispense d'une ou plusieurs partie(s) pratique(s) dont : partie théorique : QCM de 2 h 15. Parties pratiques : conduite en sécurité des engins de manutention : 50 min pour cat 1A, 50 min pour cat 1B, 50 min pour cat 3. Remarque : en cas de dispense totale pour la conduite, le candidat doit tout de même passer la partie théorique.</p> <p>(3) Français : écrit d'une durée de 2 heures et oral d'une durée de 10 minutes. Histoire-géographie-enseignement moral et civique : oral de 15 minutes dont 5 de préparation.</p> <p>(4) Mathématiques : écrit d'une durée de 45 minutes. Physique-chimie : écrit d'une durée de 45 minutes.</p> <p>(5) Langue vivante étrangère : Ecrit d'une durée d'une heure et oral de 6 minutes.</p> <p>(6) Le candidat peut choisir une unité facultative. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur : la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.</p> <p>Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.</p>						

IV.3. Définition des épreuves

Certificat d'aptitude professionnelle, spécialité « opérateur, opératrice logistique »

ÉPREUVE EP1

Réception des marchandises et produits (coefficient 7)

En cas de non réalisation des 13 semaines de PFMP, la mention non valide sera portée sur l'épreuve l'EP1, « réception des marchandises et produits ». Par conséquent, la note obtenue à cette épreuve est invalidée et le diplôme ne peut être délivré au candidat.

– Finalités de l'épreuve

L'épreuve EP1 « Réception des marchandises et produits » valide la mobilisation des compétences lors de mises en situations professionnelles portant sur des activités correspondant au bloc de compétences 1, à savoir :

- positionnement au sein d'un environnement professionnel spécifique ;
- préparation de la réception ;
- prise en charge de la réception ;
- mise en stock de la marchandise.

Cette épreuve doit valider les compétences du candidat à :

- se situer dans un environnement professionnel spécifique ;
- prendre un poste en autonomie ;
- prendre en charge les opérations de réception ;
- contrôler les quantités et l'état de la livraison ;
- mettre en stock les marchandises ou les produits.

Les critères d'évaluation sont les indicateurs de réussite listés dans le bloc de compétences 1 « Réceptionner des marchandises et produits ».

– Modalités d'évaluation de l'épreuve

Contrôle en cours de formation

La proposition de note sur 20 points du candidat pour l'épreuve EP1 sera déterminée par l'équipe d'enseignants et/ou de formateurs en charge de l'enseignement du bloc de compétences 1. Elle est obtenue par la moyenne pondérée des notes obtenues :

Note finale = $0.6 \times (\text{note situation 1}) + 0.4 \times (\text{note situation 2})$

Situation 1- Suivi de pratiques professionnelles

Tout au long de sa formation, le candidat est positionné régulièrement sur l'acquisition de ses compétences sur les 4 activités du bloc 1 au travers de missions développées dans différents scénarios pédagogiques réalisés au sein d'un plateau technique. L'ensemble de ces scénarios pédagogiques doit mettre en activité le candidat sur toutes les compétences des 4 activités du bloc 1 à savoir : positionnement au sein d'un environnement professionnel spécifique, préparation de la réception, prise en charge de la réception et mise en stock des marchandises ou produits.

Le livret de compétences du candidat se construit progressivement sur les deux années de formation pour les candidats en voie scolaire (2), et sur l'ensemble du parcours de formation pour les candidats hors voie scolaire. Ce livret de compétences recueille un positionnement régulier des compétences du candidat par son ou ses enseignants et/ou formateurs sur la base des missions réalisées dans le cadre des scénarios pédagogiques proposés. A minima, le candidat devra être positionné 3 fois. Un de ces positionnements doit être réalisé dans le cadre d'une période de formation en entreprise, ou d'un stage pour au moins 2 compétences du bloc. Pour un candidat en formation continue, il pourra prendre appui soit sur son expérience passée dans le domaine de la logistique soit sur les 13 semaines de formation en lien avec le référentiel de compétences dans une entreprise ou une organisation.

La démarche de certification de la session (n) se déroulera du mois de mars (N - 1) au mois de mai

(n). A noter que dans le cas du cursus en 1 an, la démarche de certification se déroulera sur l'année scolaire de la certification. Ces scénarios devront présenter une complexité croissante afin d'atteindre les attendus professionnels du référentiel.

A l'issue de chaque scénario, le candidat rédige de manière synthétique un bilan de mission dactylographié qui fera apparaître :

- une présentation succincte de l'organisation et de son contexte ;
- le positionnement de l'activité dans la supply chain sous une forme rédactionnelle ou schématique ;
- la description de l'activité réalisée par le candidat ;
- une analyse de son action (écrite par le candidat grâce à un questionnement guidé).

Le profil des compétences acquises à l'issue de la formation permet l'attribution d'une note sur 20 points.

Situation 2 – Analyse d'une activité en entreprise

L'objectif de cette seconde situation est d'évaluer la compétence « Prendre un poste en autonomie » du bloc de compétences 1. Le candidat identifie lors d'une période de formation en entreprise ou d'un stage de la dernière année de formation (différente de celle choisie pour la situation 1), une situation professionnelle correspondant à l'activité 2 du bloc de compétences 1, à savoir « la préparation de la réception » et dans laquelle il a utilisé un protocole ou une procédure. Il choisit également un document qu'il a mobilisé dans le cadre de cette activité. Pour un candidat en formation continue, il pourra prendre appui soit sur son expérience passée dans le domaine de la logistique soit sur les 13 semaines de formation en lien avec le référentiel de compétences dans une entreprise ou une organisation.

Le candidat prépare un dossier comprenant :

- une présentation de l'entreprise en la situant sur la supply chain ;
- une présentation du protocole ou de la procédure par l'explicitation des objectifs pour le client ou le partenaire, pour l'entreprise et pour le salarié mis en œuvre dans le cadre de l'activité réalisée ;
- un document écrit explicitant le protocole ou la procédure choisi ;
- une analyse du candidat du rôle de ce protocole ou de cette procédure sur l'activité conduite grâce à un questionnaire guidé.

Le candidat présentera ce dossier dans le cadre de sa période de formation en entreprise ou de son stage à une commission composée de son tuteur et d'un enseignant de la spécialité logistique ou d'économie-gestion enseignant le bloc 1 ou à défaut un professionnel de l'entreprise et un enseignant en charge du bloc 1, ou encore deux professeurs de la spécialité logistique ou d'économie-gestion (ou un de chaque) enseignant dans la filière logistique si la présentation ne peut se réaliser au sein de l'organisation.

Au cours de l'oral, le candidat réalisera une présentation orale du dossier sans autre support de présentation (mais avec des notes personnelles éventuellement) d'au maximum 5 minutes qui sera suivi par un échange sous forme de questions/réponses d'au minimum 10 minutes. La durée totale de l'oral est de 15 minutes. Lors de la phase d'échange, il reviendra à l'enseignant de poser systématiquement une question contextualisée en lien avec la présentation sur les savoirs juridiques ou économiques qui sera retranscrite sur la grille d'évaluation nationale.

Cet oral donnera lieu à une note sur 20 points

(2) La fréquence du positionnement s'adaptera aux différentes modalités du CAP, à savoir CAP en 1 an, 2 ans (majoritaire) ou 3 ans.

Epreuve ponctuelle orale (durée : 30 minutes)

L'évaluation de cette épreuve EP1 s'appuie sur un dossier et un oral.

Le dossier du candidat comprend :

- trois bilans de mission élaborés par le candidat à l'issue de scénarios pédagogiques (*cf. supra*) ou d'activités en milieu professionnel mobilisant une ou plusieurs compétences correspondant aux quatre activités. L'ensemble des bilans de mission présentés doit obligatoirement couvrir toutes les activités et compétences du bloc 1 ;
- une analyse d'une activité en entreprise reprenant les éléments de la situation 2 de la certification en CCF.

Le dossier du candidat est mis à la disposition de la commission d'évaluation au moins une semaine avant la date de l'épreuve. Chaque académie fixe, dans ce cadre, la date de mise à disposition du dossier. Le dossier sert de base à la conduite de l'épreuve.

Cas de non-conformité du dossier :

- absence de dossier du candidat ;
- dossier du candidat incomplet :
 - absence de bilans de mission, ou nombre de fiches de mission inférieur à trois ;
 - absence du dossier d'analyse d'une activité en entreprise ou ne comportant pas les 3 éléments prévus dans le descriptif (*cf. infra*) ;
- les 3 bilans de mission et l'analyse d'activité en entreprise, ne couvrent pas l'ensemble des activités et compétences du bloc 1. En cas de non-conformité, l'évaluation de l'épreuve sera non valide.

L'épreuve se décompose en deux périodes d'une durée de 15 minutes chacune, structurée de la manière suivante et qui peuvent être disjointes

1^{re} période : le candidat expose, sans autre support de présentation, un bilan de mission choisis par la commission parmi les 3 présentées pendant 5 minutes maximum ; cette présentation donne lieu à un échange avec le jury d'une durée d'au minimum 10 minutes.

2^e période : le candidat expose son analyse d'une activité d'entreprise, pendant 5 minutes maximum ; cette présentation donne lieu à un échange avec le jury durant 10 minutes minimum. Lors de la phase d'échange, il reviendra à un enseignant de la commission de poser systématiquement une question contextualisée en lien avec la présentation sur les savoirs juridiques ou économiques.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur d'économie-gestion, en charge des enseignements professionnels en filière « Opérateur/opératrice logistique » et un professionnel ou à défaut un deuxième enseignant d'économie-gestion enseignant au sein de la filière transport et logistique. L'évaluation de l'oral s'opère à partir d'une grille d'évaluation nationale et donne lieu à une note sur 20 points.

ÉPREUVE EP2

Transfert en sécurité des marchandises et produits (coefficient 4)

Remarque : cette épreuve peut donner lieu à l'attribution d'une attestation de niveau de conduite spécifique à chaque type de chariot selon les conditions énoncées dans l'annexe VII

– Finalités de l'épreuve

L'épreuve EP2 « Transfert en sécurité des marchandises et produits » valide les compétences d'un candidat à :

- mettre en service un engin de manutention adapté à la situation professionnelle ;
- conduire un engin de manutention 1A,1B et 3 – R. 489 (CNAM) ;
- manœuvrer un engin de manutention 1A, 1B et 3 – R. 489 (CNAM) ;
- effectuer les opérations de fin de poste.

Ainsi que les connaissances sur lesquelles il s'appuie :

- maîtriser les connaissances nécessaires pour la conduite d'un engin de manutention ;
- conduire en sécurité un chariot de catégories 1A,1B et 3 – R. 489 (CNAM) sous réserve du résultat de la visite médicale relative à l'aptitude médicale.

L'épreuve EP2 se compose de **4 parties** :

- partie théorique ;
- conduite de chariot 1A – R. 489 (CNAM) ;
- conduite de chariot 1B – R. 489 (CNAM) ;
- conduite de chariot 3- R. 489 (CNAM).

La proposition de note de l'épreuve EP2 est la moyenne des 4 notes sur 20 points obtenues pour chaque partie présentée par le candidat.

En cas de dispense médicale du candidat pour la conduite d'un ou plusieurs chariots (voire des trois catégories), le candidat doit passer la partie théorique et les parties de conduite pour lesquelles il n'est pas dispensé. En conséquence, **aucun candidat ne peut être dispensé de la partie théorique.**

– Modalité d'évaluation

Pour les candidats en CCF, au moins une des trois parties d'épreuve de conduite doit avoir lieu en première année et au moins une autre en seconde année, à l'exception des parcours en une année (3).

1. La partie théorique

Contrôle en cours de formation

Elle prend appui sur deux situations de CCF de passation d'un questionnaire à choix multiples (QCM) de 75 questions portant sur les points 1, 2, 3, 4, 6 et 7 du référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issus de la recommandation R. 489 de la CNAM, structurée en trois parties d'une heure, comme indiqué ci-dessous :

Partie 1 (1 heure)

- connaissances générales – 15 questions (15 points) ;
- signalétique, pictogramme – 8 questions (8 points) ;
- tableau ou abaque à conducteur porté - 2 questions (2 points).

Partie 2 (1 heure)

- technologie et stabilité des chariots à conducteur porté – 25 questions (25 points).

Partie 3 (1 heure)

- exploitation des chariots à conducteur porté – 25 questions (25 questions).

Remarque : les trois parties peuvent être dissociées au niveau de la passation. Le QCM prend appui sur une banque nationale de questions.

Le QCM est noté sur 75 points (chaque partie est notée sur 25 points), il est corrigé par un enseignant ou formateur en économie-gestion, prioritairement en charge du bloc 2 au sein de la filière « Opérateur, opératrice logistique ».

A l'issue des deux CCF, le meilleur des deux scores est retenu comme évaluation de la partie théorique et donne lieu à une notation sur 20 points (score du QCM * 20/75 arrondi au demi-point supérieur).

Il est recommandé qu'un des deux passages du QCM puisse avoir lieu en classe de 1^{re} année.

Forme ponctuelle écrite (durée totale 2 h 15)

Cette partie d'épreuve se déroule sous la forme d'un QCM de 75 questions structuré en trois parties, de manière identique aux situations de CCF.

Le QCM est noté sur 75 points (chaque partie est notée sur 25 points) et donne lieu à une évaluation sur 20 points (score du QCM * 20/75 et arrondi au demi-point supérieur).

Le QCM est corrigé par un enseignant de la spécialité logistique ou d'économie-gestion, prioritairement en charge du bloc 2 au sein de la filière logistique.

2. La conduite de chariot de catégorie 1A-R. 489 (CNAM)

Cette partie d'épreuve vise à évaluer les compétences suivantes du candidat pour la catégorie 1A :

- mettre en service en sécurité un engin de manutention adapté à la situation professionnelle ;
- conduire un engin de manutention ;
- manœuvrer un engin de manutention :
 - prise, déplacement et dépôt d'une charge au sol ;
 - réalisation d'un chargement et d'un déchargement par l'arrière depuis un quai ;
- effectuer les opérations de fin de poste.

Contrôle en cours de formation

Cette partie d'épreuve prend appui sur la totalité des situations de conduite réalisée au cours de la formation, durant lesquelles l'enseignant ou le formateur de la spécialité logistique ou d'économie-gestion enseignant dans la filière logistique, en charge de l'enseignement de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté, va positionner le candidat sur les différentes compétences de la grille d'évaluation nationale.

Lors d'un temps de conduite cet enseignant ou le formateur posera une série de 5 questions portant sur les points 5 et 8 du référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issus de la recommandation R. 489 de la CNAM. Une de ces questions devra porter obligatoirement sur la compréhension d'une plaque de charge.

A l'issue de la formation, la grille d'évaluation nationale permet de déterminer une proposition de note sur 20 points.

En cas de mise en danger des personnes ou des biens, le candidat se verra attribuer une note de 0/20.

Forme ponctuelle pratique (durée : 50 minutes)

Cette partie d'épreuve prend la forme d'un exercice pratique de conduite à partir d'un sujet issu d'une banque nationale comportant des scénarios prédéfinis pour un engin de catégorie 1A – R. 489 (CNAM). Le candidat

dispose de 10 mn pour prendre connaissance du sujet de manière individuelle. L'épreuve de conduite en elle-même dure 30 mn :

- parcours, en pente, en ligne droite, en courbe, dans des allées ou des passages étroits, en marche avant ou en marche arrière ;
- prise, déplacement et dépôt d'une charge au sol ;
- réalisation d'un chargement et d'un déchargement par l'arrière depuis un quai.

La prestation doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur.

A l'issue de la prestation, pendant un temps compris entre 5 et 10 minutes, l'évaluateur posera une série de 5 questions portant sur les points 5 et 8 du référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issus de la recommandation R. 489 de la CNAM. Une de ces questions devra porter obligatoirement sur la compréhension d'une plaque de charge.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur de la spécialité logistique ou d'économie-gestion enseignant dans la filière logistique, en charge de l'enseignement de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté. Elle utilise obligatoirement la grille nationale d'évaluation pour déterminer une note sur 20 points.

En cas de mise en danger des personnes ou des biens, le candidat se verra attribuer la note de 0/20.

L'évaluation se déroule sur un plateau technique en milieu professionnel ou en centre de formation, selon le contexte local.

3. La conduite de chariot de catégorie 1B- R. 489 (CNAM)

Cette partie d'épreuve vise à évaluer les compétences suivantes du candidat pour la catégorie 1b :

- mettre en service en sécurité un engin de manutention adapté à la situation professionnelle ;
- conduire un engin de manutention ;
- manœuvrer un engin de manutention :
 - prise, déplacement et dépôt d'une charge au sol ;
 - réalisation d'un chargement et d'un déchargement par l'arrière depuis un quai ;
 - gerbage ou dégerbage au maximum de 3 charges en pile ;
 - stockage et déstockage de 3 palettes à 3 niveaux différents d'un palettier jusqu'à 2,90 mètres minimum ;
- effectuer les opérations de fin de poste.

Contrôle en cours de formation

Cette partie d'épreuve prend appui sur la totalité des situations de conduite réalisée au cours de la formation, durant lesquelles l'enseignant ou le formateur de la spécialité logistique ou d'économie-gestion enseignant dans la filière logistique, en charge de l'enseignement de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté, va positionner le candidat sur les différentes compétences de la grille d'évaluation nationale.

Lors d'un temps de conduite l'enseignant posera une série de 5 questions portant sur les points 5 et 8 du référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issus de la recommandation R. 489 de la CNAM. Une de ces questions devra porter obligatoirement sur la compréhension d'une plaque de charge.

A l'issue de la formation, la grille d'évaluation nationale permet de déterminer une proposition de note sur 20 points.

En cas de mise en danger des personnes ou des biens, le candidat se verra attribuer une note de 0/20.

Forme ponctuelle pratique (durée : 50 minutes)

Cette partie d'épreuve prend la forme d'un exercice pratique de conduite à partir d'un sujet issu d'une banque nationale comportant des scénarios prédéfinis pour un engin de catégorie 1B – R. 489 (CNAM). Le candidat dispose de 10 mn pour prendre connaissance du sujet de manière individuelle. L'épreuve de conduite en elle-même dure 30 mn :

- parcours, en pente, en ligne droite, en courbe, dans des allées ou des passages étroits, en marche avant ou en marche arrière ;
- prise, déplacement et dépôt d'une charge au sol ;
- réalisation d'un chargement et d'un déchargement par l'arrière depuis un quai ;
- gerbage ou dégerbage au maximum de 3 charges en pile ;
- stockage et déstockage de 3 palettes à 3 niveaux différents d'un palettier jusqu'à 2,90 mètres minimum.

La prestation doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur.

A l'issue de la prestation, pendant un temps compris entre 5 et 10 minutes, l'évaluateur posera une série de 5 questions portant sur les points 5 et 8 du référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issus de la recommandation R. 489 de la CNAM. Une de ces questions devra porter obligatoirement sur la compréhension d'une plaque de charge.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur de la spécialité logistique ou d'économie-gestion enseignant dans la filière logistique, en charge de l'enseignement de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté. Elle utilise obligatoirement la grille nationale d'évaluation pour déterminer une note sur 20 points.

En cas de mise en danger des personnes ou des biens, le candidat se verra attribuer la note de 0/20.

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

4. La conduite de chariot de catégorie 3- R. 489 (CNAM)

Cette partie d'épreuve vise à évaluer les compétences suivantes du candidat pour la catégorie 3 :

- mettre en service en sécurité un engin de manutention adapté à la situation professionnelle ;
- conduire un engin de manutention ;
- manœuvrer un engin de manutention :
 - prise, déplacement et dépôt une charge au sol ;
 - gerbage ou dégerbage au maximum de 3 charges en pile ;
 - stockage et déstockage de 3 palettes à 3 niveaux différents d'un palettier jusqu'à 3,30 mètres minimum ;
 - réalisation d'un chargement et d'un déchargement d'un véhicule depuis le sol ;
 - prise et transport d'une charge longue ou d'un conteneur rigide contenant un liquide ou d'une charge déformable
- effectuer les opérations de fin de poste.

Contrôle en cours de formation

Cette partie d'épreuve prend appui sur la totalité des situations de conduite réalisée au cours de la formation, durant lesquelles l'enseignant ou le formateur de la spécialité logistique ou d'économie-gestion enseignant dans la filière logistique, en charge de l'enseignement de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté, va positionner le candidat sur les différentes compétences de la grille d'évaluation nationale. Lors d'un temps de conduite, cet enseignant posera une série de 5 questions portant sur les points 5 et 8 du référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issus de la recommandation R. 489 de la CNAM. Une de ces questions devra porter obligatoirement sur la compréhension d'une plaque de charge.

A l'issue de la formation, la grille d'évaluation nationale permet de déterminer une proposition de note sur 20 points.

En cas de mise en danger des personnes ou des biens, le candidat se verra attribuer la note de 0/20.

Forme ponctuelle pratique (durée : 50 minutes)

Cette partie d'épreuve prend la forme d'un exercice pratique de conduite à partir d'un sujet issu d'une banque nationale comportant des scénarios prédéfinis pour un engin de catégorie 3 – R. 489 (CNAM). Le candidat dispose de 10mn pour prendre connaissance du sujet. L'épreuve de conduite en elle-même dure 30 mn :

- parcours, en pente, en ligne droite, en courbe, dans des allées ou des passages étroits, en marche avant ou en marche arrière ; en marche arrière ;
- prise, déplacement et dépôt une charge au sol ;
- gerbage ou dégerbage au maximum de 3 charges en pile ;
- stockage et déstockage de 3 palettes à 3 niveaux différents d'un palettier jusqu'à 3,30 mètres minimum ;
- réalisation d'un chargement et d'un déchargement d'un véhicule depuis le sol ;
- prise et transport d'une charge longue ou d'un conteneur rigide contenant un liquide ou d'une charge déformable ;

La prestation doit se faire sans précipitation, dans le respect de toutes les consignes et règles de sécurité en vigueur.

A l'issue de la prestation, pendant 10 minutes au maximum, l'évaluateur posera une série de 5 questions portant sur les points 5 et 8 du référentiel de connaissances théoriques pour l'utilisation en sécurité des chariots de manutention automoteurs à conducteur porté issus de la recommandation R. 489 de la CNAM. Une de ces questions devra porter obligatoirement sur la compréhension d'une plaque de charge.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur de la spécialité logistique ou d'économie-gestion enseignant dans la filière logistique, en charge de l'enseignement de la conduite de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté. Elle utilise obligatoirement la grille nationale d'évaluation pour déterminer une note sur 20 points.

En cas de mise en danger des personnes ou des biens, le candidat se verra attribuer la note de 0/20.

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

(3) Pour un parcours en 3 ans, les épreuves devront être réparties sur l'ensemble du cursus.

ÉPREUVE EP3

Réalisation des opérations d'expédition (coefficient 6)**– Finalités de l'épreuve**

L'épreuve EP3 « Réalisation des opérations d'expédition » valide la mobilisation des compétences lors de mises en situations professionnelles portant sur des activités correspondant au bloc de compétences 3 à savoir :

- organisation de la préparation de commande ;
- réalisation de la préparation de commande ou le déstockage de produits ;
- préparation de l'expédition ;
- expédition ;
- gestion éco-responsable de l'activité logistique.

Cette épreuve doit valider les compétences du candidat à :

- prendre en charge la préparation de commande ;
- déstocker les marchandises et/ou produits ;
- conditionner les marchandises et/ou produits ;
- réaliser et transférer l'unité de charge ;
- expédier les unités de charge ;
- identifier les conséquences d'une conjoncture économique sur l'activité logistique et la supply chain ;
- appliquer les écogestes professionnels.

Les critères d'évaluation sont les indicateurs de réussite listés dans le bloc de compétences 3 « Réaliser des opérations d'expédition ».

– Modalités d'évaluation de l'épreuve*Contrôle en cours de formation*

La proposition de note sur 20 points du candidat pour l'épreuve EP3 sera déterminée par l'équipe d'enseignants/formateurs en charge de l'enseignement du bloc 3. Elle est obtenue par la moyenne pondérée des notes obtenues :

$$\text{Note finale} = 0.5 \times (\text{note situation 1}) + 0.5 \times (\text{note situation 2})$$

Situation 1 - Suivi de pratiques professionnelles

Tout au long de sa formation, le candidat est positionné régulièrement sur l'acquisition de ses compétences sur les 5 activités du bloc 3 au travers de missions développées dans différents scénarios pédagogiques réalisés au sein de plateaux techniques. L'ensemble des scénarios pédagogiques doit permettre de mettre en activité le candidat sur l'ensemble des compétences des 5 activités du bloc 3 à savoir l'organisation de la préparation de commande, la réalisation de la préparation de commande, la préparation de l'expédition, l'expédition et la gestion éco-responsable de l'activité logistique.

Les différents scénarios devront prendre appui sur des contextes organisationnels diversifiés (industrie, association, administration ou établissement public, entrepôt ou plateforme logistique). Il est attendu que les candidats puissent manipuler des marchandises ou produits de différentes natures (volume, poids et taille). A minima, le candidat devra être positionné 3 fois à l'issue de 3 scénarios pédagogiques réalisés sur un plateau technique. Pour les candidats non scolaires ces positionnements prennent appui sur les missions réalisées en entreprise.

Le livret de compétences du candidat se construit progressivement sur l'ensemble du parcours de formation pour les candidats en voie scolaire, et les candidats hors voie scolaire. Ce livret de compétences recueille un positionnement régulier des compétences du candidat par son ou ses enseignants/formateurs sur la base des missions réalisées dans le cadre des scénarios pédagogiques proposés.

La démarche de certification se déroulera du mois de mars (N – 1) au mois de mai (N). Ces scénarios devront présenter une complexité croissante afin d'atteindre les attendus professionnels du référentiel.

A l'issue de chaque scénario, le candidat rédige de manière synthétique un bilan de mission qui fera apparaître :

- une présentation succincte de l'organisation, de son contexte, des caractéristiques des marchandises et produits ;
- une description du contexte économique et de la conjoncture dans lequel évolue l'organisation ;
- une description de l'activité réalisée par le candidat ;
- une analyse de son action par le candidat grâce à un questionnement guidé.

Le profil des compétences acquises à l'issue de la formation permet l'attribution d'une note sur 20 points.

Situation 2 – Mise en situation du candidat pour des opérations d'expédition

Cette situation se déroule sur un plateau technique logistique

Elle s'appuie sur un sujet issu d'une banque nationale de sujets, exposant un contexte professionnel comprenant un scénario visant la réalisation d'un ou plusieurs objectifs et prévoyant des missions individuelles au sein d'une équipe de 4 à 6 opérateurs logistiques. Les compétences évaluées sont les suivantes :

3.3. Conditionner les produits :

- regrouper les produits par client ;
- sélectionner le contenant et les éléments de protection ;
- emballer les produits ;
- étiqueter le contenant.

3.4. Réaliser et transférer l'unité de charge :

- sélectionner un support de charge en fonction de la demande du client ;
- constituer en sécurité l'unité de charge ;
- étiqueter l'unité de charge.

3.5. Expédier les unités de charge :

- accueillir l'interlocuteur ;
- appliquer les règles et procédures de chargement ;
- charger les véhicules ou conteneur ou wagon selon le circuit de livraison ;
- émettre des réserves si nécessaire ;
- transmettre les documents aux interlocuteurs.

Un membre du jury présente le contexte scénarisé au groupe de candidats ainsi que les missions individuelles de chacun des candidats. Un document est remis à chaque candidat reprenant les informations communiquées à l'oral. Cette présentation a une durée de 10 minutes.

La passation de l'épreuve s'opère par groupe de candidats compris entre 4 et 6, afin de simuler une équipe de collaborateurs logistiques.

Le groupe de candidats dispose d'une durée d'**une heure** pour réaliser l'ensemble du scénario. Un membre de jury, occupera la posture du transporteur, ou du destinataire de la commande, pour accepter ou non les marchandises ou produits à expédier.

A l'issue de ce temps de réalisation du scénario, chaque candidat dispose de **trente minutes** pour rendre compte par écrit de la réalisation de sa mission, notamment des éventuels problèmes rencontrés, de leurs incidences et des adaptations réalisées. Cette partie écrite s'appuie entièrement sur la partie pratique et sera guidée par un questionnaire indicatif.

Chaque candidat est **évalué individuellement** par une commission de deux membres, composée soit d'un enseignant de la spécialité logistique ou d'économie-gestion intervenant dans la filière logistique et d'un professionnel soit de deux enseignants de la spécialité logistique ou d'économie-gestion intervenant dans la filière logistique. La note attribuée au candidat à cette partie d'épreuve se fonde sur une grille unique d'évaluation nationale basée sur les compétences du bloc 3 et qui tiendra compte à la fois des actions du candidat lors de la réalisation du scénario professionnel et de son compte rendu écrit. Elle donne lieu à une proposition de note sur 20 points.

Epreuve ponctuelle pratique et écrit (2 heures)

Cette épreuve se déroule sur un plateau technique logistique

L'épreuve s'appuie sur un sujet issu d'une banque nationale de sujets, exposant un contexte professionnel comprenant un scénario visant la réalisation d'un ou plusieurs objectifs et prévoyant des missions individuelles. Les compétences évaluées sont celles du bloc à l'exception des compétences de niveau 2 nécessitant l'usage d'un engin de manutention motorisé.

Un membre du jury présente le contexte scénarisé au groupe de candidats ainsi que les missions individuelles de chacun des candidats. Un document est remis à chaque candidat reprenant les informations communiquées à l'oral. Cette présentation a une durée de 10 minutes.

La passation de l'épreuve s'opère par groupe de candidats compris entre 4 et 6, afin de simuler une équipe de collaborateurs logistiques.

Le groupe de candidats dispose d'une durée d'**une heure** pour réaliser l'ensemble du scénario. Un membre de jury, occupera la posture du transporteur, ou du destinataire de la commande, pour accepter ou non les marchandises ou produits à expédier.

A l'issue de ce temps de réalisation du scénario, chaque candidat dispose de :

- **trente minutes** pour rendre compte par écrit de la réalisation de sa mission, notamment des éventuels problèmes rencontrés, de leurs incidences et des adaptations réalisées. Cette partie écrite s'appuie entièrement sur la partie pratique et sera guidée par un questionnaire indicatif ;
- **vingt minutes** pour répondre par écrit à 4 questions portant sur le droit et/ou l'économie en lien avec le contexte d'activité.

Chaque candidat est **évalué individuellement** par une commission de deux membres, composée soit d'un enseignant de la spécialité logistique ou d'économie-gestion intervenant dans la filière logistique et d'un professionnel soit de deux enseignants de la spécialité logistique ou d'économie-gestion intervenant dans la filière

logistique. La note attribuée au candidat à cette épreuve se fonde sur une grille unique d'évaluation nationale basée sur les compétences du bloc 3 et qui tiendra compte à la fois des actions du candidat lors de la réalisation du scénario professionnel, de son compte rendu écrit et des réponses aux questions d'économie et/ou de droit. Elle donne lieu à une proposition de note sur 20 points.

ANNEXE V

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

**Certificat d'aptitude professionnelle,
spécialité « opérateur, opératrice logistique »****Objectifs de formation en milieu professionnel**

L'ensemble des périodes de formation en milieu professionnel constitue un élément essentiel et indispensable du cursus de formation menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de la formation continue est amené à s'intégrer dans une équipe, à participer aux activités de l'entreprise ou de l'organisation et à réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

Pour le CAP « Opérateur, opératrice logistique » la durée obligatoire de la formation en milieu professionnel est de 13 semaines.

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), permettent à l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de la formation continue de :

- découvrir une structure professionnelle et les réalités du secteur, à savoir les modalités d'organisation du travail, l'insertion dans un collectif de travail, les droits et obligations d'un salarié, les parties prenantes de l'organisation d'accueil ;
- conforter, mettre en œuvre et acquérir des compétences du référentiel ;
- faciliter et développer des qualités professionnelles et compétences psychosociales (culture d'entreprise, esprit d'équipe, adaptabilité, réactivité) ;
- assurer une complémentarité et une continuité pédagogique entre l'établissement de formation et l'organisation.

Il est fortement conseillé que les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent au sein d'entreprises et organisations différentes présentant des activités conformes au référentiel des activités professionnelles du diplôme, au sein d'une unité logistique significative ou présentant une activité logistique. Ces entreprises ou organisations d'accueil répondent aux exigences de la formation au CAP « Opérateur, opératrice logistique » et présentent des contextes professionnels compatibles avec une majorité d'activités du référentiel.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan indique l'inventaire, l'évaluation des tâches et activités confiées ainsi que les performances réalisées pour chacune des compétences prévues.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation et à l'évaluation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Il veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre l'organisme de formation et l'entreprise ou l'organisation d'accueil.

Les activités confiées pendant les périodes de formation en milieu professionnel, doivent permettre une continuité d'apprentissage par la mise en œuvre des compétences décrites dans les blocs de compétences 1, « réceptionner des marchandises et produits », et 3, « réaliser des opérations d'expédition » du référentiel de compétences.

Pour le bloc de compétences 2, « transférer des marchandises et produits », les PFMP peuvent permettre une continuité d'apprentissage par la mise en œuvre des compétences décrites par le référentiel de compétences, sous réserve que le chef d'entreprise ou le chef de l'organisation ait délivré expressément par écrit une autorisation de conduite au nom du candidat, qui devra, être annexée à la convention.

La formation en milieu professionnel contribue au développement de l'employabilité du candidat en lui permettant d'acquérir une rigueur, une adaptabilité et une capacité à travailler au sein d'une équipe. Dans le cadre de chaque PFMP, une attention particulière pourra être accordée à :

- l'adaptation de la communication écrite ou orale du candidat en fonction de son interlocuteur interne ou externe ;
- la capacité d'écoute des consignes et de leur mise en œuvre ;
- l'adaptation de la communication et de la posture professionnelle face à différents interlocuteurs ;
- la faculté de rendre compte.

1. Voie scolaire

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement ou l'acquisition des compétences du référentiel par l'observation de diverses situations et la mise en activité de l'apprenant.

La circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 prévoit l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

– Répartition des périodes et structures d'accueil

La diversité des activités logistiques nécessite que l'élève puisse découvrir plusieurs contextes professionnels différents. **Il serait souhaitable pour développer son employabilité que l'élève bénéficie de cette diversité de structures** (administration, production, distribution, association) et de secteurs d'activités (industrie, transport, grande distribution et distribution spécialisée, agriculture, secteur hospitalier, entreposage, ...) pour la réalisation

des PFMP. **Ainsi chaque candidat devra effectuer ses PFMP dans au moins deux secteurs d'activités différents, dans la mesure du possible.**

La durée obligatoire totale de la formation en milieu professionnel est de 13 semaines.

Le calendrier et la durée de ces séquences sont laissées à l'initiative de l'établissement en accord avec les entreprises d'accueil. Il est conseillé que ces PFMP soient réparties de manière équilibrée sur l'ensemble du cursus.

Pendant la période de formation en milieu professionnel, l'élève qui a obligatoirement la qualité de stagiaire et non de salarié fait l'objet d'un suivi par un tuteur désigné au sein de l'entreprise. La responsabilité de ce moment de formation est ainsi partagée entre l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire et l'entreprise représentée par le tuteur.

Pour chaque séquence de formation, les activités et situations professionnelles sont envisagées au préalable par le tuteur d'entreprise et le responsable pédagogique. L'annexe pédagogique permet de formaliser les activités et les objectifs assignés à l'élève. Pour les élèves porteurs de troubles, une adaptation pourra être envisagée en amont de leur prise de poste.

La formation en milieu professionnel doit être organisée en complémentarité avec la formation dispensée en établissement scolaire.

– *Accompagnement et suivi pédagogiques.*

La recherche, le choix des lieux d'accueil et le suivi de l'élève en milieu professionnel relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, coordonnés par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations professionnelles ou technologiques et le ou la responsable du bureau des entreprises.

Cependant sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent participer à la recherche des entreprises ou organisations. Toute l'équipe pédagogique est concernée par l'organisation et le suivi des PFMP sous la responsabilité du chef d'établissement.

– *Cadre juridique*

L'organisation de la période de formation doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire, conformément à la convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire précitée. L'annexe pédagogique précise les tâches qui seront confiées à l'élève. Le cadre réglementaire des stages et périodes de formation en milieu professionnel est fixé dans le code de l'éducation (articles D. 124-1 à R. 124-13).

Pendant les périodes de formation en milieu professionnel, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant référent. Une attestation de PFMP est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève. Cette attestation mentionne la durée effective totale de la période.

2. Voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail. Le contrat d'apprentissage doit être signé avec une entreprise ou une organisation présentant une activité logistique spécifique et significative. L'organisme de formation est responsable de l'adéquation entre l'entreprise ou l'organisation d'accueil de l'apprenti avec le référentiel de formation du diplôme.

Afin d'assurer la cohérence de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des compétences à acquérir ou à mettre en œuvre dans le contexte professionnel. Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise. En cas de situation d'entreprise ou d'organisation n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R. 6223-10 du code du travail sera mis en application.

3. Voie de la formation professionnelle continue

La formation se déroule en milieu professionnel et en centre de formation continue. Ces deux lieux assurent conjointement l'acquisition des compétences figurant dans le référentiel du diplôme. **Le candidat est tenu de présenter soit un certificat attestant qu'il a suivi la formation de 13 semaines** dans une ou plusieurs entreprises ou organisations, requise pour se présenter à l'examen, soit un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a participé à des activités visées par le diplôme en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

A l'issue de chaque période, l'attestation de présence doit être renseignée et signée par le tuteur ou, le cas échéant, l'employeur. Elle précise :

- la période ;
- la structure ;
- le nombre de semaines effectuées ;
- un bilan de présence sur site.

4. Candidat en formation à distance

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

5. Candidat positionné

La décision de positionnement est prise par le recteur après avis de l'équipe pédagogique. Pour le candidat ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D. 337- 4 du code de l'éducation, la durée de la formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à :

- cinq semaines pour les candidats préparant l'examen du CAP par la voie scolaire ;
- six semaines pour les candidats de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

6. Candidat majeur sans formation à la présente spécialité de CAP mais justifiant d'une expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel

Le candidat majeur au 31 décembre de l'année de l'examen au CAP doit justifier d'une expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel, dans le secteur concerné, et dans les trois ans précédant l'examen, **d'une durée minimale de 14 semaines.**

ANNEXE VI

TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES
OU UNITÉS DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME**Certificat d'aptitude professionnelle,
spécialité « opérateur, opératrice logistique »**

Certificat d'aptitude professionnelle Opérateur/opératrice logistique Défini par l'arrêté du 2 mars 2015 (Dernière session 2027)		Certificat d'aptitude professionnelle Opérateur/opératrice logistique Défini par le présent arrêté Première session 2028)	
ÉPREUVES	UNITÉS	ÉPREUVES	UNITÉS
EP1 – Prise en charge des flux entrants et sortants	UP1	EP1 – Réception des marchandises et produits	UP1
		EP3 - Réalisation des opérations d'expédition	UP3
EP2 – Conduite de chariots en sécurité	UP2	EP2 - Transfert des marchandises et produits en sécurité	UP2
EP3 – Etude de situations professionnelles	UP3		
EG1 – Français et histoire – géographie – Education civique	UG1	EG1 - Français et Histoire- Géographie-enseignement moral et civique	UG1
EG2 - Mathématiques – sciences physiques et chimiques	UG2	EG2 - Mathématiques et physique-chimie	UG2
EG3 – Education physique et sportive	UG3	EG3 - Education physique et sportive	UG3
		EG4 - Prévention-santé- environnement	UG4
		EG5 - Langue vivante	UG5
EF - Epreuve facultative de langue vivante étrangère	UF	EF - Epreuve facultative de langue vivante étrangère	UF
		EF - Arts appliqués et cultures artistiques	UF

ANNEXE VII

CONDITIONS D'OBTENTION
DE L'ATTESTATION DE NIVEAU DE CONDUITE**Certificat d'aptitude professionnelle,
spécialité « opérateur, opératrice logistique »**

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle « Opérateur, opératrice logistique » peut se voir remettre une attestation de niveau de conduite pour la conduite de chariot pour chacune des catégories 1A-R. 489 (CNAM), 1B-R. 489 (CNAM) et 3-R. 489 (CNAM), sur la base de ses résultats aux différentes parties de l'épreuve EP2.

Pour cela, il doit remplir les deux conditions cumulatives suivantes.

1^{re} condition

Le titulaire du CAP OOL doit obtenir une note supérieure ou égale à 12/20 pour la partie théorique.

2^e condition

Pour l'attestation de niveau de conduite pour le chariot de catégorie 1A-R. 489 (CNAM), le titulaire du CAP OOL doit également avoir obtenu une note supérieure ou égale à 12/20 à la partie de conduite de ce chariot.

Pour l'attestation de niveau de conduite pour le chariot de catégorie 1B-R. 489, le titulaire du CAP OOL doit également avoir obtenu une note supérieure ou égale à 12/20 à la partie de conduite de ce chariot.

Pour l'attestation de niveau de conduite pour le chariot de catégorie 3-R. 489, le titulaire du CAP OOL doit également avoir obtenu une note supérieure ou égale à 12/20 à la partie de conduite de ce chariot.

Remarque :

Cette attestation de formation a pour objet d'informer les employeurs d'un niveau satisfaisant de connaissances en matière de conduite en sécurité de son titulaire et de sa capacité à conduire en sécurité une ou plusieurs catégorie(s) de chariots. Les exigences attendues découlent de celles du CACES®.