CAP (Déménageur sur véhicule utilitaire léger)

DOCUMENT D'EXAMEN

Entraînement professionnel - CAP déménageur sur véhicule utilitaire léger [a8528051917c] - Session 2026

Document de l'épreuve pour la session indiquée, mis à disposition par FormaV pour la révision.

Toutes les annales et leurs corrigés : https://capdemenageur.fr/annales-sujets-et-corriges

CAP déménageur sur véhicule utilitaire léger

Sujet blanc professionnel — CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger

Sujet blanc original FormaV. Contexte, entreprises, documents techniques et données de travail fictifs à visée pédagogique. Ce document ne constitue ni une annale de session ni un sujet ou corrigé officiel.

Situation professionnelle

Entraînement original — niveau CAP. Ce sujet porte sur la préparation et la réalisation écrite d'une mission de déménagement de bureaux. Les entreprises, personnes, documents, valeurs et consignes opérationnelles décrits ci-dessous sont fictifs et créés uniquement pour cet exercice. Il ne s'agit pas d'un sujet officiel ni d'une évaluation pratique.

Vous intervenez comme membre d'une équipe de déménagement. Répondez à partir des documents fournis et des informations qu'ils contiennent. Les consignes internes du cas sont les seules valeurs contractuelles à appliquer ici ; elles ne sont pas présentées comme des prescriptions réglementaires. Pour les calculs, indiquez les opérations, les unités et une conclusion. Aucune ressource extérieure, observation réelle ou matériel n'est nécessaire. Les questions écrites permettent de préparer une activité professionnelle, mais ne remplacent pas sa réalisation en situation réelle.

Document D1 — Ordre de mission et inventaire fictifs

Entreprise fictive : Cap Nord Déménagement. Mission du mardi 20 octobre 2026, pour le transfert d'un petit bureau. Équipe : deux déménageurs, dont le conducteur. Départ et retour au dépôt, 18 rue des Ateliers. Adresse de livraison : 4 rue des Tilleuls. Le client est le cabinet de conseil Rivage.

Prestation demandée : protéger et transporter les éléments de l'inventaire ci-dessous, puis les installer au rez-de-chaussée de l'adresse de livraison. Aucun démontage autre que celui déjà effectué par le client n'est demandé. Le client doit être prévenu de tout retard prévisible. À la prise en charge, l'équipe vérifie l'état apparent des biens avec le client et note précisément tout écart ou dommage déjà présent avant le transport.

Inventaire et données de calcul du cas : les masses et volumes indiqués sont des valeurs fictives établies pour cet exercice. Les volumes sont les volumes de chargement à retenir, sans recalcul de la forme des meubles.

Élément	Quantité	Masse unitaire	Volume unitaire à retenir	Information de manutention
Bureau démonté, éléments regroupés	1	120 kg	1,20 m³	Protéger les chants ; quincaillerie conservée dans un sachet identifié
Armoire démontée	2	80 kg	1,20 m³	Éléments plats à maintenir ensemble
Cartons d'archives fermés	18	12 kg	0,10 m³	Ne pas renverser ; étiquette « Archives »
Imprimante	1	45 kg	0,35 m³	Protéger des chocs
Photocopieur	1	180 kg	0,80 m³	Transporter en position verticale
Table de réunion démontée	1	70 kg	0,70 m³	Plateau protégé séparément
Chaises	8	7 kg	0,15 m³	Regrouper sans écraser les assises
Plante en pot	1	15 kg	0,30 m³	Maintenir le pot vertical, à l'écart des cartons

Véhicule affecté : fourgon capitonné fictif VUL-07, sans remorque. Pour cet exercice seulement, la fiche interne de l'entreprise indique un volume de chargement disponible de 12,00 m³ et une charge utile disponible de 1 250 kg. Les matériels de protection et de manutention embarqués pèsent ensemble 120 kg et occupent 0,80 m³. Pour vérifier l'adéquation de la mission, inclure ces matériels dans le total chargé. Les documents de bord et les documents de mission ont été contrôlés au dépôt et sont indiqués comme présents et valides dans le dossier fictif.

Document D2 — Fiche de tournée, horaires et aléa de circulation

Les horaires ci-dessous sont les prévisions nominales de l'exploitation fictive, c'est-à-dire sans aléa de circulation. La plage interne prévue pour cette mission va de 7 h 30 à 15 h 00. Cette plage est une consigne de planification propre au cas et ne constitue pas une règle générale de temps de travail. Une pause de 30 minutes est prévue de 12 h 00 à 12 h 30 ; elle n'est pas comprise dans les durées d'activité ci-dessous.

Étape nominale, sans aléa	Heure de début	Durée prévue	Information utile
Contrôle final du véhicule et préparation des protections au dépôt	7 h 30	30 min	Signaler toute anomalie à l'exploitation avant le départ
Chargement à l'adresse de départ	8 h 00	90 min	Vérifier l'état apparent et protéger les biens
Trajet direct vers la livraison	9 h 30	35 min	Itinéraire normal : 18 km
Déchargement et installation	10 h 05	75 min	Installation au rez-de-chaussée
Retour au dépôt	11 h 20	35 min	Itinéraire normal : 18 km
Rangement et compte rendu au dépôt	11 h 55	20 min	Restituer documents et matériels

À 9 h 10, avant que le chargement soit terminé, l'exploitation signale une fermeture temporaire de l'avenue Centrale, située sur l'itinéraire normal. L'itinéraire de remplacement passe par le boulevard des Peupliers : il mesure 25 km et demande 53 minutes selon l'information fictive reçue. Cette variante évite l'avenue Centrale et le tunnel des Quais. Le tunnel des Quais est indiqué comme interdit au VUL-07 dans la fiche de tournée, en raison de son gabarit. La variante par le boulevard des Peupliers ne comporte pas de restriction signalée pour le véhicule du cas.

Horaires à appliquer pour le scénario avec itinéraire de remplacement : le chargement se termine à l'heure prévue, à 9 h 30, et le véhicule emprunte l'itinéraire de remplacement pour la livraison. L'arrivée est calculée à partir de cette heure et de la durée de 53 minutes. Le déchargement et l'installation durent 75 minutes. Après leur achèvement, l'équipe effectue la visite de fin de livraison et les vérifications avec le client jusqu'à 12 h 00. La pause de 12 h 00 à 12 h 30 est prise à l'adresse de livraison. Le retour au dépôt commence à 12 h 30 et dure 35 minutes. Une fois au dépôt, le rangement et le compte rendu durent 20 minutes. Ces horaires de scénario remplacent les heures nominales de retour et de rangement du tableau, qui ne s'appliquent qu'en l'absence d'aléa.

Le conducteur peut prévenir l'exploitation et le client par téléphone professionnel. Si un retard est prévisible, l'information doit être transmise avec l'heure estimée d'arrivée calculée, sans promettre une heure qui ne serait pas établie.

Anomalie constatée au dépôt : au contrôle final, l'équipe constate que le feu arrière droit ne s'allume pas. La consigne fictive de l'entreprise est de ne pas faire partir le véhicule tant que cette anomalie n'est pas résolue. Le conducteur avertit l'exploitation, localise et décrit le feu concerné, puis attend l'intervention d'une personne compétente. Dans le scénario de ce sujet, le technicien du dépôt remplace l'ampoule défectueuse entre 7 h 35 et 7 h 50. À 7 h 55, le feu arrière droit s'allume lors du contrôle effectué après intervention ; l'anomalie est considérée comme résolue et l'exploitation en est informée. Le contrôle et la préparation prévus de 7 h 30 à 8 h 00 peuvent alors s'achever, et le chargement commence à 8 h 00 comme indiqué au tableau. Le sujet ne demande ni réparation ni intervention électrique de la part de l'équipe.

Document D3 — Consignes de site, protections et fin de prestation

Adresse de départ — 18 rue des Ateliers : le bureau est au rez-de-chaussée. Le client a réservé, selon le dossier fictif, une zone de stationnement pour le fourgon de 7 h 45 à 10 h 00. Le passage entre le bureau et la sortie est dégagé sur une largeur de 1,10 m. L'équipe doit protéger les chants du bureau démonté et éviter de faire rouler un matériel sur le seuil métallique sans vérifier son passage et sa stabilité. Le client accompagne l'équipe pour le constat de l'état apparent des biens.

Adresse de livraison — 4 rue des Tilleuls : la livraison est au rez-de-chaussée. Le client indique que l'entrée mesure 0,95 m de large. Il demande de placer le photocopieur contre le mur du fond, en le gardant vertical, et de poser les cartons d'archives dans la pièce appelée « Bureau A ». Le bureau démonté et les deux armoires sont destinés à « Bureau B ». La plante doit rester verticale et être installée à l'écart des cartons. L'équipe confirme avec le client l'emplacement des biens avant de les déposer. Aucun plan de pièce n'est fourni ni nécessaire à la résolution du sujet.

Matériel fictivement disponible dans le fourgon : quatre couvertures de protection, deux protections d'angle, un rouleau de film de protection, deux sangles d'arrimage, un diable, un chariot à quatre roues et des étiquettes. Le matériel de protection et de manutention considéré dans le calcul de D1 correspond à cet ensemble. La consigne interne est d'utiliser des protections adaptées à la nature des biens, de garder les cartons identifiables, de stabiliser les charges et de ne pas placer un objet lourd de manière à écraser un

bien fragile. Le photocopieur doit rester vertical pendant le transport. L’espace et les informations fournis ne permettent pas de prescrire une technique de portage individuelle ; l’équipe choisit le moyen de manutention adapté et demande de l’aide si une opération ne peut pas être réalisée en sécurité.

Clôture de la mission : après l’installation, l’équipe fait avec le client une visite contradictoire des pièces et des biens livrés. Elle recueille les observations du client, les inscrit de façon précise sur le document de fin de prestation et fait vérifier les informations consignées avant les signatures. Les protections réutilisables, le diable, le chariot et les sangles sont comptés et rangés au retour. Les documents de mission sont remis à l’exploitation avec un compte rendu des horaires, de la modification d’itinéraire et de toute anomalie constatée. Ne créez pas de dommage ou de réserve qui ne serait pas indiqué dans la situation.

Travail demandé

Barème pédagogique proposé : 44 points. Ce barème et la durée conseillée ne sont pas un barème ou une durée officiels.

Étude 1 — Étude professionnelle 1 — Préparer et sécuriser la mission

E1-Q1 · 2 point(s)

À partir de D1, indiquez l’adresse de départ, l’adresse de livraison, la composition de l’équipe et le véhicule affecté à la mission.

Ressources : D1

E1-Q2 · 2 point(s)

À partir de D1, citez les documents ou informations que l’équipe doit retrouver dans le dossier avant de réaliser cette mission. Distinguez les éléments explicitement indiqués comme contrôlés de ceux à confirmer avec le client.

Ressources : D1, D3

E1-Q3 · 4 point(s)

Calculez la masse totale des biens de l’inventaire de D1, puis leur volume total. Montrez les multiplications nécessaires pour les éléments en plusieurs exemplaires. Donnez les résultats en kg et en m³.

Ressources : D1

E1-Q4 · 4 point(s)

Ajoutez au total de la question précédente les matériels embarqués. Comparez la masse et le volume obtenus aux capacités internes du VUL-07. Concluez uniquement sur la compatibilité en masse et en volume selon les données fictives du cas.

Ressources : D1

E1-Q5 · 3 point(s)

Le feu arrière droit ne s’allume pas au contrôle du véhicule. En vous appuyant sur la consigne et la suite de l’intervention décrites en D2, rédigez le signalement bref à transmettre à l’exploitation : précisez l’anomalie, sa localisation, la conduite à tenir avant le départ et le résultat du contrôle après intervention.

Ressources : D2

E1-Q6 · 3 point(s)

Pour l’itinéraire de remplacement décrit en D2, calculez l’heure d’arrivée à la livraison si le départ du site de déménagement a lieu à 9 h 30. Indiquez le calcul et l’écart par rapport à l’arrivée prévue sur l’itinéraire direct.

Ressources : D2

E1-Q7 · 3 point(s)

Rédigez un message professionnel au client indiquant la fermeture de l’avenue Centrale, le choix de l’itinéraire de remplacement et l’heure d’arrivée calculée à la question précédente.

Ressources : D2

Étude 2 — Étude professionnelle 2 — Organiser le chargement, la livraison et la fin de mission

E2-Q1 · 3 point(s)

En vous appuyant sur D1 et D3, proposez un ordre de préparation des biens avant chargement : indiquez au moins trois opérations concrètes de protection ou d’identification, en les reliant aux biens concernés.

Ressources : D1, D3

E2-Q2 · 3 point(s)

À partir de D3, relevez deux points de vigilance liés aux accès ou au déplacement des biens sur le site de départ. Pour chacun, indiquez une action de prévention adaptée aux informations fournies.

Ressources : D3

E2-Q3 · 4 point(s)

Proposez une organisation de chargement qui protège le photocopieur et la plante, maintient les cartons identifiables et évite l’écrasement des biens fragiles. Votre réponse doit aussi préciser comment les deux sangles et les protections disponibles contribuent à la stabilité ou à la protection du chargement, sans inventer de capacité technique pour ces matériels.

Ressources : D1, D3

E2-Q4 · 3 point(s)

Pour le déchargement, indiquez la destination des éléments suivants : photocopieur, cartons d’archives, bureau et armoires, plante. Ajoutez une vérification à effectuer avec le client avant de déposer les biens.

Ressources : D3

E2-Q5 · 4 point(s)

Selon les horaires du scénario avec itinéraire de remplacement décrits en D2, à quelle heure l’équipe termine-t-elle le déchargement et l’installation ? Calculez ensuite l’heure de retour au dépôt et l’heure de fin du rangement et du compte rendu. Présentez les étapes dans l’ordre en tenant compte de la visite de livraison et de la pause.

Ressources : D2

E2-Q6 · 3 point(s)

À la fin de la livraison, expliquez comment recueillir et consigner une éventuelle réserve du client. Indiquez aussi ce que l’équipe doit vérifier avant de faire signer le document de fin de prestation.

Ressources : D3

E2-Q7 · 3 point(s)

Rédigez un compte rendu bref à l’exploitation après le retour au dépôt. Il doit comporter l’horaire de fin calculé, la modification d’itinéraire, le retour des matériels et les informations à restituer ou signaler, notamment la résolution de l’anomalie du feu arrière droit. Ne mentionnez aucun incident non fourni dans les documents.

Ressources : D2, D3

Sources du cadre de compétences

Les sources définissent les compétences visées ; elles ne publient pas ce sujet blanc. Les données techniques du cas sont fournies dans les documents précédents.

- CAP - Déménageur sur véhicule utile léger
- Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation — CAP - Déménageur sur véhicule utile léger