

NOM :
PRENOM :
CLASSE :

J.8.1-VM
N° 643/26-DGG/DIFO
Le 08 juin 2026

Objet : Objectifs des périodes de formation en entreprise des élèves de **Baccalauréat Professionnel** Maintenance des Véhicules **option Voitures Particulières et option Motocycles**

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante de la formation et se répartissent de la façon suivante :

- **Classe de Terminale : deux périodes une de 4 semaines et une de 2 semaines**

La vocation de celles-ci étant essentiellement pédagogique, le stagiaire n'est donc pas destiné à effectuer un travail de production à caractère répétitif.

Au terme de la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 (BO EN n° 25 du 29 juin 2000), la recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

L'organisation des périodes de formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant les élèves et le chef d'établissement scolaire où ces derniers sont scolarisés. Cette convention est établie conformément à la convention type définie par la circulaire n° 2016-53 du 29 mars 2016 (BO EN n° 13 du 31 mars 2016).

A chaque période de formation, il est précisé la liste des tâches à réaliser (voir page 25). Pour chaque tâche, les compétences à acquérir totalement ou partiellement pendant la période de formation sont détaillées (voir page 21).

La formation en entreprise correspond pour le candidat à une mise en situation permettant des interventions sur véhicules de technologie actuelle et appartenant au domaine de l'option choisie.

Cette période est organisée de façon à assurer une continuité pédagogique entre l'établissement scolaire et l'entreprise.

Cette formation est préparée, mise en œuvre, suivie, exploitée une fois terminée, et évaluée, sous la responsabilité des enseignants en collaboration avec les entreprises concernées.

La formation en entreprise doit permettre au candidat :

- D'appréhender par le concret les réalités économiques, humaines, techniques de l'entreprise de maintenance des véhicules liée à l'option choisie,
- D'appréhender les contraintes de sécurité et les méthodes de travail,
- De réaliser des diagnostics et des interventions sur des systèmes complexes appartenant à des véhicules de technologie actuelle,

- D'observer et analyser au travers de situations réelles les différents éléments d'une stratégie de qualité et de percevoir concrètement les coûts induits de la non-qualité,
- D'utiliser et de valider ses acquis dans le domaine de la communication, en mettant en œuvre, en particulier, de véritables relations avec les différents interlocuteurs et services spécifiques,
- De prendre conscience de l'importance de l'interrelation de tous les acteurs et services dans une entreprise,
- De réaliser une activité de synthèse.

Chaque période de formation sera sanctionnée par un bilan individuel, établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique, et l'élève lui-même. Ce document précisera :

- Les performances réalisées par l'élève pour chacune des compétences qu'il devait acquérir partiellement ou totalement,
- La liste des différentes tâches et activités réalisées par l'élève en indiquant après coup la pertinence de chacune d'elles,
- L'inventaire des "lacunes et faiblesses" décelées chez l'élève, en proposant pour chacune, une stratégie de formation en milieu scolaire, en entreprise, voire en autonomie, conduisant l'élève à les combler.

Au terme des périodes de formation en milieu professionnel (en fin de dernière année de formation), un entretien de la commission d'évaluation avec l'élève est organisé. Cet entretien porte sur les activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel. **Il prend appui sur le livret de suivi des PFMP et sur les bilans des compétences établis préalablement et conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique. Un candidat qui n'aura pas présenté le livret de suivi des PFMP se verra attribuer la note zéro à la sous épreuve E31** (évaluation de la formation en entreprise). La commission est composée du tuteur et de l'enseignant intervenant dans le domaine professionnel de la maintenance des véhicules.

Vous trouverez ci joint le référentiel des activités professionnelles, un guide pour l'évaluation et un extrait du livret élève de suivi des PFMP.

Vincent MALZAC
Directeur Délégué aux Formations
Professionnelles et Technologiques



Vu et pris connaissance le :
Signature et Cachet de l'entreprise :



ANNEXE 1

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

MAINTENANCE DES VEHICULES

LE METIER

LA CIBLE PROFESSIONNELLE

Le bachelier professionnel en maintenance des véhicules exerce son activité de service dans tous les secteurs de la maintenance des véhicules et, selon l'option, dans les domaines des voitures particulières, des véhicules de transport routier ou des motocycles.

LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

1.a. Type d'entreprise

Le titulaire de ce baccalauréat professionnel peut intervenir :

- dans les entreprises qui dépendent des réseaux des constructeurs ;
- dans les entreprises qui traitent les véhicules toutes marques ;
- dans les services de maintenance des entreprises de transport ;
- dans les services de maintenance de flottes de véhicules.

1.b. Place dans l'entreprise

En fonction du statut de la structure qui l'emploie, le (la) titulaire du baccalauréat professionnel maintenance des véhicules exerce ses activités individuellement ou au sein d'une équipe.

1.c. Conditions générales d'exercice

Les activités principales de ce technicien ou cette technicienne consistent à :

- réaliser les opérations de maintenance périodique et corrective ;
- effectuer des diagnostics sur les véhicules ;
- réceptionner et restituer le véhicule ;
- participer à l'organisation de la maintenance.

Réalisée dans le cadre d'une démarche de maintenance et de service, son action implique un comportement visant des objectifs de qualité dans le travail individuel et au sein de l'équipe.

Dans toutes ses activités, le (la) titulaire du baccalauréat professionnel maintenance des véhicules doit :

- s'inscrire dans la démarche qualité et commerciale de son entreprise ;
- s'impliquer dans le système de management « Hygiène – Sécurité – Environnement » en respectant les règles de préservation de la santé, de la sécurité des personnes, des biens et de l'environnement ;
- respecter les temps impartis, les consignes et procédures en vigueur dans l'entreprise.

Il (elle) intervient plus précisément en fonction de sa formation dans les domaines de la maintenance :

- des voitures particulières ;
- des véhicules de transport routier ;
- des motocycles.

Chacun de ces domaines professionnels correspond à une option du Baccalauréat professionnel maintenance des véhicules.

La maintenance des véhicules est en constante évolution (réglementation, méthodes d'organisation du travail, technologies...), en conséquence le (la) titulaire du baccalauréat professionnel maintenance des véhicules devra être capable d'actualiser régulièrement ses compétences. Il devra intégrer les acquis de sa formation continue dans sa pratique professionnelle.

ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

ACTIVITÉS	Tâches professionnelles
1. Maintenance périodique	T1.1 Effectuer les contrôles définis par la procédure
	T1.2 Remplacer les éléments, les sous-ensembles, les produits. Ajuster les niveaux
	T1.3 Effectuer la mise à jour des indicateurs de maintenance
2. Diagnostic	T2.1 Confirmer, constater un dysfonctionnement, une anomalie
	T2.2 Identifier les systèmes, les sous-ensembles, les éléments défectueux
	T2.3 Proposer des solutions correctives
3. Maintenance corrective	T3.1 Remplacer, réparer les éléments, les sous-ensembles
	T3.2 Régler, paramétrer
4. Réception – Restitution du véhicule	T4.1 Prendre en charge le véhicule
	T4.2 Restituer le véhicule
	T4.3 Proposer une intervention complémentaire ou obligatoire, un service*, un produit*
5. Organisation de la maintenance	T5.1 Approvisionner les éléments, les sous-ensembles, les produits, équipements et outillages
	T5.2 Ouvrir*, compléter l'Ordre de Réparation. Préparer une estimation*, un devis*

**pour l'option motocycles*

Activité A1 : MAINTENANCE PERIODIQUE**Tâche T1.1 – Effectuer les contrôles définis par la procédure.****1 – Description de la tâche**

- Identifier la liste des contrôles
- Effectuer les contrôles
- Signaler les anomalies
- Renseigner les documents de suivi du véhicule

2 – Situation de début

Un véhicule en situation de maintenance périodique

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Les moyens de protections du véhicule
- Le poste de travail adapté
- Le document de suivi du véhicule
- L'ordre de réparation
- L'outillage
- Les instruments de contrôles

3.2 – Liaisons

- Le client
- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent

3.3 – Références et ressources

- L'ordre de réparation
- La procédure de contrôle établie
- Le carnet d'entretien du véhicule
- Les notes et documentations techniques du constructeur
- La démarche qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ La procédure s'applique au véhicule identifié
- ✓ Tous les contrôles sont effectués dans le respect de la procédure
- ✓ Le document de suivi est complété
- ✓ Les anomalies ou manquements à la réglementation sont signalés
- ✓ Les temps impartis sont respectés
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées
- ✓ Le poste de travail est maintenu propre et en état, toute anomalie est signalée

5 - Autonomie

Autonomie totale

Activité A1 : MAINTENANCE PERIODIQUE**Tâche T1.2 – Remplacer les éléments, les sous-ensembles, les produits. Ajuster les niveaux.****1 – Description de la tâche**

- Remplacer les éléments, les sous-ensembles, les produits
- Ajuster les niveaux
- Renseigner les documents de suivi du véhicule

2 – Situation de début

Un véhicule en situation de maintenance périodique

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Les moyens de protections du véhicule
- Le poste de travail adapté
- Le véhicule
- Les documents de suivi du véhicule
- L'ordre de réparation
- L'outillage
- Les instruments de contrôle et de mesure
- Les éléments, les sous-ensembles et produits à remplacer

3.2 – Liaisons

- Le client
- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent, magasin

3.3 – Références et ressources

- La procédure de contrôle établie
- Le carnet d'entretien du véhicule
- Les notes et documentations techniques du constructeur
- La démarche qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ L'intervention est conforme à la procédure
- ✓ Les documents de suivi sont complétés et les anomalies signalées
- ✓ Les temps impartis sont respectés
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées
- ✓ Le poste de travail est maintenu propre et en état, toute anomalie est signalée

5 – Autonomie

Autonomie totale

Activité A1 : MAINTENANCE PERIODIQUE**Tâche T1.3 – Effectuer la mise à jour des indicateurs de maintenance.****1 – Description de la tâche**

- Mettre à jour les indicateurs de maintenance
- Compléter les documents de suivi du véhicule

2 – Situation de début

Un véhicule en situation de maintenance périodique effectuée

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Les moyens de protections du véhicule
- Le poste de travail adapté
- Le véhicule
- Les documents de suivi du véhicule
- L'ordre de réparation
- Les instruments ou bancs de réinitialisation

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent

3.3 – Références et ressources

- La procédure de contrôle établie
- Le carnet d'entretien du véhicule
- Les notes et documentations techniques du constructeur
- La démarche qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ La mise à jour est effectuée dans le respect de la procédure
- ✓ Les documents de suivi sont complétés et les anomalies signalées
- ✓ Les temps impartis sont respectés
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées
- ✓ Le poste de travail est maintenu propre et en état et toute anomalie est signalée

5 – Autonomie

Autonomie totale

Activité A2 : DIAGNOSTIC**Tâche T2.1 – Confirmer, constater un dysfonctionnement, une anomalie****1 – Description de la tâche**

- Réaliser les tests, essais et manipulations
- Constater et confirmer le dysfonctionnement ou l'anomalie.

2 – Situation de début

Un constat ou une plainte du client

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Le poste de travail adapté
- Le véhicule
- Les instruments de contrôle et de mesure
- Les dispositifs et outils d'aide au diagnostic

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Le client

3.3 – Références et ressources

- Les banques de données d'informations et la documentation du constructeur
- La notice d'emploi du véhicule
- La démarche qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ Les tests, essais et manipulations sont effectués dans le respect des procédures
- ✓ Le dysfonctionnement ou l'anomalie est confirmé
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées
- ✓ Le poste de travail est maintenu propre et en état, toute anomalie est signalée

5 – Autonomie

Autonomie totale

Activité A2 : DIAGNOSTIC**Tâche T2.2 – Identifier les systèmes, les sous-ensembles, les éléments défectueux****1 – Description de la tâche**

- Identifier les mesures et contrôles à effectuer
- Effectuer les mesures et contrôles liés au dysfonctionnement
- Identifier les éléments, sous-ensembles ou systèmes défectueux
- Rechercher et signaler les éventuelles conséquences du dysfonctionnement

2 – Situation de début

Un dysfonctionnement confirmé

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Le poste de travail adapté
- Le véhicule
- Les instruments de mesure et de contrôle,
- Les dispositifs et outils d'aide au diagnostic

3.2 – Liaisons

- Les plateformes d'aide au diagnostic des constructeurs ou prestataires généralistes
- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent

3.3 – Références et ressources

- L'ordre de réparation
- Les banques de données d'informations et la documentation du constructeur
- L'organigramme de la procédure de diagnostic
- La démarche qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ Le choix des mesures et contrôles est pertinent
- ✓ Les mesures et contrôles sont réalisés suivant les procédures
- ✓ Les systèmes, sous-ensembles ou éléments défectueux sont clairement identifiés et repérés
- ✓ Les conséquences du dysfonctionnement sont repérées et signalées
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées
- ✓ Le poste de travail est maintenu propre et en état, toute anomalie est signalée

5 – Autonomie

Autonomie partielle

--	--

Activité A2 : DIAGNOSTIC**Tâche T2.3 – Proposer les solutions correctives****1 – Description de la tâche**

- Définir les solutions correctives économiquement et techniquement réalisables.
- Hiérarchiser et justifier les propositions de remise en conformité

2 – Situation de début

Un dysfonctionnement confirmé
Les éléments, les sous-ensembles défectueux identifiés

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les banques de données d'informations et la documentation du constructeur

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Le client*
- L'expert*

3.3 – Références et ressources

- L'ordre de réparation
- La liste des éléments, sous-ensembles défectueux
- Les procédures qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ Les solutions correctives proposées sont :
- techniquement et économiquement réalisables ;
 - hiérarchisées et justifiées.

5 – Autonomie

VP, VTR

Autonomie partielle



Moto

Autonomie totale



**pour l'option motocycles*

Activité A3 : MAINTENANCE CORRECTIVE**Tâche T3.1 – Remplacer, réparer les éléments, les sous-ensembles.****1 – Description de la tâche**

- Déposer les éléments, les sous-ensembles en vue d'une réparation ou d'un remplacement
- Réparer ou remplacer les éléments, les sous-ensembles défectueux
- Reposer les éléments, les sous-ensembles

2 – Situation de début

Un véhicule en maintenance corrective

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Le poste de travail adapté
- L'outillage standard
- L'outillage spécifique
- Le matériel de levage et de manutention
- Le véhicule
- Les éléments, les sous-ensembles à remplacer
- Les moyens de tri des produits usagés

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent

3.3 – Références et ressources

- L'ordre de réparation
- La démarche qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ Les déposes et reposes des éléments, des sous-ensembles sont effectuées dans le respect des procédures
- ✓ Les éléments, les sous-ensembles sont remis en conformité dans le respect des procédures
- ✓ Les temps impartis sont respectés
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées
- ✓ Le poste de travail est maintenu propre et en état, toute anomalie est signalée

5 – Autonomie

Autonomie totale

Activité A3 : MAINTENANCE CORRECTIVE**Tâche T3.2 – Régler, paramétrer****1 – Description de la tâche**

- Identifier la configuration du véhicule.
- Régler, paramétrer, configurer

2 – Situation de début

Un contrôle périodique, une dépose/repose, un démontage/remontage, une réparation, un remplacement d'éléments, de sous-ensembles ou systèmes

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Le poste de travail adapté
- L'outillage standard
- L'outillage spécifique
- Les outils d'aide au diagnostic, au réglage et de paramétrage
- Le véhicule
- Les éléments, les sous-ensembles ou les systèmes
- Le carnet d'entretien

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Le réseau des concessionnaires et distributeurs

3.3 – Références et ressources

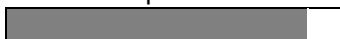
- L'ordre de réparation
- Les procédures de réglage, de paramétrage
- Les banques de données d'informations et la documentation du constructeur
- Les procédures qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ Les systèmes, les sous-ensembles ou les éléments sont réglés en conformité avec les procédures
- ✓ Les paramétrages sont adaptés au véhicule identifié
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées
- ✓ Les temps impartis sont respectés
- ✓ Le poste de travail est maintenu propre et en état, toute anomalie est signalée

5 – Autonomie

Autonomie partielle

A horizontal progress bar with a dark grey fill and a white segment on the right, indicating partial autonomy.

Activité A4 : RECEPTION-RESTITUTION DU VEHICULE**Tâche T4.1 – Prendre en charge le véhicule.****1 – Description de la tâche**

- Prendre connaissance de l'ordre de réparation ou de travail
- Identifier le véhicule
- Effectuer les contrôles visuels et signaler les défauts
- Protéger le véhicule pour l'intervention prescrite

2 – Situation de début

Un véhicule en situation de maintenance
Un véhicule livré et/ou à livrer (neuf, occasion)*

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Le poste de travail adapté
- Le véhicule
- Les protections du véhicule
- L'ordre de réparation
- Les documents de suivi du véhicule
- L'outillage.

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Le client *
- Le transporteur *

3.3 – Références et ressources

- Les notes techniques, les procédures des constructeurs et/ou de l'entreprise
- La démarche qualité de l'entreprise.

4 – Résultats attendus

- ✓ Les travaux à réaliser sont clairement identifiés
- ✓ Les contrôles visuels sont réalisés et les défauts sont signalés
- ✓ Toutes les données nécessaires à l'intervention sont collectées
- ✓ Le véhicule est préparé à l'intervention
- ✓ Le véhicule est "décaissé" et/ou préparé à la livraison*

5 – Autonomie

Autonomie totale

**pour l'option motocycles*

Activité A4 : RECEPTION-RESTITUTION DU VEHICULE**Tâche T4.2 – Restituer le véhicule****1 – Description de la tâche**

- Effectuer les contrôles de sécurité
- Compléter les documents de suivi du véhicule
- Expliquer les travaux effectués au chef d'atelier et au client *
- Renseigner l'ordre de réparation ou de travail

2 – Situation de début

Un véhicule après une intervention de maintenance ou dans le cadre d'une livraison véhicule*
(neuf, occasion)

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les équipements de protection collective et individuelle
- La tenue de travail adaptée
- Le poste de travail adapté
- Le véhicule
- Les protections du véhicule
- L'ordre de réparation
- Les documents de suivi du véhicule
- Les produits et équipements nécessaires au nettoyage

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Le client *

3.3 – Références et ressources

- Les notes techniques, les procédures des constructeurs et/ou de l'entreprise
- La démarche qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ Les contrôles de sécurité sont effectués, les éventuelles anomalies sont traitées ou signalées
- ✓ Les travaux effectués sont clairement expliqués
- ✓ Tous les éléments nécessaires à la facturation sont fournis
- ✓ Les documents de suivi du véhicule sont complétés
- ✓ L'intégrité et la propreté du véhicule sont préservées

5 – Autonomie

Autonomie totale

**pour l'option motocycles*

Activité A4 : RECEPTION-RESTITUTION DU VEHICULE**Tâche T4.3 – Proposer une intervention complémentaire ou obligatoire, un service*, un produit*.****1 – Description de la tâche**

- Proposer une intervention complémentaire ou obligatoire, un service*, un produit*

2 – Situation de début

Le véhicule en réception en cours ou en fin d'intervention

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les offres promotionnelles de l'entreprise
- Le véhicule

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Le client*

3.3 – Références et ressources

- L'ordre de réparation
- La réglementation
- La procédure qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ La proposition est correctement formulée et argumentée
- ✓ La procédure qualité de l'entreprise est respectée

5 – Autonomie

Autonomie totale

**pour l'option motocycles*

Activité A5 : ORGANISATION DE LA MAINTENANCE**Tâche T5.1 – Approvisionner les éléments, sous-ensembles, produits, équipements * et outillages.****1 – Description de la tâche**

- Établir et transmettre au service concerné, la liste des éléments, sous-ensembles et produits nécessaires à l'intervention
- Contrôler la conformité des éléments, sous-ensembles et produits reçus
- S'assurer de la disponibilité des équipements et outillages nécessaires à l'intervention

2 – Situation de début

Un remplacement d'éléments, sous-ensembles, produits
Une installation d'équipement ou d'accessoires *

3 – Conditions de réalisation**3.1 – Moyens**

- Les outils de communication de l'entreprise
- La tenue de travail adaptée
- Le véhicule
- Le poste de travail adapté
- Le matériel de levage et de manutention
- L'outillage standard et spécifique
- Les moyens de stockage des pièces remplacées et de tri déchets

3.2 – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Les partenaires externes de l'entreprise

3.3 – Références et ressources

- L'ordre de réparation
- Les références du véhicule
- La planification des travaux

4 – Résultats attendus

- ✓ La liste des éléments, sous-ensembles, équipements * et produits transmise est juste et exhaustive
- ✓ Les éléments, sous-ensembles, équipements * et produits reçus sont conformes
- ✓ Les équipements et outillages nécessaires sont disponibles et opérationnels
- ✓ Les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement sont respectées

5 – Autonomie

Autonomie totale

** pour l'option motocycles*

Activité A5 : ORGANISATION DE LA MAINTENANCE

Tâche T5.2 – Ouvrir *, compléter l'ordre de réparation. Préparer une estimation, un devis*.

1 – Description de la tâche

- Ouvrir*, compléter l'ordre de réparation
- Préparer une estimation de travaux
- Préparer un devis d'intervention*

2 – Situation de début

Une intervention en cours ou en projet

3 – Conditions de réalisation

3.1 – Moyens

- L'ordre de réparation
- Le barème de temps de travail
- Les références des pièces et produits
- Les outils de saisie des informations
- La documentation du constructeur

3.2. – Liaisons

- Les services internes : réception, chef d'atelier, technicien référent
- Le réceptionnaire

3.3 – Références et ressources

- L'intervention proposée
- L'identification du client et du véhicule
- La procédure qualité de l'entreprise

4 – Résultats attendus

- ✓ L'ordre de réparation est complété à chaque étape de l'intervention
- ✓ Le temps de travail nécessaire est estimé en liaison avec le barème
- ✓ La liste des pièces et produits est établie
- ✓ Le coût de l'intervention est évalué*
- ✓ La procédure qualité de l'entreprise est respectée

5 – Autonomie

VP, VTR

Autonomie totale

Moto

Autonomie partielle

**pour l'option motocycles*



ANNEXE 2

ÉVALUATION DE L'ÉLÈVE

**GUIDE POUR L'ÉVALUATION
(Données extraites du référentiel Bac PRO MV)**

La formation en milieu professionnel correspond pour l'élève à une mise en situation permettant des interventions sur véhicules de technologie actuelle. **Chaque période est organisée de façon à assurer une continuité pédagogique entre l'établissement scolaire et l'entreprise.**

Cette formation est préparée, mise en œuvre, suivie, exploitée une fois terminée, et évaluée, sous la responsabilité des enseignants en collaboration avec les entreprises concernées.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par le suivi des périodes de formation en milieu professionnel.

Préparation :

La nécessaire préparation de ces périodes permet à l'équipe pédagogique de déterminer ce que les élèves maîtrisent avant leur départ et de définir plus particulièrement ce qu'ils doivent y observer et expérimenter pour compléter leur formation.

Suivi :

Pendant chaque période de formation en milieu professionnel, les activités sont organisées et suivies par le tuteur en entreprise qui partagera la responsabilité de cette phase de formation avec l'équipe pédagogique. Chaque période de formation en milieu professionnel fera l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève en indiquant :

- l'inventaire des tâches et activités confiées au candidat et l'évaluation des performances réalisées pour chacun des indicateurs retenus en relation avec les compétences prévues au contrat individuel de formation,
- l'évaluation des points faibles détectés nécessitant des stratégies de soutien à mettre en place dans le cadre de l'aide individualisée.

Le document de suivi élaboré par l'équipe pédagogique précisera :

- la liste des activités, à partir desquelles certaines compétences et savoirs associés seront, tout ou partiellement acquis pendant la période de formation en entreprise,
- les stratégies de formation projetées.

En retour de période de formation :

Chaque période de formation en milieu professionnel fera l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur en entreprise, le professeur en charge du suivi et l'élève.

Une exploitation pédagogique des observations et des acquis des candidats doit être effectuée lors de leur retour dans l'établissement, afin qu'ils puissent acquérir une véritable culture professionnelle. Celle-ci s'effectue aussi bien dans le cadre pluridisciplinaire que dans un cadre disciplinaire lors de la réalisation d'activités professionnelles. Toutes ces démarches concourent à la réussite de la période en entreprise et, au-delà, à celle de son parcours de formation et de sa future insertion.

Fin de formation en entreprise :

Au terme des périodes de formation en milieu professionnel (en fin de dernière année de formation), un entretien de la commission d'évaluation avec l'élève est organisé. Cet entretien porte sur les activités réalisées lors des périodes de formation en milieu professionnel. Il prend appui sur le livret de suivi des PFMP et sur les bilans des compétences établis préalablement et conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique. La commission est composée du tuteur et de l'enseignant intervenant dans le domaine professionnel de la maintenance des véhicules.

Evaluation

La sous-épreuve « Réalisation d'intervention sur véhicule » (E31 coefficient 4) a pour objet de valider tout ou partie des compétences décrites ci-après et qui sont exigées du titulaire du baccalauréat professionnel de la spécialité maintenance des véhicules.

C3.1	Remettre en conformité les systèmes, les sous-ensembles, les éléments
C3.4	Régler, paramétrer un système
C3.5	Préparer le véhicule
C3.6	Gérer le poste de travail

RELATION TÂCHES - COMPETENCES

BACPRO Maintenance des Véhicules	C3.1 Remettre en conformité les systèmes, les sous-ensembles, les éléments	C3.4 Régler, paramétrer un système	C3.5 Préparer le véhicule	C 3.6 Gérer le poste de travail
A1 Maintenance périodique				
T1.1 Effectuer les contrôles définis par la procédure				
T1.2 Remplacer les éléments, sous-ensembles, produits. Ajuster les niveaux.				
T1.3 Effectuer la mise à jour des indicateurs de maintenance.				
A2 Diagnostic				
T2.1 Confirmer, constater un dysfonctionnement, une anomalie.				
T2.2 Identifier les systèmes, sous-ensembles, éléments défectueux.				
T2.3 Proposer des solutions correctives.				
A3 Maintenance corrective				
T3.1 Remplacer, réparer les éléments, les sous-ensembles.				
T3.2 Régler, paramétrer				
A4 Réception – Restitution du véhicule				
T4.1 Prendre en charge le véhicule.				
T4.2 Restituer le véhicule.				
T4.3 Proposer une intervention complémentaire ou obligatoire, un service*, un produit*.				
A5 Organisation de la maintenance				
T5.1 Approvisionner les éléments, sous-ensembles, produits, équipements et outillages.				
T5.2 Ouvrir* et compléter l'Ordre de Réparation. Préparer une estimation un devis. *				

* pour l'option motocycles

COMPETENCES EVALUEES

C3.1 : Remettre en conformité les systèmes, les sous-ensembles, les éléments.

<i>Données</i>	<i>Compétence détaillée</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<i>Tout ou partie des documents suivants, sur supports physiques ou numériques :</i> • Véhicule en maintenance préparé pour l'intervention • Règlementation en vigueur relative au véhicule • Ordre de Réparation complété • Documentation technique • Procédures • Sous-ensembles, éléments, fluides et produits nécessaires	Remplacer le sous-ensemble, l'élément, le fluide	• Les sous-ensembles, les éléments sont isolés des circuits d'énergies et d'information conformément aux prescriptions • Les sous-ensembles, les éléments sont déposés et reposés conformément aux prescriptions • La vidange et/ou la purge des circuits fluidiques sont réalisées conformément à la réglementation en vigueur • Les circuits fluidiques sont complétés • Le temps imparti est respecté
	Réparer les sous-ensembles, les éléments	• La remise en état permet le rétablissement de la fonction, conformément aux prescriptions

C3.4: Régler, paramétrer un système.

<i>Données</i>	<i>Compétence détaillée</i>	<i>Indicateurs de performance</i>
<i>Tout ou partie des documents suivants, sur supports physiques ou numériques</i> • Véhicule en maintenance corrective ou périodique • Règlementation en vigueur relative au véhicule • Ordre de Réparation complété • Documentation technique, les procédures. • Outillage standard, outillage spécifique • Appareils de contrôle, de mesure et de paramétrage	Effectuer les réglages des différents systèmes	• Les réglages sont conformes aux préconisations
	Paramétrer les systèmes	• Les paramétrages respectent les caractéristiques et la configuration spécificités du véhicule • Les indicateurs de maintenance sont remis à jour • Les indicateurs de maintenance correspondent aux conditions d'utilisation du véhicule

Baccalauréat professionnel Maintenance des Véhicules (option voitures particulières et option motocycles)

C3.5: Préparer le véhicule.		
Données	Compétence détaillée	Indicateurs de performance
<i>Tout ou partie des documents suivants, sur supports physiques ou numériques</i> - Véhicule (thermique, hybride ou électrique) en maintenance corrective ou périodique non préparé, en fin d'intervention ou neuf * - Règlementation en vigueur relative au véhicule - Ordre de Réparation complété - Protections du véhicule - Outillage standard* - Procédure de préparation* (*Motocycles)	Préparer le véhicule pour l'intervention	- Les protections du véhicule sont correctement mises en place - La procédure de consignation du véhicule est assurée - Le positionnement du véhicule est adapté à l'intervention
	Préparer le véhicule pour la restitution	Le véhicule est prêt à la restitution conformément à la procédure qualité de l'entreprise
	Préparer le véhicule pour la livraison. (options Motocycles et VTR)	- Le protocole de décaissage est respecté (Motocycles) - Les équipements et accessoires sont fonctionnels (VTR et Motocycles)

C3.6 : Gérer le poste de travail.		
Données	Compétence détaillée	Indicateurs de performance
<i>Tout ou partie des documents suivants, sur supports physiques ou numériques</i> - Véhicule ou sous-ensemble - Règlementation en vigueur relative au véhicule - Ordre de Réparation complété - Documentation technique, procédures - Poste de travail - Accès à l'ensemble des moyens de levage, d'outillage, d'appareils de contrôles, de mesures de tris des déchets - Protections individuelles et collectives	Organiser le poste de travail	L'organisation garantit l'efficacité et la sécurité de l'intervention
	Maintenir en état le poste de travail	- Le poste de travail et les équipements sont nettoyés, rangés, remis en état - Les anomalies liées aux équipements sont signalées à sa hiérarchie
	Appliquer les règles en lien avec l'hygiène, la sécurité et l'environnement	- Les déchets sont classés et évacués dans le respect des protocoles ou des prescriptions de l'entreprise - Les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement de sont respectées



ANNEXE 3

EXTRAIT DU LIVRET ELEVE

DE SUIVI DES PFMP

TABLEAU DES TACHES A REALISER EN MILIEU PROFESSIONNEL

ACTIVITÉS	Tâches principales	Tâche réalisée à l'école (Oui/Non)	Tâches à réaliser durant les périodes										Commentaires (Utiliser § commentaires si nécessaire)
			PFMP 1		PFMP 2		PFMP 3		PFMP 4		PFMP 5		
			Envisagée	Réalisée	Envisagée	Réalisée	Envisagée	Réalisée	Envisagée	Réalisée	Envisagée	Réalisée	
A1 MAINTENANCE PERIODIQUE	T1.1 Effectuer les contrôles définis par la procédure												
	T1.2 Remplacer les sous-ensembles, les éléments, les produits. Ajuster les niveaux												
	T1.3 Effectuer la mise à jour des indicateurs de maintenance												
A2 DIAGNOSTIC	T2.1 Confirmer, constater un dysfonctionnement, une anomalie												
	T2.2 Identifier les systèmes, les sous-ensembles, les éléments défectueux												
	T2.3 Proposer des solutions correctives												
A3 MAINTENANCE CORRECTIVE	T3.1 Remplacer, réparer les sous-ensembles, les éléments												
	T3.2 Régler, paramétrer												
A4 RECEPTION – RESTITUTION DU VEHICULE	T4.1 Prendre en charge le véhicule												
	T4.2 Restituer le véhicule												
	T4.3 Proposer une intervention complémentaire ou obligatoire, un service*, un produit*												
A5 ORGANISATION DE LA MAINTENANCE	T5.1 Approvisionner les sous-ensembles, les éléments, les produits, équipements et outillages												
	T5.2 Ouvrir*, compléter l'ordre de réparation. Préparer une estimation, un devis*												

Identification entreprise

Nom ou raison sociale :

Adresse :

.....

Téléphone : Fax :

Nom du directeur : Adresse e-mail de l'entreprise :

Type

☐ Succursale/filiale

☐ Réparateur agréé

☐ MRA

☐ Autre :

Nombre de personnes

☐ moins de 10

☐ de 10 à 50

☐ plus de 50

Dont stagiaires

Activités

☐ Carrosserie

☐ Mécanique

☐ Magasin

☐ Peinture

☐ Autres :

Activités / tâches

Activités/tâches	Conditions de réalisation		Fréquence (occas. /régul.)	Évaluation (+ / +/- / -)
	Autonomie	Collaboration		

Appréciation du tuteur d'entreprise

Points forts	Points à améliorer
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

