

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**SECTION**

**CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIEME DEGRE**

<p><b>CODE : 2511 00 S20 D2</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 octobre 2018,**  
**sur avis conforme du Conseil général**

# **CONDUCTEUR<sup>1</sup> DE POIDS LOURDS**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIEME DEGRE**

### **1. FINALITES DE LA SECTION**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette section doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

La section vise à permettre à l'étudiant dans le respect du R.G.I.E. et du Code du Bien-Etre au travail

- ◆ de conduire, sur la voie publique, en toute responsabilité et en toute autonomie, un véhicule routier de masse et d'encombrement important avec ou sans remorque, destiné au transport de marchandises ;
- ◆ de remplir les documents administratifs ;
- ◆ de déterminer un itinéraire ;
- ◆ de livrer au destinataire, en toute sécurité et dans les délais donnés, le produit qui lui a été initialement confié ;
- ◆ d'assurer la maintenance de premier niveau du véhicule ;
- ◆ de charger, d'arrimer et de décharger la marchandise ;
- ◆ de manipuler des équipements ou des engins de manutention ;
- ◆ d'échanger des informations à caractère général et technique et, le cas échéant, utiliser des notions de base d'une langue étrangère pour remplir sa mission ;
- ◆ de respecter toutes les législations et réglementations en vigueur concernant le transport de marchandises.

En outre, la section prépare l'étudiant à l'examen pour l'obtention du Certificat d'aptitude professionnel ou CAP pour le groupe C.

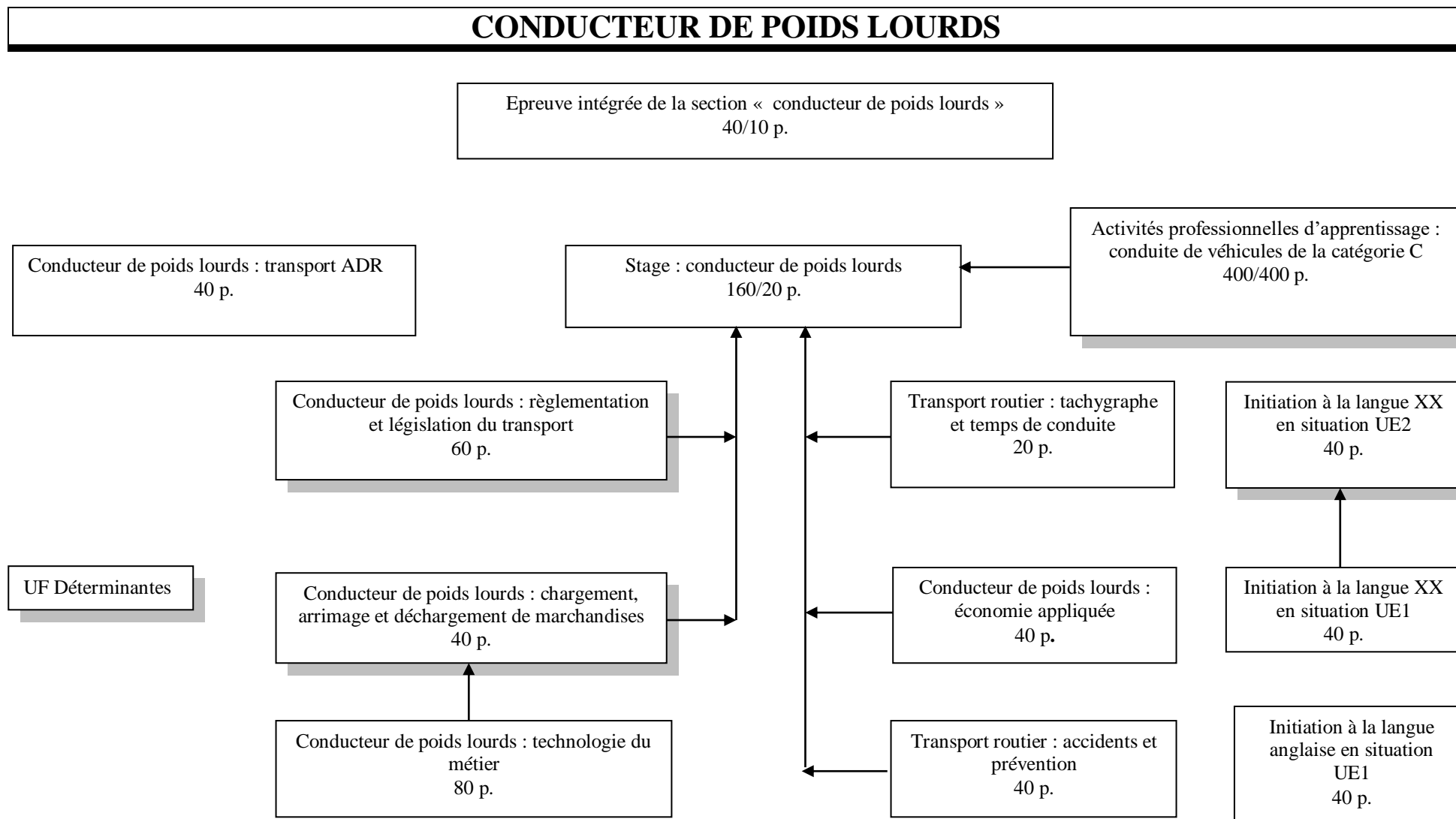
<sup>(1)</sup>Le masculin est utilisé à titre épique

## 2. UNITES DE FORMATION CONSTITUTIVES DE LA SECTION

Intitulés	Classement des unités de formation	Code des unités de formation	code du domaine de formation	U.E. déterminantes	Nombre de périodes
Transport routier : tachygraphe et temps de conduite	ESST	2511 05 U21 D1	205		20
Transport routier : accidents et prévention	ESST	2511 06 U21D1	205		40
Conducteur de poids lourds : technologie du métier	ESST	2511 03 U21 D1	205		80
Conducteur de poids lourds : économie appliquée	ESST	2511 07 U21 D1	205		40
Conducteur de poids lourds : réglementation et législation du transport	ESST	2511 02 U21 D1	205	X	60
Conducteur de poids lourds : chargement, arrimage et déchargement de marchandises	ESST	2511 08 U21 D1	205	X	40
Conducteur de poids lourds : transport ADR	ESST	2511 09 U21 D1	205		40
Activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules de la catégorie C	ESST	2511 01 U21 D1	205	X	400 /400
<b>En première langue étrangère</b>					
Initiation à la langue néerlandaise en situation - UE1	ESIT	7301 06 U11D2	705		40
Initiation à la langue néerlandaise en situation - UE2	ESIT	7301 07 U11D2	705	X	40
<b>OU</b>					
Initiation à la langue allemande en situation - UE1	ESIT	7303 06 U11D2	705		40
Initiation à la langue allemande en situation - UE2	ESIT	7303 07 U11D2	705	X	40
<b>En seconde langue étrangère</b>					
Initiation à la langue anglaise en situation - UE1	ESIT	7302 06 U11D2	705		40
<b>OU</b>					
Stage : conducteur de poids lourds	ESST	2511 04 U21 D1	205		160/20
Epreuve intégrée de la section : conducteur de poids lourds	ESSQ	2511 00 U22 D1	205		40/10

<b>TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION</b>	
A) nombre de périodes suivies par l'élève	<b>1040</b>
B) nombre de périodes professeur	<b>870</b>

### 3. MODALITES DE CAPITALISATION :



#### **4. TITRE DELIVRE A L'ISSUE DE LA SECTION**

Certificat de qualification de conducteur de poids lourds correspondant au certificat de qualification de conducteur poids lourds délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**



**CONSEIL SUPERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**Profil professionnel**

**CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS <sup>1</sup>**

**Enseignement secondaire du troisième degré**

Approuvé par le Conseil supérieur de l'Enseignement de Promotion sociale le 26/11/2009

## CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS<sup>1</sup>

### I. CHAMP D'ACTIVITE

Dans le respect de la réglementation nationale et internationale ainsi que des procédures administratives, *le conducteur de poids lourds* :

- ♦ conduit sur la voie publique, en toute autonomie, un véhicule routier de masse et d'encombrement important avec ou sans remorque, destiné au transport de marchandises ;
- ♦ enlève et livre le produit qui lui a été initialement confié en toute sécurité.

Le cas échéant, il charge et décharge la marchandise à transporter.

Il assure également la maintenance de premier niveau du véhicule.

Il est aussi une personne de communication capable d'échanger des informations à caractère général, administratif et technique.

Il utilise correctement un lexique multilingue et est à même d'établir des contacts élémentaires en anglais et dans une des deux langues suivantes : néerlandais, allemand.

Il doit veiller à s'adapter aux évolutions technologiques, administratives et législatives (Certificat d'Aptitude Professionnelle) de la profession.

### II. TACHES

Dans le respect de la législation et des réglementations en vigueur, des normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de la protection de l'environnement et ce, en adoptant une attitude de prévention des situations dangereuses,

- ♦ assurer le transfert de marchandises *dans le respect de l'itinéraire et de l'horaire imposés* :
  - ♦ en prenant en charge le véhicule,
  - ♦ en chargeant, en arrimant et en contrôlant les marchandises,
  - ♦ en assurant le transport des marchandises,
  - ♦ en déchargeant et contrôlant les marchandises,
  - ♦ en prévenant les risques liés aux marchandises et au transport (ADR...)
- ♦ maintenir le véhicule en état de marche :
  - ♦ en effectuant les contrôles de routine,
  - ♦ en effectuant la maintenance de premier niveau,

- ♦ en posant un diagnostic en cas de panne et en prenant les mesures de sécurité adéquates ;
- ♦ assurer les contrôles et travaux administratifs en tenant les documents en ordre ;
- ♦ assurer le suivi en cas d'accident ou d'incident en prenant les mesures nécessaires :
  - ♦ pour les personnes,
  - ♦ pour la circulation,
  - ♦ pour le véhicule,
  - ♦ pour les marchandises,
  - ♦ pour les démarches administratives.

### **III. DEBOUCHES**

- ♦ Entreprises de transport local, national ou international,
- ♦ entreprises du secteur privé ou public.



## TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :

« Conducteur de poids lourds »

Date d'application : **01/01/2020**

Date d'approbation : **10/10/2018**

Date limite de certification : **01/01/2023**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
25 11 00 S20 D2		Conducteur de poids lourds	25 11 00 S20 D1		Conducteur de poids lourds
<b>25 11 05 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Transport routier : tachygraphe et temps de conduite</b>	<b>25 11 05 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Transport routier : tachygraphe et temps de conduite</b>
<b>25 11 06 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Transport routier : accidents et prévention</b>	<b>25 11 06 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Transport routier : accidents et prévention</b>
<b>25 11 03 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Conducteur de poids lourds : technologie du métier</b>	<b>25 11 03 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Conducteur de poids lourds : technologie du métier</b>
<b>25 11 07 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Conducteur de poids lourds : économie appliquée</b>	<b>25 11 07 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Conducteur de poids lourds : économie appliquée</b>
<b>25 11 02 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Conducteur de poids lourds : réglementation et législation du transport</b>	<b>25 11 02 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Conducteur de poids lourds : réglementation et législation du transport</b>

## TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :

« Conducteur de poids lourds »

Date d'application : **01/01/2020**

Date d'approbation : **10/10/2018**

Date limite de certification : **01/01/2023**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
25 11 08 U21 D1	205	<b>Conducteur de poids lourds : chargement, arrimage et déchargement de marchandises</b>	25 11 08 U21 D1	205	<b>Conducteur de poids lourds : chargement, arrimage et déchargement de marchandises</b>
25 11 09 U21 D1	205	<b>Conducteur de poids lourds : transport ADR</b>	25 11 09 U21 D1	205	<b>Conducteur de poids lourds : transport ADR</b>
25 11 01 U21 D1	205	<b>Activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules de la catégorie C</b>	25 11 01 U21 D1	205	<b>Activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules de la catégorie C</b>
73 01 06 U11 D2	705	Initiation à la langue néerlandaise en situation – UE1	73 01 06 U11 D1	705	Initiation à la langue néerlandaise en situation – UE1
73 01 07 U11 D2	705	Initiation à la langue néerlandaise en situation – UE2	73 01 07 U11 D1	705	Initiation à la langue néerlandaise en situation – UE2
73 02 06 U11 D2	705	Initiation à la langue anglaise en situation – UE1	73 02 06 U11 D1	705	Initiation à la langue anglaise en situation – UE1

## TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :

« Conducteur de poids lourds »

Date d'application : **01/01/2020**

Date d'approbation : **10/10/2018**

Date limite de certification : **01/01/2023**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
73 03 06 U11 D2	705	Initiation à la langue allemande en situation – UE1	73 03 06 U11 D1	705	Initiation à la langue allemande en situation – UE1
73 03 07 U11 D2	705	Initiation à la langue allemande en situation – UE2	73 03 07 U11 D1	705	Initiation à la langue allemande en situation – UE2
<b>25 11 04 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Stage : conducteur de poids lourds</b>	<b>25 11 04 U21 D1</b>	<b>205</b>	<b>Stage : conducteur de poids lourds</b>
<b>25 11 00 U22 D1</b>	<b>205</b>	<b>Epreuve intégrée de la section : Conducteur de poids lourds</b>	<b>25 11 00 U22 D1</b>	<b>205</b>	<b>Epreuve intégrée de la section : Conducteur de poids lourds</b>

**Pas de nouvelles versions pour ces unités d'enseignement**

**Arrêté ministériel approuvant le dossier de référence de la section intitulée «Conducteur de poids lourds» (code 251100S20D2) classée au niveau de l'enseignement de promotion sociale secondaire du troisième degré**

**A.M. 10-10-2018**

**M.B. 06-11-2018**

La Ministre de l'Enseignement de promotion sociale,

Vu le décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, notamment l'article 137;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 avril 1992 portant délégation de compétences en matière d'enseignement de promotion sociale;

Vu l'avis favorable du 4 juin 2018 de la Cellule de consultation réunie en application de l'article 75 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

Vu l'avis conforme du Conseil général de l'enseignement de promotion sociale du 07 septembre 2018,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le dossier de référence de la section intitulée «Conducteur de poids lourds» (code 251100S20D2) ainsi que les dossiers de référence des unités d'enseignement constitutives de cette section sont approuvés.

Cette section est classée au niveau de l'enseignement de promotion sociale secondaire du troisième degré.

Neuf des unités d'enseignement qui la composent sont classées au niveau de l'enseignement secondaire supérieur de transition, cinq unités d'enseignement sont classées au niveau de l'enseignement secondaire inférieur de transition et une unité d'enseignement est classée au niveau de l'enseignement secondaire supérieur de qualification.

**Article 2.** - La transformation progressive des structures existantes concernées commence au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

La section visée par le présent arrêté remplace la section de «Conducteur de poids lourds» (code 251100S20D1).

**Article 3.** - Le titre délivré à l'issue de la section intitulée «Conducteur de poids lourds» (code 251100S20D2) est le certificat de qualification de «Conducteur de poids lourds» correspondant au certificat de qualification de «Conducteur de poids lourds» délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice.

**Article 4.** - Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2018.

Bruxelles, le 10 octobre 2018.

---

La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Jeunesse, des  
Droits des Femmes et de l'Egalité des Chances,

I. SIMONIS



**Ministère de la Communauté française**  
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
CELLULE DE CONSULTATION  
COMMISSION DE CONCERTATION

---

**Liste de compétences acquises à l'issue de la section « Conducteur de poids lourds » classée dans l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale délivrant le titre de « Certificat de qualification Conducteur de poids lourds » (Secteur industrie)**

---

## **1. FONDEMENT LÉGAL DE LA DEMANDE DE CORRESPONDANCE**

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 juillet 1994 relatif aux titres délivrés par l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1, stipule en son article 5 que :

« Un titre correspondant à un certificat de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice est délivré à l'étudiant qui termine avec succès une section dont le dossier pédagogique a été approuvé par le Gouvernement et lorsque la procédure prévue à l'article 75 du décret aboutit à ce que le Gouvernement déclare que ce titre sanctionne un ensemble de compétences équivalent à l'ensemble des compétences sanctionné par un des certificats de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice »

## **2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

### ***2.1. Comment fonctionne l'enseignement par modules ?***

*L'Enseignement de promotion sociale est organisé en " unités de formation " éventuellement capitalisables pour l'obtention du titre visé par une " section ".*

A. Une " *unité de formation* " est constituée d'un ou plusieurs cours formant un ensemble cohérent.

*Son contenu est défini dans un dossier pédagogique :*

- l'horaire, les cours et les volumes exprimés en terme de périodes de 50 minutes (cours théoriques, cours pratiques, laboratoires,...) ;
- **les finalités générales :**
- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.
- **les finalités particulières :** elles sont spécifiques à l'unité de formation ;
- **les capacités préalables requises :** les capacités que le futur étudiant doit maîtriser pour être admis dans l'unité de formation ; le contrôle de cette maîtrise est effectué sur base d'un test s'il ne possède pas le titre mentionné dans le dossier comme titre pouvant en tenir lieu. Tout autre titre peut être pris en considération par le Conseil des études de l'établissement s'il recouvre les mêmes capacités.
- **le programme :** pour chaque cours, l'ensemble des capacités que l'étudiant doit mettre en œuvre pendant la formation : elles déterminent le " chemin " de l'apprentissage, soit les capacités intermédiaires ;
- **les capacités terminales :**
- toutes les compétences que l'étudiant doit démontrer pour atteindre le seuil de réussite et obtenir l'attestation de réussite de l'unité de formation ;
- cette rubrique décrit aussi un degré de maîtrise c'est-à-dire des critères à prendre en compte pour donner une cote supérieure à 50 %.
- **le profil du (des) chargé (s) de cours :**
  - soit un enseignant ;
  - soit un expert dans les spécialités visées : en ce cas, le profil de l'expert doit être décrit.

B. Une section est constituée d'une ou plusieurs " *unités de formation* ".

Une section permet de délivrer un titre d'études : ici pour l'enseignement secondaire supérieur, un titre de « Certificat de qualification Conducteur de poids lourds ».

En effet, la section « Conducteur de poids lourds » répond aux conditions décrétales permettant la délivrance d'un certificat de qualification de l'enseignement secondaire :

- viser un profil professionnel,

- développer au moins 900 périodes d'activités d'enseignement.

Le dossier pédagogique de la section est un document qui précise :

- la liste des unités de formation qui la constitue,
- les finalités particulières de la section,
- l'articulation des unités de formation entre elles, soit les modalités de capitalisation,
- le titre délivré.

Si une section est constituée de plus de deux unités de formation, alors une unité de formation " épreuve intégrée " doit être organisée.

L'unité de formation " épreuve intégrée " prépare l'étudiant à l'examen final (type de travail de fin d'études, présentation du travail de fin d'études devant un jury extérieur) : au cours de l'épreuve, l'étudiant doit prouver qu'il est capable d'intégrer les différentes compétences visées au cours de la formation et plus particulièrement des unités déterminantes de la section.

Les résultats obtenus au terme de l'évaluation des capacités terminales des unités déterminantes d'une section participent aux résultats de l'épreuve finale : c'est la raison pour laquelle les épreuves doivent être complémentaires.

L'étudiant qui maîtrise les compétences exigées à l'épreuve finale est certifié et obtient le titre visé par la section.

## ***2.2. Quelles sont les étapes préalables à l'élaboration d'un profil de formation qualifiante dans l'enseignement de promotion sociale ?***

**Le Conseil supérieur de l'Enseignement de promotion sociale** doit préalablement fixer et approuver le profil professionnel.

Des groupes de travail du Conseil supérieur élaborent les profils ou examinent ceux qui sont proposés par les réseaux d'enseignement : ces groupes dits « sectoriels » réunissent des membres du Conseil supérieur qui font appel à des experts issus du monde socio-économique.

Pour l'enseignement secondaire, lorsqu'il existe un PQ ou un PF élaboré par la CCPQ, le groupe adapte la rédaction de ces documents au style rédactionnel prévu par le Conseil supérieur comprenant la description du champ d'activités, des tâches et des débouchés.

Pour rappel, le profil professionnel élaboré par le Conseil supérieur vise un niveau d'embauche à la sortie des études et non la description d'un travailleur expérimenté comme l'envisage le profil de qualification.

**La Commission de concertation** réalise des dossiers pédagogiques dont le contenu sera commun à tous les réseaux d'enseignement :

- elle confie à un groupe de travail dont la présidence est assumée par un de ses membres, la réalisation du profil de formation ;
- elle détermine les missions de ce groupe de travail : celui-ci peut se voir confier la mission d'élaborer une filière de formation (plusieurs sections) ou un seul dossier pédagogique ;
- elle approuve la composition du groupe de travail :



- le Chef de corps du service d'inspection de l'Enseignement de promotion sociale désigne le(s) membre(s) du corps d'inspection ayant en charge le domaine de formation visé ;
- la représentativité des Fédérations de Pouvoirs organisateurs est équilibrée (au moins un membre de la Commission pour chaque fédération de P.O.) ;
- des experts extérieurs participent aux travaux d'une manière permanente ou ponctuelle ;
- elle s'informe régulièrement, lors de sa réunion mensuelle, de l'évolution du dossier en se fondant sur un rapport intermédiaire par les membres de la Commission participant au groupe de travail et elle donne son avis, prend des décisions que le groupe de travail doit mettre en œuvre.

### **3. PROCÉDURE D'APPROBATION DU DOSSIER PÉDAGOGIQUE ET PROCÉDURES DE DEMANDE DE CORRESPONDANCE POUR LE TITRE D'ÉTUDES DÉLIVRÉ**

#### ***3.1. Qu'est-ce qu'un dossier pédagogique de référence ?***

Un dossier pédagogique de référence (section ou unité de formation) est approuvé par le Ministre chargé de l'enseignement de promotion sociale sur base d'un avis conforme de la Commission de concertation.

En cas de demande de correspondance du titre délivré par l'Enseignement de promotion sociale à celui délivré dans l'enseignement de plein exercice, le décret prévoit la mise en place d'une cellule de consultation avec les instances de l'Enseignement de plein exercice du domaine concerné.

#### **Le fondement légal**

*Le décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, en son article 75, stipule que l'Enseignement de promotion sociale délivre un titre correspondant à celui de l'Enseignement de plein exercice lorsque ce titre sanctionne des ensembles de compétences déclarés équivalents par l'Exécutif.*

*L'Exécutif déclare équivalents les ensembles de compétences prévus à l'alinéa 1<sup>er</sup> en tenant compte des structures et des finalités de l'Enseignement de promotion sociale, après consultation des instances concernées de l'Enseignement de plein exercice et sur avis conforme de la Commission de concertation.*

*L'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 1<sup>er</sup> octobre 1991 relatif à l'établissement de l'équivalence des titres délivrés dans l'Enseignement de promotion sociale précise, en son article 2, que la Commission établit la liste des compétences dont l'ensemble pourrait être sanctionné par un titre de l'enseignement de promotion sociale de régime 1 correspondant à un titre de l'enseignement de plein exercice.*

*La Commission propose le titre de l'Enseignement de plein exercice qu'elle estime correspondant.*

Cette liste de compétences est primordiale dans le processus de consultation des instances représentatives de l'enseignement de plein exercice.

### **3.2. Quels sont les principes de construction d'une liste de compétences ?**

*La liste de compétences élaborée par la Commission de concertation est le résultat d'une analyse critique du contenu d'un dossier pédagogique de la section*

*Il est nécessaire d'analyser le profil professionnel visé par le profil de formation, c'est-à-dire catégoriser les différentes activités qui y sont décrites en tenant compte des principales fonctions du métier ; cette étape d'analyse est d'ailleurs préalable à la construction du dossier pédagogique.*

*Partant du principe fondamental qu'une section est un ensemble cohérent d'unités de formation, que chacune d'entre elles est elle-même un ensemble cohérent d'activités d'enseignement, alors toutes les capacités terminales de toutes les unités de formation doivent former un ensemble de compétences cohérent et approprié au profil professionnel visé.*

*Le titre pour accéder à la formation est le C2D ou le CESI. Des éléments de français, d'informatique, de mathématiques, de langue étrangère et d'infographie enrichissent les savoirs et savoir faire des étudiants particulièrement en début de formation.*

### **3.3. Comment lire une liste de compétences ?**

La liste de compétences de la section « Conducteur de poids lourds » est structurée comme suit :

1. présentation générale du champ d'activité décrit dans le profil professionnel confronté aux capacités terminales de l'épreuve intégrée « Certificat de qualification Conducteur de poids lourds » ;
2. présentation analytique des tâches et fonctions attendues dans le profil confrontées aux capacités terminales évaluées dans chaque unité de formation de la section.

Pourquoi la liste de compétences ne présente-t-elle pas les différentes capacités développées dans le programme de chaque unité de formation ?

L'enseignement de promotion sociale est un enseignement organisé en unités de formation capitalisables et dans l'esprit du décret, la cellule de consultation doit rendre son avis sur des « ensembles de compétences équivalents » et non sur une analyse terme à terme des contenus de programme. Mais à toutes fins utiles, la liste de compétences est présentée aux différentes instances, accompagnée du dossier pédagogique complet (UF et section).



**Ministère de la Communauté française**

---

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
COMMISSION DE CONCERTATION

**LISTE DE COMPETENCES**

***CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS***

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR**

### CHAMP D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE<sup>1</sup> :

*Dans le respect de la réglementation nationale et internationale ainsi que des procédures administratives, le conducteur de poids lourds <sup>2</sup>:*

- ◆ conduit sur la voie publique, en toute autonomie, un véhicule routier de masse et d'encombrement important avec ou sans remorque, destiné au transport de marchandises ;
- ◆ enlève et livre le produit qui lui a été initialement confié en toute sécurité.

Le cas échéant, il charge et décharge la marchandise à transporter.

Il assure également la maintenance de premier niveau du véhicule.

Il est aussi une personne de communication capable d'échanger des informations à caractère général, administratif et technique.

Il utilise correctement un lexique multilingue et est à même d'établir des contacts élémentaires en anglais et dans une des deux langues suivantes : néerlandais, allemand.

Il doit veiller à s'adapter aux évolutions technologiques, administratives et législatives (Certificat d'Aptitude Professionnelle) de la profession.

---

<sup>1</sup> Extrait du Profil professionnel approuvé par le Conseil supérieur de l'enseignement de promotion sociale le 26-11-2009

<sup>2</sup> Le masculin est utilisé à titre épïcène.

**COMPETENCES A MAITRISER AU COURS DE LA  
FORMATION <sup>3</sup>**

**CAPACITES TERMINALES DES UNITES DE FORMATION**  
**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable de :**

**FONCTION 1 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement**

**1.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.**

<p>1.1.1 Respecter dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail</p> <p>1.1.2 Identifier les situations potentiellement dangereuses.</p> <p>1.1.3 Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie.</p> <p>1.1.4 Appliquer la réglementation ADR : ◆ reconnaître et utiliser les panneaux spécifiques ; ◆ appliquer les consignes de sécurité (en fonction des produits) ; ◆ appliquer les règles de sécurité en cas d'accident ; ◆ appliquer les règles de circulation (interdiction, itinéraire) ; ◆ appliquer les règles de stockage, manipulation et transport des produits ADR.</p>	<p><b>UF TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PRÉVENTION</b> <i>à partir d'une mise en situation mettant en jeu des problèmes de sécurité,</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ d'identifier les facteurs de risques d'un accident ;</li><li>◆ de proposer les mesures préventives ;</li><li>◆ d'expliciter les bonnes pratiques à adopter en fonction du type et de l'ampleur du sinistre ;</li><li>◆ de relever les éléments indispensables à communiquer aux services de secours ;</li><li>◆ d'expliquer l'utilisation des moyens de lutte contre le feu (extincteur, couverture, sable,...) ;</li><li>◆ de compléter un constat d'accident à l'amiable.</li></ul>
---	--

<sup>3</sup> Pour rappel, seules figurent dans ce document les fonctions et compétences classées CM dans le profil de formation établi par la CCPQ

1.1.5 Prendre les mesures préventives concernant la criminalité et le trafic des clandestins.

**UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR**

*au départ d'une situation de transport ADR proposée par le conseil des études,  
dans le respect de la législation ADR, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité,*

- ◆ d'expliquer les prescriptions en ce qui concerne :
  - ◆ les documents de bord (CMR, consignes de sécurité,...),
  - ◆ la signalisation du véhicule,
  - ◆ l'emballage et l'étiquetage de la marchandise,
  - ◆ le chargement, le transport et le déchargement.

**UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : RÉGLEMENTATION ET  
LÉGISLATION DU TRANSPORT**

*face à une situation mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de marchandises par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,*

- ◆ de situer les différents aspects du statut social de la profession ;
- ◆ de résoudre, un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport :
  - ◆ identifier les documents probants ;
  - ◆ rédiger ou compléter les documents de transports ;
- ◆ de relever le cas échéant les formalités douanières ;
- ◆ de déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;
- ◆ d'illustrer les mesures préventives relatives à la sécurité et aux passagers clandestins.

## **1.2. Participer au climat de sécurité et d'hygiène**

<p>1.2.1 Respecter les mesures de sécurité à prendre lors d'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement</p> <p>1.2.2 Appliquer les règles de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ utiliser les moyens de protection individuels et collectifs (chargement et déchargement) ;</li><li>◆ développer des attitudes de civisme ;</li><li>◆ respecter le matériel et toute chose transportée ;</li><li>◆ respecter l'image de marque de la profession.</li></ul> <p>1.2.3 Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.</p> <p>1.2.4 Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.</p>	
--	--

## **1.3. Assurer le suivi en cas d'incident ou d'accident**

<p>1.3.1 Signaler le véhicule</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Etablir un périmètre de sécurité en utilisant les moyens matériels disponibles (triangle, cônes...)</li><li>◆ Prendre les dispositions nécessaires de signalisation :<ul style="list-style-type: none"><li>· signaux de détresse</li><li>· gyrophare</li><li>· triangle, en respectant les distances prévues au code de la rue</li><li>· intervention de personnes pour le signalement et la régularisation provisoire de la circulation.</li></ul></li></ul> <p>1.3.2 Porter secours dans les limites de ses compétences</p>	
---	--

<p>1.3.3 Appeler les services de secours</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier les numéros d'appel standards des services de secours</li> <li>◆ Donner les renseignements nécessaires à toute intervention (ampleur et gravité, nombre de victimes, lieu, identité,...)</li> </ul> <p>1.3.4 Utiliser les moyens de lutte contre le feu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Utiliser un extincteur</li> <li>◆ Utiliser les moyens complémentaires d'extinction (couverture, sable,...)</li> </ul> <p>1.3.5 Respecter les consignes de sécurité en cas d'accident ADR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Respecter les consignes de sécurité en fonction des produits (fiches de sécurité)</li> </ul> <p>1.3.6 Remplir un constat d'accident</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Signaler l'accident à son employeur (délais très brefs)</li> <li>◆ Remplir correctement une déclaration d'accident</li> <li>◆ Vérifier la rédaction correcte du tiers</li> <li>◆ Compléter les données et les considérations d'ordre personnel</li> </ul>	
--	--

#### **1.4. Appliquer les règles d'ergonomie**

<p>1.4.1 Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle).</p> <p>1.4.2 Adopter une position de conduite adéquate</p>	
--	--



### **1.5. Appliquer la législation en matière d'environnement.**

<p>1.5.1 Respecter les réglementations en matière d'environnement.</p> <p>1.5.2 Identifier les produits dangereux,</p> <p>1.5.3 Trier, stocker les déchets dans le respect des législations, réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.</p> <p>1.5.4 Appliquer et respecter les règles de manipulation et de transport des produits ADR.</p> <p>1.5.5 Evacuer les déchets d'emballage et/ ou les résidus du véhicule, en respectant les réglementations en vigueur.</p>	
---	--

## **FONCTION 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle**

### **2.1. S'adapter aux exigences du métier.**

<p>2.1.1 Faire preuve de ponctualité.</p> <p>2.1.2 Faire preuve de flexibilité.</p> <p>2.1.3 Se former à l'évolution du métier.</p>	<p style="text-align: center;"><b>UF 8 STAGE : CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ de participer aux différents travaux du métier de conducteur de poids lourds en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;</li><li>◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;</li></ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ;</li> </ul>
--	---

## **2.2. Développer des attitudes professionnelles.**

<p>2.2.1 Evaluer son travail en termes de qualité et de rentabilité</p> <p>2.2.2 Exercer son sens des responsabilités dans les limites de ses fonctions.</p> <p>2.2.3 Appliquer les instructions de travail reçues. CEP</p> <p>2.2.4 Assurer une relation de qualité avec les personnes : hiérarchie, collègues, fournisseurs, clients, bénéficiaires.</p> <p>2.2.5 Appliquer les règles de déontologie professionnelle : droit au respect de la vie privée, confidentialité des données, secret professionnel, devoir de réserve...</p>	<p style="text-align: center;"><b>UF 8 STAGE : CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de respecter les termes de la convention de stage ;</li> <li>◆ de participer aux différents travaux du métier de conducteur de poids lourds en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;</li> <li>◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;</li> <li>◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ;</li> <li>◆ de commenter oralement son rapport de stage.</li> </ul>
--	--

### FONCTION 3 : Communiquer

#### 3.1. Assurer les contacts avec l'employeur, le bureau central et les autres prestataires de service.

<p>3.1.1 Utiliser les différents moyens de communication (tél, fax, radio de bord, terminaux informatiques, bornes – infos...)</p> <p>3.1.2 Etablir les contacts élémentaires en langues étrangères.</p> <p>3.1.3 Assurer le suivi et adopter l'attitude adéquate en cas d'imprévu.</p> <p>3.1.4 Utiliser un langage technique adéquat, clair et précis.</p> <p>3.1.5 Lire et interpréter les documents propres à l'activité professionnelle.</p>	<p><b>UF 2 CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TECHNOLOGIE DU MÉTIER</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.</li></ul> <p><b>UF INITIATION À LA LANGUE XX EN SITUATION-UF1 (NÉERLANDAIS)</b></p> <p><b>UF INITIATION À LA LANGUE XX EN SITUATION-UF2 (NÉERLANDAIS)</b></p> <p><b>UF INITIATION À LA LANGUE (ANGLAIS OU ALLEMAND) EN SITUATION-UF1</b></p> <p><i>en plaçant l'étudiant dans des situations de communication interactive, celui-ci maîtrisera les compétences suivantes de l'oral :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ la compréhension globale, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de communication orale simple, dans le cadre de situations courantes relatives au domaine concerné comme, par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, etc...), en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.</li></ul>
---	---

	<p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR</b></p> <p><i>au départ d'une situation de transport ADR proposée par le conseil des études,</i></p> <p><i>dans le respect de la législation ADR, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer les prescriptions en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ les documents de bord (CMR, consignes de sécurité,...),</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : CHARGEMENT, ARRIMAGE ET DÉCHARGEMENT DE MARCHANDISES</b></p> <p><i>à partir d'une situation de chargement homogène et comportant plusieurs livraisons, proposée par le chargé de cours, dans le strict respect de la fiche technique du véhicule, des différentes législations en vigueur et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de vérifier le respect de la MMA ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : ÉCONOMIE APPLIQUÉE</b></p> <p><i>sur base d'une situation proposée par le chargé de cours,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer les spécificités du secteur du transport de marchandises par route d'un point de vue économique ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : RÉGLEMENTATION ET LÉGISLATION DU TRANSPORT</b></p> <p><i>face à une situation mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de marchandises par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,</i></p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de situer les différents aspects du statut social de la profession ;</li> <li>◆ de résoudre, un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ rédiger ou compléter les documents de transports ;</li> </ul> </li> <li>◆ de relever le cas échéant les formalités douanières ;</li> </ul> <p><b>UF TRANSPORT ROUTIER : TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE.</b></p> <p><i>au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>UF EPREUVE INTEGREE</b></p> <p><i>dans le respect de la législation et des réglementations liées au métier de conducteur de poids lourds,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'utiliser le vocabulaire spécifique au métier.</li> </ul>
--	--

## FONCTION 4 : Assurer le déplacement de choses

### 4.1. Prendre en charge le véhicule

<p>4.1.1 Contrôler et /ou mettre à niveau :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ liquide de refroidissement</li><li>◆ huile moteur</li><li>◆ huile embrayage</li><li>◆ liquide lave-glace</li><li>◆ batteries d'accumulateur</li></ul> <p>4.1.2 Contrôler roues et pneumatiques :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Contrôler la pression par observation visuelle (juger de l'état de déformation)</li><li>◆ Vérifier l'état et l'usure</li><li>◆ Contrôler la fixation</li></ul> <p>4.1.3 Contrôler la signalisation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Vérifier les feux et phares : état, propreté, fonctionnement.</li><li>◆ Contrôler les rétroviseurs : réglages, état, propreté et fixation.</li></ul>	<p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TECHNOLOGIE DU MÉTIER</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd, d'une pièce mécanique ou électrique donnée, dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;</li><li>◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;</li><li>◆ de préciser les caractéristiques des véhicules et des attelages relatives aux volumes et encombrements maximums autorisés en fonction de la législation en vigueur ;</li><li>◆ de justifier la répartition d'un chargement et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;</li><li>◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.</li><li>◆ d'exposer dans un langage clair et précis un problème simple relatif à la réglementation auquel le conducteur poids lourds pourrait être confronté dans la vie professionnelle ;</li><li>◆ de préciser la législation relative aux masses maximales autorisées (MMA) et les caractéristiques techniques des véhicules et des attelages relatives aux MMA.</li></ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contrôler les panneaux réglementaires : état et propreté (limitation de vitesse, gabarit, produits réglementés,...)</li> <li>◆ Contrôler le matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, trousse de secours,...)</li> <li>◆ Contrôler le matériel de protection individuelle et/ou ADR (casque, lunettes...)</li> </ul> <p>4.1.4 Vérifier l'état général du véhicule</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contrôler l'état général, les fixations, propreté ; état des bâches, le niveau du réservoir, les huiles, la propreté du pare-brise, coffres</li> <li>◆ Contrôler visuellement l'état des suspensions.</li> <li>◆ ...</li> </ul> <p>4.1.5 Contrôler le système d'attelage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Vérifier la fonctionnalité du système, le graissage, la propreté, le système d'attelage, la sellette,...</li> <li>◆ Vérifier le branchement de la :</li> <li>◆ prise électrique (branchement,...)</li> <li>◆ prise ABS</li> <li>◆ Vérifier le raccordement des freins, l'état et la propreté des tuyaux et joints de raccords des mains de freins</li> <li>◆ Vérifier l'état et le fonctionnement des freins de stationnement et la présence des cales.</li> </ul> <p>4.1.6 Vérifier les documents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <u>Documents personnels</u> : s'assurer de la présence et la validité : de la carte d'identité et/ou du passeport, du permis de conduire, de la sélection médicale, du certificat ADR, du permis international,....)</li> <li>◆ Documents véhicule : s'assurer de la présence et la validité : de l'immatriculation, du contrôle technique, de la fiche technique, de la conformité (certificat de conformité,....) de l'assurance, du certificat d'agrément, de la vignette...</li> </ul>	<p><b>UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE C</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourd ;</li> </ul> <p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR</b></p> <p><i>au départ d'une situation de transport ADR proposée par le conseil des études,</i></p> <p><i>dans le respect de la législation ADR, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer les prescriptions en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ les documents de bord (CMR, consignes de sécurité,...),</li> <li>◆ la signalisation du véhicule,</li> </ul> </li> </ul> <p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : CHARGEMENT, ARRIMAGE ET DÉCHARGEMENT DE MARCHANDISES</b></p> <p><i>à partir d'une situation de chargement homogène et comportant plusieurs livraisons, proposée par le chargé de cours, dans le strict respect de la fiche technique du véhicule, des différentes législations en vigueur et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'énoncer et d'explicitier les éléments à prendre en compte lors des opérations de chargement et de déchargement ;</li> </ul>
--	---

<p>4.1.7 Identifier et régler le poste de conduite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Régler les différentes commandes : siège, volant, rétroviseur...</li> <li>◆ Adopter une position de conduite adéquate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de vérifier le respect de la MMA ;</li> <li>◆ d'illustrer par un dessin la répartition du chargement selon l'ordre de livraison des marchandises ;</li> <li>◆ de calculer la masse totale du véhicule lors de chaque départ du lieu de chargement ;</li> <li>◆ d'identifier et de justifier la technique d'arrimage la mieux appropriée aux marchandises à transporter</li> </ul>
--	--

#### **4.2. Charger et contrôler les marchandises**

<p>4.2.1 Contrôler l'arrimage des marchandises</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Reconnaître les différents types d'arrimage : sangles, cales, câbles, chaînes,...</li> <li>◆ Rectifier un arrimage défectueux</li> <li>◆ Contrôler la pose et/ou poser une bâche ou un filet</li> </ul> <p>4.2.2 Communiquer les anomalies relevées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Emettre les réserves (nombre, état, conditionnement, incidents,...) sur le CMR et/ou lettre de voiture</li> </ul> <p>4.2.3 Charger ou vérifier les opérations de chargement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Répartir les marchandises en fonction de l'ordre de livraison</li> <li>◆ Bâcher et débâcher, semi-remorque, remorque, camion</li> <li>◆ Respecter les masses maximales autorisées (MMA)</li> <li>◆ Respecter les volumes et encombrements maximum</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR</b></p> <p><i>au départ d'une situation de transport ADR proposée par le conseil des études,</i></p> <p><i>dans le respect de la législation ADR, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer les prescriptions en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ l'emballage et l'étiquetage de la marchandise,</li> <li>◆ le chargement, le transport et le déchargement.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : CHARGEMENT, ARRIMAGE ET DÉCHARGEMENT DE MARCHANDISES</b></p> <p><i>à partir d'une situation de chargement homogène et comportant plusieurs livraisons, proposée par le chargé de cours, dans le strict respect de la fiche technique du véhicule, des différentes législations en vigueur et des documents appropriés liés au</i></p>
--	--



	<p><i>transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'énoncer et d'expliciter les éléments à prendre en compte lors des opérations de chargement et de déchargement ;</li> <li>◆ de vérifier le respect de la MMA ;</li> <li>◆ d'illustrer par un dessin la répartition du chargement selon l'ordre de livraison des marchandises ;</li> <li>◆ de calculer la masse totale du véhicule lors de chaque départ du lieu de chargement ;</li> <li>◆ d'identifier et de justifier la technique d'arrimage la mieux appropriée aux marchandises à transporter</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : RÈGLEMENTATION ET LÉGISLATION DU TRANSPORT</b></p> <p><i>face à une situation mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de marchandises par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de résoudre, un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ identifier les documents probants ;</li> <li>◆ rédiger ou compléter les documents de transports ;</li> </ul> </li> <li>◆ de déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;</li> </ul>
--	--

### 4.3. Assurer le déplacement

<p>4.3.1 Manœuvrer les différents types de véhicules</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Accrocher, décrocher une remorque, semi-remorque</li><li>◆ Effectuer en semi-remorque, camion et remorque, camion, les manœuvres de marche arrière, ligne droite, déplacement latéral, garage, marche arrière, marche avant, stationnement, mise à quai, demi tour, couloir étroit en marche avant et arrière, ...</li><li>◆ Estimer le gabarit du véhicule (passage étroit, tunnels, ponts)</li></ul> <p>4.3.2 Conduire un véhicule en agglomération, sur route et autoroute</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier les différentes commandes : pédalier, levier de vitesse, témoins, interrupteur, freins, ralentisseurs, réglages divers,...</li><li>◆ Utiliser les commandes du véhicule :<ul style="list-style-type: none"><li>· Tenir correctement le volant.</li><li>· Coordonner les mouvements embrayage, frein, accélérateur, levier de vitesse,...</li><li>· Actionner l'embrayage avec progressivité,(démarrage, manœuvre,...)</li><li>· Manipuler le frein avec progressivité, et dosage</li><li>· Manipuler le levier de changement des vitesses, utilisation de compte-tours, choix du rapport judicieux, assurer le passage harmonieux des rapports de vitesses</li><li>· Utiliser correctement les accessoires, clignoteurs, ventilation, rétroviseurs, éclairage, air conditionné,...</li></ul></li><li>◆ Tenir sa place sur la chaussée<ul style="list-style-type: none"><li>· Tenir sa droite</li><li>· Respecter les marquages au sol (flèche, lignes,...)</li><li>· Distance latérale, de croisement</li><li>· Virage : vitesse, technique, trajectoire, ...</li></ul></li></ul>	<p><b>UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE C</b></p> <p><i>au départ du véhicule poids lourd mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourds ;</li><li>◆ de respecter un itinéraire avec des contraintes imposées ;</li><li>◆ d'adopter une conduite préventive ;</li><li>◆ de conduire le véhicule et adapter sa conduite au trafic ;</li><li>◆ de réaliser des manœuvres imposées.</li></ul> <p><b>UF 4 INITIATION À LA LANGUE XX EN SITUATION-UF1 (NÉERLANDAIS)</b></p> <p><i>en plaçant l'étudiant dans des situations de communication interactive, celui-ci maîtrisera les compétences suivantes de l'oral :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ la compréhension globale, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base de la langue de communication orale simple, dans le cadre de situations courantes relatives au domaine concerné comme, par exemple, les loisirs</li></ul> <p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR</b></p> <p><i>au départ d'une situation de transport ADR, dans le respect de la législation ADR, des fiches techniques du véhicule, des règles de</i></p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Dépasser : <ul style="list-style-type: none"> <li>· Observer : les précautions d'anticipation, et de signalement</li> <li>· la distance latérale</li> <li>· le retour en position (droite)</li> </ul> </li> <li>◆ Changer de direction <ul style="list-style-type: none"> <li>· Signaler, préparer, anticiper la trajectoire</li> </ul> </li> <li>◆ S'intégrer au trafic <ul style="list-style-type: none"> <li>· Changement de bande de circulation et entrée et sortie d'autoroute</li> <li>· Adapter sa vitesse (disposition des lieux, conditions climatiques, densité de trafic,...)</li> <li>· Respecter les distances de sécurité (en fonction des divers paramètres,...)</li> <li>· Respecter les limitations de vitesse</li> <li>· Anticiper et réagir sur l'obstacle</li> </ul> </li> <li>◆ Adopter une conduite préventive <ul style="list-style-type: none"> <li>· Observer, détecter les risques, décoder les dangers, concevoir la parade, réagir, voir et être vu, partager la route,...</li> </ul> </li> </ul> <p>4.3.3 Conduire un véhicule chargé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contrôler et rectifier si nécessaire l'arrimage.</li> <li>◆ Adapter sa vitesse (virages, descentes)</li> <li>◆ Respecter les indications du compte-tours (choix du rapport de boîte de vitesses)</li> <li>◆ Tenir les distances de sécurité</li> <li>◆ Utiliser les différents types de ralentisseurs</li> </ul> <p>4.3.4 Conduire un véhicule la nuit.</p> <p>4.3.5 Conduire un véhicule dans des conditions particulières (obscurité, neige, boue, verglas, brouillard,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Utiliser l'éclairage spécifique</li> <li>◆ Adapter sa vitesse</li> </ul>	<p><i>sécurité,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer les prescriptions en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ les documents de bord (CMR, consignes de sécurité,...),</li> <li>◆ la signalisation du véhicule,</li> <li>◆ l'emballage et l'étiquetage de la marchandise,</li> <li>◆ le chargement, le transport et le déchargement.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : ÉCONOMIE APPLIQUÉE</b></p> <p><i>sur base d'une situation proposée par le chargé de cours,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de construire l'itinéraire le plus réaliste possible ;</li> </ul> <p><b>UF TRANSPORT ROUTIER : TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE.</b></p> <p><i>au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer le fonctionnement d'un tachygraphe et de justifier son intérêt ;</li> <li>◆ de distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;</li> <li>◆ de citer les principales infractions possibles et leur sanctions ;</li> <li>◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ;</li> <li>◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage.</li> </ul>
---	--

- ◆ Utiliser les aides à la conduite : blocage différentiel, chaînes, ABS,...
- ◆ Choisir le rapport de vitesse adapté

#### 4.3.6 Appliquer le code de la rue

- ◆ Connaître et appliquer les règles générales (âge, équipement véhicule, masses et dimensions, injonction, médicament, drogues diverses, alcool,...)
- ◆ Reconnaître et respecter la signalisation : feux, panneaux marquages au sol, interdictions, obligations
- ◆ Connaître et appliquer les règles de :
  - place sur la chaussée
  - limitation de vitesse
  - changement de direction
  - priorités
  - croisement
  - dépassement
  - interdiction de dépassement
  - comportement correct à l'égard des usagers « faibles », véhicules prioritaires, transport en commun
  - arrêt et stationnement en lieux autorisés
  - utilisation judicieuse des feux
  - obligations en cas d'accident

#### 4.3.7 Respecter la législation sociale en vigueur

- ◆ Remplir et utiliser correctement un disque « tachygraphe » et/ou carte - conducteur
- ◆ Respecter les règles de conservation des disques
- ◆ Respecter les temps de conduite et de repos

#### 4.3.8 Suivre un itinéraire

- ◆ Respecter l'itinéraire imposé
- ◆ Reconnaître les signaux de direction
- ◆ Reconnaître et suivre les signaux de déviation
- ◆ Suivre les itinéraires de déviation Poids Lourds

#### 4.4. Décharger et contrôler les marchandises.

	<p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : CHARGEMENT, ARRIMAGE ET DÉCHARGEMENT DE MARCHANDISES</b></p> <p><i>à partir d'une situation de chargement homogène et comportant plusieurs livraisons, proposée par le chargé de cours, dans le strict respect de la fiche technique du véhicule, des différentes législations en vigueur et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ d'énoncer et d'explicitier les éléments à prendre en compte lors des opérations de chargement et de déchargement</li></ul>
--	--

### FONCTION 5 : Maintenir le véhicule en bon état de marche

#### 5.1. Effectuer les contrôles de routine.

<p>5.1.1 Contrôler les niveaux</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Contrôler et rétablir les niveaux en respectant les normes du constructeur :<ul style="list-style-type: none"><li>· liquide de refroidissement</li><li>· huile moteur</li><li>· huile embrayage</li><li>· liquide lave-glace</li><li>· huile de direction assistée</li><li>· batterie d'accumulateur</li></ul></li></ul>	<p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TECHNOLOGIE DU MÉTIER</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd, d'une pièce mécanique ou électrique donnée, dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;</li></ul>
---	---

<p>...</p> <p>5.1.2 Contrôler les organes et accessoires du véhicule</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Eclairage (ampoules, fusibles, prises de courant)</li> <li>◆ Système d'attelage (vérification, graissage, ...)</li> <li>◆ Système de fermeture (bâche, câble TIR, hayon, portes, ...)</li> <li>◆ Accessoires d'arrimage (sangles, ...)</li> <li>◆ Matériel de bord réglementaire extincteur, triangle, trousse de secours, ...)</li> <li>◆ Dispositif de vision (pare-brise, rétroviseurs, essuie-glace, ...)</li> <li>◆ Avertir des dysfonctionnements</li> </ul> <p>5.1.3 Contrôler les organes et accessoires du moteur et de la chaîne cinématique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Vérification visuelle des organes vitaux (démarreurs, alternateur, courroies, ...)</li> </ul> <p>5.1.4 Contrôler les circuits de freinage, circuits pneumatiques et hydrauliques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Vérification visuelle des organes vitaux</li> <li>◆ Détection des anomalies (niveaux des liquides)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;</li> <li>◆ de préciser les caractéristiques des véhicules et des attelages relatives aux volumes et encombrements maximums autorisés en fonction de la législation en vigueur ;</li> <li>◆ de justifier la répartition d'un chargement et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;</li> <li>◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.</li> <li>◆ d'exposer dans un langage clair et précis un problème simple relatif à la réglementation auquel le conducteur poids lourds pourrait être confronté dans la vie professionnelle ;</li> <li>◆ de préciser la législation relative aux masses maximales autorisées (MMA) et les caractéristiques techniques des véhicules et des attelages relatives aux MMA.</li> </ul> <p><b>UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE C</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourd ;</li> </ul>
--	---

## 5.2. Effectuer les entretiens du véhicule

<p>5.2.1 Effectuer les vidanges</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier les lubrifiants et les liquides de refroidissement d'après les données techniques du constructeur.</li><li>◆ Effectuer les vidanges</li></ul> <p>5.2.2 Effectuer les graissages nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier les graisses</li><li>◆ Identifier les systèmes de graissage (système centralisé, ...)</li><li>◆ Localiser les points de graissage</li></ul> <p>5.2.3 Remplacer les filtres</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier les filtres (gasoil, huiles, air, ...)</li></ul> <p>5.2.4 Protéger les organes et circuits contre le gel</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier et utiliser les antigels</li></ul> <p>5.2.5 Changer les roues</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier les types et caractéristiques des pneumatiques</li><li>◆ Mesurer et corriger la pression des pneumatiques</li><li>◆ Identifier les types de jantes</li><li>◆ Respecter les consignes de sécurité de pose et dépose des roues</li></ul> <p>5.2.6 Régler les comes de freins</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier les types de freins (à disques, à tambour, de remorque, ...)</li></ul> <p>5.2.7 Nettoyer les véhicules</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Identifier les détergents</li><li>◆ Utiliser méthodologiquement un nettoyeur à haute-pression</li></ul>	<p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TECHNOLOGIE DU MÉTIER</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd, d'une pièce mécanique ou électrique donnée, dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;</li><li>◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;</li><li>◆ de préciser les caractéristiques des véhicules et des attelages relatives aux volumes et encombrements maximums autorisés en fonction de la législation en vigueur ;</li><li>◆ de justifier la répartition d'un chargement et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;</li><li>◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.</li><li>◆ d'exposer dans un langage clair et précis un problème simple relatif à la réglementation auquel le conducteur poids lourds pourrait être confronté dans la vie professionnelle ;</li><li>◆ de préciser la législation relative aux masses maximales autorisées (MMA) et les caractéristiques techniques des véhicules et des attelages relatives aux MMA.</li></ul> <p><b>UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE C</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd mis à disposition, dans le strict</i></p>
---	--

	<p><i>respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourd ;</li> </ul>
--	---

### **5.3. Poser un diagnostic en cas de panne**

--	--

### **5.4. Intervenir en cas de panne.**

<p>5.4.1 Evaluer ses possibilités d'intervention</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Apprécier sa capacité d'intervenir, en fonction de ses connaissances et de l'outillage disponible ainsi que des consignes du constructeur, de l'employeur et des circonstances environnementales et des prescriptions du code de la rue.</li> </ul> <p>5.4.2 Assurer le remorquage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Respecter les consignes du constructeur du véhicule</li> <li>◆ Identifier et utiliser les systèmes de remorquages</li> <li>◆ Respecter le code de la rue.</li> </ul>	<p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TECHNOLOGIE DU MÉTIER</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.</li> </ul> <p><b>UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE C</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport :</i></p>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourd ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : RÉGLEMENTATION ET LÉGISLATION DU TRANSPORT</b></p> <p><i>face à une situation mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de marchandises par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de résoudre, un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport :</li> </ul>
--	--

## **FONCTION 6 : Assurer les contrôles et travaux administratifs**

### **6.1. Tenir les documents relatifs au transport par route**

<p>6.1.1 Enumérer et vérifier les documents personnels, de bord et de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Restituer les différents documents et contrôler leur validité</li> </ul> <p>6.1.2 Identifier les documents de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Identifier et compléter les documents CMR et/ ou lettre de voiture (y inclus les réserves)</li> <li>◆ Identifier et contrôler les documents ADR</li> </ul>	<p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TECHNOLOGIE DU MÉTIER</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd, d'une pièce mécanique ou électrique donnée, dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;</li> <li>◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe</li> </ul>
--	--

<p>6.1.3 Utiliser un tachygraphe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Choisir le disque adéquat</li> <li>◆ Remplir le disque</li> <li>◆ Positionner le disque dans le tachygraphe</li> <li>◆ Utiliser les différentes fonctions de tachygraphe à bon escient</li> <li>◆ Utiliser la carte de conducteur et le tachygraphe digital</li> </ul> <p>6.1.4 Compléter une feuille journalière de prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Décoder un disque « tachygraphe »</li> <li>◆ Décoder une feuille journalière de prestation</li> <li>◆ Vérifier et signer en cas d'accord la feuille journalière de prestation</li> </ul> <p>6.1.5 Assurer le déroulement des formalités douanières</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Distinguer les documents adéquats (facture, DAU, carnet TIR) et restituer pour chacun l'utilité</li> </ul> <p>6.1.6 Lire une carte routière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Se localiser et localiser un lieu sur carte</li> <li>◆ Restituer et utiliser la symbolisation de représentation</li> <li>◆ Transposer les données de cartes en données réelles</li> </ul> <p>6.1.7 Etablir un itinéraire l'itinéraire sera réaliste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Choisir un itinéraire en fonction : <ul style="list-style-type: none"> <li>· des règles du code de la rue</li> <li>· de la distance</li> <li>· du chargement</li> <li>· de la sécurité</li> <li>· de la rapidité</li> <li>· du coût (péage,...)</li> <li>· prévoir un itinéraire de déviation (de remplacement)</li> <li>· des infrastructures routières (tunnels, ferries,...)</li> </ul> </li> </ul>	<p>mécanique ou électrique donné ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de préciser les caractéristiques des véhicules et des attelages relatives aux volumes et encombrements maximums autorisés en fonction de la législation en vigueur ;</li> <li>◆ de justifier la répartition d'un chargement et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;</li> <li>◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.</li> <li>◆ d'exposer dans un langage clair et précis un problème simple relatif à la réglementation auquel le conducteur poids lourds pourrait être confronté dans la vie professionnelle ;</li> <li>◆ de préciser la législation relative aux masses maximales autorisées (MMA) et les caractéristiques techniques des véhicules et des attelages relatives aux MMA.</li> </ul> <p><b>UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE C</b></p> <p><i>au départ d'un véhicule poids lourd mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de respecter un itinéraire avec des contraintes imposées ;</li> </ul> <p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR</b></p> <p><i>au départ d'une situation de transport ADR proposée par le conseil des études,</i></p> <p><i>dans le respect de la législation ADR, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité,</i></p>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer les prescriptions en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ les documents de bord (CMR, consignes de sécurité,...),</li> <li>◆ la signalisation du véhicule,</li> </ul> </li> </ul> <p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : ÉCONOMIE APPLIQUÉE</b></p> <p><i>sur base d'une situation proposée par le chargé de cours,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d'expliquer les spécificités du secteur du transport de marchandises par route d'un point de vue économique ;</li> <li>◆ de construire l'itinéraire le plus réaliste possible ;</li> <li>◆ de justifier les choix opérés.</li> </ul> <p><b>UF CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : RÉGLEMENTATION ET LÉGISLATION DU TRANSPORT</b></p> <p><i>face à une situation mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de marchandises par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ de situer les différents aspects du statut social de la profession ;</li> <li>◆ de résoudre, un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport : <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ identifier les documents probants ;</li> <li>◆ rédiger ou compléter les documents de transports ;</li> </ul> </li> <li>◆ de relever le cas échéant les formalités douanières ;</li> <li>◆ de déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;</li> <li>◆ d'illustrer les mesures préventives relatives à la sécurité et aux passagers clandestins.</li> </ul>
--	--

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**TRANSPORT ROUTIER :  
TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 05 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER RÉSEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **TRANSPORT ROUTIER : TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

### **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

- ◆ d'appliquer la réglementation sur le temps de conduite et de repos ;
- ◆ de développer des compétences professionnelles responsables vis-à-vis de son entreprise et de la profession.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

**En français,**

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

**En mathématiques,**

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide... .

#### **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,**

*au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :*

- ◆ d'expliquer le fonctionnement d'un tachygraphe et de justifier son intérêt ;
- ◆ de distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;
- ◆ de citer les principales infractions possibles et leur sanctions ;
- ◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ;
- ◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ la qualité économique des plannings proposés,
- ◆ la précision des réponses.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*face à des situations mettant en jeu des problématiques de la réglementation du transport routier relative aux temps de conduite et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,*

- ◆ de distinguer :
  - ◆ conduite journalière,
  - ◆ conduite continue,
  - ◆ période de travail,
  - ◆ journée de travail,
  - ◆ amplitude,
  - ◆ tachygraphe,
  - ◆ disque ;
- ◆ pour les temps de conduite et de repos :
  - ◆ de justifier les règles générales et les exceptions applicables à la conduite journalière et à la conduite continue ;
  - ◆ de calculer une période de conduite continue ;
  - ◆ de fractionner une période de conduite continue ;
  - ◆ d'appliquer les règles du repos journalier ;
  - ◆ de fractionner un repos journalier ;
  - ◆ de justifier le repos hebdomadaire ;
  - ◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ;

- ◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage ;
- ◆ pour le tachygraphe :
  - ◆ de définir et nommer les éléments ;
  - ◆ de distinguer les différents types de tachygraphes ;
  - ◆ de justifier son utilisation ;
  - ◆ d'expliquer son fonctionnement ;
- ◆ pour les documents administratifs :
  - ◆ de déterminer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;
  - ◆ de citer les principales infractions possibles ;
  - ◆ de citer les principales sanctions encourues.

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Tachygraphe et temps de conduite	CT	B	16
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	04
Total des périodes			<b>20</b>

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PREVENTION**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 06 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**



# TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PREVENTION

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de prendre en compte les facteurs qui affectent la conduite en vue de prévenir des risques d'accident,
- ◆ de déterminer les conditions de nature à sécuriser :
  - ◆ les victimes, les occupants,
  - ◆ le véhicule, le chargement,
  - ◆ l'environnement,...
  - ◆ les lieux afin d'éviter le sur-accident,
- ◆ de compléter correctement une déclaration d'accident,
- ◆ de communiquer correctement avec l'employeur.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

##### En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

##### En mathématiques,

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;

- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*à partir d'une mise en situation mettant en jeu des problèmes de sécurité,*

- ◆ d'identifier les facteurs de risques d'un accident ;
- ◆ de proposer les mesures préventives ;
- ◆ d'expliciter les bonnes pratiques à adopter en fonction du type et de l'ampleur du sinistre ;
- ◆ de relever les éléments indispensables à communiquer aux services de secours ;
- ◆ d'expliquer l'utilisation des moyens de lutte contre le feu (extincteur, couverture, sable,...) ;
- ◆ de compléter un constat d'accident à l'amiable.

**Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ le niveau de qualité de l'analyse,
- ◆ la précision du vocabulaire utilisé,
- ◆ l'exhaustivité des réponses,
- ◆ la clarté du constat d'accident.

## 4. PROGRAMME

**L'étudiant sera capable :**

*à partir d'exemples concrets tirés de documents professionnels ou de recherches internet et mettant en jeu des problématiques de sécurité dans le transport routier de marchandises,*

- ◆ d'interpréter des données statistiques sur les accidents de la circulation impliquant des poids lourds, des autobus, des autocars et leurs conséquences humaines, matérielles et financières ;
- ◆ d'identifier une typologie des facteurs d'accidents rencontrés dans le secteur du transport à partir :
  - ◆ des risques de conduite liés aux différents états de la route et notamment leurs variations avec les conditions atmosphériques (pluie, vent, verglas...), l'heure du jour ou de la nuit,
  - ◆ des risques inhérents à la densité du trafic et à la conduite de divers véhicules et aux différentes conditions de visibilité,
  - ◆ de l'incidence sur la santé et/ou le comportement (perception, temps de réaction, d'évaluation et de décision) du conducteur :
    - ◆ d'une alimentation trop riche et déséquilibrée (diabète,...),
    - ◆ d'une affection du système cardio-vasculaire,

- ◆ de troubles de l'audition et de la vision,
- ◆ de maladies neurologiques (épilepsie, troubles psychomoteurs, ...),
- ◆ de l'alcool et toute substance susceptible de modifier le comportement,
- ◆ de la fatigue et du stress,
- ◆ d'une perturbation du cycle de base activités/repos ;
- ◆ de déterminer le type et l'ampleur d'un sinistre (dégâts corporels, matériels,...) ;
- ◆ d'identifier les risques et les conséquences immédiates lors d'un sinistre (sur-accident, déversement de carburant, chargement tombé sur la voie publique,...) ;
- ◆ d'expliquer les dispositions d'urgence et les gestes à appliquer concernant :
  - ◆ l'évacuation et la sécurisation des lieux de l'accident,
  - ◆ l'aide aux victimes, dans la mesure de ses moyens,
  - ◆ le balisage d'un périmètre de sécurité,
  - ◆ la signalisation du sinistre (signaux de détresse, gyrophare, triangle,...),
  - ◆ les consignes à respecter en fonction du type de transport (ADR,...),
  - ◆ l'appel des services de secours,
  - ◆ l'utilisation des moyens de lutte contre le feu (extincteur, couverture, sable,...) ;
- ◆ de remplir correctement une déclaration d'accident à l'amiable en :
  - ◆ reprenant les données relatives aux circonstances de l'accident, au plan des lieux, aux véhicules impliqués, au conducteur,
  - ◆ vérifiant la rédaction correcte du tiers ;
- ◆ de communiquer le sinistre à son employeur (localisation, ampleur du sinistre,...).

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Accidents et prévention	CT	B	32
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	08
Total des périodes			<b>40</b>

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS :  
TECHNOLOGIE DU METIER**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 03 U2 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TECHNOLOGIE DU METIER

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

*dans le respect de la sécurité, des consignes du constructeur et des limites de l'exercice de la profession de conducteur de poids lourds,*

- ♦ d'acquérir des connaissances techniques opérationnelles au niveau des principaux organes mécaniques, hydrauliques, pneumatiques et électriques du véhicule poids lourd pour en optimiser l'utilisation ;
- ♦ de contrôler le bon état de marche du véhicule ;
- ♦ de communiquer à l'employeur les éventuels dysfonctionnements sur un véhicule lourd et d'y remédier le cas échéant.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

##### **En français,**

- ♦ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ♦ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

##### **En mathématiques,**

- ♦ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ♦ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ♦ de résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;

- ◆ de calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

### **Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,**

*au départ d'un véhicule poids lourd, d'une pièce mécanique ou électrique donnée, dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,*

- ◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;
- ◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;
- ◆ de préciser les caractéristiques des véhicules et des attelages relatives aux volumes et encombrements maximums autorisés en fonction de la législation en vigueur ;
- ◆ de justifier la répartition d'un chargement et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;
- ◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.
- ◆ d'exposer dans un langage clair et précis un problème simple relatif à la réglementation auquel le conducteur poids lourds pourrait être confronté dans la vie professionnelle ;
- ◆ de préciser la législation relative aux masses maximales autorisées (MMA) et les caractéristiques techniques des véhicules et des attelages relatives aux MMA.

### **Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ le niveau de qualité et l'exhaustivité des opérations de contrôle,
- ◆ la précision sur la localisation, la description et le fonctionnement de l'élément,
- ◆ la logique des informations permettant de porter le diagnostic de la panne.

## 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*au départ d'un véhicule poids lourd ou de différentes pièces mécaniques, hydrauliques, pneumatiques ou électriques,  
sur base de la documentation technique du véhicule,*

### **4.1. en Technologie du métier,**

- ◆ d'identifier les différents types de camions et de matériels roulant destinés au transport de marchandises et de caractériser leurs spécificités ;
- ◆ d'identifier et d'expliquer les principes généraux de fonctionnement du moteur, des organes de transmission, du système de freinage, du système électrique, du circuit d'alimentation en carburant ;
- ◆ de caractériser la chaîne cinématique (courbes de couples, de puissance et de consommation spécifique d'un moteur, zone d'utilisation optimale du compte-tours,

diagrammes de recouvrement de rapports de boîtes de vitesse) pour optimiser l'utilisation du véhicule ;

- ◆ de déterminer en fonction du profil du parcours, les implications de la maîtrise de la chaîne cinématique et des moyens de ralentissements sur la consommation en carburant ;
- ◆ de caractériser techniquement des organes de sécurité et de les localiser: freins (à disques, à tambours, de remorque,...), circuit de freinage oléo-pneumatique, ralentisseurs, antiblocage de roue (ABS), limiteur de vitesse,... ;
- ◆ d'expliciter la fonction d'une prise ABS/EBS ;
- ◆ d'expliquer les notions générales d'inertie pour effectuer des freinages progressifs en dosant les efforts sur la commande ;
- ◆ de décrire, en fonction du profil du parcours, les avantages et les limites de l'utilisation combinée des organes de sécurité et de déterminer l'attitude à adopter en cas de défaillance ;
- ◆ de repérer sur la fiche technique du véhicule (nombre et type d'essieu, type de suspension, type de roue, ...) et du type d'attelage, les caractéristiques techniques de l'ensemble telles que :
  - ◆ les masses maximales autorisées (MMA),
  - ◆ les volumes et encombrements maximums autorisés ;
- ◆ de calculer la charge utile et le volume utile d'un véhicule ou d'un ensemble ;
- ◆ d'expliquer la répartition d'un chargement et les conséquences de la surcharge à l'essieu sur le matériel et sur la conduite ;
- ◆ d'expliciter les forces s'appliquant aux véhicules en mouvement, la stabilité du véhicule et le centre de gravité ;
- ◆ de distinguer les différentes graisses et de différencier les systèmes de graissage ;
- ◆ d'expliquer le fonctionnement de la batterie et le dosage des liquides de batterie ;
- ◆ de décrire les différents filtres (gasoil, huile, air) et leur technique de remplacement ;
- ◆ de caractériser les différents types d'ampoules, de fusibles et de prises de courant susceptibles d'être rencontrées sur un véhicule poids lourd ;
- ◆ de définir les unités de pression et préciser les conditions de mesure de la pression des pneumatiques ;
- ◆ d'identifier le type de jante et de décoder les informations figurant sur les principaux types de pneumatiques.

#### **4.2. en Travaux pratiques de maintenance,**

- ◆ d'effectuer les opérations de contrôle de routine, de détection d'anomalies et de prévision de réparations:
  - ◆ des organes vitaux (démarreurs, alternateur, courroies,...),
  - ◆ des circuits de freinage pneumatiques et hydrauliques,
  - ◆ de la fixation des roues et de l'usure des pneumatiques,
  - ◆ de la pression des pneumatiques (déformation),
  - ◆ des niveaux du liquide de refroidissement, de l'huile de moteur, de l'huile d'embrayage, de l'huile de direction assistée, du liquide lave-glace, des batteries d'accumulateur,
  - ◆ de l'état des éclairages et de la signalisation (ampoules, fusibles,...),
  - ◆ des systèmes de fermeture selon le type de véhicule (porte, hayon, bâche, câble TIR, ...),
  - ◆ du matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, gilet réfléchissant, trousse de secours, trousse d'outillage...),
  - ◆ du dispositif de vision (pare-brise, rétroviseurs, essuie-glace,...),
  - ◆ de l'état de lisibilité des panneaux réglementaires (limitation de vitesse, gabarit, produits réglementés,...),

- ◆ de l'état de fonctionnement du dispositif tachygraphique ;
- ◆ de localiser les filtres à gasoil, à huile et à air ;
- ◆ de contrôler le système d'attelage :
  - ◆ l'état de propreté et de graissage du rockinger, de la sellette,
  - ◆ les raccordements des freins et de l'état des tuyaux, joints et raccords,
  - ◆ le branchement des prises électriques,
  - ◆ l'état du frein à câble,
  - ◆ la présence des cales ;
- ◆ de localiser les points de graissage ;
- ◆ d'effectuer de petites réparations dans le respect des données techniques et des règles de sécurité (remplacer une ampoule, les filtres, un essuie-glace, une roue,...) ;
- ◆ de protéger les organes et circuits contre le gel
- ◆ de chaîner et déchaîner le véhicule ;
- ◆ d'utiliser un nettoyeur à haute-pression et les détergents appropriés pour nettoyer le véhicule ;
- ◆ d'identifier la nature, localiser l'origine de la panne (moteur, organes de transmission, système de freinage, système électrique, circuit d'alimentation en carburant) ;
- ◆ d'évaluer ses possibilités d'intervention et, le cas échéant, de procéder à la réparation ;
- ◆ de communiquer oralement ou par écrit à l'employeur la nature de la panne, ses effets et son origine ;
- ◆ d'organiser le remorquage.

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Technologie du métier	CT	B	40
Travaux pratiques de maintenance	PP	L	24
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	16
Total des périodes			<b>80</b>



**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS :  
ECONOMIE APPLIQUEE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 07 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER -RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : ECONOMIE APPLIQUEE

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

- ◆ d'acquérir les connaissances générales des aspects économiques du transport de marchandises par route ;
- ◆ de localiser des points sur une carte routière ;
- ◆ de construire l'itinéraire le plus adéquat pour aller d'un point à un autre (durée, distance,...).

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

**En français,**

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

**En mathématiques,**

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

## **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D)ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

## **3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,**

*sur base d'une situation proposée par le chargé de cours,*

- ◆ d'expliquer les spécificités du secteur du transport de marchandises par route d'un point de vue économique ;
- ◆ de construire l'itinéraire le plus réaliste possible ;
- ◆ de justifier les choix opérés.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ l'exhaustivité des réponses,
- ◆ la pertinence des justifications.

## **4. PROGRAMME**

L'étudiant sera capable :

*en utilisant les moyens mis à sa disposition (internet, logiciels, documents, ... ),*

### **4.1. en Economie du transport de marchandises,**

- ◆ de caractériser :
  - ◆ le rôle de l'entreprise de transport en tant qu'agent économique et social ;
  - ◆ les fonctions essentielles de l'entreprise de transport et les éventuelles interconnexions ;
  - ◆ les types d'entreprises en fonction de critères économiques, juridiques et sociaux (transports pour compte d'autrui, transports pour compte propre, activités auxiliaires du transport,...) ;
  - ◆ les différentes spécialisations du transport de marchandises (citerne, température dirigée, animaux,...) ;
  - ◆ l'environnement de l'entreprise, ses partenaires internes et externes ;
- ◆ d'explicitier les notions :
  - ◆ de chaîne de transport et d'intermodalité (fret, rupture de charge, plate-forme multimodale,...),
  - ◆ de logistique ;
- ◆ de situer le transport routier par rapport aux autres modes de transport (concurrence, chargeurs,...) ;
- ◆ de décrire l'évolution du secteur (diversifications des prestations offertes, rail-route, sous-traitance,...) ;
- ◆ d'explicitier les différents rôles du conducteur et l'importance pour l'entreprise de la qualité de sa prestation.

### **4.2. en Cartographie appliquée,**

- ◆ de localiser sur une carte les pays d'Europe (Union Européenne, zone euro,...), les grandes métropoles, les grandes zones industrielles ainsi que les principales voies d'accès;
- ◆ de lire une carte routière et de transposer les données de cartes en données réelles (symbolisation de représentation, calcul des distances,...) ;

- ◆ de choisir des lieux adéquats pour les temps de pause (parking, aire de détente, restaurant, station service,...) ;
- ◆ de prévoir un itinéraire de déviation (transport exceptionnel, ADR,...).
- ◆ d'introduire les destinations dans un GPS.

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<b>7.1. Dénomination du cours</b>	<b>Classement</b>	<b>Code U</b>	<b>Nombre de périodes</b>
Economie du transport de marchandises	CT	B	24
Cartographie appliquée	CT	B	08
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	08
Total des périodes			<b>40</b>

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS :  
REGLEMENTATION ET LEGISLATION DU TRANSPORT**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 02 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER -RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : REGLEMENTATION ET LEGISLATION DU TRANSPORT**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

### **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

- ◆ de définir l'environnement social du transport routier ;
- ◆ de compléter et contrôler les documents personnels, de bord et de transport, les feuilles de prestations et les formalités douanières ;
- ◆ de prendre les mesures préventives relatives à la criminalité et au trafic des passagers clandestins ;
- ◆ de mener des recherches documentaires pour adapter ses connaissances à l'évolution de la législation sociale et de la réglementation du transport

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

**En français,**

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

**En mathématiques,**

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;

- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

## 3. AQUIS D'APPRENTISSAGE

### **Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*face à une situation mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de marchandises par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,*

- ◆ de situer les différents aspects du statut social de la profession ;
- ◆ de résoudre, un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport :
  - ◆ identifier les documents probants ;
  - ◆ rédiger ou compléter les documents de transports ;
- ◆ de relever le cas échéant les formalités douanières ;
- ◆ de déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;
- ◆ d'illustrer les mesures préventives relatives à la sécurité et aux passagers clandestins.

### **Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ la pertinence des choix retenus,
- ◆ la clarté des précisions apportées sur les documents de transport,
- ◆ l'exhaustivité des réponses.

## 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*face à des situations mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de marchandises par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,*

### **4.1. en Législation sociale du transport,**

- ◆ d'expliciter les concepts de base et les notions essentielles relevant de la législation, tels que : CAP 2.1
  - ◆ le statut social du travailleur salarié à savoir le contrat de travail (conclusion, suspension, fin) et la sécurité sociale (notamment, éléments constitutifs du salaire),
  - ◆ le statut social du travailleur indépendant (obligations, droits sociaux,...),
  - ◆ les conventions collectives du travail (organes et commissions paritaires, organisations professionnelles, organisations représentatives des travailleurs, conseil d'entreprise, comité de sécurité et hygiène,...),
  - ◆ l'aptitude médicale,
  - ◆ les droits et obligations en matière de formation professionnelle (qualification initiale et de formation continue) ;
- ◆ d'actualiser ses connaissances en matière de législation sociale du transport.

## 4.2. en Règlementation du transport de marchandises,

- ◆ de déterminer les règles essentielles de circulation en Belgique et à l'étranger (pays de l'Union européenne) comme, par exemple, les vitesses réglementaires, les distances de sécurité, la consommation d'alcool et de médicaments, le port de la ceinture, l'utilisation du gilet réfléchissant, le transport de matières dangereuses,... ;
- ◆ de sélectionner les documents probants, de les rassembler et d'en vérifier la validité :
  - ◆ les documents personnels (carte d'identité, CAP, permis de conduire, certificat ADR, sélection médicale, contrat de travail, carte de conducteur,...),
  - ◆ les documents de bord (certificat d'immatriculation, certificat de conformité, certificat de visite du contrôle technique, certificat d'assurance en responsabilité civile, permis d'exploitation, certificat d'agrément ADR,...),
  - ◆ les documents de transport (facture, ADR, CMR, TIR,...) ;
- ◆ de rédiger différents documents de transport (lettre de voiture CMR, carnet TIR, ADR,...) et d'en expliquer l'utilité;
- ◆ d'expliquer, à travers la lettre de voiture CMR, la responsabilité du conducteur en ce qui concerne la réception, le transport et la livraison des marchandises conformément aux dispositions convenues ;
- ◆ d'expliquer les obligations du transporteur résultant de la Convention relative aux dispositions du Contrat de Transport International de Marchandises par Route;
- ◆ d'énumérer des mesures à adopter pour assurer la sécurisation du transport contre la criminalité et le trafic des passagers clandestins (détection de bruits ou de mouvements, contrôle des bâches, des fermetures et des scellés, ... ) ;
- ◆ de déterminer la responsabilité des transporteurs dans la prévention de la criminalité et le trafic des passagers clandestins, et les implications pour les conducteurs ;
- ◆ de différencier les intervenants essentiels susceptibles d'être rencontrés ou consultés en matières réglementaires et de caractériser globalement leur rôle (Police, Douane, Ministère de l'Emploi et du Travail, Administration des Transports,...) ;
- ◆ d'expliquer le système de contrôle et de sanctions lors d'infractions (perception directe, immobilisation du véhicule, retrait ou suspension du permis de conduire, restriction de la licence de l'entreprise,...) ;
- ◆ de relever les formalités douanières tels que :
  - ◆ les dispositions concernant les déclarations, la perception et le cautionnement des droits et taxes,
  - ◆ l'exportation, le transit de marchandises,
  - ◆ le document administratif unique,
  - ◆ les conditions exigées pour le transport (agrément des véhicules, carnet TIR,...),
  - ◆ ... ;
- ◆ d'actualiser ses connaissances en matière de réglementation du transport de marchandises.

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.



## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<b>7.1. Dénomination du cours</b>	<b>Classement</b>	<b>Code U</b>	<b>Nombre de périodes</b>
Législation sociale du transport	CT	B	16
Réglementation appliquée au transport de marchandises	CT	B	32
<b>7.2. Part d'autonomie</b>		P	12
Total des périodes			<b>60</b>

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS :  
CHARGEMENT, ARRIMAGE ET DECHARGEMENT DE  
MARCHANDISES**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 08 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER -RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : CHARGEMENT, ARRIMAGE ET DECHARGEMENT DE MARCHANDISES

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

*dans le respect de la législation, de la sécurité, des consignes du constructeur et des limites de l'exercice de la profession de conducteur :*

- ◆ d'acquérir des connaissances techniques et légales relatives au chargement et au déchargement des marchandises;
- ◆ d'assurer la répartition et l'arrimage de la charge correctement ;
- ◆ de vérifier l'ensemble des opérations et l'état des marchandises.

### 2. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

#### 2.1. Capacités

*En conducteur de poids lourds : technologie du métier*

- ◆ réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;
- ◆ localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;
- ◆ préciser les caractéristiques des véhicules et des attelages relatives aux volumes et encombrements maximums autorisés en fonction de la législation en vigueur ;
- ◆ justifier la répartition d'un chargement et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;
- ◆ décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier ;
- ◆ exposer dans un langage clair et précis un problème simple relatif à la réglementation auquel le conducteur poids lourds pourrait être confronté dans la vie professionnelle ;
- ◆ préciser la législation relative aux masses maximales autorisées (MMA) et les caractéristiques techniques des véhicules et des attelages relatives aux MMA.

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UF « **Conducteur de poids lourds : technologie du métier** » N° code 2511 03 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

## 3. CAPACITES TERMINALES

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,**

*à partir d'une situation de chargement homogène et comportant plusieurs livraisons, proposée par le chargé de cours, dans le strict respect de la fiche technique du véhicule, des différentes législations en vigueur et des documents appropriés liés au transport :*

- ◆ d'énoncer et d'expliquer les éléments à prendre en compte lors des opérations de chargement et de déchargement ;
- ◆ de vérifier le respect de la MMA ;
- ◆ d'illustrer par un dessin la répartition du chargement selon l'ordre de livraison des marchandises ;
- ◆ de calculer la masse totale du véhicule lors de chaque départ du lieu de chargement ;
- ◆ d'identifier et de justifier la technique d'arrimage la mieux appropriée aux marchandises à transporter.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ la pertinence des choix retenus,
- ◆ la cohérence de la solution préconisée,
- ◆ l'argumentation développée.

## 4. PROGRAMME

*Au départ d'un véhicule poids lourd ou d'une remorque mis à sa disposition, dans le strict respect de la fiche technique du véhicule, des différentes législations en vigueur et des documents appropriés liés au transport,*

**l'étudiant sera capable :**

- ◆ d'énoncer et d'expliquer les éléments à prendre en compte lors des opérations de chargement et de déchargement à savoir :
  - ◆ la nature de la marchandise,
  - ◆ l'intégrité de l'emballage,
  - ◆ la répartition de la masse,
  - ◆ le poids du chargement
  - ◆ la conformité au MMA (masse maximale autorisée),
  - ◆ la localisation du centre de gravité du chargement,
  - ◆ l'utilisation adaptée des techniques d'arrimage,
  - ◆ la structure de la carrosserie du véhicule (points d'arrimage, ridelle,...)
- ◆ d'émettre les réserves sur le CMR (certificat marchandise route) (nombre, état, conditionnement, incidents,...) ;

- ◆ de relever des éléments de nature à influencer la communication d'informations relatives au chargement, à l'expéditeur, au destinataire et au patron ;
- ◆ de calculer la masse totale du véhicule ;
- ◆ de déterminer en quoi les masses, volumes et encombrements influencent la répartition du chargement ;
- ◆ d'illustrer, par un dessin, la répartition du chargement selon l'ordre de livraison des marchandises ;
- ◆ d'identifier et d'expliquer l'usage des équipements et des engins de manutention (un quai mobile, des plaques de liaison, des bandes transporteuses, un diable, un transpalette,...) ;
- ◆ de relever des principes ergonomiques (gestes et postures à risques, condition physique, exercices de manutention, protections individuelles).

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Chargement, arrimage et déchargement de marchandises	CT	B	32
7.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			<b>40</b>

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 09 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER -RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS : TRANSPORT ADR

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

*dans le respect de la législation ADR, la sécurité, des consignes du constructeur et des limites de l'exercice de la profession de conducteur :*

- ◆ de respecter les prescriptions ADR pour le transport de matières dangereuses ;
- ◆ de se préparer à l'épreuve pour l'obtention du certificat ADR.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

##### **En français,**

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

##### **En mathématiques,**

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI) .

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

### **Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*au départ d'une situation de transport ADR, dans le respect de la législation ADR, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité,*

- ◆ d'expliquer les prescriptions en ce qui concerne :
  - ◆ les documents de bord (CMR, consignes de sécurité,...),
  - ◆ la signalisation du véhicule,
  - ◆ l'emballage et l'étiquetage de la marchandise,
  - ◆ le chargement, le transport et le déchargement.

### **Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ la pertinence des choix retenus,
- ◆ la clarté des précisions apportées sur les documents de transport,
- ◆ l'exhaustivité des réponses.

## 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*au départ d'une documentation technique,*

- ◆ de décrire le cadre d'application de la réglementation ADR (Accord, Dangereuse, Route) ;
- ◆ d'explicitier le système de classification des matières dangereuses (classes, code,...) ;
- ◆ de différencier les types de récipients exigés en fonction de la marchandise transportée (colis, GRV, IBC, citernes, conteneurs ...) ;
- ◆ de compléter et vérifier la tenue des documents de bord (CMR, certificat du contrôle technique,...) ;
- ◆ d'expliquer les prescriptions ADR en ce qui concerne :
  - ◆ l'emballage et l'étiquetage de la marchandise (marquage, étiquetage et inscriptions),
  - ◆ les documents de bord (document de transport, consignes de sécurité, certificat de formation, certificat de visite du contrôle technique, certificat d'agrément,...),
  - ◆ le véhicule (signalisation, placement des plaques orange, équipements divers, extincteurs, arrimage, aération, ...),
  - ◆ le chauffeur (moyens de protection) ;
- ◆ d'expliquer le système de codification des chiffres sur les panneaux oranges ;
- ◆ de décrire les exigences techniques du véhicule (équipement électrique, freinage, réservoirs de carburant, chauffage,...) ;
- ◆ d'explicitier les prescriptions à respecter durant le chargement, le déchargement et le transport ;



- ◆ d'expliquer différents cas d'interdiction de chargement en commun ou de précautions particulières ;
- ◆ de répertorier et de caractériser les responsabilités et sanctions applicables (expéditeur, transporteur, destinataire, chargeur, emballer, remplisseur).

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Eléments de transport ADR	CT	B	32
<b>7.2. Part d'autonomie</b>			<b>08</b>
Total des périodes			<b>40</b>

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE :  
CONDUITE DE VEHICULES DE LA CATEGORIE C**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 01 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER -RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VEHICULES DE LA CATEGORIE C ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

## **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### **1.2. Finalités particulières**

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'acquérir :

- ◆ les compétences pratiques nécessaires à la conduite et la manœuvre de véhicules poids lourds chargés et vides, avec et sans dispositif d'attelage,
- ◆ les compétences relationnelles vis-à-vis des autres usagers, de son entreprise et de la profession,
- ◆ le sens des responsabilités.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

#### **En français,**

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

#### **En mathématiques,**

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

## 2.3. Conditions particulières

Etre titulaire :

- ◆ du permis de conduire B,
- ◆ d'une attestation d'aptitude médicale à la conduite.

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,**

*au départ du véhicule poids lourd mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport :*

- ◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourds ;
- ◆ de respecter un itinéraire avec des contraintes imposées ;
- ◆ d'adopter une conduite préventive ;
- ◆ de conduire le véhicule et adapter sa conduite au trafic ;
- ◆ de réaliser des manœuvres imposées.

**Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ le degré de qualité des vérifications effectuées lors de la prise en charge du véhicule poids lourd,
- ◆ le sentiment de sécurité du convoyeur,
- ◆ le degré de vigilance et de respect à l'égard des autres usagers.

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Programme pour les étudiants

L'étudiant sera capable :

*au départ d'un véhicule poids lourd mis à sa disposition,*

*dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à sa disposition et des documents appropriés liés au transport,*

- ◆ de vérifier la conformité des documents de bord ;
- ◆ de vérifier la présence et l'état du matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, gilet, trousse de secours,...) ;
- ◆ d'utiliser le tachygraphe analogique ou digital du véhicule (normal, double équipage, changement de véhicule,...) ;

- ◆ de localiser et d'identifier l'emplacement des différents témoins et commandes (clignoteurs, essuie-glaces, lave-glace, ventilation, rétroviseurs, éclairage, air conditionné) ;
- ◆ de régler les différentes commandes : sièges, rétroviseurs, volant, ceinture de sécurité, ... ;
- ◆ d'adopter une position de conduite adéquate ;
- ◆ d'adopter l'attitude et la mentalité requises par :
  - ◆ le respect des règles d'hygiène et de sécurité (alcool, médicaments, repos, ...),
  - ◆ le respect du matériel,
  - ◆ le respect des prestations,
  - ◆ le respect de l'image de marque de la profession ;
- ◆ de procéder, selon le type de véhicule, à l'attelage ou dételage de la remorque ou semi-remorque au véhicule tracteur ;
- ◆ d'effectuer les manœuvres de marche arrière, marche avant, ligne droite, déplacement latéral, garage, mise à quai, stationnement avec un camion, un camion semi-remorque et un camion avec remorque ;
- ◆ de suivre un itinéraire imposé et les déviations ;
- ◆ de respecter le code de la route (signalisation, marquage au sol, distances, vitesse, ...) ;
- ◆ de conduire le véhicule par tous les temps (chargé ou déchargé, en agglomération, sur route, sur autoroute) :
  - ◆ maîtriser la coordination des mouvements (embrayage, freins, ralentisseur, accélérateur, ...) ;
  - ◆ actionner l'embrayage avec progressivité et dans le respect des indications du compte-tours ;
  - ◆ manipuler le frein avec progressivité, souplesse et dosage ;
  - ◆ estimer le gabarit du véhicule (passage étroit, tunnels, ponts) et tenir sa place sur la chaussée en ligne droite et dans les virages ;
  - ◆ réaliser les dépassements (précautions d'anticipation, de distance latérale et de retour en position) ;
  - ◆ changer de direction ;
  - ◆ s'intégrer au trafic et adopter la vitesse et les distances de sécurité entre véhicules ;
  - ◆ adopter une conduite préventive ;
- ◆ d'utiliser les rapports de boîte de vitesses en fonction de la charge du véhicule et du profil de la route ;
- ◆ d'adopter les règles d'utilisation du véhicule en relation avec le respect de l'environnement (utilisation pertinente des avertisseurs sonores, consommation de carburant modérée, limitation des missions polluantes, ...).

#### **4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement**

Le chargé de cours veillera à :

- ◆ informer l'étudiant sur les différents contrôles techniques et administratifs à effectuer avant la prise en charge du véhicule et de son attelage ;
- ◆ assurer le suivi de l'apprentissage ;
- ◆ coordonner la sécurisation des victimes lors d'un éventuel accident, de compléter le constat et d'informer la direction de l'établissement.

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 400 périodes Code U

Z

### 7.2. Encadrement du stage

	Classement	Code U	Nombre de périodes
Encadrement des activités professionnelles d'apprentissage à la conduite d'un poids lourd	PP	O	400

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE  
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT  
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**INITIATION A LA LANGUE XX EN SITUATION - UE 1**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

**CODE : 73XX06U11D2**

**CODE DU DOMAINE D'ENSEIGNEMENT : 705  
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 08 janvier 2018,  
sur avis conforme du Conseil général**

## 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### 1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à amener l'étudiant à :

- ◆ la compréhension globale et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication de la vie quotidienne,
- ◆ la sensibilisation aux stratégies verbales (de réalisation, de compensation et d'évitement) et non verbales lui permettant de compenser l'insuffisance des ressources linguistiques par rapport aux besoins de la communication.

En outre, elle vise à :

- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- ◆ favoriser la mobilité internationale et la multiplication des échanges interpersonnels ;
- ◆ initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
- ◆ contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu et au développement de son sens social ;
- ◆ offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.



### 1.3 Correspondance par rapport aux niveaux du C.E.C.R.L.

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant qui atteint le seuil de réussite en compréhension de l'oral et en interaction orale a le niveau :

A1.1	A1.2	A1.3
A1		

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

- ◆ Maîtriser les compétences acquises en lecture et en écriture à la fin de l'enseignement fondamental, indépendamment de la langue dans laquelle cet enseignement a été dispensé.
- ◆ Prouver sa connaissance de l'alphabet latin (par exemple, en remplissant un formulaire d'inscription reprenant ses données personnelles).

### 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Le Certificat d'Etudes de base (CEB) ou un titre équivalent ou supérieur.

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite**, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes : la compréhension globale et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication de la vie quotidienne, en relation avec les champs thématiques abordés.

*En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :*

- ◆ en compréhension de l'oral :
  - capter et comprendre globalement un message audio très simple, bref et clair, exprimé dans une langue standard clairement articulée, pouvant faire l'objet de plusieurs auditions.
- ◆ en interaction orale :
  - interagir de façon simple et donc répondre à des questions et en poser, en utilisant des expressions stéréotypées nécessaires à la « survie sociale »,

*en utilisant des structures simples avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.*

**Pour déterminer le degré de maîtrise**, il sera tenu compte

- ◆ du degré de compréhension,
- ◆ de l'étendue du répertoire lexical,

- ◆ du degré de correction morphosyntaxique,
- ◆ du degré de clarté de la prononciation,
- ◆ du degré de fluidité de la production (débit, rythme, intonation et accentuation),
- ◆ du degré de pertinence des stratégies verbales et non verbales utilisées pour mener à bien la tâche.

#### 4. PROGRAMME

Les composantes linguistiques (lexicales, grammaticales, sémantiques et phonologiques), sociolinguistiques et pragmatiques de la compétence à communiquer langagièrement seront développées à partir de **situations de communication** afin d'amener les étudiants à :

- ◆ comprendre des messages oraux ;
- ◆ prendre part à une conversation.

En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- ◆ en compréhension de l'oral :

*si le débit du ou des locuteur(s) est adapté et la langue clairement articulée,*

- capter et comprendre globalement des messages oraux et audio/vidéo très simples, brefs et clairs ainsi que les consignes liées au travail en classe ;
- reconnaître les schémas d'intonation les plus courants (questions, réponses, ordres, etc.).

- ◆ en interaction orale :

*dans des activités et des mises en situation favorisant la spontanéité et/ou l'improvisation,*

- saluer, remercier, prendre congé ;
- répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre ;
- comprendre et utiliser des expressions stéréotypées nécessaires à la survie sociale et au travail en classe ;
- prendre conscience de l'importance du langage non verbal adapté à la situation de communication (gestes, mimiques, attitudes, contact oculaire, ton, etc.)<sup>1</sup> ;
- indiquer qu'il suit ou ne suit pas ce qui se dit et demander de répéter en cas d'incompréhension.

*Il est à noter que la réussite de ces échanges dépend :*

- *de la disposition de l'interlocuteur à adapter son niveau de langue, à s'exprimer clairement et lentement, à répéter ou à reformuler si nécessaire,*
- *de la capacité de l'étudiant à utiliser des structures simples,*
- *de la capacité de l'étudiant à produire des phrases avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.*

---

<sup>1</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, pp. 72-73

#### 4.1 Thèmes de communication suggérés <sup>2</sup>

« Tout acte de parole s'inscrit dans le contexte d'une situation donnée, dans le cadre de l'un des domaines (sphères d'activité ou centres d'intérêt) de la vie sociale. [...] Le nombre de domaines possibles est indéterminé ; [...]

En ce qui concerne l'enseignement et l'apprentissage des langues en général, on peut utilement distinguer les domaines suivants :

- le domaine **personnel**, qui est celui de la vie privée du sujet, centrée sur le foyer, la famille et les amis et dans lequel il s'engage également dans des activités proprement individuelles telles que lire pour le plaisir, tenir un journal, pratiquer un passe-temps ou se consacrer à un intérêt particulier, etc.
- le domaine **public**, qui est celui où le sujet est engagé, comme tout citoyen, ou comme membre d'un organisme, dans des transactions diverses pour des buts différents
- le domaine **professionnel** dans lequel le sujet est engagé dans son métier ou sa profession
- le domaine **éducatif** dans lequel le sujet est impliqué dans un système éducatif, notamment (mais pas obligatoirement) dans une institution d'enseignement. »<sup>3</sup>

La liste des thèmes de communication est donnée « à titre d'exemple et de suggestion et ne prétend nullement à l'exhaustivité. »<sup>4</sup>.

Chacun des thèmes est décliné en termes de comportements langagiers (à l'oral et à l'écrit).

Il est entendu que tous les thèmes ne doivent pas être abordés à chaque unité d'enseignement mais qu'ils le seront de manière récurrente et opportune lors des unités d'enseignement successives.

**Le choix des thèmes et des comportements langagiers se fera en relation avec le niveau linguistique visé par le programme et par les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.**

1. Données personnelles
2. Environnement et habitat
3. Voyages et circulation
4. Nourriture et boissons
5. Loisirs et distractions
6. Temps (météorologique)
7. Travail et profession
8. Services
9. Achats et marchandises
10. Relations personnelles et contacts avec autrui
11. Santé et hygiène
12. Perception et activité sensorimotrice
13. Enseignement et formation

---

<sup>2</sup> D'après WIJNANTS, A., *Drempelniveau*, Raad van Europa, 1985, pp. 28-37.

<sup>3</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 41

<sup>4</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 42.

14.Langues

15.Culture et société

Etc.

## 4.2 Thèmes et comportements langagiers

### 1. Données personnelles

<ul style="list-style-type: none"><li>Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, adresse email, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, famille, nationalité, origine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>énoncer clairement ses nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, etc.</li><li>épeler le cas échéant</li><li>compléter à bon escient les rubriques correspondant aux données personnelles dans un document officiel</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Membres de la famille</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies</li></ul>

### 2. Environnement et habitat

<ul style="list-style-type: none"><li>Quartier, ville, région, pays</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>échanger des informations sur l'environnement</li><li>décrire un endroit, un paysage</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Type d'habitation, de logement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>décrire son lieu d'habitation, le type de logement</li><li>le situer</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Composition de l'habitation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>parler de et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.)</li><li>décrire les pièces</li><li>décrypter des petites annonces immobilières</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Mobilier, literie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>citer les meubles et les principaux objets</li><li>les localiser</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Confort, équipements techniques</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>citer les commodités (eau, gaz, électricité, wifi) et équipements</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Location</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>trouver des informations dans un prospectus, sur un site internet</li><li>s'informer des conditions de logement</li></ul>

### 3. Voyages et circulation

<ul style="list-style-type: none"><li>Orientation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières, de plans</li></ul>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vacances, voyages, tourisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire ou demander où, quand et comment on part en vacances</li> <li>▪ parler de voyages précédents ou de projets</li> <li>▪ s'informer et informer à propos des curiosités locales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hébergement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ réserver une chambre</li> <li>▪ décrire le type de chambre que l'on désire</li> <li>▪ remplir le formulaire d'inscription</li> <li>▪ s'informer des prix, des heures de repas</li> <li>▪ réserver un gîte ou un appartement, le localiser, le décrire</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transports publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, de l'achat de titres de transport, de l'enregistrement, de la reprise des bagages et de la recherche d'objets perdus</li> <li>▪ comprendre des avis et annonces (textes écrits et/ou appels via haut-parleurs)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transport personnel ou privé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer et informer à propos des routes, des rues, du code de la route, des possibilités de parking, de la location de voitures</li> <li>▪ s'orienter à l'aide de panneaux routiers</li> <li>▪ comprendre des informations transmises par les médias</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents de voyage, de circulation, de séjour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comprendre quels documents de circulation, de séjour seront réclamés lors d'un contrôle</li> <li>▪ demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer</li> </ul>

#### 4. Nourriture et boissons

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se nourrir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire où et quand on veut boire ou manger, demander à boire ou à manger</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'alimentation, la restauration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ demander et/ou commander des boissons, des aliments courants</li> <li>▪ se renseigner sur les différents endroits où l'on peut boire et manger</li> <li>▪ réserver</li> <li>▪ demander s'il reste encore une table libre</li> <li>▪ demander le menu et commander</li> <li>▪ demander l'addition et payer</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caractéristiques des aliments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire ou demander si cela plaît et quel en est le goût</li> <li>▪ décrire des spécialités locales</li> <li>▪ expliquer un menu</li> <li>▪ conseiller un choix</li> </ul>
---	--

## 5. Loisirs et distractions

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Occupation des loisirs, centres d'intérêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Radio, télévision, presse et multimédias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire si on aime regarder la télévision, écouter la radio, surfer sur internet</li> <li>▪ discuter des informations transmises par les médias</li> <li>▪ parler de ses programmes préférés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cinéma, théâtre, opéra, concert, spectacle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire quel(s) programme(s) on apprécie</li> <li>▪ dire ce qu'il y a à l'affiche</li> <li>▪ parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arts plastiques, expositions, musées, curiosités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique, à des expositions</li> <li>▪ demander des informations à propos des curiosités locales, des événements culturels, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire quel(s) sport(s) on aime</li> <li>▪ dire quel(s) sport(s) on pratique</li> <li>▪ commenter un résultat sportif, une compétition, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lecture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ expliquer ce qu'on aime lire</li> </ul>

## 6. Temps (météorologique)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Climat, temps, conditions climatiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ caractériser le climat d'une région déterminée</li> <li>▪ parler du temps et des différentes saisons</li> <li>▪ extraire l'information des bulletins météorologiques</li> </ul>
---	--

## 7. Travail et profession

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profession, fonction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce</li> <li>▪ la décrire</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lieu de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire et demander où l'on travaille</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conditions de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer et parler de son horaire, de sa position hiérarchique, de ses collègues</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contacts téléphoniques et messagerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fixer ou refuser un rendez-vous</li> <li>▪ prendre connaissance d'un message ou le transmettre</li> <li>▪ demander de répéter, de clarifier</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation du travail, sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ expliquer, présenter un planning de travail</li> <li>▪ transmettre et annuler une consigne, un ordre, un message, etc.</li> <li>▪ donner et comprendre des consignes de sécurité</li> <li>▪ lire et comprendre un mode d'emploi</li> </ul>

## 8. Services

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poste et télécommunications</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ compléter un formulaire</li> <li>▪ demander/fournir des renseignements d'ordre général</li> <li>▪ répondre à une demande simple de renseignements</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Banque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer et fournir des renseignements sur les modes de paiement, le change</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurances, mutuelles, syndicats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (s')informer à propos d'un contrat, d'une affiliation</li> <li>▪ déclarer un sinistre</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secours (ambulance, police, pompiers)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ appeler les secours</li> <li>▪ énoncer l'incident dont on est victime ou témoin (vol, incendie, accident, etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information routière, pannes, services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ appeler un service de dépannage</li> <li>▪ consulter les informations routières</li> <li>▪ solliciter un service (parking, essence, etc.)</li> </ul>

## 9. Achats et marchandises

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Boutiques, magasins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer à propos d'un article ou d'un produit</li> <li>▪ nommer les différents types de commerce</li> <li>▪ s'informer sur les différents rayons et départements dans une grande surface</li> <li>▪ décrire l'article (taille, caractéristiques, prix,</li> </ul>
---	---

	<p>qualité, poids, mesure, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire si cela convient</li> <li>▪ (s')informer à propos des prix, des réductions, du service après-vente</li> </ul>
--	--

### 10. Relations personnelles, contacts avec autrui

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nature des relations personnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fournir ou demander des informations sur des personnes connues ou des relations (aspect physique, caractère, etc.)</li> <li>▪ exprimer ses sympathies, ses antipathies</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invitations, rendez-vous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fixer ou annuler un rendez-vous</li> <li>▪ proposer, accepter ou refuser une invitation</li> </ul>

### 11. Santé et hygiène

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parties du corps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ citer les parties du corps</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etat de santé, besoins physiques et psychologiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire son état de santé</li> <li>▪ exprimer ses besoins et s'enquérir de ceux d'autrui</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hygiène</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire les gestes quotidiens d'hygiène</li> <li>▪ demander où se trouvent les sanitaires</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maladies, accidents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire qu'on a mal, qu'on est malade, qu'on suit un traitement</li> <li>▪ expliquer ce dont on souffre</li> <li>▪ signaler un accident et, le cas échéant, en décrire les circonstances</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infrastructures médicales et soins de santé (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer des infrastructures</li> <li>▪ s'informer des horaires (visites, consultations, etc.)</li> <li>▪ dire si on est assuré et auprès de quel organisme</li> </ul>

### 12. Perception et activité sensorimotrice

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation spatio-temporelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire dans quelle position on se trouve</li> <li>▪ se situer dans l'espace et dans le temps</li> <li>▪ localiser des objets dans l'espace</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perception sensorielle (vue, ouïe, odorat, goût, toucher)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire ce que l'on perçoit</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actes et gestes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ donner des instructions relatives au maniement des objets et/ou y répondre</li> </ul>
---	--

### 13. Enseignement, formation

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etudes et formations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ parler des formations scolaires et professionnelles, des stages, des débouchés</li> <li>▪ parler des disciplines auxquelles on s'intéresse</li> <li>▪ expliquer ses motivations</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Examens, diplômes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ citer les diplômes, certificats et attestations que l'on a obtenus, les examens que l'on a passés ou que l'on prépare</li> </ul>

### 14. Langues

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance, maîtrise, correction de la langue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire et demander quelle(s) langue(s) on parle, comprend, lit ou écrit et à quel niveau</li> <li>▪ demander si on a formulé correctement quelque chose ;</li> <li>▪ demander de préciser la prononciation d'un mot</li> <li>▪ prier l'interlocuteur de corriger les fautes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendre et se faire comprendre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ demander le sens d'un mot, d'une expression</li> <li>▪ demander comment on peut formuler une idée</li> <li>▪ dire que l'on comprend ou ne comprend pas</li> <li>▪ demander de parler plus lentement ou plus clairement, de répéter ou de paraphraser</li> </ul>

### 15. Culture et société

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relations sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ entrer en contact en utilisant les expressions appropriées et conformément aux usages</li> <li>▪ (s')informer à propos des règles de politesse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Culture et société</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (s')informer à propos des traditions, des coutumes, des usages, des modes de pensée</li> <li>▪ parler de thèmes de société, donner son opinion et s'enquérir de celle des autres</li> </ul>

## 5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues et des finalités particulières de l'unité d'enseignement.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1 Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Initiation à la langue XX en situation – UE 1	CG	A	32
7.2 Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE  
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT  
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**INITIATION A LA LANGUE XX EN SITUATION - UE 2**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION**

**CODE : 73XX07U11D2**

**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 705  
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 08 janvier 2018,  
sur avis conforme du Conseil général**

## 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### 1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à amener l'étudiant à :

- ◆ la compréhension globale et l'utilisation active et spontanée d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication de la vie quotidienne ou professionnelle, en relation avec les champs thématiques abordés,
- ◆ l'initiation aux stratégies verbales (de réalisation, de compensation et d'évitement) et non verbales lui permettant de compenser l'insuffisance des ressources linguistiques par rapport aux besoins de la communication.

En outre, elle vise à :

- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- ◆ favoriser la mobilité internationale et la multiplication des échanges interpersonnels ;
- ◆ initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
- ◆ contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu et au développement de son sens social ;
- ◆ offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

### 1.3 Correspondance par rapport aux niveaux du C.E.C.R.L.

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant qui atteint le seuil de réussite a le niveau :

A1.1	<b>A1.2</b>	A1.3
A1		

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités

Maîtriser les acquis d'apprentissage de l'UE « Initiation à la langue en situation UE1 » de la langue cible, à savoir la compréhension globale et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication de la vie quotidienne, en relation avec les champs thématiques abordés.

*En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :*

◆ en compréhension de l'oral :

- capter et comprendre globalement un message audio très simple, bref et clair, exprimé dans une langue standard clairement articulée, pouvant faire l'objet de plusieurs auditions.

◆ en interaction orale :

- interagir de façon simple et donc répondre à des questions et en poser en utilisant des expressions stéréotypées nécessaires à la « survie sociale »,

*en utilisant des structures simples avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.*

### 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

- Attestation de réussite de l'UE « Initiation à la langue XX en situation - UE 1 » de la langue cible.
- Attestation de réussite de la langue cible d'un niveau correspondant à celui de l'UE « Initiation à la langue XX en situation - UE 1 ».

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite**, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes : la compréhension globale et l'utilisation active et spontanée d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication de la vie quotidienne ou professionnelle, en relation avec les champs thématiques abordés.

*En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :*

◆ en compréhension de l'oral :

- capter et comprendre globalement un message audio simple, bref et clair, exprimé dans une langue standard clairement articulée et relatif à des besoins élémentaires de la vie courante ou professionnelle.

◆ en compréhension de l'écrit :

- comprendre globalement un texte très court et très simple, contenant des mots familiers et des expressions élémentaires utilisées dans des situations courantes de la vie quotidienne et/ou du monde du travail.

◆ en interaction orale :

- interagir de façon simple et donc répondre à des questions et en poser, réagir à des affirmations et en émettre, dans le domaine des besoins immédiats de la vie courante ou professionnelle,

*en utilisant des structures simples avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.*

◆ en production écrite :

- produire une note ou un message très simple et très bref en rapport avec des besoins immédiats de la vie courante ou professionnelle,

*en utilisant des structures simples.*

**Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte**

- ◆ du degré de compréhension,
- ◆ de l'étendue du répertoire lexical,
- ◆ du degré de correction morphosyntaxique et orthographique,
- ◆ du degré de clarté de la prononciation,
- ◆ du degré de fluidité de la production (débit, rythme, intonation et accentuation),
- ◆ du degré de pertinence des stratégies verbales et non verbales utilisées pour mener à bien la tâche.

#### 4. PROGRAMME

Les composantes linguistiques (lexicales, grammaticales, sémantiques, phonologiques et orthographiques), sociolinguistiques et pragmatiques de la compétence à communiquer langagièrement seront développées à partir de **situations de communication** afin d'amener les étudiants à :

- ◆ comprendre des messages oraux ;
- ◆ comprendre des messages écrits ;
- ◆ prendre part à une conversation ;
- ◆ s'exprimer par écrit.

En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- ◆ en compréhension de l'oral :

*si le débit du ou des locuteur(s) est adapté et la langue clairement articulée,*

- capter et comprendre globalement des messages oraux et audio/vidéo simples, brefs et clairs, dans un contexte connu relatif aux personnes, à la famille, à l'environnement proche, aux situations les plus courantes du monde du travail ;
- comprendre les consignes liées au travail en classe ;
- reconnaître les schémas d'intonation les plus courants (questions, réponses, ordres, etc.).

- ◆ en compréhension de l'écrit :

- comprendre globalement des textes très courts et très simples, contenant des mots familiers et des expressions élémentaires utilisées dans des situations courantes de la vie quotidienne et/ou du monde du travail ;
- suivre des indications courantes;
- trouver les renseignements demandés dans des documents courants simples, grâce à la compréhension globale du texte.

- ◆ en interaction orale :

*dans des activités et des mises en situation impliquant spontanéité et/ou improvisation,*

- saluer, remercier, prendre congé ;
- répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre ;
- prendre part à un dialogue relatif à des situations courantes de la vie quotidienne et/ou du monde du travail ;
- demander et donner des informations et/ou des directives très simples ;
- comprendre et utiliser des expressions stéréotypées nécessaires à la survie sociale et au travail en classe ;

- décoder et adopter un langage non verbal adapté à la situation de communication (gestes, mimiques, attitudes, contact oculaire, ton, etc.)<sup>1</sup> ;
- indiquer qu'il suit ou ne suit pas ce qui se dit et demander de répéter en cas d'incompréhension.

*Il est à noter que la réussite de ces échanges dépend :*

- de la disposition de l'interlocuteur à adapter son niveau de langue, à s'exprimer clairement et lentement, à répéter ou à reformuler si nécessaire,
- de la capacité de l'étudiant à utiliser des structures simples,
- de la capacité de l'étudiant à produire des phrases avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.

◆ en production écrite :

- compléter un formulaire relatif à des données personnelles ;
- reproduire et ensuite produire des messages écrits simples et brefs à partir d'un modèle vu.

*Il est à noter que la réussite de la production écrite dépend de la capacité de l'étudiant à utiliser de manière adéquate des structures simples.*

#### 4.1 Thèmes de communication suggérés <sup>2</sup>

« Tout acte de parole s'inscrit dans le contexte d'une situation donnée, dans le cadre de l'un des domaines (sphères d'activité ou centres d'intérêt) de la vie sociale. [...] Le nombre de domaines possibles est indéterminé ; [...] »

En ce qui concerne l'enseignement et l'apprentissage des langues en général, on peut utilement distinguer les domaines suivants :

- le domaine **personnel**, qui est celui de la vie privée du sujet, centrée sur le foyer, la famille et les amis et dans lequel il s'engage également dans des activités proprement individuelles telles que lire pour le plaisir, tenir un journal, pratiquer un passe-temps ou se consacrer à un intérêt particulier, etc.
- le domaine **public**, qui est celui où le sujet est engagé, comme tout citoyen, ou comme membre d'un organisme, dans des transactions diverses pour des buts différents
- le domaine **professionnel** dans lequel le sujet est engagé dans son métier ou sa profession
- le domaine **éducatif** dans lequel le sujet est impliqué dans un système éducatif, notamment (mais pas obligatoirement) dans une institution d'enseignement. »<sup>3</sup>

La liste des thèmes de communication est donnée « à titre d'exemple et de suggestion et ne prétend nullement à l'exhaustivité. »<sup>4</sup>.

Chacun des thèmes est décliné en termes de comportements langagiers (à l'oral et à l'écrit).

<sup>1</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, pp. 72-73

<sup>2</sup> D'après WIJNANTS, A., *Drempelniveau*, Raad van Europa, 1985, pp. 28-37.

<sup>3</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 41

<sup>4</sup> D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 42.



Il est entendu que tous les thèmes ne doivent pas être abordés à chaque unité d'enseignement mais qu'ils le seront de manière récurrente et opportune lors des unités d'enseignement successives.

**Le choix des thèmes et des comportements langagiers se fera en relation avec le niveau linguistique visé par le programme et par les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.**

1. Données personnelles
  2. Environnement et habitat
  3. Voyages et circulation
  4. Nourriture et boissons
  5. Loisirs et distractions
  6. Temps (météorologique)
  7. Travail et profession
  8. Services
  9. Achats et marchandises
  10. Relations personnelles et contacts avec autrui
  11. Santé et hygiène
  12. Perception et activité sensorimotrice
  13. Enseignement et formation
  14. Langues
  15. Culture et société
- Etc.

#### **4.2 Thèmes et comportements langagiers**

##### **1. Données personnelles**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, adresse email, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, famille, nationalité, origine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ énoncer clairement ses nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, etc.</li> <li>▪ épeler le cas échéant</li> <li>▪ compléter à bon escient les rubriques correspondant aux données personnelles dans un document officiel</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membres de la famille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies</li> </ul>

##### **2. Environnement et habitat**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quartier, ville, région, pays</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ échanger des informations sur l'environnement</li> <li>▪ décrire un endroit, un paysage</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Type d'habitation, de logement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire son lieu d'habitation, le type de logement</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le situer</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Composition de l’habitation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ parler de et poser des questions sur les différentes parties de l’habitation (pièces, jardin, garage, etc.)</li> <li>▪ décrire les pièces</li> <li>▪ décrypter des petites annonces immobilières</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mobilier, literie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ citer les meubles et les principaux objets</li> <li>▪ les localiser</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confort, équipements techniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ citer les commodités (eau, gaz, électricité, wifi) et équipements</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Location</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ trouver des informations dans un prospectus, sur un site internet</li> <li>▪ s’informer des conditions de logement</li> </ul>

### 3. Voyages et circulation

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières, de plans</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vacances, voyages, tourisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire ou demander où, quand et comment on part en vacances</li> <li>▪ parler de voyages précédents ou de projets</li> <li>▪ s’informer et informer à propos des curiosités locales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hébergement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ réserver une chambre</li> <li>▪ décrire le type de chambre que l’on désire</li> <li>▪ remplir le formulaire d’inscription</li> <li>▪ s’informer des prix, des heures de repas</li> <li>▪ réserver un gîte ou un appartement, le localiser, le décrire</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transports publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s’informer et informer au sujet de l’utilisation des transports publics, des horaires, de l’achat de titres de transport, de l’enregistrement, de la reprise des bagages et de la recherche d’objets perdus</li> <li>▪ comprendre des avis et annonces (textes écrits et/ou appels via haut-parleurs)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transport personnel ou privé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s’informer et informer à propos des routes, des rues, du code de la route, des possibilités de parking, de la location de voitures</li> <li>▪ s’orienter à l’aide de panneaux routiers</li> <li>▪ comprendre des informations transmises par les médias</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents de voyage, de circulation, de séjour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comprendre quels documents de circulation, de séjour seront réclamés lors d'un contrôle</li> <li>▪ demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer</li> </ul>
--	---

#### 4. Nourriture et boissons

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se nourrir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire où et quand on veut boire ou manger, demander à boire ou à manger</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'alimentation, la restauration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ demander et/ou commander des boissons, des aliments courants</li> <li>▪ se renseigner sur les différents endroits où l'on peut boire et manger</li> <li>▪ réserver</li> <li>▪ demander s'il reste encore une table libre</li> <li>▪ demander le menu et commander</li> <li>▪ demander l'addition et payer</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Caractéristiques des aliments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire ou demander si cela plaît et quel en est le goût</li> <li>▪ décrire des spécialités locales</li> <li>▪ expliquer un menu</li> <li>▪ conseiller un choix</li> </ul>

#### 5. Loisirs et distractions

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Occupation des loisirs, centres d'intérêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Radio, télévision, presse et multimédias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire si on aime regarder la télévision, écouter la radio, surfer sur internet</li> <li>▪ discuter des informations transmises par les médias</li> <li>▪ parler de ses programmes préférés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cinéma, théâtre, opéra, concert, spectacle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire quel(s) programme(s) on apprécie</li> <li>▪ dire ce qu'il y a à l'affiche</li> <li>▪ parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arts plastiques, expositions, musées, curiosités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique, à des expositions</li> <li>▪ demander des informations à propos des curiosités locales, des événements culturels, etc.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire quel(s) sport(s) on aime</li> <li>▪ dire quel(s) sport(s) on pratique</li> <li>▪ commenter un résultat sportif, une compétition, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lecture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ expliquer ce qu'on aime lire</li> </ul>

## 6. Temps (météorologique)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Climat, temps, conditions climatiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ caractériser le climat d'une région déterminée</li> <li>▪ parler du temps et des différentes saisons</li> <li>▪ extraire l'information des bulletins météorologiques</li> </ul>
---	--

## 7. Travail et profession

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profession, fonction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce</li> <li>▪ la décrire</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lieu de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire et demander où l'on travaille</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conditions de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer et parler de son horaire, de sa position hiérarchique, de ses collègues</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contacts téléphoniques et messagerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fixer ou refuser un rendez-vous</li> <li>▪ prendre connaissance d'un message ou le transmettre</li> <li>▪ demander de répéter, de clarifier</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation du travail, sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ expliquer, présenter un planning de travail</li> <li>▪ transmettre et annuler une consigne, un ordre, un message, etc.</li> <li>▪ donner et comprendre des consignes de sécurité</li> <li>▪ lire et comprendre un mode d'emploi</li> </ul>

## 8. Services

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poste et télécommunications</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ compléter un formulaire</li> <li>▪ demander/fournir des renseignements d'ordre général</li> <li>▪ répondre à une demande simple de renseignements</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Banque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer et fournir des renseignements sur les modes de paiement, le change</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurances, mutuelles, syndicats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (s')informer à propos d'un contrat, d'une affiliation</li> <li>▪ déclarer un sinistre</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secours (ambulance, police, pompiers)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ appeler les secours</li> <li>▪ énoncer l'incident dont on est victime ou témoin (vol, incendie, accident, etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information routière, pannes, services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ appeler un service de dépannage</li> <li>▪ consulter les informations routières</li> <li>▪ solliciter un service (parking, essence, etc.)</li> </ul>

## 9. Achats et marchandises

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Boutiques, magasins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer à propos d'un article ou d'un produit</li> <li>▪ nommer les différents types de commerce</li> <li>▪ s'informer sur les différents rayons et départements dans une grande surface</li> <li>▪ décrire l'article (taille, caractéristiques, prix, qualité, poids, mesure, etc.)</li> <li>▪ dire si cela convient</li> <li>▪ (s')informer à propos des prix, des réductions, du service après-vente</li> </ul>
---	--

## 10. Relations personnelles, contacts avec autrui

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nature des relations personnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fournir ou demander des informations sur des personnes connues ou des relations (aspect physique, caractère, etc.)</li> <li>▪ exprimer ses sympathies, ses antipathies</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invitations, rendez-vous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fixer ou annuler un rendez-vous</li> <li>▪ proposer, accepter ou refuser une invitation</li> </ul>

## 11. Santé et hygiène

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parties du corps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ citer les parties du corps</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etat de santé, besoins physiques et psychologiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire son état de santé</li> <li>▪ exprimer ses besoins et s'enquérir de ceux d'autrui</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hygiène</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire les gestes quotidiens d'hygiène</li> <li>▪ demander où se trouvent les sanitaires</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maladies, accidents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire qu'on a mal, qu'on est malade, qu'on suit un traitement</li> <li>▪ expliquer ce dont on souffre</li> <li>▪ signaler un accident et, le cas échéant, en décrire les circonstances</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infrastructures médicales et soins de santé (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'informer des infrastructures</li> <li>▪ s'informer des horaires (visites, consultations, etc.)</li> <li>▪ dire si on est assuré et auprès de quel organisme</li> </ul>

## 12. Perception et activité sensorimotrice

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation spatio-temporelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire dans quelle position on se trouve</li> <li>▪ se situer dans l'espace et dans le temps</li> <li>▪ localiser des objets dans l'espace</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perception sensorielle (vue, ouïe, odorat, goût, toucher)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décrire ce que l'on perçoit</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actes et gestes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ donner des instructions relatives au maniement des objets et/ou y répondre</li> </ul>

## 13. Enseignement, formation

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etudes et formations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ parler des formations scolaires et professionnelles, des stages, des débouchés</li> <li>▪ parler des disciplines auxquelles on s'intéresse</li> <li>▪ expliquer ses motivations</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Examens, diplômes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ citer les diplômes, certificats et attestations que l'on a obtenus, les examens que l'on a passés ou que l'on prépare</li> </ul>

## 14. Langues

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance, maîtrise, correction de la langue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire et demander quelle(s) langue(s) on parle, comprend, lit ou écrit et à quel niveau</li> <li>▪ demander si on a formulé correctement quelque chose ;</li> <li>▪ demander de préciser la prononciation d'un mot</li> <li>▪ prier l'interlocuteur de corriger les fautes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendre et se faire comprendre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ demander le sens d'un mot, d'une expression</li> <li>▪ demander comment on peut formuler une idée</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dire que l'on comprend ou ne comprend pas</li> <li>▪ demander de parler plus lentement ou plus clairement, de répéter ou de paraphraser</li> </ul>
--	---

### 15. Culture et société

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relations sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ entrer en contact en utilisant les expressions appropriées et conformément aux usages</li> <li>▪ (s')informer à propos des règles de politesse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Culture et société</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (s')informer à propos des traditions, des coutumes, des usages, des modes de pensée</li> <li>▪ parler de thèmes de société, donner son opinion et s'enquérir de celle des autres</li> </ul>

### 5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues et des finalités particulières de l'unité d'enseignement.

### 6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

### 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1 Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Initiation à la langue XX en situation – UE 2	CG	A	32
7.2 Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**STAGE : CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 2511 04 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**



# **STAGE : CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

### **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en œuvre des compétences techniques et pratiques dans les conditions réelles d'exercice du métier de conducteur ;
- ◆ de développer des comportements socioprofessionnels :
  - ◆ s'intégrer au sein d'une équipe ;
  - ◆ établir des relations positives dans un contexte de travail ;
  - ◆ ... ;
- ◆ de s'adapter au rythme de travail, aux contraintes et aux exigences de l'entreprise, au rendement.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

*En conducteur de poids lourds : chargement, arrimage et déchargement de marchandises :*

- ◆ énoncer et d'expliciter les éléments à prendre en compte lors des opérations de chargement et de déchargement ;
- ◆ vérifier le respect de la MMA ;
- ◆ illustrer par un dessin la répartition du chargement selon l'ordre de livraison des marchandises ;
- ◆ calculer la masse totale du véhicule lors de chaque départ du lieu de chargement ;
- ◆ identifier et de justifier la technique d'arrimage la mieux appropriée aux marchandises à transporter.

*En conducteur de poids lourds : réglementation et législation du transport :*

- ◆ situer les différents aspects du statut social de la profession ;

- ◆ résoudre, un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport :
  - ◆ identifier les documents probants ;
  - ◆ rédiger ou compléter les documents de transports ;
- ◆ relever le cas échéant les formalités douanières ;
- ◆ déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;
- ◆ illustrer les mesures préventives relatives à la sécurité et aux passagers clandestins.

***En transport routier : accidents et prévention :***

- ◆ identifier les facteurs de risques d'un accident ;
- ◆ proposer les mesures préventives ;
- ◆ expliciter les bonnes pratiques à adopter en fonction du type et de l'ampleur du sinistre ;
- ◆ relever les éléments indispensables à communiquer aux services de secours ;
- ◆ expliquer l'utilisation des moyens de lutte contre le feu (extincteur, couverture, sable,...) ;
- ◆ compléter un constat d'accident à l'amiable.

***En conducteur de poids lourds : économie appliquée :***

- ◆ expliquer les spécificités du secteur du transport de marchandises par route d'un point de vue économique ;
- ◆ construire l'itinéraire le plus réaliste possible ;
- ◆ justifier les choix opérés.

***En transport routier : tachygraphe et temps de conduite :***

- ◆ expliquer le fonctionnement d'un tachygraphe et de justifier son intérêt ;
- ◆ distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;
- ◆ citer les principales infractions possibles et leur sanctions ;
- ◆ préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ;
- ◆ préparer un planning de conduite et de repos en double équipage.

***En activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules de la catégorie C :***

- ◆ vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourds ;
- ◆ respecter un itinéraire avec des contraintes imposées ;
- ◆ adopter une conduite préventive ;
- ◆ conduire le véhicule et adapter sa conduite au trafic ;
- ◆ réaliser des manœuvres imposées.

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

- ◆ Attestation de réussite de l'UE « **Conducteur de poids lourds : chargement, arrimage et déchargement de marchandises** » N° code 2511 08 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,
- ◆ Attestation de réussite de l'UE « **Conducteur de poids lourds : réglementation et législation du transport** » N° code 2511 02 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,

- ◆ Attestation de réussite de l'UE « **Transport routier : accidents et prévention** » N° code 2511 06 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,
- ◆ Attestation de réussite de l'UE « **Conducteur de poids lourds : économie appliquée** » N° code 2511 07 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,
- ◆ Attestation de réussite de l'UE « **Transport routier : tachygraphe et temps de conduite** » N° code 2511 05 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,
- ◆ Attestation de réussite de l'UE « **Activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules poids lourds de la catégorie C** » N° code 2511 01 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

### 2.3. Conditions particulières

Etre titulaire:

- ◆ de l'attestation d'aptitude médicale à la conduite,
- ◆ du Certificat d'aptitude professionnelle de la catégorie C,
- ◆ d'une carte de conduite.

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- ◆ de respecter les termes de la convention de stage ;
- ◆ de participer aux différents travaux du métier de conducteur de poids lourds en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
- ◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ;
- ◆ de commenter oralement son rapport de stage.

**Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ le degré d'implication et d'autonomie lors des activités décrites,
- ◆ la cohérence, la précision et la logique du rapport,
- ◆ la justesse du vocabulaire technique.

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Programme pour les étudiants

*au départ d'un véhicule poids lourd mis à sa disposition par l'entreprise, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à sa disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport,*

l'étudiant sera capable :

d'une manière générale,

- ◆ de respecter :
  - ◆ le règlement intérieur et les contraintes de l'entreprise ainsi que les termes de la convention de stage,
  - ◆ les demandes de l'entreprise touchant à la confidentialité, l'exploitation des résultats, la propriété des créations éventuelles ;

- ◆ d'observer les dispositions relatives à la sécurité des personnes, du véhicule et des équipements, des marchandises ;
- ◆ d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration dans l'entreprise, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;
- ◆ de communiquer avec la personne ressource dans l'entreprise et les collègues de travail ;
- ◆ de travailler en équipe ;
- ◆ de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- ◆ de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage ;
- ◆ de tenir à jour un tableau de bord ou un carnet de stage ;

sur le plan de la pratique professionnelle,

- ◆ de pratiquer la conduite d'un véhicule poids lourds ;
- ◆ de participer aux différents travaux du métier parmi les tâches suivantes :
  - ◆ contrôler et préparer le véhicule ;
  - ◆ remplir les documents liés à la mission ;
  - ◆ de surveiller le chargement et le déchargement des marchandises ;
  - ◆ respecter la législation du transport routier de marchandises ;
  - ◆ adopter une attitude responsable en cas d'accident.

#### **4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement**

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ de négocier le contenu du stage en fonction des spécificités de l'entreprise qui accueille l'étudiant et de lui en communiquer le résultat ;
- ◆ de présenter à l'étudiant la convention de stage ;
- ◆ de communiquer à l'étudiant les consignes pour la rédaction du rapport de stage ;
- ◆ d'observer l'étudiant dans ses activités professionnelles et de le conseiller pour le faire progresser ;
- ◆ de lui communiquer le résultat de ses observations et de ses entretiens avec la personne ressource dans l'entreprise au cours des séances d'évaluation continue ;
- ◆ de l'amener à pratiquer l'auto-évaluation ;
- ◆ de vérifier la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- ◆ d'informer la personne ressource dans l'entreprise des droits, devoirs et responsabilités de l'entreprise et de contrôler l'application de la convention de stage ;
- ◆ d'informer l'étudiant demandeur d'emploi sur les démarches administratives à accomplir afin que ses droits soient préservés.

### **5. CHARGE(S) DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant.

### **6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 160 périodes

Code U

Z

### 7.2. Encadrement du stage

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement de stage : conducteur de poids lourds	PP	O	20
<b>Total des périodes</b>			<b>20</b>

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :  
CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION**

<p><b>CODE : 2511 00 U22 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER -RÉSEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : CONDUCTEUR DE POIDS LOURDS**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION**

### **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

Face à une ou plusieurs situations de travail, l'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, au travers d'un travail écrit et de sa défense orale, d'intégrer des pratiques et des savoirs technologiques spécifiques à la profession de conducteur de poids lourds.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

Sans objet.

### **3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*dans le respect de la législation et des réglementations liées au métier de conducteur de poids lourds,*

- ◆ de présenter et défendre un rapport de mission conformément aux critères préalablement définis en respectant le délai imposé ;
- ◆ de justifier la démarche et les choix opérés ;
- ◆ d'utiliser le vocabulaire spécifique au métier.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- ◆ la pertinence des justifications et des choix opérés,
- ◆ la clarté et la précision des éléments présentés,
- ◆ le sens de l'organisation, la rigueur dans la planification réalisée,
- ◆ l'utilisation judicieuse du vocabulaire.

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Programme de l'étudiant

#### 4.1.1. Pour la préparation de l'épreuve intégrée,

l'étudiant sera capable :

*au départ notamment de missions de transport international proposées par le conseil des études selon les variations suivantes :*

- ♦ *direction occidentale :*
  - *aller de la Belgique vers l'Angleterre*
  - *retour de l'Angleterre vers la Belgique*
- ♦ *direction orientale :*
  - *aller de la Belgique vers l'Allemagne (centre et sud)*
  - *retour de l'Allemagne (centre et sud) vers la Belgique*
- ♦ *direction septentrionale :*
  - *aller de la Belgique vers l'Allemagne (nord)*
  - *retour de l'Allemagne (nord) vers la Belgique*
- ♦ *direction méridionale :*
  - *aller de la Belgique vers la France*
  - *retour de la France vers la Belgique*
- ♦ ...
- ♦ d'indiquer sur une carte routière la localisation des entreprises pour le chargement et le déchargement dans le cadre de la mission ;
- ♦ d'identifier les routes à suivre en les énumérant et en précisant les numéros de sortie des autoroutes ;
- ♦ d'évaluer les distances et la durée du voyage ;
- ♦ de déterminer un trajet alternatif (aller ou retour) en motivant son choix ;
- ♦ de calculer la consommation de carburant pour tous les trajets repris dans la mission ;
- ♦ de dresser une liste des documents personnels, liés au véhicule et au chargement que nécessite la mission ;
- ♦ de compléter les feuilles de prestations obligatoires ;
- ♦ de déterminer la logique du chargement ;
- ♦ d'illustrer par des dessins la répartition des marchandises sur la plate-forme de chargement ;
- ♦ d'illustrer sur un schéma le centre de gravité général du chargement ;
- ♦ de décrire les moyens de fixation des marchandises ;
- ♦ de décrire les démarches d'identification d'une panne et les actions pour y remédier ;
- ♦ de rédiger, dans le respect des consignes, un rapport de mission détaillant chacune des étapes de la démarche.

#### 4.1.2. Pour l'épreuve intégrée proprement dite,

L'étudiant sera capable :

- ♦ de rédiger un rapport de mission en respectant le délai imposé ;



#### 4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ de présenter à l'étudiant la mission retenue par le Conseil des études ;
- ◆ de communiquer les critères d'évaluation et le temps imparti ;
- ◆ de vérifier régulièrement le bon déroulement du travail ;
- ◆ de donner des conseils concernant la documentation, la recherche sur internet, l'orientation du travail ;
- ◆ de préparer l'étudiant pour la présentation orale.

#### 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

#### 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

#### 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 40 périodes

Code U  
Z

##### 7.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée de la section : conducteur de poids lourds	CT	I	08
Epreuve intégrée de la section : Conducteur de poids lourds	CT	I	02
Total des périodes			<b>10</b>