CAP Déménageur

189 Fiches de Révision

CAP Déménageur

Déménageur sur véhicule utilitaire léger

- Fiches de révision
- Fiches méthodologiques
- Tableaux et graphiques
- Retours et conseils

Conforme au Programme Officiel

Garantie Diplômé•e ou Remboursé•e

4,6/5 selon l'Avis des Étudiants

capdemenageur.fr

Préambule

1. Le mot de la formatrice :



Hello, moi c'est **Camille** 👋

D'abord, je tiens à te remercier de m'avoir fait confiance et d'avoir choisi www.capdemenageur.fr pour tes révisions.

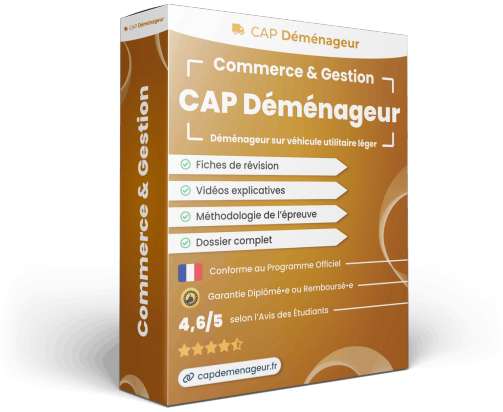
Si tu lis ces lignes, tu as fait le choix de la **réussite**, bravo.

Dans cet E-Book, tu découvriras comment j'ai obtenu mon **CAP Déménageur** avec une moyenne de **15,71/20**.

2. Pour aller beaucoup plus loin :

Vous avez été très nombreux à nous demander de créer une **formation 100 % vidéo** dédiée au domaine **Commerce & Gestion** pour maîtriser toutes les notions.

Chose promise, chose due : Nous avons créé cette formation unique composée de **5 modules ultra-complets** (1h15 au total) afin de t'aider à **réussir les épreuves** du CAP.



3. Contenu du dossier Commerce & Gestion :

1. **Vidéo 1 - Relation client & techniques de vente (16 min) :** Fondamentaux de la relation client en situation de vente.

2. **Vidéo 2 - Marketing & merchandising (14 min) :** Principes pour mettre en valeur l'offre et attirer le client.

3. **Vidéo 3 - Gestion commerciale & indicateurs de performance (15 min) :** Notions clés pour suivre les ventes et les résultats.

4. **Vidéo 4 - Organisation, administration & communication professionnelle (15 min) :** Repères pour s'organiser et communiquer au quotidien.

5. **Vidéo 5 - Logistique, transport & chaîne de valeur du client (15 min) :** Vue d'ensemble du parcours produit jusqu'au client.

Découvrir

Table des matières

Français ..... Aller

Chapitre 1 : Se dire, s'affirmer et s'émanciper ..... Aller

Chapitre 2 : S'informer et communiquer de façon fiable ..... Aller

Chapitre 3 : Rêver, imaginer et créer des univers littéraires ..... Aller

Chapitre 4 : Maîtriser la langue pour dire et écrire le métier ..... Aller

Histoire-géographie ..... Aller

Chapitre 1 : La France de la Révolution à la Ve République ..... Aller

Chapitre 2 : La France et l'Europe depuis 1950 ..... Aller

Chapitre 3 : Transports et mobilités dans un monde connecté ..... Aller

Chapitre 4 : Espaces urbains : acteurs et transformations ..... Aller

Enseignement moral et civique ..... Aller

Chapitre 1 : État de droit, libertés et laïcité ..... Aller

Chapitre 2 : Information responsable, environnement et biodiversité ..... Aller

Chapitre 3 : Délibération, institutions, République et Nation ..... Aller

Chapitre 4 : Cohésion sociale, égalité, solidarité ..... Aller

Chapitre 5 : Participation et engagement politiques ..... Aller

Mathématiques ..... Aller

Chapitre 1 : Calcul numérique et proportionnalité ..... Aller

Chapitre 2 : Résoudre des équations et étudier des fonctions ..... Aller

Chapitre 3 : Statistiques et probabilités avec le numérique ..... Aller

Chapitre 4 : Géométrie plane et calculs d'aires et de volumes ..... Aller

Physique-chimie ..... Aller

Chapitre 1 : Électricité : mesures et sécurité des circuits ..... Aller

Chapitre 2 : Mouvements et vitesses ..... Aller

Chapitre 3 : Solutions aqueuses : composition et acidité ..... Aller

Chapitre 4 : Température et échanges d'énergie thermique ..... Aller

Chapitre 5 : Signaux sonores et lumineux ..... Aller

Langue vivante étrangère : Anglais ..... Aller

Chapitre 1 : Comprendre des messages et documents courants ..... Aller

Chapitre 2 : Échanger et rédiger au travail ..... Aller

Chapitre 3 : Se présenter et découvrir les cultures anglophones ..... Aller

Arts appliqués et cultures artistiques ..... Aller

Chapitre 1 : Design et culture des objets du métier ..... Aller

Chapitre 2 : Explorer les cultures artistiques et le patrimoine ..... Aller

Chapitre 3 : Concevoir et communiquer une réponse de design ..... Aller

Éducation physique et sportive ..... Aller

Chapitre 1 : Course : gérer son effort et mesurer ses progrès ..... Aller

Chapitre 2 : Orientation : se déplacer en milieu sécurisé ..... Aller

Chapitre 3 : Danse : s'exprimer et apprécier une prestation ..... Aller

Chapitre 4 : Sports collectifs : coopérer et tenir des rôles ..... Aller

Chapitre 5 : Musculation et santé ..... Aller

Prévention santé environnement ..... Aller

Chapitre 1 : Hygiène de vie et accès aux soins ..... Aller

Chapitre 2 : Sexualité, contraception et prévention des IST ..... Aller

Chapitre 3 : Ressources, bruit et risques majeurs ..... Aller

Chapitre 4 : Droits, prévention et secours ..... Aller

Chapitre 5 : Budget, assurances et consommation responsable ..... Aller

Préparation et organisation du déménagement ..... Aller

Chapitre 1 : Entreprise, prestations et contrat de déménagement ..... Aller

Chapitre 2 : Vérifier les documents et prévoir les moyens ..... Aller

Chapitre 3 : Planifier les itinéraires et les temps de service ..... Aller

Chapitre 4 : Organiser les sites et conclure la prestation ..... Aller

Techniques de déménagement et de manutention ..... Aller

Chapitre 1 : Identifier, démonter et remonter le mobilier ..... Aller

Chapitre 2 : Emballer, repérer et déballer les biens confiés ..... Aller

Chapitre 3 : Manutentionner avec des aides adaptées ..... Aller

Chapitre 4 : Charger, arrimer et décharger le véhicule ..... Aller

Chapitre 5 : Utiliser un chariot élévateur de catégorie 3 ..... Aller

Conduite des véhicules utilitaires légers ..... Aller

Chapitre 1 : Code de la route et prévention des accidents ..... Aller

Chapitre 2 : Conduite rationnelle du véhicule et de l'attelage ..... Aller

Chapitre 3 : Manœuvres et stationnement en toute sécurité ..... Aller

Technologie et entretien des véhicules ..... Aller

Chapitre 1 : Moteur, transmission et équipements électriques ..... Aller

Chapitre 2 : Liaisons au sol, freinage et remorques ..... Aller

Chapitre 3 : Contrôles du véhicule et entretien courant ..... Aller

Communication, qualité et prévention des risques ..... Aller

Chapitre 1 : Communiquer avec le client et l'entreprise ..... Aller

Chapitre 2 : Qualité du service et gestion des déchets ..... Aller

Chapitre 3 : Prévenir les risques sur les sites de travail ..... Aller

Français

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, le Français t'apprend à comprendre des textes, rédiger et **t'exprimer clairement**, notamment avec les clients. Cette matière participe à l'épreuve de Français, Histoire-géographie et EMC, de **coefficient 3**.

En CCF, durant la dernière année, tu réalises un écrit en 3 étapes de 40 minutes et un oral de 10 minutes. En examen final, le Français comprend un écrit de 2 heures et un oral de 10 minutes. Chaque évaluation est notée sur 20.

Conseil :
Prévois 15 minutes de révision, 3 fois par semaine. Lis un texte court, résume ses idées puis rédige quelques phrases. Entraîne-toi aussi à reformuler une demande de client. Je te conseille de privilégier la clarté plutôt que les phrases compliquées.

Prépare une **présentation de 3 minutes** sur une expérience de déménagement, puis entraîne-toi à répondre aux questions. Explique ton rôle et les difficultés rencontrées. À l'écrit, relis les consignes, les accords et la ponctuation. Avance progressivement, sans te décourager.

Table des matières

Chapitre 1 : Se dire, s'affirmer et s'émanciper ..... Aller
1. Se dire et mieux se connaître ..... Aller
2. S'affirmer et gagner en autonomie ..... Aller
Chapitre 2 : S'informer et communiquer de façon fiable ..... Aller
1. Chercher et vérifier une information ..... Aller
2. Transmettre une information clairement ..... Aller
Chapitre 3 : Rêver, imaginer et créer des univers littéraires ..... Aller
1. Entrer dans un univers littéraire ..... Aller
2. Analyser un texte et ses effets ..... Aller
3. Créer et rédiger une histoire ..... Aller
Chapitre 4 : Maîtriser la langue pour dire et écrire le métier ..... Aller
1. Comprendre les consignes et les documents ..... Aller
2. Parler clairement avec l'équipe et le client ..... Aller
3. Écrire un message professionnel ..... Aller

Chapitre 1 : Se dire, s'affirmer et s'émanciper

1. Se dire et mieux se connaître :

Mettre des mots sur qui tu es :
Se dire, c'est parler de tes goûts, de tes qualités, de tes difficultés et de ce qui compte pour toi. En français, tu apprends à choisir des mots précis pour mieux te comprendre et te faire comprendre.

Tu peux écrire à la première personne, avec « je », et donner des exemples plutôt que de rester vague. Ça t'aide à préparer une présentation, un entretien de stage ou une discussion avec ton équipe.

Exemple de présentation :
« Je suis ponctuel et j'aime travailler en équipe. Lors de mon stage, j'ai aidé à protéger des meubles avant le chargement. Je veux progresser dans l'organisation du travail. ».

Lire et analyser un texte :
Pour comprendre un texte sur l'identité ou la liberté, avance étape par étape. Repère d'abord le titre, l'auteur et le sujet, puis souligne les mots importants et cherche l'idée principale de chaque paragraphe.

- Relis les passages que tu ne comprends pas.
- Note les mots inconnus et cherche leur sens grâce au contexte.
- Demande-toi ce que l'auteur veut exprimer et quels exemples il utilise.

Une citation est un court passage repris exactement entre guillemets. Elle sert à appuyer ton analyse. Explique toujours ce qu'elle montre, au lieu de la recopier sans commentaire.

Exprimer ton point de vue :
Pour donner ton avis, annonce ton idée, justifie-la et ajoute un exemple. Les connecteurs rendent ton raisonnement plus facile à suivre : « d'abord », « parce que », « par exemple », « cependant » et « donc ».

Évite les phrases comme « c'est bien » si tu ne précises pas pourquoi. Un avis devient plus convaincant quand tu relies une idée à une situation concrète, tout en respectant les opinions différentes de la tienne.

2. S'affirmer et gagner en autonomie :

Parler avec assurance et respect :
S'affirmer, ce n'est pas parler plus fort que les autres. C'est dire clairement ce que tu penses, ce dont tu as besoin ou ce que tu refuses, sans agressivité. Une voix posée et des mots précis t'aident à être entendu.

Au travail, tu peux poser une question si une consigne n'est pas claire. Reformule ce que tu as compris, puis demande confirmation. C'est plus professionnel que de faire semblant, avec le risque de commettre une erreur.

Exemple de demande claire :
« J'ai compris que je dois protéger les cartons fragiles avant de les charger. Tu peux me confirmer où les placer dans le véhicule ? ».

Écrire pour être compris :
Pour rédiger un message ou un court texte, pense à ton objectif et à ton destinataire. Présente une idée par phrase, utilise des mots simples et relis-toi pour vérifier que ta demande est complète et polie.

- Commence par annoncer le sujet.
- Explique les faits dans l'ordre.
- Termine par la demande ou l'information utile.
- Vérifie les noms, les dates et les horaires.

Un message bien organisé évite les malentendus. Dans une équipe de déménagement, une heure ou une adresse mal recopiée peut compliquer la préparation de toute une intervention.

Mini-cas et livrable attendu :
Tu constates que 2 cartons sont étiquetés « fragile », mais posés près d'objets lourds. Tu préviens ton responsable, proposes de les déplacer et vérifies sa consigne. En 3 phrases, rédige un message qui décrit le fait et ta demande.

Le livrable attendu est un message professionnel de 3 phrases, relu et compréhensible. Il indique le problème, l'action proposée et la confirmation à obtenir. Cette petite méthode t'aide à prendre ta place tout en respectant les consignes.

Check-list avant de prendre la parole ou d'écrire :

Étape	Question à te poser
Objectif	Qu'est-ce que je veux dire ou obtenir ?
Faits	Qu'ai-je observé exactement ?
Formulation	Mes mots sont-ils simples et respectueux ?
Vérification	Ai-je relu ou fait confirmer la consigne ?

Apprendre à s'émanciper :
S'émanciper, c'est gagner peu à peu en autonomie et faire des choix réfléchis. Cela passe par la capacité à chercher une information, à comparer plusieurs avis et à expliquer tes décisions, sans suivre automatiquement le groupe.

Dans un texte argumentatif, tu peux présenter une opinion, donner 2 raisons et les illustrer par des exemples. Pense aussi à reconnaître un autre point de vue. Cela rend ton argumentation plus nuancée et plus solide.

Ce qu'il faut retenir

Apprends à te connaître et à t'exprimer clairement pour gagner en assurance et en autonomie.

- Présente-toi avec des mots précis et des exemples concrets.
- Pour analyser un texte, repère son idée principale et explique les citations utilisées.
- Exprime ton avis en le justifiant, tout en respectant les opinions différentes.
- Au travail, formule une demande **claire et respectueuse**, puis vérifie les consignes et les informations importantes.

En préparant tes messages et en réfléchissant à tes choix, tu prends ta place avec **plus d'autonomie** et évites les malentendus.

Chapitre 2 : S'informer et communiquer de façon fiable

1. Chercher et vérifier une information :

Repérer les informations utiles :
Sur un déménagement, une information fiable t'aide à préparer le trajet, le matériel et l'intervention. Commence par repérer ce qui est demandé, puis note les éléments importants : adresse, horaires, étage, accès, volume à transporter et coordonnées du client.

Vérifier avant d'agir :
Une information entendue rapidement peut être incomplète ou mal comprise. Vérifie les données importantes auprès de la bonne personne, par exemple le responsable ou le client. En cas de doute sur une adresse ou un horaire, demande confirmation plutôt que de deviner.

Compare aussi les informations disponibles. Une fiche de mission récente est généralement plus utile qu'un ancien message. Note la date de mise à jour et distingue les faits confirmés des éléments encore à vérifier.

Exemple de vérification :
La fiche indique un appartement au 3e étage, mais ne précise pas la présence d'un ascenseur. Avant de charger le véhicule, tu appelles le responsable pour confirmer l'accès et prévoir le matériel adapté.

Information	Question à te poser	Action utile
Adresse	Est-elle complète et confirmée ?	Vérifie le numéro, la rue et la commune.
Accès	Y a-t-il un étage ou un ascenseur ?	Demande une confirmation au responsable ou au client.
Horaire	À quelle heure faut-il être sur place ?	Note l'heure confirmée sur la fiche de mission.

2. Transmettre une information clairement :

Choisir les bons mots :
Quand tu transmets une information, va droit au but et reste précis. Donne les faits dans un ordre logique : le lieu, le problème, puis l'action nécessaire. Évite les mots vagues comme « bientôt » ou « là-bas », qui peuvent entraîner une erreur.

À l'oral, parle assez fort et vérifie que ton interlocuteur a compris. À l'écrit, relis les noms, les chiffres et les horaires avant d'envoyer ton message. Une erreur sur un numéro peut faire perdre du temps à toute l'équipe.

Organiser un message :
Pour rédiger un message professionnel, indique d'abord son objet, puis les faits utiles et enfin ce que tu demandes ou proposes. Utilise des phrases courtes et des connecteurs simples comme « d'abord », « ensuite » et « donc ».

- Précise la date et le lieu concernés.
- Décris le fait observé sans exagérer.
- Indique l'action attendue ou la question posée.

Exemple de message utile :
« Bonjour, pour le déménagement de demain à 8 h, l'adresse indique le 12 rue des Lilas. Le client m'a signalé le 14 au téléphone. Peux-tu confirmer le bon numéro avant le départ ? ».

Mini cas pratique :
À 7 h 30, avant une intervention prévue à 8 h, tu remarques que la fiche mentionne un 2e étage sans ascenseur, mais le client annonce un 4e étage. Tu vérifies l'information auprès du responsable, puis tu transmets la correction à l'équipe.

Résultat attendu : l'équipe prépare le portage en tenant compte du bon étage. Le livrable est une fiche de mission corrigée, datée et partagée avant le chargement du véhicule.

Ta check-list avant de transmettre :

- Vérifie que l'information concerne la bonne intervention.
- Confirme les adresses, les horaires et les accès.
- Note clairement les faits, sans ajouter de supposition.
- Transmets l'information à la personne concernée.
- Demande une confirmation si un point reste incertain.

Ce qu'il faut retenir

Avant une intervention, recueille les informations utiles et vérifie les points incertains auprès de la bonne personne. Appuie-toi sur des données **récentes et confirmées**.

- Contrôle l'adresse, l'horaire, l'accès et le volume à transporter.
- Transmets les faits de façon **claire et précise**, sans supposition.
- Organise ton message : lieu, problème, puis action attendue.
- Relis les noms, chiffres et horaires, puis partage les corrections à l'équipe.

Une information vérifiée et bien transmise aide l'équipe à se préparer correctement et évite les erreurs et les pertes de temps.

Chapitre 3 : Rêver, imaginer et créer des univers littéraires

1. Entrer dans un univers littéraire :

Comprendre l'univers :
Un univers littéraire, c'est le monde dans lequel se déroule une histoire. Il comprend un lieu, une époque, des personnages et une ambiance. Il peut ressembler au monde réel ou sortir complètement de l'ordinaire.

Repérer les indices :
Pour imaginer cet univers, observe les noms de lieux, les objets, les vêtements et les détails sur la météo. Demande-toi aussi quand et où se passe l'histoire. Ces indices t'aident à te représenter la scène.

Exemple d'univers imaginaire :
Dans un récit, une ville flotte au-dessus des nuages et ses habitants se déplacent en montgolfière. Le lieu, les moyens de transport et l'ambiance indiquent que l'histoire se déroule dans un monde inventé.

2. Analyser un texte et ses effets :

Lire avec méthode :
Lis d'abord le texte une fois pour comprendre la situation. À la deuxième lecture, repère le narrateur, les personnages, le lieu et le problème rencontré. Note 3 indices précis, puis explique ce qu'ils te font comprendre.

Observer les choix de l'auteur :
Les descriptions font voir, entendre ou ressentir un lieu. Les comparaisons rapprochent 2 éléments, tandis que les mots évocateurs installent une ambiance. Appuie ton interprétation sur un mot ou une courte citation du texte.

Exemple d'analyse :
La phrase « le vent hurlait dans les rues vides » crée une ambiance inquiétante. Le verbe « hurlait » transforme le vent en menace, et les rues vides renforcent l'impression de solitude.

3. Créer et rédiger une histoire :

Préparer ton récit :
Avant d'écrire, choisis un personnage, un lieu, une époque et un problème. Fais un plan simple : situation de départ, événement qui bouleverse la situation, puis résolution. Ce plan t'évite de partir dans plusieurs directions.

Rédiger et améliorer :

Écris des phrases claires et utilise des connecteurs comme « d'abord », « ensuite » et « enfin ». Relis-toi pour vérifier les temps des verbes, les accords et la ponctuation. Une description précise vaut mieux qu'une longue liste d'adjectifs.

Exemple de mini-récit :
En 3 étapes, imagine un déménageur qui découvre une vieille carte dans un carton. Il suit la carte jusqu'à une maison abandonnée, puis comprend qu'elle indique où retrouver un objet perdu. Livrable attendu : un récit de 8 à 10 phrases avec un début, un problème et une fin.

Check-list avant de rendre ton texte :

À vérifier	Question à te poser
Personnage	Qui vit cette aventure ?
Lieu et époque	Où et quand se passe l'histoire ?
Problème	Quel événement lance l'aventure ?
Organisation	Mon récit a-t-il un début, un milieu et une fin ?
Relecture	Ai-je corrigé les accords et la ponctuation ?

Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre ou inventer une histoire, construis une image précise de son univers et de ses éléments essentiels.

- Repère les **indices de l'univers** : lieu, époque, personnages, objets et ambiance.
- Analyse les descriptions et les mots évocateurs, puis appuie ton interprétation sur un indice du texte.
- Pour écrire, prévois un personnage, un problème et un **plan en trois étapes**, puis relis accords et ponctuation.

Un récit clair présente un début, un événement qui bouleverse la situation et une résolution. Des détails précis et une relecture attentive renforcent ton histoire.

Chapitre 4 : Maîtriser la langue pour dire et écrire le métier

1. Comprendre les consignes et les documents :

Lire pour repérer l'essentiel :
Sur un ordre de mission, une étiquette ou un message, repère d'abord qui fait quoi, où et quand. Entoure les horaires, les adresses, les étages et les consignes particulières. Une lecture attentive évite les oublis et les déplacements inutiles.

Analyser une consigne :
Découpe la consigne en actions courtes. Repère le verbe, puis les informations qui précisent l'action. Si un détail te semble flou, demande une confirmation avant de commencer, plutôt que de deviner.

Exemple de consigne à analyser :
« Dépose les 8 cartons fragiles dans la chambre du 2e étage. » L'action est « dépose », la quantité est « 8 », la précaution est « fragiles » et le lieu est « la chambre du 2e étage ».

2. Parler clairement avec l'équipe et le client :

Préparer ta prise de parole :
Pour transmettre une information, commence par le fait important, puis ajoute les détails utiles. Parle assez fort, reste poli et utilise des mots précis. Sur un chantier, une consigne courte et comprise par tous fait gagner du temps.

Employer le vocabulaire du métier :
Choisis des termes concrets comme « carton fragile », « sangle », « étage » ou « accès étroit ». Évite les mots vagues comme « truc » ou « là-bas ». J'ai appris en stage qu'un mot précis peut prévenir une mauvaise manipulation.

Exemple de transmission à l'équipe :
« Le canapé ne passe pas par l'escalier. L'accès est trop étroit. On vérifie les dimensions de l'ascenseur avant de le déplacer. » Le message explique le problème et propose une vérification.

3. Écrire un message professionnel :

Suivre un plan simple :
Écris dans cet ordre : l'objet du message, les faits observés, l'action réalisée ou demandée, puis les informations pratiques. Fais des phrases courtes. Relis les noms, les nombres, les horaires et les adresses avant d'envoyer ton message.

Mini cas concret et livrable :

À 10 h, pendant un déménagement, tu constates qu'un meuble est rayé avant son transport. Tu le signales au responsable, tu notes le constat et tu rédiges un message factuel. Le livrable attendu est un compte rendu daté de 3 phrases.

Exemple de compte rendu :
« Le 12 juin, à 10 h, une rayure a été constatée sur la porte du meuble avant son chargement. Le responsable a été informé immédiatement. Le meuble a été photographié avant son transport. ».

Check-list avant de transmettre une information :
Avant de parler ou d'écrire, vérifie ces 5 points. Cette petite habitude m'a souvent évité de devoir rappeler un client ou de corriger un compte rendu incomplet.

À vérifier	Question à te poser
Le fait	Est-ce que je décris ce que j'ai réellement vu ?
Le lieu	Ai-je précisé l'adresse, l'étage ou la pièce ?
Les chiffres	Ai-je vérifié la quantité et l'horaire ?
La clarté	Mon message se comprend-il dès la première lecture ?
La relecture	Ai-je corrigé les erreurs et les oublis ?

Ce qu'il faut retenir

Pour bien communiquer dans ton métier, lis attentivement les consignes et transmets des informations précises, à l'oral comme à l'écrit.

- Repère qui fait quoi, où et quand, puis demande une précision si une consigne est floue.
- Utilise un **vocabulaire concret** et annonce d'abord l'essentiel à l'équipe ou au client.
- Dans tes messages, présente les faits, l'action réalisée ou demandée, puis les détails pratiques.
- Vérifie les **noms, chiffres et horaires**, la clarté et l'orthographe avant de transmettre.

Un message factuel et relu évite les erreurs, les oublis et les malentendus.

Histoire-géographie

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu étudies la France depuis 1789, la construction européenne, les transports et les espaces urbains. Tu apprends à **analyser des documents** et à comprendre les mobilités.

L'épreuve commune Français, Histoire-géographie et EMC porte le **coefficient 3**. L'oral d'Histoire-géographie-EMC dure 15 minutes maximum en CCF, en dernière année. En examen final, il dure 15 minutes, dont 5 de préparation.

Conseil :
Je te conseille de réviser 15 minutes, 3 fois par semaine. Prépare des fiches avec les dates essentielles et les notions du cours. Pour chaque document, repère l'auteur, la date et le message principal, puis entraîne-toi à l'expliquer avec tes mots.

Relie les mobilités à un exemple concret, comme un déménagement entre 2 villes. Travaille aussi l'EMC. Enregistre une **courte présentation orale**, puis écoute-toi. Si tu hésites, reprends calmement, l'objectif est d'expliquer clairement, pas de réciter parfaitement.

Table des matières

Chapitre 1 : La France de la Révolution à la Ve République ..... Aller
1. De la révolution aux républiques ..... Aller
2. La république et ses institutions ..... Aller

Chapitre 2 : La France et l'Europe depuis 1950 ..... Aller
1. Construire la paix en europe ..... Aller
2. Une europe qui s'élargit et agit ..... Aller
3. Relier l'histoire à ton métier ..... Aller

Chapitre 3 : Transports et mobilités dans un monde connecté ..... Aller
1. Des déplacements qui relient les territoires ..... Aller
2. Le numérique rend les transports plus connectés ..... Aller
3. Étude de cas : un déménagement en ville ..... Aller

Chapitre 4 : Espaces urbains : acteurs et transformations ..... Aller
1. Comprendre les espaces urbains ..... Aller
2. Observer les transformations de la ville ..... Aller
3. Agir sur le terrain en ville ..... Aller

Chapitre 1 : La France de la Révolution à la Ve République

1. De la révolution aux républiques :

La révolution française :
En 1789, une révolution éclate en France. Le peuple conteste les privilèges et le pouvoir du roi. La Déclaration des droits de l'homme et du citoyen affirme des principes nouveaux, comme la liberté et l'égalité devant la loi.

Des régimes qui changent :
Après la chute de la monarchie, la France connaît plusieurs régimes. Une monarchie revient, puis une république est proclamée en 1848. En 1870, la IIIe République commence. Ces changements montrent que les Français cherchent une manière stable de gouverner le pays.

Date	Repère historique	À retenir
1789	Début de la Révolution française	Fin des privilèges et affirmation de nouveaux droits
1848	Proclamation de la IIe République	Le suffrage universel masculin est instauré
1870	Début de la IIIe République	La République s'installe durablement
1944-1945	Libération et rétablissement de la République	Les femmes obtiennent le droit de vote
1958	Naissance de la Ve République	Une nouvelle Constitution organise les pouvoirs

Ce que ça change pour toi :
Ces repères t'aident à comprendre pourquoi les lois et les institutions évoluent. Dans ton métier, tu peux aussi croiser des bâtiments publics liés à cette histoire, comme une mairie, un monument aux morts ou un ancien palais de justice.

Exemple de repère historique :
Lors d'un déménagement à Paris, tu passes devant la place de la Bastille. Elle rappelle la prise de la Bastille, le 14 juillet 1789, devenue un symbole de la Révolution. Savoir situer cet événement donne du sens au lieu.

2. La république et ses institutions :

La ve république :

La Ve République est fondée en 1958, pendant une crise liée à la guerre d'Algérie. La Constitution organise les pouvoirs de l'État. Le président de la République, le gouvernement et le Parlement ont des rôles différents pour diriger le pays et voter les lois.

Des droits qui s'élargissent :
Au fil du temps, les droits des citoyens progressent. En 1944, les femmes obtiennent le droit de vote et votent pour la première fois en 1945. En 1962, l'élection du président au suffrage universel direct renforce le choix des électeurs.

Étude de document :
Imagine que tu étudies une affiche électorale française de 1965. Observe sa date, son auteur, son slogan et les personnes représentées. Ces indices t'aident à comprendre le contexte, le public visé et la place prise par l'élection présidentielle.

Mini-cas concret :
En 20 minutes, tu analyses l'affiche et relèves 3 indices : la date, le candidat et le slogan. Tu relies ensuite l'élection de 1965 à la règle du suffrage universel direct. Livrable attendu : une fiche de 5 lignes avec 3 indices et 1 explication.

Questions rapides :

- En quelle année la Révolution française commence-t-elle ?
- Quel droit les femmes obtiennent-elles en 1944 ?
- En quelle année la Ve République est-elle fondée ?

Ta check-list pour étudier un document :

- Repère la date et le lieu.
- Identifie l'auteur ou l'institution.
- Observe les mots et les images importants.
- Relie le document à un événement historique.
- Écris une phrase qui explique ce que tu as compris.

Quand j'étais élève, je confondais souvent la date d'un événement avec celle d'un régime. Mon conseil : note les dates dans l'ordre sur une ligne du temps, puis associe à chacune un mot-clé. C'est simple et ça aide à mémoriser.

Ce qu'il faut retenir

Depuis 1789, la France connaît plusieurs régimes et voit les droits des citoyens s'élargir. Retenir les dates clés t'aide à comprendre cette évolution.

- **En 1789**, la Révolution conteste les privilèges et affirme la liberté et l'égalité devant la loi.

- La IIe République est proclamée en 1848, la IIIe débute en 1870 et les femmes obtiennent le droit de vote en 1944.
- **La Ve République** naît en 1958 : sa Constitution organise les rôles du président, du gouvernement et du Parlement.
- Pour étudier un document historique, relève sa date, son auteur, ses mots et ses images, puis relie-le au contexte.

Place les repères sur une ligne du temps pour mieux les mémoriser et comprendre comment les institutions et les droits ont changé.

Chapitre 2 : La France et l'Europe depuis 1950

1. Construire la paix en europe :

Le contexte de l'après-guerre :
Après la Seconde Guerre mondiale, en 1945, l'Europe est détruite et les populations ont beaucoup souffert. La France et l'Allemagne veulent éviter une nouvelle guerre. En 1950, le ministre français Robert Schuman propose de mettre en commun la production de charbon et d'acier, utiles à l'industrie et à l'armement.

Les premières étapes :
En 1951, 6 pays créent la Communauté européenne du charbon et de l'acier, appelée CECA. En 1957, les mêmes pays signent les traités de Rome et fondent la Communauté économique européenne, ou CEE. L'idée est de faciliter les échanges et de rapprocher progressivement les pays.

- Les 6 pays fondateurs sont la France, l'Allemagne, l'Italie, la Belgique, les Pays-Bas et le Luxembourg.
- En 1992, le traité de Maastricht crée l'Union européenne.
- En 2002, les pièces et les billets en euros arrivent en France.

Exemple d'étude de document :
La déclaration de Robert Schuman, prononcée le 9 mai 1950 à Paris, propose une coopération entre la France et l'Allemagne autour du charbon et de l'acier. Pour l'analyser, relève la date, l'auteur, les pays concernés et l'objectif de paix. La journée de l'Europe est célébrée le 9 mai.

Questions rapides : quel conflit les dirigeants veulent-ils éviter ? Pourquoi choisir le charbon et l'acier ? Quel est le nom de l'organisation créée en 1951 ?

2. Une europe qui s'élargit et agit :

Des pays de plus en plus nombreux :
Au départ, la construction européenne rassemble 6 pays. D'autres États la rejoignent au fil des décennies. L'Union européenne compte aujourd'hui 27 pays. Cette évolution ne signifie pas que tous les pays d'Europe en font partie, ni qu'ils utilisent tous l'euro.

Des décisions qui touchent la vie quotidienne :
L'Union européenne organise des règles communes dans plusieurs domaines, comme les échanges commerciaux, les droits des consommateurs et les déplacements. Pour toi, cela peut faciliter un trajet ou un déménagement vers un pays membre. Les règles précises dépendent toutefois de la situation et du pays concerné.

Représentation visuelle



Vérification de l'adresse à l'aide d'un système de navigation

Date	Étape	Ce qu'il faut retenir
1951	Création de la CECA	6 pays coopèrent sur le charbon et l'acier.
1957	Traités de Rome	La coopération économique se développe.
1992	Traité de Maastricht	L'Union européenne est créée.
2002	Mise en circulation de l'euro	Les billets et pièces en euros arrivent en France.

3. Relier l'histoire à ton métier :

Des échanges qui rapprochent les territoires :
La construction européenne renforce les liens entre les territoires. Les marchandises et les personnes circulent davantage entre les pays membres. Pour un déménageur, cela peut se traduire par des trajets transfrontaliers. Il faut alors bien préparer l'itinéraire et vérifier les consignes de l'entreprise.

Mini-cas concret :
Une équipe doit transporter 18 cartons et 2 meubles de Lille à Bruxelles, sur environ 110 kilomètres. Elle vérifie l'adresse, le volume, l'accès au logement et le trajet. Elle charge les objets, les protège et contrôle le véhicule avant le départ.

Le résultat attendu est une livraison complète, sans casse et à l'heure convenue. Le livrable est une fiche de tournée remplie, avec les étapes, l'adresse de livraison, le nombre de colis et la signature du client.

Ta check-list avant un trajet :

- Vérifie l'adresse de départ et celle d'arrivée.
- Note la distance et l'heure prévue de départ.
- Compte les cartons et repère les objets fragiles.
- Contrôle l'arrimage du chargement et l'état du véhicule.
- Garde la fiche de tournée et fais confirmer la livraison.

Ce qu'il faut retenir

Après la Seconde Guerre mondiale, la coopération européenne vise à préserver la paix et à rapprocher les pays. La construction européenne s'étend ensuite à de nouveaux domaines et influence aussi les trajets professionnels.

- En 1951, six pays fondent la **CECA autour du charbon** et de l'acier. Les traités de Rome créent la CEE en 1957.
- Le traité de Maastricht crée l'Union européenne en 1992. L'euro circule en France dès 2002.
- L'Union européenne compte 27 pays, mais tous n'utilisent pas l'euro. Ses règles communes facilitent notamment les échanges et les déplacements.

Pour un trajet transfrontalier, vérifie l'adresse, l'itinéraire, le chargement et le véhicule. Une **fiche de tournée complète** aide à assurer une livraison sans casse et à l'heure convenue.

Chapitre 3 : Transports et mobilités dans un monde connecté

1. Des déplacements qui relient les territoires :

Se déplacer pour vivre et travailler :
La mobilité, c'est le fait de se déplacer. Chaque jour, des personnes vont au travail, à l'école ou chez des proches. Les marchandises circulent aussi entre les lieux de production, les magasins et les logements. Ces déplacements relient les villes, les campagnes et les pays.

Des réseaux et des moyens variés :
Une route, une voie ferrée, un port ou un aéroport fait partie d'un réseau de transport. On peut combiner plusieurs moyens de déplacement : c'est la mobilité multimodale. En Europe, les grands corridors de transport relient notamment les routes, les rails, les ports et les villes.

Exemple de trajet multimodal :
Un meuble peut voyager en camion jusqu'à une gare de fret, puis en train sur une longue distance, et enfin en camion jusqu'au client. Le camion reste utile pour le premier et le dernier kilomètre.

Ce que ça change pour toi :
Comme déménageur, tu travailles surtout sur la route, mais ton activité dépend aussi des villes, de leurs accès et de leurs autres transports. Une rue étroite, une gare proche ou une zone très fréquentée peut modifier ton itinéraire, ton horaire et l'endroit où tu stationnes.

2. Le numérique rend les transports plus connectés :

Des informations disponibles en temps réel :
Les applications et les systèmes de navigation indiquent les itinéraires, les ralentissements et parfois les travaux. Les voyageurs peuvent aussi préparer un trajet associant train, bus et marche. Ces outils facilitent les correspondances, mais une information numérique peut être en retard ou incomplète.

Des outils utiles pour organiser une livraison :
Dans une entreprise de déménagement, le téléphone, le GPS et les échanges avec le client aident à suivre une intervention. Avant de partir, vérifie quand même l'adresse complète, l'accès au bâtiment, les consignes de stationnement et l'heure convenue. Le GPS ne connaît pas toujours les contraintes d'un véhicule utilitaire.

Exemple d'organisation connectée :
Tu dois rejoindre un logement à 9 h. À 8 h, une application signale un bouchon qui ajoute 20 minutes au trajet. Tu préviens ton responsable, vérifies un itinéraire adapté à ton véhicule et informes le client si l'heure d'arrivée change.

Une vigilance à garder :
Une batterie vide, une perte de réseau ou une mauvaise adresse peut te faire perdre du temps. J'ai appris à garder une adresse notée et à regarder l'itinéraire avant le départ, plutôt que de découvrir les difficultés au dernier moment.

3. Étude de cas : un déménagement en ville :

Contexte :
À Lyon, en France, une équipe doit déménager un appartement situé à 4 km du nouveau logement. Le départ est prévu à 9 h. La rue de départ est étroite et le stationnement du véhicule doit être organisé à l'avance.

Étapes et résultat :
L'équipe confirme les 2 adresses et les accès, consulte le trafic, puis choisit une rue où le véhicule peut stationner sans gêner. Elle charge le mobilier, parcourt les 4 km et décharge au nouveau logement. La préparation limite les détours et les retards.

Exemple de livrable attendu :
Prépare une fiche d'intervention d'une page avec les 2 adresses, l'horaire de départ, l'itinéraire prévu, les consignes d'accès et le nom de la personne à prévenir. Note aussi une solution de repli si la rue est bloquée.

Ta check-list avant le départ :

À vérifier	Pourquoi c'est utile
Les 2 adresses	Éviter une erreur de destination
Le trafic et les travaux	Prévoir un itinéraire de rechange
La hauteur et l'accès	Éviter une rue ou un parking inadapté
Le stationnement	Charger et décharger en sécurité
Le contact du client	Signaler un retard ou un problème d'accès

Questions rapides :

- Pourquoi le GPS ne suffit-il pas toujours pour conduire un utilitaire ?
- Que peux-tu vérifier si la rue prévue est bloquée ?
- Quels transports peuvent être associés dans un trajet multimodal ?

Ce qu'il faut retenir

Les déplacements relient les territoires et s'appuient sur des réseaux variés. Pour organiser un déménagement, tu dois anticiper les contraintes d'accès, de circulation et de stationnement.

- La **mobilité multimodale** combine plusieurs transports, comme le camion et le train.
- Le GPS et les applications renseignent sur le trafic, mais leurs données peuvent être incomplètes et ne tiennent pas toujours compte des utilitaires.
- Avant le départ, vérifie les adresses, les accès, les travaux, le stationnement et le contact du client.

Prépare un itinéraire de rechange et informe l'équipe ou le client en cas d'imprévu. Une bonne préparation limite les retards et les détours.

Chapitre 4 : Espaces urbains : acteurs et transformations

1. Comprendre les espaces urbains :

Des espaces variés :
Une ville rassemble des logements, des commerces, des bureaux, des équipements et des voies de circulation. Les espaces urbains ne sont pas tous identiques. Le centre-ville, les quartiers résidentiels et les zones d'activités ont chacun leurs usages et leurs contraintes.

Des acteurs nombreux :
Les habitants, les entreprises, les commerçants, les associations et les pouvoirs publics utilisent la ville et la font évoluer. La mairie organise notamment l'aménagement local. Pour toi, repérer ces acteurs aide à comprendre pourquoi une rue change ou devient plus difficile d'accès.

Exemple d'espace urbain :
Dans une rue commerçante de Lyon, les habitants se déplacent à pied, les magasins reçoivent des livraisons et la mairie peut réserver des places aux véhicules utilitaires. Chaque usage doit cohabiter avec les autres.

2. Observer les transformations de la ville :

Des changements dans le temps :
Depuis la seconde moitié du XXe siècle, les villes françaises se sont étendues avec la construction de quartiers périphériques et de zones commerciales. Aujourd'hui, certains projets cherchent aussi à rénover les quartiers, développer les transports en commun et rendre les rues plus agréables.

Des choix qui ont des effets concrets :
La création d'une piste cyclable, la piétonnisation d'une rue ou des travaux de rénovation modifient les déplacements et les accès. Pour un déménagement, cela peut changer l'itinéraire, la distance entre le véhicule et le logement, ou l'endroit où tu peux stationner.

Exemple de transformation :
Une rue du centre de Bordeaux devient piétonne après des travaux. Le déménageur doit vérifier les règles d'accès, demander si une autorisation est nécessaire et prévoir un point de stationnement adapté avant l'intervention.

3. Agir sur le terrain en ville :

Préparer une intervention :
Avant un déménagement urbain, repère l'adresse, les accès, les travaux en cours et les possibilités de stationnement. Une vérification faite la veille peut éviter de perdre du

temps le jour même. Je l'ai appris en stage, un camion mal placé complique vite toute la manutention.

Checklist de repérage :

À vérifier	Pourquoi c'est utile
Adresse et sens de circulation	Pour choisir un itinéraire adapté
Travaux et rues fermées	Pour éviter un détour imprévu
Stationnement du véhicule	Pour sécuriser le chargement et le déchargement
Distance jusqu'au logement	Pour prévoir le temps et le matériel
Accès et étage	Pour organiser la manutention

Mini cas pratique :
Tu aides à déménager un appartement situé au 3e étage, dans une rue piétonne à Nantes. Le véhicule doit stationner à 40 mètres. Tu vérifies l'accès autorisé, prépares un itinéraire de portage et répartis les cartons en 2 zones pour garder le passage dégagé.

Résultat attendu : l'équipe limite les allers-retours désorganisés et garde les accès libres. Le livrable attendu est une fiche de repérage d'une page avec l'adresse, les contraintes, le point de stationnement, l'itinéraire de portage et le matériel prévu.

Questions rapides :

- Qui peut décider de transformer une rue en zone piétonne ?
- Donne 2 changements urbains qui peuvent modifier l'accès à un logement.
- Pourquoi faut-il repérer le stationnement avant le déménagement ?

Ce qu'il faut retenir

La ville réunit des espaces aux usages variés, façonnés par de nombreux acteurs. Ses transformations influencent les déplacements et l'accès aux logements.

- Repère les **acteurs de la ville** et les usages qui doivent cohabiter.
- Anticipe les **changements urbains** : travaux, rues piétonnes ou pistes cyclables.
- Vérifie l'itinéraire, le stationnement, les accès et la distance de portage avant l'intervention.

Une fiche de repérage permet à ton équipe de prévoir le matériel, d'organiser la manutention et d'éviter les imprévus.

Enseignement moral et civique

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, l'EMC t'aide à comprendre les **valeurs de la République**, la laïcité et tes responsabilités. Tu apprends à argumenter et à respecter les différences, avec des applications concrètes dans l'équipe et auprès des clients.

Cette matière relève de l'épreuve Français et histoire-géographie-EMC, de **coefficient global 3**. L'oral d'histoire-géographie-EMC dure 15 minutes maximum en CCF, en dernière année, ou 15 minutes en examen final, en fonction de ton statut. L'EMC n'a pas de coefficient autonome.

Conseil :
Je te conseille de consacrer **10 minutes par semaine** à une fiche. Note une notion, sa définition et un exemple concret, comme une remarque discriminatoire pendant un déménagement. Entraîne-toi à expliquer pourquoi cette situation pose problème, sans simplement donner ton opinion.

Pour préparer l'oral, présente un document étudié en classe et construis **2 arguments précis**. Exerce-toi avec un camarade. Si tu hésites, respire puis reformule tranquillement. L'objectif de cet entraînement est de t'aider à expliquer clairement ton raisonnement.

Table des matières

Chapitre 1 : État de droit, libertés et laïcité ..... Aller
1. Comprendre l'état de droit et les libertés ..... Aller
2. Laïcité et respect au travail ..... Aller
Chapitre 2 : Information responsable, environnement et biodiversité ..... Aller
1. Vérifier et transmettre une information responsable ..... Aller
2. Réduire l'impact du déménagement ..... Aller
3. Agir en équipe et rendre compte ..... Aller
Chapitre 3 : Délibération, institutions, République et Nation ..... Aller
1. Délibérer et comprendre les institutions ..... Aller
2. La république et la nation au quotidien ..... Aller
Chapitre 4 : Cohésion sociale, égalité, solidarité ..... Aller
1. La cohésion sociale au quotidien ..... Aller
2. L'égalité et la solidarité ..... Aller
3. Reconnaître et prévenir les discriminations ..... Aller
Chapitre 5 : Participation et engagement politiques ..... Aller
1. Participer à la vie démocratique ..... Aller

2. S’engager et défendre une idée ..... Aller
3. Relier citoyenneté et vie professionnelle ..... Aller

Chapitre 1 : État de droit, libertés et laïcité

1. Comprendre l'état de droit et les libertés :

Un cadre commun :
En France, l'État de droit signifie que tout le monde doit respecter les règles, y compris les personnes qui gouvernent. Les lois protègent les droits de chacun et les juges peuvent intervenir si une règle ou une décision ne les respecte pas.

Des libertés à respecter :
La liberté d'expression, la liberté de conscience et l'égalité devant la loi font partie des droits essentiels. Ces libertés ne permettent pas de menacer quelqu'un, de le discriminer ou de mettre sa sécurité en danger. Elles s'exercent dans le respect des autres.

Pourquoi c'est utile dans ton métier ?
En déménagement, tu entres parfois chez des clients et tu manipules leurs affaires. Respecter leur vie privée, leur dignité et leurs consignes fait partie du travail. Tu ne fouilles pas un carton et tu ne prends pas de photo sans autorisation.

Exemple de situation en intervention :
Tu déménages un logement avec 2 collègues. Un carton fermé porte la mention « documents personnels ». Tu le transportes sans l'ouvrir, tu le poses à l'endroit indiqué et tu ne racontes pas à d'autres ce que tu as aperçu chez le client. Tu respectes ainsi sa vie privée.

Étude de cas et livrable attendu :
Lors d'une tournée de 3 heures, un client te demande de déplacer un carton fermé et un collègue propose de l'ouvrir pour vérifier son contenu. Le bon réflexe est de refuser calmement, de demander au client où le poser, puis de transmettre le besoin au responsable.

Livrable attendu : une note de transmission de 3 lignes indiquant l'heure, la demande du client et la consigne suivie, sans révéler le contenu supposé du carton.

Repères essentiels :

Notion	Ce que tu fais au travail
État de droit	Tu respectes les règles et les droits de chacun.
Liberté et égalité	Tu traites chaque client avec respect, sans discrimination.
Vie privée	Tu ne fouilles pas les biens et ne partages pas d'informations personnelles.

L'article 1 de la Constitution du 4 octobre 1958 indique que la France est une République laïque et garantit l'égalité devant la loi sans distinction de religion. Ce repère t'aide à comprendre pourquoi le respect et l'impartialité comptent dans la vie professionnelle.

2. Laïcité et respect au travail :

Ce que signifie la laïcité :
La laïcité garantit à chacun la liberté de croire, de changer de religion ou de ne pas en avoir. Elle demande aussi à l'État et aux services publics de rester neutres envers les religions. La laïcité protège donc la liberté de conscience de tous.

Dans une entreprise privée :
Dans une entreprise privée, tu peux avoir des convictions religieuses, comme tes collègues. Les règles de travail et de sécurité s'appliquent à tout le monde. Par exemple, le port des équipements de protection requis ne doit pas être négligé pendant une manutention ou un trajet.

Ta check-list sur le terrain :

- Tu accueilles chaque client avec la même politesse.
- Tu respectes les convictions de chacun, sans faire de remarque blessante.
- Tu appliques les consignes de sécurité et celles de ton entreprise.
- Tu ne partages pas d'informations ou de photos prises chez un client.
- En cas de désaccord, tu restes calme et tu alertes ton responsable.

Exemple de désaccord :
Un client fait une remarque désobligeante sur la religion d'un collègue. Tu n'alimentes pas la dispute. Tu recentres l'échange sur le déménagement, puis tu préviens ton responsable si la situation continue ou devient menaçante.

Questions rapides :
1. Que signifie l'État de droit ? 2. Donne un exemple de liberté fondamentale. 3. Pourquoi la laïcité protège-t-elle aussi les personnes qui n'ont pas de religion ? 4. Que fais-tu si un conflit menace la sécurité de l'équipe ?

Ce qu'il faut retenir

L'État de droit protège les droits de chacun et impose le respect des règles à tous. Au travail, tu respectes les libertés, la vie privée et les convictions de chaque personne.

- Tu ne fouilles pas les affaires d'un client et ne partages aucune information personnelle.
- Tu accueilles chacun sans discrimination et respectes sa liberté de conscience.

- Tu appliques les **consignes de sécurité** et alertes ton responsable si un conflit persiste ou menace l'équipe.

La **laïcité protège chacun**, croyant ou non, et la **vie privée du client** reste confidentielle. En cas de désaccord, garde ton calme et transmets les faits utiles sans révéler d'informations supposées.

Chapitre 2 : Information responsable, environnement et biodiversité

1. Vérifier et transmettre une information responsable :

Une information fiable :
Sur un chantier, une information responsable est exacte, utile et vérifiée. Tu évites les rumeurs et les affirmations trop catégoriques. Si tu ne connais pas la réponse, demande à ton responsable plutôt que d'improviser.

Ce que tu peux communiquer :
Tu peux expliquer au client comment les cartons seront triés ou où les déchets seront déposés. En revanche, ne promets pas qu'un objet sera recyclé si tu ne sais pas quelle filière le prendra en charge.

Exemple d'information responsable :
Un client te demande si ses vieux cartons seront recyclés. Tu lui dis que tu vas les séparer des déchets mélangés et vérifier la consigne du site de dépôt. Tu ne garantis pas leur recyclage sans confirmation.

Les bons réflexes :

- Vérifie la consigne auprès de ton responsable ou du site de dépôt.
- Donne une réponse claire, sans inventer ni exagérer.
- Transmets rapidement une erreur ou un changement à l'équipe.

2. Réduire l'impact du déménagement :

Protéger l'environnement :
Un déménagement peut produire des déchets, consommer du carburant et gêner les riverains. Tu peux limiter ces effets en préparant les trajets, en réutilisant le matériel de protection quand il est propre et en triant les déchets selon les consignes.

Penser à la biodiversité :
La biodiversité désigne la variété des êtres vivants et des milieux naturels. Sur le terrain, respecte les espaces plantés, évite de jeter des déchets dehors et ne dérange pas les animaux que tu rencontres.

Exemple de préparation :
Pour un déménagement de 2 logements dans la même rue, l'équipe regroupe les chargements dans un seul trajet lorsque le planning le permet. Elle évite ainsi un déplacement supplémentaire et garde les cartons propres pour le tri.

Ta vérification sur le terrain :

Avant ou pendant l'intervention	Ton réflexe
Trajet	Repère le lieu de stationnement et évite les détours inutiles.
Cartons et protections	Garde les matériaux propres et réutilise-les s'ils sont en bon état.
Déchets	Sépare les matières selon les consignes du site de dépôt.
Espaces naturels	Ne laisse rien au sol et respecte les plantations.
Information au client	Explique ce que l'équipe peut faire, sans promettre l'impossible.

3. Agir en équipe et rendre compte :

Un mini cas concret :
À la fin d'un déménagement, tu trouves 12 cartons propres, 3 protections abîmées et des déchets mélangés près du véhicule. Avec ton chef d'équipe, tu vérifies les consignes, puis tu tries ce qui peut l'être.

Les étapes et le livrable attendu :

- Note les quantités et distingue les cartons propres des protections inutilisables.
- Demande où déposer chaque catégorie, sans supposer qu'elles vont dans le même bac.
- Range les éléments triés et signale tout déchet qui nécessite une consigne particulière.

Le livrable attendu est un compte rendu simple transmis au responsable, avec 12 cartons propres, 3 protections abîmées, les consignes appliquées et les éventuels déchets restant à traiter.

Questions rapides :

- Pourquoi faut-il vérifier une consigne avant de répondre au client ?
- Quel geste permet de limiter les déchets lors d'un déménagement ?
- Que fais-tu si tu ne sais pas où déposer un objet ?

Ce qu'il faut retenir

Sur un chantier, tu transmets une **information fiable** et vérifiée, sans faire de promesses incertaines. Tu contribues aussi à réduire l'impact environnemental et à respecter la biodiversité.

- Vérifie les consignes de tri et demande conseil si tu ne connais pas la réponse.
- Limite les trajets inutiles, réutilise les protections propres et trie les déchets.
- Respecte les espaces naturels, puis transmets un compte rendu clair à ton responsable.

En agissant avec l'équipe et en rendant compte des difficultés, tu aides à protéger l'environnement et à informer correctement le client.

Chapitre 3 : Délibération, institutions, République et Nation

1. Délibérer et comprendre les institutions :

Délibérer, c'est quoi ? :
Délibérer, c'est écouter plusieurs avis, réfléchir aux arguments et chercher une décision. On peut le faire dans une classe, une entreprise ou une assemblée élue. J'ai appris qu'un bon échange ne consiste pas à parler plus fort, mais à expliquer clairement son point de vue.

Des institutions qui organisent la vie collective :
La Constitution du 4 octobre 1958 organise la Ve République. Le président de la République, le Gouvernement et le Parlement ont des rôles différents. Les députés et les sénateurs discutent et votent les lois. Le Gouvernement conduit la politique du pays.

À l'échelle locale, les élus des communes, des départements et des régions prennent des décisions pour leur territoire. Comprendre qui décide t'aide à repérer le bon interlocuteur, par exemple si une question concerne une rue, un équipement public ou une règle nationale.

Une décision prise après discussion :
Dans un débat, chacun doit pouvoir s'exprimer sans insulte ni menace. On écoute les arguments, on vérifie les faits, puis on décide selon la règle prévue, par exemple un vote. En stage, cette méthode aide aussi à régler calmement un désaccord dans l'équipe.

Institution ou acteur	Rôle principal
Parlement	Débat et vote les lois
Gouvernement	Conduit la politique nationale
Maire et conseil municipal	Gèrent les affaires de la commune

2. La république et la nation au quotidien :

Les principes de la république :
Depuis la Constitution de 1958, la France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Sa devise est « Liberté, Égalité, Fraternité ». Ces principes encadrent les droits et les devoirs de chacun. Ils sont utiles au travail pour respecter les personnes et appliquer les mêmes règles à tous.

La nation et la citoyenneté :
La Nation rassemble des personnes liées par une histoire, des institutions et un projet commun. Être citoyen, c'est avoir des droits, comme voter si tu remplis les conditions, mais aussi respecter les lois et les droits d'autrui. La diversité des parcours n'empêche pas de partager ces règles communes.

Étude de cas et livrable attendu :
Dans une commune, une entreprise doit livrer un meuble volumineux au 3e étage. Le camion ne peut pas stationner devant l'immeuble. Le chef d'équipe propose de bloquer le trottoir, mais un collègue rappelle qu'il faut préserver le passage des piétons.

Vous avez 10 minutes pour écouter les avis, vérifier les règles de sécurité et choisir une solution. L'équipe contacte le responsable, organise une zone de chargement autorisée et répartit les tâches entre 2 déménageurs. Le passage reste accessible et le meuble est livré sans incident.

Le livrable attendu est une fiche de décision d'une page. Elle indique le problème, 2 solutions étudiées, la décision retenue, les raisons du choix et le nom du responsable. Ce petit écrit montre comment un échange argumenté peut aboutir à une action concrète.

Ta check-list pour participer à une décision :

- Écoute chaque personne jusqu'au bout.
- Présente les faits avant de donner ton avis.
- Propose au moins 1 solution réalisable.
- Respecte la décision prise et les règles communes.
- Demande qui fait quoi et dans quel délai.

Questions rapides :

- Quelle institution vote les lois en France ?
- Que signifie délibérer avant de décider ?
- Donne 1 exemple de règle commune utile pendant un déménagement.

Ce qu'il faut retenir

Délibérer, c'est écouter les avis, examiner les faits et arguments, puis choisir une décision selon une règle commune, comme le vote.

- Le Parlement débat et vote les lois ; le Gouvernement conduit la politique nationale.
- Les élus locaux gèrent les affaires de leur territoire, comme la commune.
- La République repose sur la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité et la démocratie.
- La citoyenneté associe des droits et le respect des lois et d'autrui.

Une décision argumentée doit respecter les règles et permettre à chacun de s'exprimer. Dans une équipe, précise la solution retenue, ses raisons et les responsabilités de chacun.

Chapitre 4 : Cohésion sociale, égalité, solidarité et discriminations

1. La cohésion sociale au quotidien :

Ce que ça signifie :
La cohésion sociale, c'est ce qui permet aux personnes de vivre ensemble et de se sentir membres d'un même groupe. Elle repose sur le respect, la confiance, l'entraide et des règles communes. Au travail, elle facilite la coopération et évite que quelqu'un soit laissé de côté.

Ton rôle dans l'équipe :
Sur un déménagement, chacun dépend du travail des autres. Prévenir l'équipe d'un passage encombré, écouter une consigne ou proposer son aide, ce sont de petits gestes qui rendent le chantier plus sûr et plus agréable. J'ai appris qu'une équipe avance mieux quand chacun peut parler sans être rabaissé.

Exemple d'entraide :
À 8 h 30, l'équipe de 3 personnes arrive chez une cliente âgée. Avant de porter les meubles, vous vous répartissez les rôles, vous dégagez le couloir et vous lui expliquez l'ordre des opérations. Elle sait ce qui va se passer et l'équipe travaille sans se gêner.

2. L'égalité et la solidarité :

Égalité et équité :
L'égalité signifie que chacun a les mêmes droits et doit être traité avec le même respect. L'équité consiste à tenir compte d'un besoin particulier pour que chacun puisse participer. Une adaptation n'est donc pas forcément un privilège, elle peut permettre à une personne de travailler dans de bonnes conditions.

La solidarité en pratique :
La solidarité, c'est soutenir une personne qui rencontre une difficulté, sans la juger ni faire le travail à sa place systématiquement. Dans une équipe, tu peux transmettre une consigne, partager une tâche ou demander au responsable comment adapter l'organisation. La sécurité reste la priorité pour tout le monde.

Repères utiles :

Situation	Réponse adaptée
Un collègue ne comprend pas une consigne	La reformuler calmement et vérifier qu'elle est comprise
Une tâche présente un risque	Arrêter, prévenir l'équipe et chercher une solution sûre

Une personne a besoin d'un aménagement	En parler au responsable, sans divulguer d'informations privées

3. Reconnaître et prévenir les discriminations :

Définition et repères :
Une discrimination est une différence de traitement fondée sur un critère interdit par la loi, par exemple l'origine, le sexe, le handicap, l'âge ou la religion. Elle peut concerner l'embauche ou la vie au travail. Une remarque blessante n'est pas automatiquement une discrimination au sens juridique, mais elle mérite d'être prise au sérieux.

Étude de cas :
Lors d'un stage d'une journée, un responsable dit à une apprentie de 19 ans qu'elle ne portera jamais de cartons parce que « ce n'est pas un métier de femme ». Il ne vérifie ni sa formation ni les règles de sécurité applicables à la tâche.

Que faire sur le terrain ?
Dans cette situation, reste calme, note la date, les mots prononcés et les personnes présentes. Si tu te sens en sécurité, tu peux signaler les faits au tuteur ou au responsable. Ne diffuse pas l'histoire dans un groupe de discussion, et ne reste pas seul avec le problème.



Utiliser un diable pour transporter des charges lourdes facilite le travail

Check-list de stage :

- Je parle à mes collègues avec respect, même sous pression.
- Je répartis les tâches selon les compétences et les règles de sécurité, pas selon les préjugés.
- Je demande l'accord de la personne avant de l'aider.
- Je note les faits précis si une situation me semble injuste.
- Je cherche un adulte référent ou un responsable de confiance pour en parler.

Questions rapides :
Dans l'étude de cas, quel préjugé est exprimé ? Quelle différence fais-tu entre égalité et équité ? À qui pourrais-tu signaler les faits pendant ton stage ? Le livrable attendu est une réponse écrite de 3 phrases, avec un fait observé, une notion du cours et une démarche adaptée.

Ce qu'il faut retenir

La cohésion d'équipe repose sur le respect, la confiance et l'entraide. Tu contribues à un cadre où chacun peut participer et travailler en sécurité.

- Applique l'**égalité de traitement** et adapte l'organisation de façon équitable aux besoins.
- Fais preuve de **solidarité concrète** : écoute, aide et partage des consignes sans juger.
- Face à une discrimination ou à une situation injuste, note les faits et parle à un **responsable de confiance**.

Répartis les tâches selon les compétences et les règles de sécurité, jamais selon les préjugés. Le respect de chacun renforce la cohésion et protège toute l'équipe.

Chapitre 5 : Participation et engagement politiques

1. Participer à la vie démocratique :

Le vote et les élections :
En France, le vote permet aux citoyens de choisir leurs représentants et de peser sur les décisions publiques. Pour voter à une élection, tu dois être inscrit sur les listes électorales. Le vote est un droit, mais il n'est pas obligatoire.

Des moyens variés :
Tu peux aussi participer à une consultation locale, signer une pétition ou prendre part à une réunion publique. Ces démarches servent à faire connaître une idée ou une difficulté. Elles ne garantissent pas que la décision changera, mais elles alimentent le débat.

Moyen de participation	À quoi il sert
Vote	Choisir des représentants
Pétition	Soutenir une demande collective
Réunion publique	Échanger avec d'autres habitants ou des élus

Exemple de participation locale :
Dans ta commune, une réunion porte sur le stationnement des véhicules utilitaires. Tu écoutes les propositions, puis tu expliques les difficultés de livraison dans certaines rues. Ton expérience peut aider les élus à mieux comprendre le problème.

2. S'engager et défendre une idée :

Agir avec d'autres :
L'engagement politique ne signifie pas forcément adhérer à un parti ou devenir élu. Tu peux aider une association, rejoindre un syndicat, participer à une mobilisation ou faire connaître une cause. À plusieurs, il est souvent plus facile de faire entendre un besoin.

Exprimer ton avis avec respect :
Dans un débat, appuie-toi sur des faits, écoute les autres et explique clairement ton point de vue. Une publication en ligne peut être partagée très vite. Avant de la diffuser, vérifie sa source et sa date, puis évite les insultes et les informations non vérifiées.

Astuce pour débattre :
Prépare 1 idée principale et 2 arguments concrets. J'ai souvent vu qu'un exemple précis aide davantage qu'une phrase lancée sous le coup de la colère. Tu peux ne pas être d'accord tout en restant respectueux.

3. Relier citoyenneté et vie professionnelle :

Des décisions qui te concernent :
Les choix publics peuvent toucher ton quotidien et ton métier : transports, sécurité routière, accès à la formation ou conditions de travail. Comprendre qui décide et comment donner ton avis t'aide à agir utilement, au lieu de rester seul face à une difficulté.

Mini cas concret :
Dans une zone d'activité, 6 apprentis constatent qu'un arrêt de bus est mal placé pour rejoindre leur lieu de stage. Ils relèvent les horaires, notent le trajet à pied et rédigent une demande claire à la mairie. Le livrable attendu est une lettre d'une page avec 3 faits vérifiés et une proposition d'amélioration.

Ta check-list avant d'agir :

- Définis le problème en 1 phrase.
- Vérifie les faits et leur date.
- Repère l'interlocuteur concerné, par exemple la mairie ou un élu.
- Présente une demande claire et une solution possible.
- Garde une copie de ton message et note la date d'envoi.

Questions rapides :

- Pourquoi faut-il être inscrit sur les listes électorales pour voter ?
- Donne 2 moyens de participer en dehors du vote.
- Que peux-tu vérifier avant de partager une information politique ?

Ce qu'il faut retenir

Tu peux contribuer à la démocratie par le vote, mais aussi par des actions collectives et locales. Pour faire entendre ton avis, privilégie une démarche claire et fondée sur des faits.

- Le **vote et les élections** te permettent de choisir tes représentants ; tu dois être inscrit sur les listes électorales.
- Une pétition, une réunion publique, une association ou un syndicat sont d'autres moyens d'agir.
- Avant de partager une information, vérifie sa source et sa date ; débats avec respect et arguments concrets.
- Pour signaler un problème, identifie l'interlocuteur concerné et formule une **demande claire**, appuyée par des faits vérifiés.

Les décisions publiques peuvent toucher ta vie professionnelle et quotidienne. En t'organisant avec d'autres, tu peux contribuer à faire évoluer la situation.

Mathématiques

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, les Mathématiques t'aident à exploiter des mesures pour préparer un chargement. Tu travailles notamment les **calculs de volumes**, les conversions et la proportionnalité.

L'épreuve de Mathématiques et Physique-chimie, de **coefficient 2**, comprend une partie mathématique de 45 minutes, sur 12 points. En CCF, elle se déroule durant la dernière année, avec des échanges oraux.

En examen final ponctuel, l'épreuve est écrite et dure 90 minutes au total, dont 45 prévues pour les Mathématiques.

Conseil :
Je te conseille de prévoir **15 minutes de révision**, 3 fois par semaine. Entraîne-toi à calculer le volume d'un carton et à convertir ses dimensions en mètres avant de multiplier. Note tes erreurs pour choisir les exercices à reprendre.

Pour chaque problème, souligne les données utiles, écris ton calcul et indique l'unité du résultat. Prends aussi l'habitude d'expliquer ta démarche à voix haute. Si tu bloques, demande une correction détaillée, puis refais l'exercice sans modèle.

Table des matières

Chapitre 1 : Calcul numérique et proportionnalité ..... Aller
1. Calculer avec les nombres ..... Aller
2. Utiliser la proportionnalité ..... Aller
Chapitre 2 : Résoudre des équations et étudier des fonctions ..... Aller
1. Résoudre une équation ..... Aller
2. Comprendre une fonction ..... Aller
3. Utiliser équations et fonctions sur une mission ..... Aller
Chapitre 3 : Statistiques et probabilités avec le numérique ..... Aller
1. Organiser et décrire des données ..... Aller
2. Utiliser un tableur pour calculer ..... Aller
3. Comprendre une probabilité simple ..... Aller
Chapitre 4 : Géométrie plane et calculs d'aires et de volumes ..... Aller
1. Mesurer et calculer des aires ..... Aller
2. Calculer un volume et convertir les unités ..... Aller
3. Appliquer les calculs sur le terrain ..... Aller

Chapitre 1 : Calcul numérique et proportionnalité

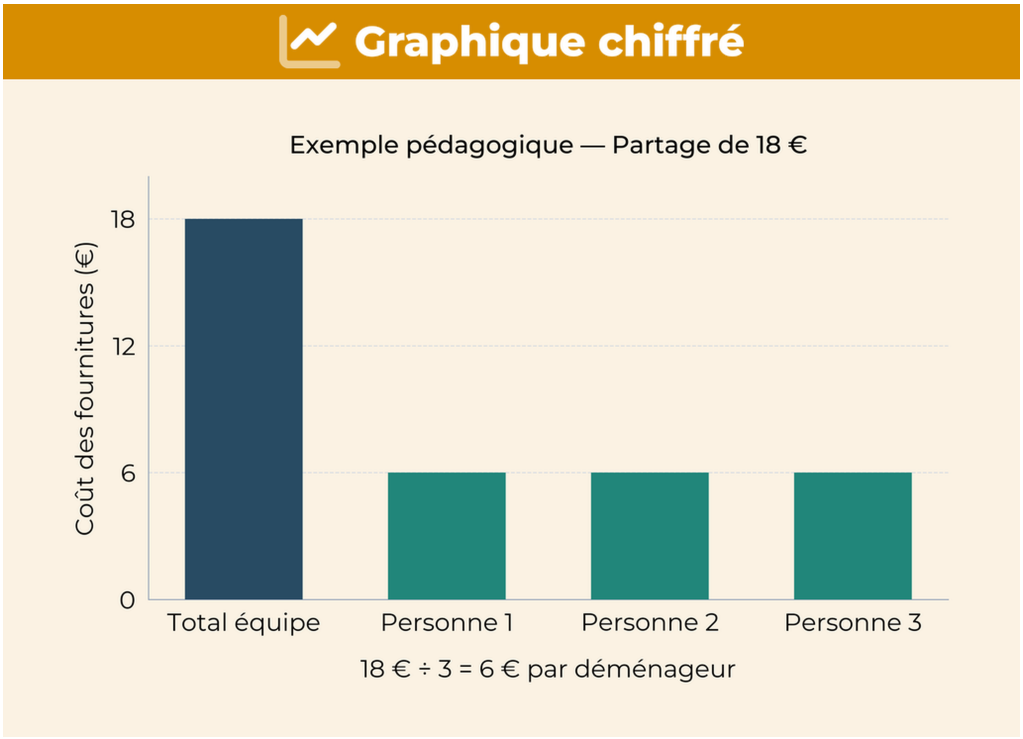
1. Calculer avec les nombres :

Les opérations utiles :
Sur un chantier, tu dois souvent additionner des charges, partager un coût ou convertir des unités. Les 4 opérations de base sont l'addition, la soustraction, la multiplication et la division. Garde toujours les unités avec tes résultats pour éviter les confusions.

L'ordre des calculs :
Dans un calcul avec plusieurs opérations, commence par les parenthèses, puis les multiplications et les divisions, et termine par les additions et les soustractions. Cette méthode m'a souvent évité de donner un mauvais total en allant trop vite.

Exemple de partage d'un coût :
Une équipe de 3 déménageurs paie 18 € de fournitures. Tu calcules 18 € ÷ 3 = 6 €. Chaque personne doit donc 6 €. Le résultat correspond à une part par déménageur, pas au coût total.

Graphique chiffré



Conversions et calcul mental :
Pour les mesures, retiens que 1 m = 100 cm, 1 kg = 1 000 g et 1 h = 60 min. Avant de calculer, convertis les quantités dans la même unité. Tu peux ensuite vérifier si ton résultat paraît réaliste.

Mesure	Conversion	Utilité sur le terrain

Longueur	2,4 m = 240 cm	Comparer un meuble à une porte
Masse	750 kg = 0,75 t	Suivre la charge transportée
Durée	90 min = 1 h 30	Estimer le temps d'intervention

Astuce de terrain :
Note tes calculs sur la fiche de mission plutôt que de tout garder en tête. Vérifie en particulier les conversions et les virgules, car une erreur d'unité peut fausser toute une estimation.

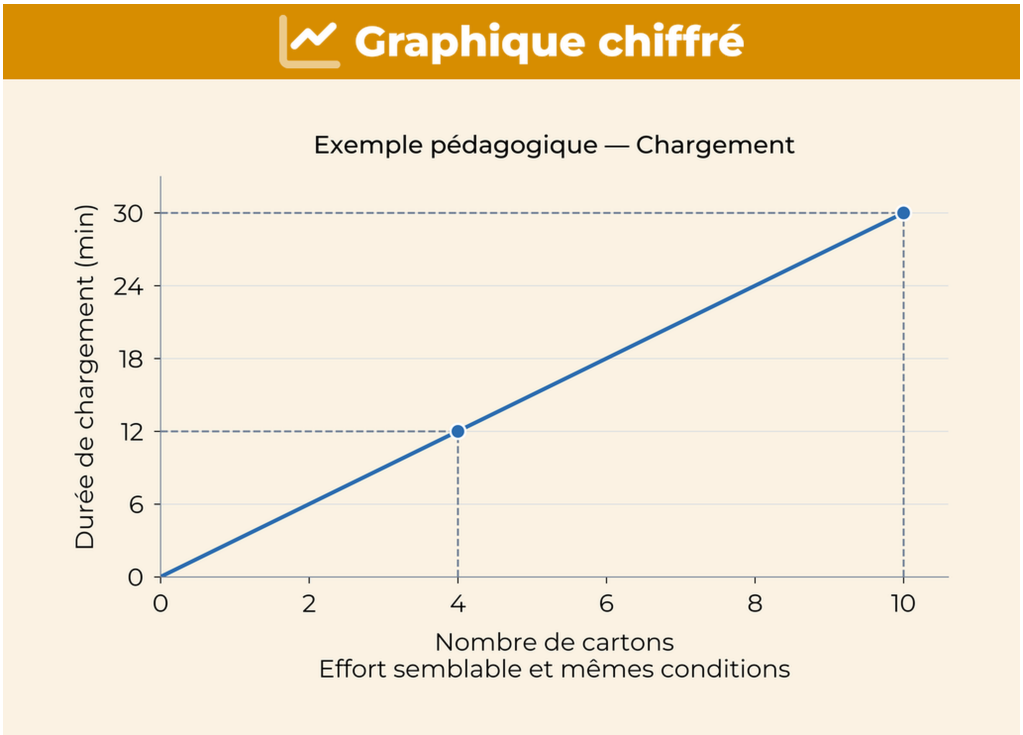
2. Utiliser la proportionnalité :

Reconnaître une situation proportionnelle :
Deux grandeurs sont proportionnelles quand l'une augmente dans la même proportion que l'autre. Pour le vérifier, tu peux calculer le prix par objet, la durée par carton ou la quantité de matériel par pièce.

Calculer une valeur manquante :
Tu peux utiliser le passage par l'unité ou un produit en croix. Dans les 2 cas, écris les unités à chaque étape. Le résultat doit répondre à une question précise, comme le nombre de cartons ou le coût total.

Exemple de temps de manutention :
Une équipe met 12 minutes pour charger 4 cartons identiques. Pour 10 cartons, calcule 12 × 10 ÷ 4 = 30 minutes. Cette estimation suppose que les cartons demandent un effort semblable et que les conditions restent les mêmes.

Graphique chiffré



Mini-cas de préparation :
Tu prépares le matériel pour 6 pièces. L'estimation prévoit 2 rouleaux de protection par pièce, et chaque rouleau coûte 3 €. Calcule 6 × 2 = 12 rouleaux, puis 12 × 3 € = 36 €. Tu inscris ces quantités et ce coût sur la fiche de préparation.

Vérification avant de partir :

- Vérifie les quantités et les unités indiquées sur la mission.
- Convertis les mesures avant de les comparer.
- Refais le calcul si le résultat semble trop grand ou trop petit.
- Note le matériel nécessaire et le coût estimé.
- Compare tes prévisions avec les contraintes du véhicule et de l'intervention.

Livrable attendu :
À la fin de ce mini-cas, ta fiche de préparation indique 12 rouleaux de protection, un coût estimé de 36 € et les 6 pièces concernées. Cette trace aide l'équipe à charger le matériel nécessaire sans en oublier.

Ce qu'il faut retenir

Pour préparer une intervention, maîtrise les opérations, les conversions et les situations proportionnelles. Garde les unités tout au long de tes calculs.

- Respecte l'ordre des opérations : parenthèses, multiplications et divisions, puis additions et soustractions.
- Convertis les mesures dans une **même unité** avant de les comparer ou de calculer.
- Utilise le passage par l'unité ou le produit en croix pour trouver une valeur manquante.
- Note les quantités et le coût sur la fiche, puis vérifie que le résultat est **réaliste**.

Un calcul vérifié et bien noté t'aide à prévoir le matériel nécessaire et à éviter les erreurs sur le terrain.

Chapitre 2 : Résoudre des équations et étudier des fonctions

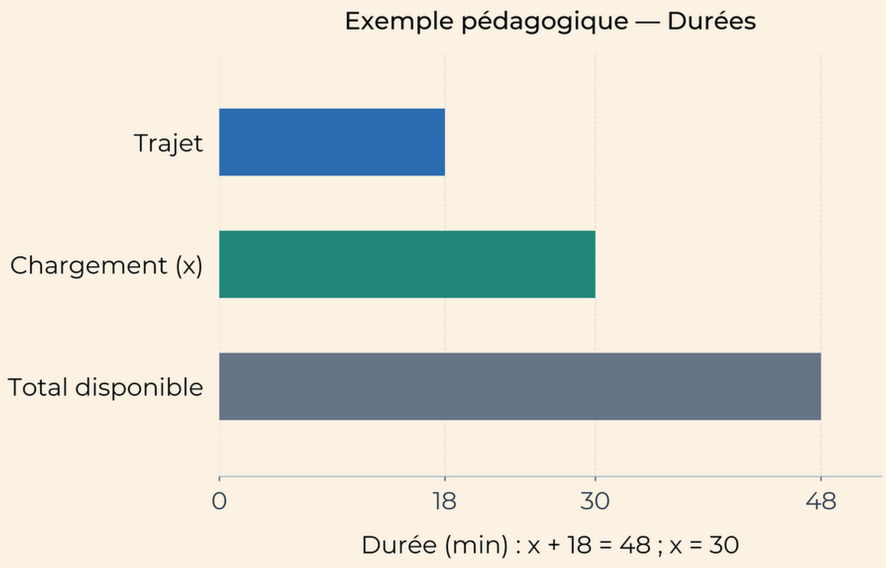
1. Résoudre une équation :

Comprendre l'équation :
Une équation est une égalité qui contient un nombre inconnu, souvent noté x. Résoudre l'équation, c'est trouver la valeur de x qui rend l'égalité vraie. Le principe est simple : tu fais la même opération des 2 côtés.

Garder l'équilibre :
Pour isoler x, tu peux ajouter, soustraire, multiplier ou diviser, mais toujours des 2 côtés. Pense à une balance : si tu modifies un plateau sans modifier l'autre, l'équilibre est perdu. À la fin, vérifie ta réponse dans l'équation de départ.

Exemple de calcul de durée :
Le trajet jusqu'au logement dure 18 minutes, puis le chargement prend x minutes. Tu as 48 minutes au total. L'équation est x + 18 = 48. Tu soustrais 18 des 2 côtés, donc x = 30 minutes. Le chargement prévu dure 30 minutes.

Graphique chiffré



Éviter les erreurs :
Une erreur fréquente consiste à changer un terme de côté sans changer son signe. Écris chaque étape sur une nouvelle ligne, puis remplace x par ta réponse dans l'équation initiale. Cette vérification prend peu de temps et évite de garder un résultat faux.

2. Comprendre une fonction :

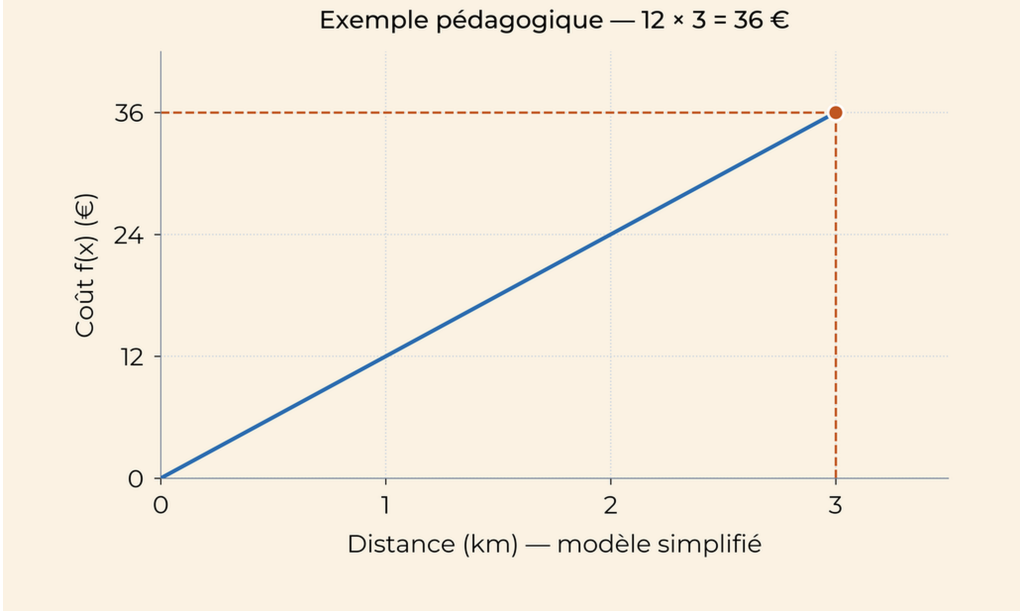
Relier une donnée à un résultat :
Une fonction associe une valeur de départ, notée x, à un résultat, souvent noté f(x). Dans le métier, tu peux t'en servir pour estimer un coût selon la distance ou le temps. Il faut toujours préciser ce que représente chaque nombre.

Lire un tableau de valeurs :
Un tableau montre comment le résultat évolue quand la valeur de départ change. Repère les unités dans chaque colonne. Ici, le coût augmente de 12 € par kilomètre parcouru, sans frais fixes. Le modèle est utile pour comparer des distances rapidement.

Distance x en km	Coût f(x) en €
1	12
2	24
3	36

Exemple d'utilisation d'une fonction :
Pour 3 km, le tableau donne f(3) = 36 €. Le calcul est 12 × 3 = 36 €. Sur une vraie mission, vérifie si le tarif comporte aussi une prise en charge ou d'autres frais, car le modèle peut être simplifié.

Graphique chiffré



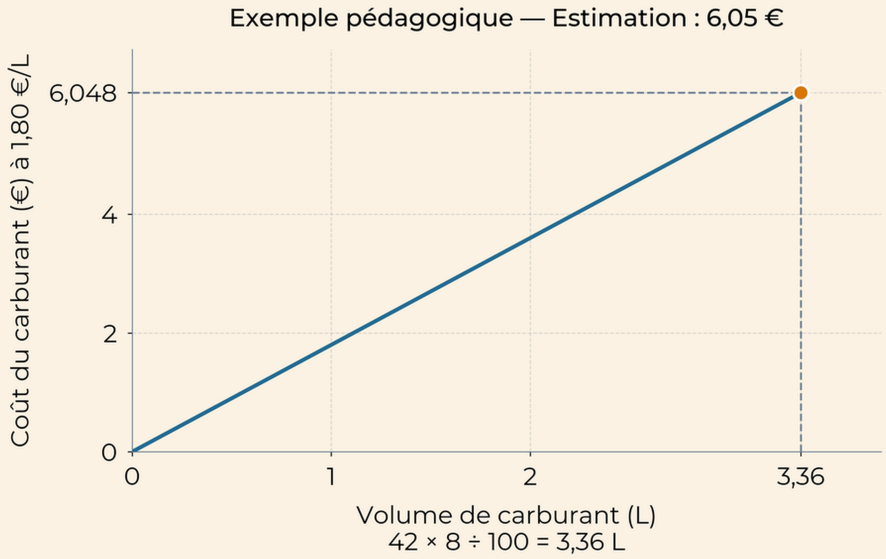
3. Utiliser équations et fonctions sur une mission :

Mini cas concret :

Tu aides à préparer une tournée de 42 km. Le véhicule consomme 8 litres pour 100 km, et le carburant coûte 1,80 € par litre. Tu veux estimer le carburant nécessaire et son coût. Ce calcul aide à préparer un budget de déplacement.

Étape 1 : 42 × 8 ÷ 100 = 3,36 litres. Étape 2 : 3,36 × 1,80 = 6,048 €. Tu peux arrondir à 6,05 €. Le livrable attendu est une estimation écrite indiquant 3,36 litres et environ 6,05 €.

Graphique chiffré



Petite check-list de calcul :

- Note la donnée cherchée et sa lettre, par exemple x.
- Inscris les nombres avec leurs unités, comme 42 km ou 1,80 € par litre.
- Choisis une équation ou une fonction adaptée à la situation.
- Effectue les opérations dans l'ordre et garde les unités.
- Vérifie que le résultat est plausible avant de le transmettre.

Ce qu'il faut retenir sur le terrain :
Une équation sert à retrouver une donnée manquante, tandis qu'une fonction sert à calculer un résultat à partir d'une donnée. Pendant une mission, cette distinction t'aide à estimer une durée, une distance ou un coût sans confondre les informations.

Ce qu'il faut retenir

Une **équation** permet de retrouver une donnée manquante, tandis qu'une fonction associe une valeur de départ à un résultat.

- Pour résoudre une équation, effectue la même opération des deux côtés, puis vérifie ta réponse.
- Dans une fonction, repère les valeurs, les unités et la relation entre elles.
- Pour une estimation, choisis le bon modèle, détaille les calculs et vérifie que le résultat est plausible.

Ces méthodes t'aident à estimer des durées, des distances ou des coûts. Pense à conserver les unités et à préciser les hypothèses de ton calcul.

Chapitre 3 : Statistiques et probabilités avec le numérique

1. Organiser et décrire des données :

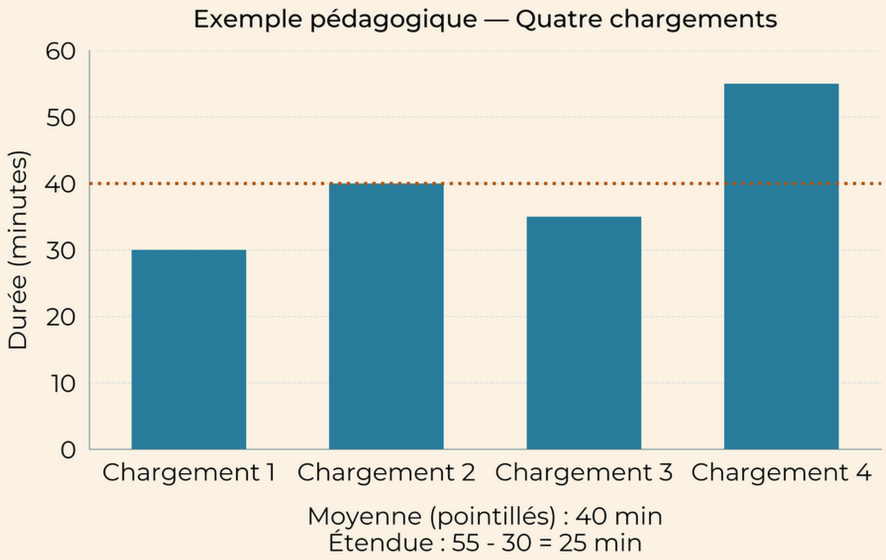
À quoi servent les statistiques :
Les statistiques t'aident à résumer une série de nombres pour mieux la comprendre. En déménagement, tu peux comparer des durées de chargement, des distances ou le nombre de cartons transportés. Un tableur permet de ranger ces données et d'effectuer les calculs plus vite.

Les indicateurs à connaître :
La moyenne donne une valeur représentative, la médiane partage les données en 2 groupes de même effectif et l'étendue mesure l'écart entre la plus grande et la plus petite valeur. Ces indicateurs n'apportent pas exactement la même information.

Indicateur	Calcul ou lecture	Utilité sur le terrain
Moyenne	Somme des valeurs divisée par leur nombre	Estimer une durée habituelle
Médiane	Valeur du milieu après classement	Repérer une durée centrale
Étendue	Maximum moins minimum	Voir si les durées varient beaucoup

Exemple de calcul de durée moyenne :
Tu notes 30, 40, 35 et 55 minutes pour 4 chargements. La moyenne est (30 + 40 + 35 + 55) ÷ 4 = 40 minutes. L'étendue est 55 - 30 = 25 minutes. Tu peux prévoir environ 40 minutes, tout en gardant une marge pour les chargements plus longs.

Graphique chiffré



2. Utiliser un tableur pour calculer :

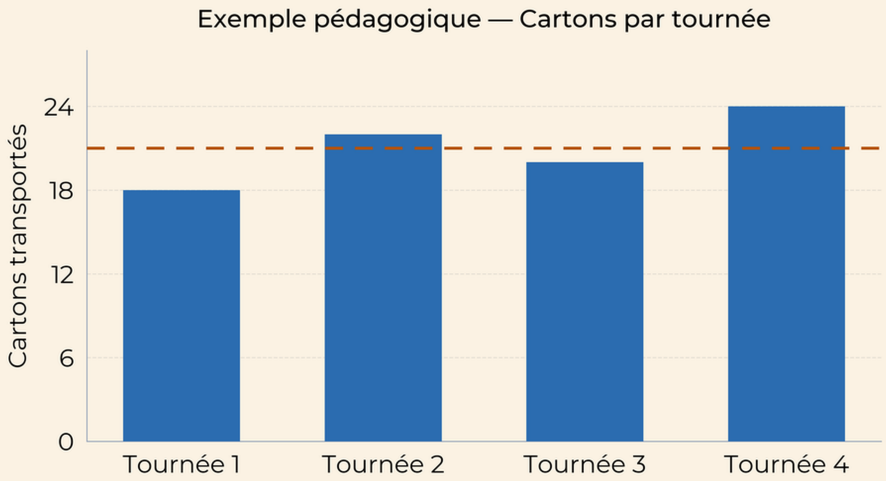
Entrer et vérifier les données :
Dans un tableur, saisis une donnée par cellule et donne un titre clair à chaque colonne, comme « Durée en minutes ». Vérifie les unités et les valeurs avant de lancer un calcul, car une faute de saisie peut fausser toute la série.

Calculer et représenter :
Les fonctions d'un tableur peuvent calculer une moyenne, repérer une valeur minimale ou maximale, puis créer un graphique. Selon le logiciel, les noms des fonctions peuvent varier. Contrôle toujours le résultat avec un calcul simple ou un ordre de grandeur.

Donnée observée	Valeur
Cartons chargés en 4 tournées	18, 22, 20, 24 cartons
Total des cartons	84 cartons
Moyenne par tournée	21 cartons

Exemple de suivi avec un tableur :
Tu saisis 18, 22, 20 et 24 dans 4 cellules. Le total est 84 cartons, puis 84 ÷ 4 = 21 cartons par tournée en moyenne. Si une tournée a transporté 24 cartons, cette valeur reste une observation, pas une quantité à imposer à chaque chargement.

Graphique chiffré



Moyenne : 84 ÷ 4 = 21 cartons par tournée
24 cartons : observation, pas une consigne

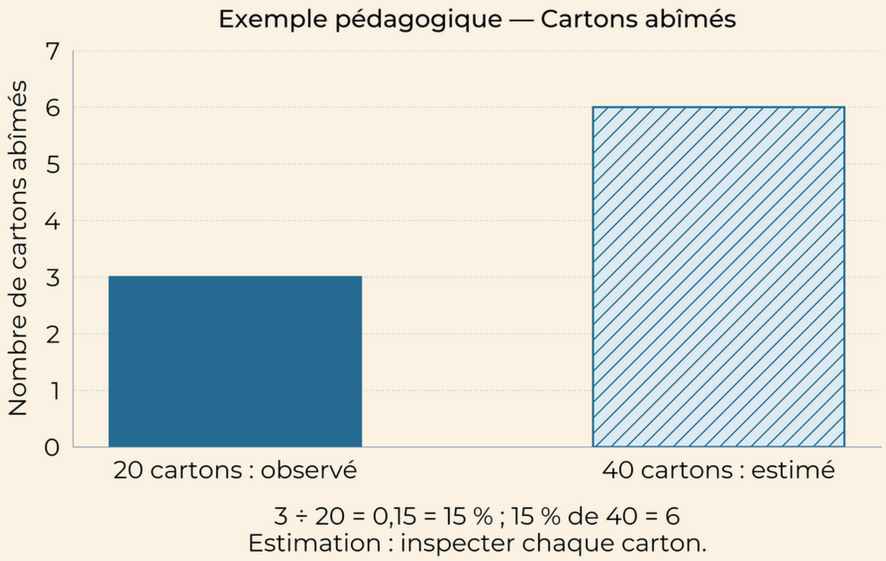
3. Comprendre une probabilité simple :

Comparer les cas possibles :
Une probabilité mesure la chance qu'un événement se produise. Quand toutes les issues ont la même chance d'arriver, tu divises le nombre de cas favorables par le nombre de cas possibles. Tu peux écrire le résultat sous forme de fraction, de nombre décimal ou de pourcentage.

Interpréter sans se tromper :
Une probabilité de 1 sur 4 correspond à 0,25, soit 25 %. Cela ne garantit pas que l'événement se produira une fois sur 4 dans une petite série. Une estimation aide à réfléchir, mais elle ne remplace pas les vérifications de sécurité.

Exemple de vérification d'un lot de cartons :
Tu contrôles 20 cartons et en trouves 3 abîmés. La fréquence observée est 3 ÷ 20 = 0,15, soit 15 %. Si le prochain lot contient 40 cartons, 15 % de 40 donne 6 cartons abîmés en moyenne. Ce n'est qu'une estimation, alors inspecte chaque carton.

Graphique chiffré



Mini cas et livrable attendu :
Avant une tournée, tu analyses 4 durées de chargement : 30, 40, 35 et 55 minutes. Tu les entres dans un tableur, calcules la moyenne de 40 minutes et l'étendue de 25 minutes, puis notes le résultat sur ta fiche. Le livrable attendu est une fiche de suivi avec les données, les calculs et une estimation de durée argumentée.

Checklist avant de transmettre tes résultats :

- Vérifie que chaque donnée possède la bonne unité.
- Contrôle les valeurs saisies et corrige les erreurs repérées.
- Choisis l'indicateur adapté à ta question.
- Vérifie le calcul avec une estimation rapide.
- Explique ce que le résultat signifie pour la tournée.

Ce qu'il faut retenir

Les statistiques résument des données pour t'aider à prendre des décisions. Un tableur accélère les calculs, à condition de vérifier les saisies et les résultats.

- La **moyenne et médiane** indiquent des valeurs représentatives ou centrales.
- L'**étendue des données** mesure l'écart entre le maximum et le minimum.

- Une **probabilité simple** compare les cas favorables aux cas possibles, mais reste une estimation.

Choisis l'indicateur adapté, précise les unités et interprète les résultats avec prudence. Une estimation ne remplace jamais les vérifications nécessaires sur le terrain.

Chapitre 4 : Géométrie plane et calculs d'aires et de volumes

1. Mesurer et calculer des aires :

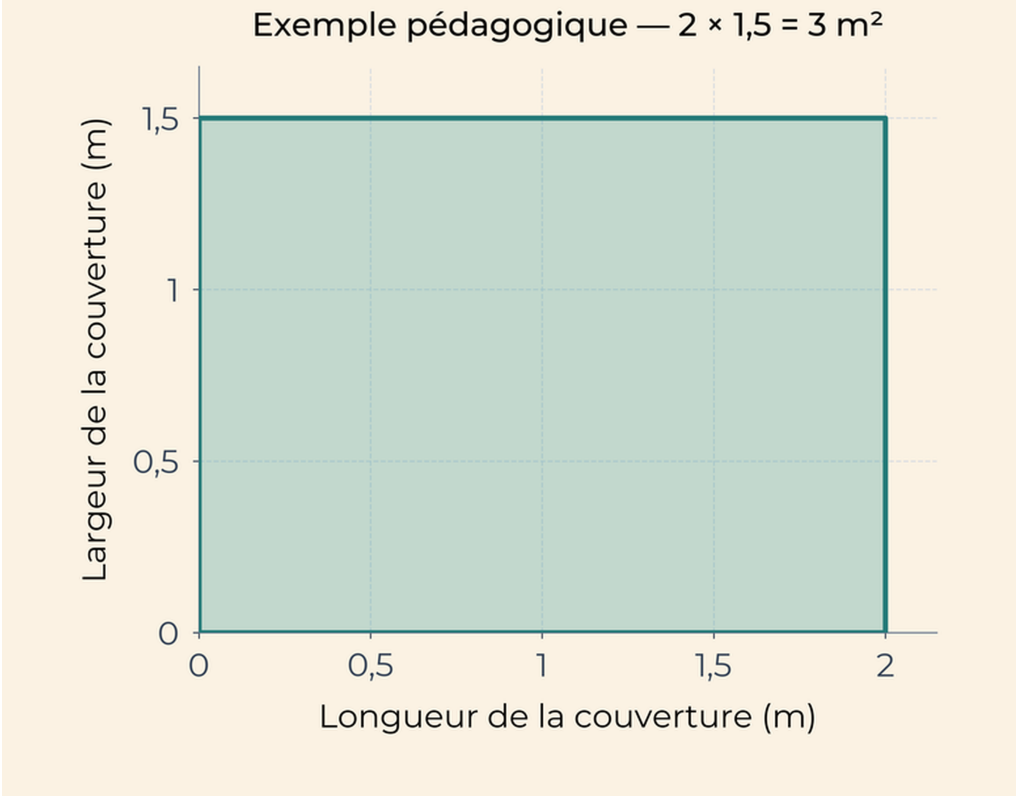
À quoi sert une aire :
L'aire mesure une surface. Sur un déménagement, elle peut t'aider à estimer la place nécessaire pour protéger un meuble ou couvrir le sol. Avant de calculer, mesure toujours les longueurs dans la même unité, de préférence en mètres ou en centimètres.

Les formes utiles :
Pour un rectangle, multiplie la longueur par la largeur. Pour un triangle, multiplie la base par la hauteur, puis divise par 2. Une aire s'exprime en unités carrées, par exemple en m² ou en cm².

Forme	Calcul de l'aire	Unité
Rectangle	Longueur × largeur	m² ou cm²
Triangle	Base × hauteur ÷ 2	m² ou cm²

Exemple de calcul d'aire :
Une couverture rectangulaire mesure 2 m sur 1,5 m. Son aire est de 2 × 1,5 = 3 m². Elle couvre donc une surface de 3 m². Vérifie ses dimensions avant de la poser sur un meuble.

Graphique chiffré



2. Calculer un volume et convertir les unités :

Le volume d'un pavé droit :
Un carton ou l'espace de chargement d'un utilitaire peut être approché par un pavé droit. Multiplie sa longueur par sa largeur, puis par sa hauteur. Le résultat indique l'espace occupé, en m³ si tes mesures sont en mètres.

Les conversions à retenir :
Un mètre vaut 100 centimètres. Pour calculer un volume en m³, convertis donc les dimensions en mètres avant de les multiplier. Attention, 1 m³ correspond à 1 000 litres, pas à 100 litres.

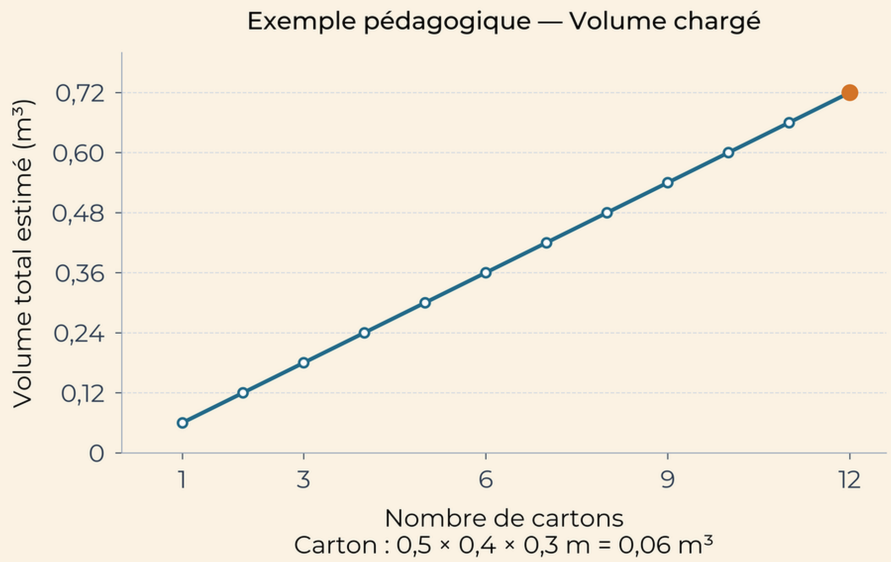
Exemple de calcul de volume :
Un carton mesure 0,6 m de long, 0,4 m de large et 0,5 m de haut. Son volume est 0,6 × 0,4 × 0,5 = 0,12 m³. Le résultat estime la place occupée, mais pas le poids du carton.

3. Appliquer les calculs sur le terrain :

Une méthode de mesure fiable :
Mesure les trois dimensions du carton ou de l'espace, note les unités, puis pose le calcul avant de le faire. Je vérifiais toujours une mesure une seconde fois, surtout dans un véhicule où quelques centimètres peuvent gêner le chargement.

Mini cas concret :
Tu dois charger 12 cartons identiques de 0,5 m × 0,4 m × 0,3 m. Chaque carton occupe 0,06 m³. Le volume total est 12 × 0,06 = 0,72 m³. Le livrable attendu est une fiche indiquant les dimensions et le volume total estimé.

Graphique chiffré



Vérifications avant de noter le résultat :

À vérifier	Ton geste
Unité	Note les mesures en m ou en cm.
Dimensions	Mesure longueur, largeur et hauteur.
Calcul	Écris la formule avant le résultat.
Résultat	Ajoute l'unité adaptée, comme m² ou m³.

Ce qu'il faut retenir

L'aire mesure une surface, tandis que le volume estime l'espace occupé. Avant tout calcul, harmonise les unités et note tes mesures.

- Rectangle : **longueur × largeur**. Triangle : base × hauteur ÷ 2. Exprime l'aire en m² ou cm².

- Pavé droit : **longueur × largeur × hauteur**. Convertis les dimensions en mètres pour obtenir des m³.
- **1 m³ vaut 1 000 litres**. Pour plusieurs objets identiques, multiplie le volume unitaire par leur nombre.

Vérifie les dimensions et indique toujours l'unité du résultat. Le volume estime la place nécessaire, mais ne renseigne pas sur le poids.

Physique-chimie

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu étudies les mouvements, l'électricité et les risques chimiques. Ces notions éclairent des situations professionnelles, comme la manutention. L'épreuve commune de Mathématiques et Physique-chimie a un **coefficient de 2**.

La Physique-chimie compte pour **8 points sur 20**. En CCF, tu passes 45 minutes d'expérimentation, avec échanges oraux et réponses écrites, en dernière année. En examen final, la partie écrite prévoit 45 minutes sur les 90 minutes communes. La modalité dépend de ton statut.

Conseil :
Prévois **15 minutes de révision**, 3 fois par semaine. Reprends une formule, son unité et un exercice corrigé. Relie chaque notion au métier, par exemple en distinguant masse et poids d'un meuble.

En TP, lis le protocole avant de manipuler. Note tes mesures avec leurs unités et entraîne-toi à expliquer tes résultats simplement.

Si tu bloques, demande une démonstration. Je te conseille de privilégier **la pratique régulière** plutôt que le bachotage.

Table des matières

Chapitre 1 : Électricité : mesures et sécurité des circuits ..... Aller
1. Comprendre et mesurer un circuit ..... Aller
2. Appliquer les règles de sécurité ..... Aller
Chapitre 2 : Mouvements et vitesses ..... Aller
1. Décrire un mouvement selon le repère ..... Aller
2. Calculer et comparer des vitesses ..... Aller
3. Mesurer un déplacement en sécurité ..... Aller
Chapitre 3 : Solutions aqueuses : composition et acidité ..... Aller
1. Comprendre la composition d'une solution ..... Aller
2. Repérer l'acidité et le ph ..... Aller
Chapitre 4 : Température et échanges d'énergie thermique ..... Aller
1. Comprendre la température et la chaleur ..... Aller
2. Repérer les modes de transfert ..... Aller
3. Mesurer et agir sur le terrain ..... Aller
Chapitre 5 : Signaux sonores et lumineux ..... Aller

1. Reconnaître les signaux utiles ..... Aller
2. Mesurer le bruit et la lumière ..... Aller
3. Prévenir les risques sur le terrain ..... Aller

Chapitre 1 : Électricité : mesures et sécurité des circuits

1. Comprendre et mesurer un circuit :

Les grandeurs à connaître :
Sur un circuit, tu mesures surtout la tension en volts (V), l'intensité en ampères (A) et la résistance en ohms (Ω). La tension fait fonctionner les appareils, l'intensité indique le courant qui circule et la résistance freine son passage.

Le multimètre et les bons branchements :
Un multimètre sert à mesurer plusieurs grandeurs. Avant chaque mesure, vérifie la fonction choisie, l'unité et l'emplacement des cordons. Pour mesurer une tension, place les pointes de touche en dérivation, c'est-à-dire de part et d'autre de l'élément.

Pour mesurer une intensité, l'appareil se branche en série avec le circuit. Une erreur fréquente consiste à laisser le cordon sur la borne ampères, puis à mesurer une tension. Tu risques alors de provoquer un court-circuit et d'endommager l'appareil.

Une mesure courte et concrète :
Avec ton enseignant, prépare une pile de 9 V, une petite lampe, des fils et un multimètre en bon état. Assemble le circuit, sélectionne la tension continue, puis mesure aux bornes de la pile sans toucher les parties métalliques des pointes.

Mesure	Branchement	Résultat attendu
Tension de la pile	En dérivation	Environ 9 V
Tension de la lampe allumée	En dérivation	Proche de la tension de la pile
Intensité du circuit	En série, avec l'accord de l'enseignant	Valeur en ampères

Si la lampe ne s'allume pas, vérifie d'abord les branchements et l'état des fils. Une valeur différente de 9 V peut venir d'une pile usée ou d'un mauvais contact. Note la mesure avec son unité, car « 8,7 » seul ne veut rien dire.

Exemple de diagnostic :
Sur un véhicule utilitaire à l'arrêt, une lampe alimentée par le circuit 12 V ne s'allume pas. Avec l'accord du responsable et sans démonter le véhicule, tu notes la panne, signales le problème et évites toute intervention électrique non autorisée.

2. Appliquer les règles de sécurité :

Repérer le danger avant d'agir :
Un câble abîmé, une prise cassée ou une rallonge posée dans une flaque peuvent provoquer une électrisation, un court-circuit ou un départ de feu. Sur un chantier de

déménagement, garde les câbles hors des passages et signale tout défaut au responsable.

Selon l'INRS, les opérations électriques doivent être réalisées hors tension dès que possible, et les interventions nécessitent les compétences et habilitations adaptées. Tu ne démontes pas une prise, une batterie ou un équipement électrique si ce n'est pas dans tes missions.

Ta check-list avant d'utiliser un appareil :

- Vérifie que la prise, la fiche et le câble ne sont pas détériorés.
- Garde tes mains sèches et éloigne l'appareil de l'eau.
- Déroule la rallonge si elle est prévue pour être déroulée avant usage.
- Évite de coincer un câble sous un meuble ou une roue de diable.
- Débranche en tenant la fiche, puis signale tout défaut au responsable.

Mini cas pratique sur un chantier :
Tu prépares le chargement d'un utilitaire et repères une rallonge avec une gaine fendue à 2 mètres de la prise. Tu arrêtes son utilisation, tu balises la zone pour éviter qu'un collègue trébuche, puis tu préviens le responsable avant de reprendre le travail.

Représentation visuelle



Techniques de chargement sécurisées des meubles dans un véhicule

Le résultat attendu est une zone sécurisée et une anomalie transmise clairement. Ton livrable est un signalement indiquant l'emplacement du câble, son défaut et l'heure du constat. Ne tente pas de réparer la rallonge avec du ruban adhésif.

Exemple d'alerte utile :
Tu peux dire : « La rallonge près de la porte latérale est abîmée. Je l'ai mise hors service et j'ai balisé le passage. » C'est précis, rapide et plus efficace qu'un simple « il y a un problème ».

Ce qu'il faut retenir

Pour mesurer un circuit, distingue la **tension en volts**, l'intensité en ampères et la résistance en ohms. Vérifie toujours le réglage et les branchements du multimètre.

- Mesure la tension en dérivation et l'intensité en série.
- Avant d'utiliser un appareil, inspecte les câbles, garde les mains sèches et éloigne l'électricité de l'eau.
- Si tu repères un défaut, cesse l'utilisation, sécurise la zone et préviens le responsable.

Ne démonte ni ne répare un équipement électrique sans autorisation et compétences adaptées. Note tes mesures avec leur unité et signale clairement toute anomalie.

Chapitre 2 : Mouvements et vitesses

1. Décrire un mouvement selon le repère :

Le repère d'observation :
Pour décrire un mouvement, tu dois préciser par rapport à quoi tu observes l'objet. Ce point de référence s'appelle le repère. Un même objet peut sembler immobile dans un repère et en mouvement dans un autre.

Les mouvements dans le métier :
Dans un camion qui roule, un carton posé au sol est immobile par rapport au camion. Pourtant, il se déplace par rapport à la route. Le repère choisi change donc la description, mais pas le mouvement réel du véhicule.

Exemple de changement de repère :
Tu es assis dans un utilitaire qui avance à 50 km/h. Un collègue assis à côté de toi est immobile par rapport à l'habitacle, mais il avance à 50 km/h par rapport à la route.

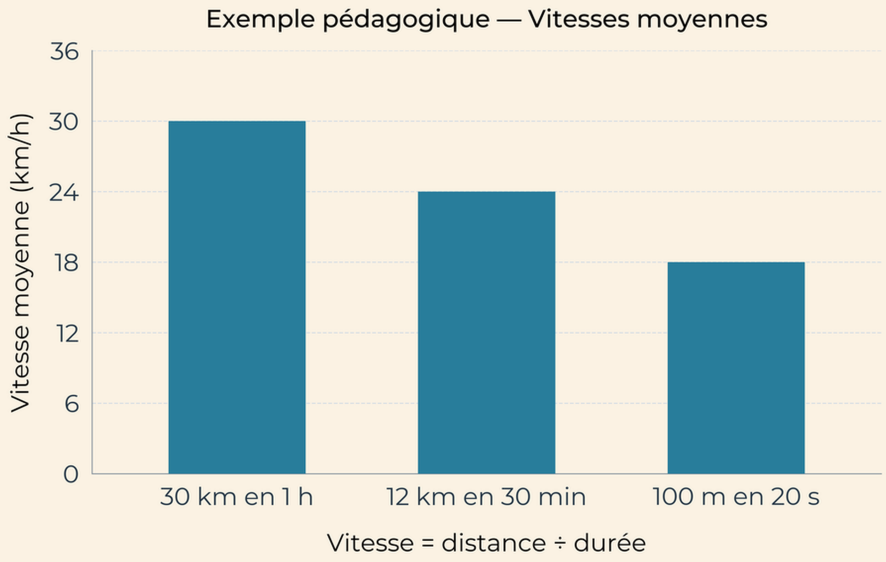
2. Calculer et comparer des vitesses :

La formule utile :
La vitesse moyenne se calcule en divisant la distance parcourue par la durée du trajet. Utilise la formule v = d ÷ t. Si la distance est en kilomètres et la durée en heures, la vitesse s'exprime en kilomètres par heure.

Les unités et les repères :
Vérifie toujours les unités avant de calculer. Pour passer des mètres par seconde aux kilomètres par heure, multiplie par 3,6. Pour faire l'inverse, divise par 3,6. Une vitesse moyenne ne décrit pas forcément chaque instant du trajet.

Distance	Durée	Calcul	Vitesse moyenne
30 km	1 h	30 ÷ 1	30 km/h
12 km	30 min, soit 0,5 h	12 ÷ 0,5	24 km/h
100 m	20 s	100 ÷ 20	5 m/s, soit 18 km/h

Graphique chiffré



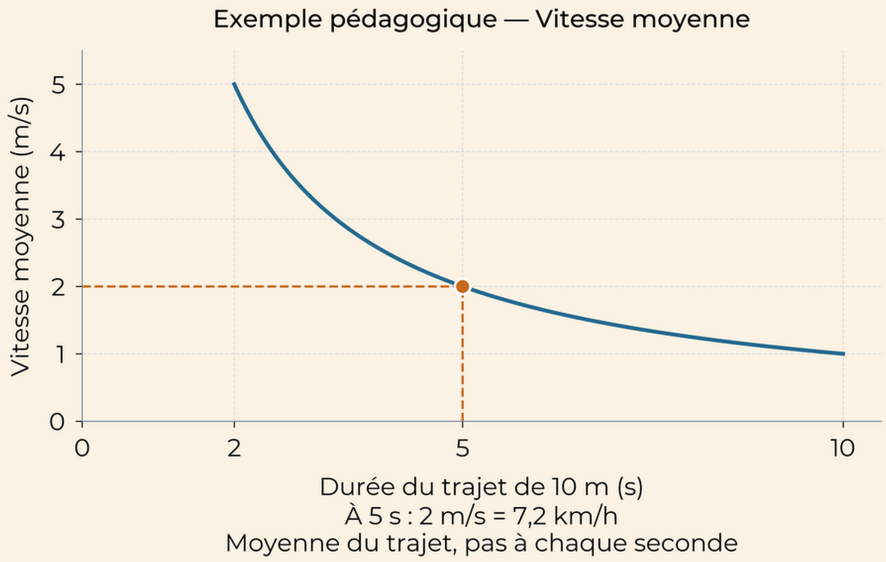
Exemple de calcul sur un trajet :
Tu parcours 18 km en 30 min. Convertis d'abord 30 min en 0,5 h, puis calcule 18 ÷ 0,5 = 36. Ta vitesse moyenne est de 36 km/h, arrêts compris si le chronométrage les inclut.

3. Mesurer un déplacement en sécurité :

Une manipulation courte :
Avec un collègue, un mètre ruban et un chronomètre, mesure une distance droite de 10 m dans une zone dégagée. Fais rouler un chariot sans charge entre les repères, chronomètre le passage, puis calcule sa vitesse moyenne.

Lire le résultat :
Si le chariot parcourt 10 m en 5 s, sa vitesse moyenne est de 10 ÷ 5 = 2 m/s, soit 7,2 km/h. Le résultat décrit ce trajet, pas la vitesse exacte à chaque seconde.

Graphique chiffré



Mini cas concret de tournée :
Sur une tournée, l'utilitaire parcourt 24 km en 40 min. Convertis 40 min en ⅔ h, puis calcule 24 ÷ ⅔ = 36 km/h. Résultat : la vitesse moyenne du trajet est de 36 km/h. Livrable attendu : une fiche indiquant le repère, la distance, la durée, le calcul et l'unité.

Ta vérification sur le terrain :

- Choisis le repère : route, habitacle ou sol de la pièce.
- Mesure la distance avec une unité claire, en mètres ou en kilomètres.
- Note la durée et convertis-la si nécessaire.
- Calcule la vitesse moyenne et écris son unité.
- Reste dans une zone dégagée et ne mesure jamais un trajet en manipulant un téléphone pendant la conduite.

Ce qu'il faut retenir

Pour décrire un mouvement, précise le **repère choisi** : un objet peut être immobile par rapport à un véhicule et avancer par rapport à la route. La vitesse moyenne se calcule avec **v = d ÷ t**.

- Vérifie les unités et convertis les durées avant le calcul.
- Pour convertir des m/s en km/h, multiplie par 3,6 ; pour l'inverse, divise par 3,6.

- Mesure dans une zone dégagée et ne manipule jamais ton téléphone en conduisant.

La vitesse moyenne décrit l'ensemble du trajet, pas la vitesse à chaque instant. Note le repère, la distance, la durée, le calcul et l'unité.

Chapitre 3 : Solutions aqueuses : composition et acidité

1. Comprendre la composition d'une solution :

Solvant et soluté :
Une solution aqueuse est un mélange homogène dont le solvant est l'eau. Le soluté est la substance dissoute dans cette eau. Une fois bien mélangés, on ne distingue généralement plus les différents constituants à l'œil nu.

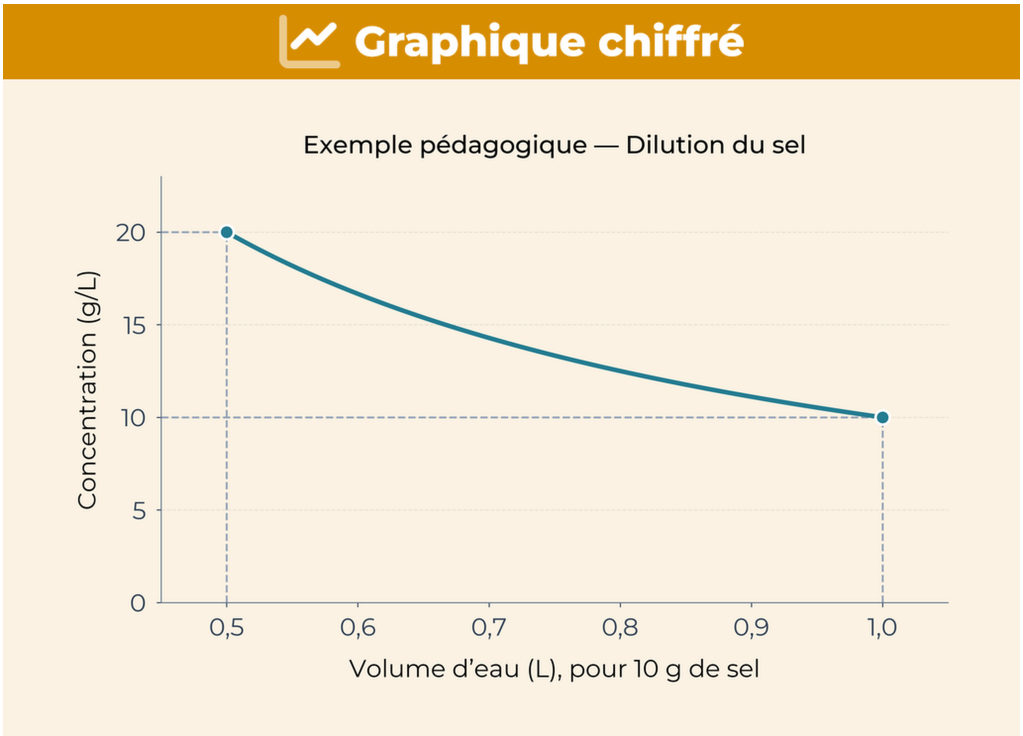
La quantité de soluté peut varier. Une solution concentrée en contient beaucoup par rapport au volume d'eau, tandis qu'une solution diluée en contient moins. Diluer consiste à ajouter du solvant, sans ajouter de soluté.

Concentration en pratique :
Pour comparer des solutions, on peut calculer une concentration massique avec la formule C = m ÷ V. C désigne la concentration en grammes par litre, m la masse de soluté en grammes et V le volume de solution en litres.

Avant de calculer, pense à convertir le volume en litres. Par exemple, 500 mL correspondent à 0,5 L. Une erreur fréquente consiste à utiliser 500 comme volume sans convertir, ce qui fausse fortement le résultat.

Exemple de dilution :
Tu dissous 10 g de sel dans 0,5 L d'eau. La concentration vaut C = 10 ÷ 0,5, soit 20 g/L. Si tu ajoutes ensuite 0,5 L d'eau, la concentration est divisée par 2 et devient 10 g/L.

Graphique chiffré



Manipulation courte :
Matériel : un bécher, une éprouvette graduée, de l'eau et du sel. Mesure 100 mL d'eau, ajoute 2 g de sel, puis mélange jusqu'à ce que les grains ne soient plus visibles. Tu obtiens une solution homogène.

Note les mesures et les unités avant de faire le calcul. Ici, 100 mL valent 0,1 L, donc la concentration est de 2 ÷ 0,1 = 20 g/L. Le résultat indique la masse de sel contenue dans 1 L de solution.

Mini-cas et livrable :
En stage, tu repères un flacon de nettoyage utilisé dans le véhicule, sans le manipuler. Son étiquette indique 15 g de produit par litre. Pour préparer 0,5 L selon la consigne, calcule la masse nécessaire : 15 × 0,5 = 7,5 g.

Le livrable attendu est une fiche de préparation indiquant le nom du produit, le volume demandé, le calcul et la masse obtenue, soit 7,5 g. Dans la réalité, suis toujours l'étiquette et les consignes de l'entreprise, sans improviser de mélange.

2. Repérer l'acidité et le ph :

Lire l'échelle de ph :
Le pH indique si une solution est acide, neutre ou basique. Sur l'échelle habituelle de 0 à 14, une valeur inférieure à 7 est acide, 7 est neutre et une valeur supérieure à 7 est basique.

Plus le pH est bas, plus la solution est acide. Plus il est élevé au-dessus de 7, plus elle est basique. Le pH ne donne pas, à lui seul, la concentration exacte d'un produit.

Mesurer le ph :
Tu peux mesurer le pH avec du papier indicateur ou un pH-mètre. Avec le papier, dépose une goutte de solution sur la bandelette, compare sa couleur au nuancier et note la valeur obtenue.

Avec un pH-mètre, rince la sonde selon les consignes, plonge-la dans l'échantillon et attends que l'affichage se stabilise. Note la valeur et l'unité correcte, le pH étant sans unité.

Voici des résultats possibles lors d'un test scolaire. Les valeurs du tableau sont des mesures d'exemple, elles ne permettent pas d'identifier précisément un produit.

Échantillon	Ph mesuré	Interprétation
Jus de citron dilué	3	Acide
Eau pure	7	Neutre
Solution savonneuse	10	Basique

Exemple d'interprétation :
Tu mesures un pH de 5 dans un échantillon préparé en classe. Comme 5 est inférieur à 7, la solution est acide. Note « pH = 5, solution acide » sur ta fiche, plutôt que de conclure que le produit est dangereux sans autre information.

Vigilance sur le terrain :
Dans un déménagement, tu peux croiser des produits ménagers acides ou basiques. Ne les goûte jamais et ne les mélange pas. Certains mélanges dégagent des vapeurs dangereuses. Vérifie l'étiquette et demande conseil avant toute manipulation.

Si un produit fuit ou si son étiquette est illisible, éloigne-toi et préviens ton responsable. Le pH sert à caractériser une solution en cours de sciences, mais il ne remplace ni les consignes de sécurité ni les informations du fabricant.

Check-list pour une mesure :

Étape	À vérifier
1	Lire les consignes et porter les protections demandées.
2	Prélever un petit échantillon sans toucher le produit.
3	Utiliser une bandelette ou un pH-mètre propre.
4	Noter la valeur, puis indiquer si la solution est acide, neutre ou basique.

Ce qu'il faut retenir

Une solution aqueuse associe un **soluté dissous** à l'eau, qui sert de solvant. Tu peux comparer sa concentration avec C = m ÷ V, en exprimant le volume en litres.

- Ajouter du solvant dilue la solution sans ajouter de soluté.
- Le **pH inférieur à 7** indique une solution acide, 7 une solution neutre et une valeur supérieure à 7 une solution basique.
- Mesure et note le pH avec une bandelette ou un pH-mètre, sans en déduire à lui seul le danger ou l'identité du produit.
- Ne goûte jamais et ne mélange pas des produits. Suis l'étiquette et les consignes de sécurité.

Convertis soigneusement les unités et respecte les procédures. En cas de fuite ou d'étiquette illisible, éloigne-toi et préviens ton responsable.

Chapitre 4 : Température et échanges d'énergie thermique

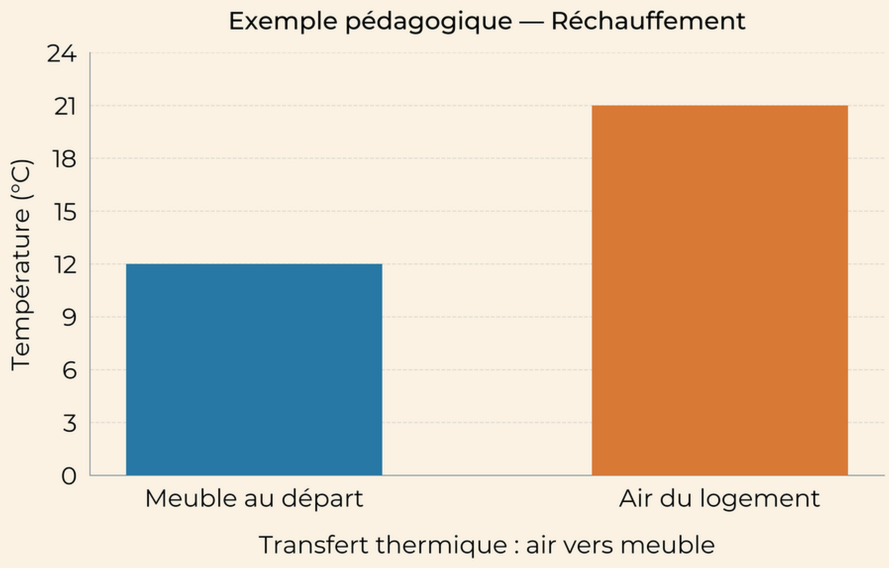
1. Comprendre la température et la chaleur :

Température et énergie :
La température indique si un objet est chaud ou froid. Elle se mesure en degrés Celsius, notés °C. La chaleur, elle, est une énergie qui se déplace d'un objet plus chaud vers un objet plus froid.

Mesurer correctement :
Pour relever une température, utilise un thermomètre adapté et attends que la valeur se stabilise. Note le résultat avec son unité. Attention, un thermomètre infrarouge mesure la surface, pas forcément l'intérieur de l'objet.

Exemple de mesure :
Un meuble stocké dans un garage est à 12 °C. Dans le logement, il fait 21 °C. Le meuble se réchauffe progressivement, car de l'énergie thermique passe de l'air ambiant vers ses surfaces plus froides.

Graphique chiffré



2. Repérer les modes de transfert :

Conduction, convection et rayonnement :
La conduction se fait par contact, par exemple entre un carton et un sol froid. La convection vient du déplacement de l'air. Le rayonnement transmet de l'énergie à distance, comme la chaleur ressentie près d'un radiateur.

Ce qui se passe pendant un déménagement :
Dans le véhicule, l'air chaud ou froid circule et influence les objets. Un carton posé contre une paroi métallique peut aussi échanger de la chaleur par contact. Ces échanges sont plus rapides si l'écart de température est important.

Exemple de protection :
Tu transportes une plante et un objet sensible à la chaleur. Tu évites de les laisser contre une paroi exposée au soleil, tu les éloignes d'une source chaude et tu les protèges des courants d'air, sans bloquer leur ventilation.

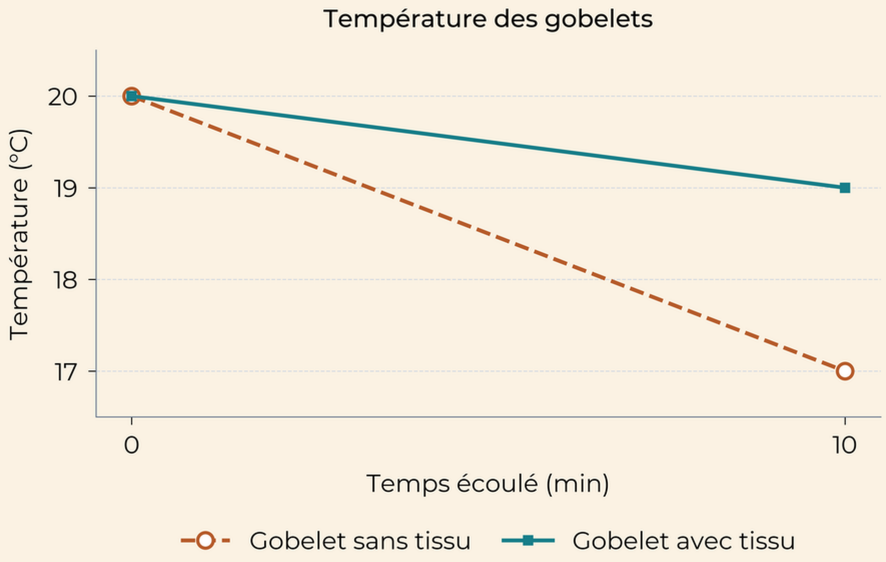
3. Mesurer et agir sur le terrain :

Manipulation courte :
Prends 2 gobelets identiques, de l'eau à température ambiante et un thermomètre. Mesure l'eau dans chaque gobelet, puis enveloppe-en un avec un tissu. Attends 10 minutes et relève les 2 températures dans les mêmes conditions.

Lire les résultats :
Si l'eau du gobelet enveloppé change moins de température, le tissu a ralenti les échanges avec l'air. Il ne crée pas de chaleur et ne bloque pas totalement le transfert. Note les mesures avant de comparer.

Mesure	Gobelet sans tissu	Gobelet avec tissu
Température au départ	20 °C	20 °C
Température après 10 minutes	17 °C	19 °C

Graphique chiffré



Mini-cas et livrable attendu :
À 8 h, tu charges 12 cartons dans un véhicule à 10 °C. Un carton contient des objets sensibles aux variations de température. Tu le places à l'écart des parois, le protèges du soleil et relèves 10 °C au départ, puis 16 °C après 30 minutes.

Ton livrable est une fiche de suivi indiquant l'objet concerné, les 2 horaires, les 2 températures et les protections mises en place. Cette trace aide l'équipe à expliquer les conditions de transport au client.

Check-list avant le départ :

- Repère les objets sensibles à la chaleur ou au froid.
- Note la température ambiante si elle est importante pour le transport.
- Évite le contact direct avec une paroi très chaude ou très froide.
- Protège les objets du soleil et des courants d'air.
- Inscris les mesures et l'heure sur ta fiche de suivi.

Ce qu'il faut retenir

La température mesure l'état thermique d'un objet, tandis que la chaleur est une énergie transférée du chaud vers le froid. Pour protéger tes objets, comprends les **modes de transfert thermique** et suis leur température.

- La conduction se produit par contact, la convection par déplacement de l'air et le rayonnement à distance.
- Éloigne les objets sensibles des parois extrêmes, du soleil et des courants d'air.
- Mesure avec un thermomètre adapté, note l'unité, l'heure et les résultats dans une fiche de suivi.
- Une protection comme un tissu **ralentit les échanges**, mais ne les supprime pas et ne crée pas de chaleur.

Des relevés réguliers et des protections adaptées t'aident à expliquer les conditions de transport et à préserver les objets sensibles.

Chapitre 5 : Signaux sonores et lumineux

1. Reconnaître les signaux utiles :

Les signaux sonores :
Sur un déménagement, tu entends le klaxon, une alarme de recul ou les consignes de tes collègues. Ces sons préviennent d'un danger ou attirent l'attention. Reste attentif, surtout dans une cour bruyante ou près d'une rue passante.

Les signaux lumineux :
Les feux de détresse, les feux du véhicule et les lampes portatives améliorent la visibilité. Les voyants du tableau de bord t'informent aussi d'un problème. Un signal ne remplace jamais le contrôle visuel ni une consigne claire entre collègues.

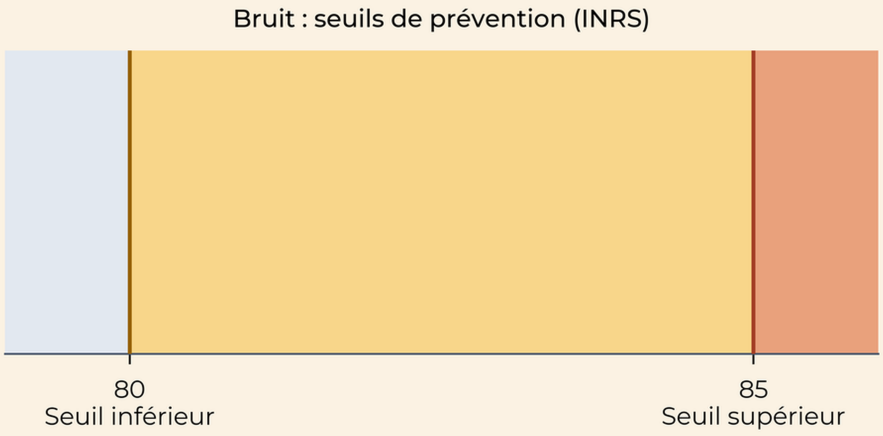
Exemple de manœuvre :
Le conducteur recule vers le hayon. Tu te places dans son champ de vision, à distance du véhicule, et tu lui fais des signes convenus. S'il ne te voit plus, tu lui demandes d'arrêter avant de reprendre le guidage.

2. Mesurer le bruit et la lumière :

Mesurer le bruit :
Un sonomètre mesure le niveau sonore en décibels, souvent notés dB(A) pour tenir compte de la sensibilité de l'oreille. Une mesure ponctuelle ne suffit pas à connaître l'exposition de toute une journée. Un téléphone donne seulement un repère, pas un résultat réglementaire.

Selon l'INRS, 80 dB(A) est le seuil inférieur déclenchant une action de prévention pour l'exposition quotidienne, et 85 dB(A) le seuil supérieur. Si le bruit gêne les échanges ou dure longtemps, signale-le à ton responsable.

Graphique chiffré



Mesurer l'éclairement :
Un luxmètre mesure la lumière reçue par une surface, en lux. Pose-le au niveau où tu travailles, par exemple au sol pour repérer une marche ou près du hayon pour lire une étiquette. Cherche les zones sombres, les reflets et l'éblouissement.

Pour une mesure simple, relève les valeurs à plusieurs endroits, dans les mêmes conditions. Une seule valeur ne décrit pas toute la pièce. Un éclairage insuffisant peut favoriser les chutes, les collisions et les erreurs de manipulation.

Grandeur	Appareil et unité	Ce que tu vérifies
Niveau sonore	Sonomètre, dB(A)	Bruit gênant ou prolongé
Éclairement	Luxmètre, lux	Zones sombres et éblouissement

Exemple de relevé :
Dans un garage, tu mesures 42 lux près d'un escalier et 180 lux au niveau du hayon. La zone de passage est moins éclairée. Tu notes les valeurs et demandes un éclairage adapté avant de transporter des meubles dans l'escalier.

3. Prévenir les risques sur le terrain :

Les risques à repérer :
Un bruit fort peut fatiguer et masquer une alarme ou une consigne. Une lumière faible peut cacher une marche, un câble ou un obstacle. À l'inverse, une lampe dirigée vers les yeux peut éblouir. Dans les 2 cas, tu risques de mal évaluer la situation.

Si tu dois hausser la voix pour parler à courte distance, si tu n'entends plus les consignes ou si tu distingues mal le sol, arrête-toi et préviens ton chef d'équipe. Ne compense pas un risque en te dépêchant.

Une vérification rapide :

- Vérifie que les feux nécessaires du véhicule fonctionnent.
- Repère les alarmes et les consignes sonores présentes.
- Éclaire les marches, le passage et la zone de chargement.
- Éloigne ou signale les sources de bruit gênantes.
- Confirme avec ton collègue un signal d'arrêt compris par tous.

Mini cas concret :
À 7 h 30, ton équipe doit descendre 12 cartons par un escalier de cave mal éclairé. Tu mesures 35 lux sur les marches avec un luxmètre. Vous ajoutez une lampe portative, dégagez le passage et convenez d'un mot d'arrêt audible.

Après vérification, les marches sont visibles et le passage reste libre. Le résultat attendu est une fiche de contrôle indiquant le lieu, la mesure de 35 lux, l'action réalisée et le nom de la personne prévenue. Cette trace aide l'équipe à organiser le travail en sécurité.

Le bon réflexe :
En stage, j'ai appris qu'un signal n'est utile que si tout le monde le comprend. Avant une manœuvre, mettez-vous d'accord sur un geste ou un mot simple. Si le bruit ou un obstacle empêche de communiquer, interromps la manœuvre et réorganise le guidage.

Ce qu'il faut retenir

Les signaux sonores et lumineux t'aident à repérer les dangers, mais ne remplacent ni le contrôle visuel ni une communication claire.

- Utilise un **sonomètre en dB(A)** pour évaluer le bruit et un luxmètre, en lux, pour vérifier l'éclairage.
- Repère les zones sombres, l'éblouissement et les bruits qui masquent les consignes.
- Avant une manœuvre, convenez d'un signal d'arrêt et interromps-la si ton collègue ne te voit ou ne t'entend plus.

Signale les risques à ton responsable, améliore les conditions de travail et garde une trace des mesures et des actions prises.

Langue vivante étrangère : Anglais

Présentation de la matière :
Dans ton CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu travailles l'anglais pour communiquer dans des situations courantes et professionnelles. Cette matière peut conduire à une **épreuve facultative orale**, passée en examen final, sans CCF. Aucun coefficient spécifique n'est indiqué dans le règlement du diplôme.

L'évaluation actuelle dure **12 minutes maximum**. Elle comprend un exposé, un échange et la compréhension d'un texte écrit. La note est sur 20, mais seuls les points au-dessus de 10 comptent pour ta moyenne générale.

Conseil :
Réserve **10 minutes par jour** au vocabulaire des meubles, des emballages et des déplacements. Imagine un client anglophone qui te demande où placer un carton. Entraîne-toi à répondre simplement, sans chercher une phrase parfaite.

Prépare aussi un court récit de stage avec quelques **mots clés utiles**. Chronomètre ton exposé sur 3 minutes, puis demande à un camarade de te poser des questions. Je te conseille de t'enregistrer pour repérer calmement tes hésitations.

Table des matières

Chapitre 1 : Comprendre des messages et documents courants ..... Aller
1. Repérer les informations utiles ..... Aller
2. Comprendre une consigne et y répondre ..... Aller

Chapitre 2 : Échanger et rédiger au travail ..... Aller
1. Communiquer à l'oral ..... Aller
2. Rédiger des messages professionnels ..... Aller
3. Appliquer les bons réflexes sur le terrain ..... Aller

Chapitre 3 : Se présenter et découvrir les cultures anglophones ..... Aller
1. Te présenter simplement ..... Aller
2. Parler de ton métier ..... Aller
3. Découvrir les cultures anglophones ..... Aller

Chapitre 1 : Comprendre des messages et documents courants

1. Repérer les informations utiles :

Les documents du quotidien :
Sur un déménagement, tu peux recevoir un courriel, un SMS, un planning ou une fiche de mission en anglais. Avant de lire chaque mot, repère le type de document, son expéditeur, la date et l'action attendue.

Les chiffres et les noms propres sont souvent essentiels. Vérifie l'adresse, l'heure, le nombre d'étages, les dimensions et les coordonnées. Si une information te semble floue, demande confirmation avant de charger le véhicule ou de partir.

Les mots à repérer :
Certains mots donnent rapidement le sujet d'un message. Apprends ceux qui reviennent souvent dans les consignes de livraison et les documents de transport. Les reconnaître t'aide à comprendre l'essentiel, même si tu ne connais pas toutes les phrases.

Anglais	Français
Address	Adresse
Delivery	Livraison
Collection	Enlèvement
Fragile	Fragile
Stairs	Escaliers
Lift	Ascenseur
Floor	Étage
Please confirm	Merci de confirmer
At 9 a.m.	À 9 heures
Contact number	Numéro de téléphone

Une méthode de lecture rapide :
Lis d'abord le titre et les mots-clés, puis repère les consignes et les informations pratiques. Note ce qui peut modifier ton organisation. Sur le terrain, j'ai appris qu'une adresse vérifiée deux fois évite souvent un détour inutile.

Exemple : « The delivery is at 14 King Street, at 9 a.m. » (« La livraison est au 14, King Street, à 9 heures. »). Tu peux relever l'adresse et l'horaire avant de préparer ta tournée.

Représentation visuelle



Utiliser un diable pour réduire l'effort physique lors du transport de charges lourdes

2. Comprendre une consigne et y répondre :

Le sens général avant chaque détail :
Dans un message, cherche qui fait l'action, ce qu'il faut faire et pour quand. Repère les mots d'ordre, comme bring, check ou call. En cas de doute sur une consigne liée à la sécurité ou à la manutention, fais-la préciser.

Pour répondre, reste simple et poli. Tu peux confirmer une heure, signaler un problème ou demander une précision. Une phrase courte et claire vaut mieux qu'une longue réponse traduite mot à mot depuis le français.

Les phrases utiles :
Entraîne-toi à reconnaître quelques formulations courantes. Elles peuvent apparaître dans un courriel de client ou une note de mission. Lis-les à voix haute, puis associe chaque phrase à l'action que tu devras réaliser.

- Please call the customer before arrival. (Appelle le client avant d'arriver.)
- Carry the boxes carefully. (Porte les cartons avec précaution.)
- Is there a lift? (Y a-t-il un ascenseur ?)
- Could you repeat the address, please? (Peux-tu répéter l'adresse, s'il te plaît ?)

Mini-dialogue sur une mission :

Le dialogue t'entraîne à vérifier un renseignement manquant sans prétendre avoir compris. Dans la vraie vie, cette vérification peut éviter d'arriver au mauvais endroit ou de découvrir trop tard un accès difficile.

Driver: Is there a lift? (Chauffeur : Y a-t-il un ascenseur ?)Customer: No, the flat is on the third floor. (Client : Non, l'appartement est au troisième étage.)

Erreurs fréquentes :
Ne confonds pas une question avec une consigne, et ne devine pas les nombres ou les horaires. Par exemple, « I don't understand the address » signifie « Je ne comprends pas l'adresse ». Pour demander de la répéter, utilise une question claire.

- À éviter : « Repeat address. » (Formulation brusque et incomplète.)
- À dire : « Could you repeat the address, please? » (Peux-tu répéter l'adresse, s'il te plaît ?)

Exemple de mini-cas pratique :
Tu reçois une mission pour livrer 12 cartons au 3e étage, à 9 heures, dans un immeuble sans ascenseur. Tu relèves l'adresse, l'horaire, le nombre de cartons et l'accès, puis tu demandes confirmation si l'adresse manque.

Résultat attendu : tu prépares ton organisation en tenant compte des escaliers et tu confirmes les renseignements importants. Le livrable attendu est une fiche de mission complétée avec l'adresse, l'heure, les 12 cartons et la mention « troisième étage, sans ascenseur ».

Ta vérification avant de partir :
Avant le départ, prends une minute pour contrôler les éléments qui peuvent changer ta tournée ou ta façon de porter. Cette habitude est simple, mais elle évite des oublis qui font perdre du temps à toute l'équipe.

À vérifier	Question à te poser
Adresse	Ai-je le numéro et le nom de la rue ?
Horaire	À quelle heure faut-il arriver ?
Accès	Y a-t-il un ascenseur ou des escaliers ?
Consignes	Y a-t-il des objets fragiles ou une demande spéciale ?
Contact	Ai-je le numéro du client ou du responsable ?

Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre rapidement un document de mission, repère d'abord son type, son expéditeur et l'action attendue, puis identifie les **informations pratiques**.

- Vérifie l'adresse, l'horaire, les quantités, l'accès et les coordonnées.
- Repère les mots-clés liés à la livraison, à l'enlèvement, aux objets fragiles et aux consignes.
- Si une information manque ou semble incertaine, pose une **question claire et polie** au lieu de deviner.
- Avant de partir, contrôle les éléments qui peuvent modifier ta tournée ou la manutention.

Une vérification rapide t'aide à **préparer ta mission** et à éviter les erreurs. En cas de doute sur une consigne ou la sécurité, demande une confirmation.

Chapitre 2 : Échanger et rédiger au travail

1. Communiquer à l'oral :

Se présenter et accueillir :
Sur un chantier ou lors d'une livraison, tu peux avoir besoin de saluer un client, de te présenter ou de demander une information. Parle lentement, reste poli et choisis des phrases courtes. Même avec un anglais simple, tu peux te faire comprendre.

Voici des formules utiles à apprendre. Tu peux les réutiliser avec un client, un collègue ou le gardien d'un immeuble.

Anglais	Français
Hello, my name is Alex.	Bonjour, je m'appelle Alex.
I work for the moving company.	Je travaille pour l'entreprise de déménagement.
How can I help you?	Comment puis-je vous aider ?
Could you show me the entrance?	Pourriez-vous me montrer l'entrée ?
Where should I park the van?	Où dois-je garer le fourgon ?
Please be careful, this box is fragile.	Attention, s'il vous plaît, ce carton est fragile.
The delivery will take about 20 minutes.	La livraison prendra environ 20 minutes.
Could you sign here, please?	Pourriez-vous signer ici, s'il vous plaît ?
Thank you for your help.	Merci pour votre aide.

Écouter et vérifier :
Si tu n'as pas compris, ne fais pas semblant. Demande à la personne de répéter ou de parler moins vite. Reformule ensuite l'information importante, surtout pour une adresse, un étage ou une consigne concernant un meuble fragile.

Exemple de demande de précision :
Could you repeat the address, please? (Pourriez-vous répéter l'adresse, s'il vous plaît ?)
You can spell the street name for me. (Vous pouvez épeler le nom de la rue pour moi.)

2. Rédiger des messages professionnels :

Choisir les informations utiles :

Un message professionnel doit être facile à comprendre. Indique qui tu es, pourquoi tu écris et ce que tu demandes ou annonces. Reste poli et va à l'essentiel. Relis les noms, l'adresse, la date et l'heure avant l'envoi.

Pour une intervention, note les informations qui permettent à l'équipe de s'organiser : adresse complète, heure prévue, personne à contacter et difficulté éventuelle. Évite les abréviations qui pourraient être mal comprises par ton destinataire.

Écrire avec des phrases simples :
En anglais, privilégie les phrases courtes et les mots que tu connais. Un message clair vaut mieux qu'une phrase compliquée contenant une erreur. Pense aussi à employer une formule de salutation et une formule de fin adaptées.

Exemple de courriel professionnel :
Hello, I am writing to confirm our delivery on Tuesday at 9 a.m. (Bonjour, je vous écris pour confirmer notre livraison mardi à 9 h.) Please tell me if access to the building is difficult. (Merci de me prévenir si l'accès à l'immeuble est difficile.) Kind regards, Alex. (Cordialement, Alex.)

3. Appliquer les bons réflexes sur le terrain :

Erreurs fréquentes :
Certains mots ressemblent au français, mais ne veulent pas toujours dire la même chose. Ne traduis pas systématiquement mot à mot. En cas de doute, choisis une phrase courte, vérifie le sens et demande confirmation avant d'agir.

- Évite « I have 20 years », qui signifie « j'ai 20 ans » dans certains contextes, mais ne remplace pas « J'ai 20 cartons ».
- Pour annoncer le nombre de cartons, dis : I have 20 boxes. (J'ai 20 cartons.)
- Évite d'écrire une heure sans préciser le contexte. Dis : The delivery is at 9 a.m. (La livraison est à 9 h du matin.)

Mini-cas et livrable attendu :
Tu accompagnes un déménagement dans un immeuble. Le client anglophone indique que 3 cartons sont fragiles et demande où le fourgon sera garé. Tu confirmes ces informations à l'oral, puis tu rédiges un message de 3 phrases à ton responsable.

Exemple de dialogue :
Worker: Hello, where should I park the van? (Employé : Bonjour, où dois-je garer le fourgon ?)Client: Please park near the main entrance. (Client : Garez-vous près de l'entrée principale, s'il vous plaît.)Worker: I understand. You have 3 fragile boxes, correct? (Employé : J'ai compris. Vous avez 3 cartons fragiles, c'est bien ça ?)

Le livrable attendu est un court message en anglais indiquant l'adresse, l'emplacement de stationnement et les 3 cartons fragiles. En stage, cette trace écrite évite les oublis lors du passage des consignes à l'équipe.

Check-list avant d'envoyer un message :

À vérifier	Question à te poser
Le destinataire	Est-ce que je m'adresse à la bonne personne ?
L'objet	Est-ce que le sujet du message est clair ?
Les informations	Ai-je noté l'adresse, la date et l'heure utiles ?
La politesse	Ai-je ajouté une salutation et une formule de fin ?
La relecture	Ai-je vérifié les noms, les chiffres et le sens ?

Ce qu'il faut retenir

Pour communiquer au travail en anglais, privilégie des phrases courtes, polies et faciles à comprendre.

- Présente-toi et pose des questions clairement pour accueillir ou guider un client.
- Si tu n'as pas compris, demande de répéter, puis confirme les informations importantes.
- Dans tes messages, indique les éléments utiles, comme **l'adresse et l'horaire**, et relis les noms, chiffres et consignes.
- Évite les traductions littérales et les abréviations, surtout pour les **informations de terrain**.

Un message clair et une confirmation orale aident ton équipe à éviter les oublis et les erreurs.

Chapitre 3 : Se présenter et découvrir les cultures anglophones

1. Te présenter simplement :

Les informations essentielles :
Pour te présenter, prépare quelques informations faciles à retenir : ton prénom, ta ville, ta formation et une activité que tu apprécies. Une présentation courte est plus facile à dire clairement, surtout quand tu débutes en anglais.

Exemple : *Hi, I'm Sam. I live in Lyon. I'm a student.* (Salut, je m'appelle Sam. J'habite à Lyon. Je suis élève.)

Des phrases prêtes à l'emploi :
Tu peux apprendre ces phrases par petits groupes. Je te conseille de les dire à voix haute pendant 5 minutes, puis de remplacer les mots qui parlent de toi. L'objectif n'est pas de réciter vite, mais d'être compris.

En anglais	En français
My name is Lina.	Je m'appelle Lina.
I'm 17 years old.	J'ai 17 ans.
I live in Nantes.	J'habite à Nantes.
I'm a student.	Je suis élève.
I enjoy football.	J'aime le football.
Nice to meet you.	Ravi de te rencontrer.

2. Parler de ton métier :

Décrire ton activité :
Pour parler de ton futur métier, retiens des mots concrets liés au déménagement. Tu peux expliquer que tu aides à préparer les affaires, à les transporter et à les protéger. Ces repères t'aident à parler de ton parcours sans entrer dans une longue explication.

Exemple : *I'm training to become a mover. I help pack and transport furniture.* (Je me forme au métier de déménageur. J'aide à emballer et à transporter les meubles.)

Mini-dialogue de présentation :
Lis le dialogue lentement, puis joue les 2 rôles avec un camarade. En stage ou lors d'une rencontre, annoncer ton prénom et ton rôle aide ton interlocuteur à savoir qui tu es. Un sourire et une voix posée font aussi la différence.

Hello, I'm Adam. I'm a trainee mover. (Bonjour, je m'appelle Adam. Je suis apprenti déménageur.)

Nice to meet you, Adam. What do you do? (Ravi de te rencontrer, Adam. Quel est ton métier ?)

I help prepare and move furniture. (J'aide à préparer et à déménager les meubles.)

Mini-cas pratique :
Lors d'un stage, une cliente anglophone arrive pendant que l'équipe prépare un petit déménagement. En 30 secondes, tu te présentes, tu indiques que tu es en formation et tu nommes une tâche que tu réalises. Le livrable attendu est une présentation orale de 3 phrases, comprise par ton interlocutrice.

Exemple : *Hi, I'm Adam. I'm a trainee mover. I'm helping prepare the boxes today.* (Bonjour, je m'appelle Adam. Je suis apprenti déménageur. J'aide à préparer les cartons aujourd'hui.)

3. Découvrir les cultures anglophones :

Des cultures diverses :
Le monde anglophone ne se résume pas à un seul pays. L'anglais est parlé, entre autres, au Royaume-Uni, aux États-Unis, au Canada, en Irlande, en Australie et dans plusieurs pays des Caraïbes. Les habitudes peuvent varier d'une personne à l'autre.

Évite donc de croire qu'une seule coutume représente tout le monde. Dans un échange, observe la situation et reste poli. Un accent différent ne signifie pas que ton interlocuteur parle mieux ou moins bien que toi.

Quelques différences utiles :
Dans certains contextes anglophones, on emploie facilement *please* et *thank you* pour demander ou remercier. Les salutations et les sujets de conversation varient aussi selon les personnes. Au début, un échange simple et respectueux est une bonne base.

Exemple : *Good morning. Thank you for your help.* (Bonjour. Merci pour ton aide.)

Erreurs fréquentes :

- *I have 17 years.* est une traduction mot à mot. Dis plutôt *I'm 17 years old.* (J'ai 17 ans.)
- *I am formation mover.* n'est pas une phrase correcte. Dis plutôt *I'm training to become a mover.* (Je me forme au métier de déménageur.)
- Ne suppose pas que toutes les personnes anglophones ont les mêmes habitudes. Pose une question simple si tu hésites.

Ta check-list avant de te présenter :

À vérifier	Ton repère
Ton prénom	Prépare une phrase courte.
Ta formation	Dis que tu es élève ou apprenti.
Ton activité	Choisis une tâche concrète.
Ta prononciation	Parle lentement et articule.
Ton attitude	Reste souriant et respectueux.

Ce qu'il faut retenir

Prépare une présentation **courte et claire** pour te faire comprendre facilement en anglais.

- Donne ton prénom, ta ville, ta formation et un loisir avec des phrases simples.
- Pour parler de ton métier, décris une tâche concrète, comme préparer ou transporter des meubles.
- Parle lentement, articule et utilise des formules polies comme *please* et *thank you*.
- Le monde anglophone est **culturellement divers** : évite les généralisations et demande si tu hésites.

Entraîne-toi à voix haute et adapte tes phrases à la situation. Une attitude **polie et respectueuse** facilite les échanges.

Arts appliqués et cultures artistiques

Présentation de la matière :
En Arts appliqués et cultures artistiques, tu apprends à observer les **formes et matériaux**, à découvrir des références artistiques et à exprimer une idée par des croquis. Le mobilier constitue un support concret pour relier ces apprentissages au déménagement.

Attention, le règlement du **CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger** ne prévoit pas d'épreuve spécifique dans cette matière. Aucun coefficient, durée, oral, écrit, CCF ou examen final ne lui est donc attribué pour ce diplôme.

Conseil :
Pour progresser, réserve **15 minutes par semaine** à l'observation d'un meuble. Dessine sa silhouette, repère ses matériaux et décris son usage. Compare ensuite 2 modèles pour expliquer leurs différences. Je te conseille de privilégier la clarté plutôt qu'un dessin compliqué.

Garde tes essais dans un carnet et ajoute quelques **annotations simples et précises**. Demande à ton enseignant les attentes du cours. Avance progressivement, sans te décourager si tes premiers croquis restent maladroits.

Table des matières

Chapitre 1 : Design et culture des objets du métier ..... Aller
1. Observer les objets du déménagement ..... Aller
2. Imaginer un objet utile et adapté ..... Aller
Chapitre 2 : Explorer les cultures artistiques et le patrimoine ..... Aller
1. Observer les œuvres et les cultures ..... Aller
2. Découvrir et respecter le patrimoine ..... Aller
3. Créer à partir de références ..... Aller
Chapitre 3 : Concevoir et communiquer une réponse de design ..... Aller
1. Comprendre la demande et imaginer une réponse ..... Aller
2. Choisir et présenter ta proposition ..... Aller

Chapitre 1 : Design et culture des objets du métier

1. Observer les objets du déménagement :

Forme et fonction :
Un objet est conçu pour répondre à un besoin. Sa forme, ses dimensions, ses matériaux et ses couleurs influencent son usage. Sur un chantier, un bon design aide à travailler efficacement, à protéger les affaires et à repérer rapidement le matériel.

Des objets liés à une culture :
Les cartons, les couvertures, les sangles et le diable font partie de la culture du déménagement. Leur apparence raconte aussi une évolution des habitudes, des matériaux et des exigences de protection. Observer ces objets, c'est comprendre comment ils sont utilisés et pourquoi ils ont cette forme.

Objet	Détail à observer	Utilité
Carton	Taille, poignées, solidité	Ranger et transporter les affaires
Sangle	Longueur, boucle, matière	Maintenir une charge ou un meuble
Diable	Poignées, roues, plateau	Déplacer une charge avec moins d'effort

Exemple d'observation :
Regarde un carton de 60 cm de haut. Ses poignées facilitent la prise, mais elles peuvent céder si le carton est trop lourd. En stage, j'ai appris à vérifier le fond et les poignées avant de le soulever.

2. Imaginer un objet utile et adapté :

Les étapes de la démarche créative :
Pour améliorer un objet, pars d'un besoin réel. Observe le matériel, dessine quelques idées, puis choisis une forme et des matériaux adaptés. Même un croquis simple permet de comparer les solutions avant de fabriquer ou de présenter une proposition.

- Recherche : Observe l'objet et repère ce qui gêne son usage.
- Croquis : Dessine 2 ou 3 idées avec des formes simples.
- Choix : Compare les matériaux selon leur solidité, leur poids et leur réemploi.
- Présentation : Explique à qui sert l'objet et comment l'utiliser.

Mini-cas concret :
Une équipe transporte 12 cartons dans un utilitaire léger. Elle remarque que les sangles sont difficiles à repérer dans le véhicule. Elle dessine une pochette de rangement, puis choisit une toile résistante et une fermeture visible. Le livrable attendu est un croquis coté avec les matériaux indiqués.

Exemple de choix de matériaux :
Pour une pochette de sangles, une toile solide et réutilisable est plus adaptée qu'un plastique fin. Une bande de couleur vive aide à retrouver l'objet parmi les couvertures et les cartons. L'idée doit rester pratique, facile à nettoyer et simple à ranger.

Checklist avant de présenter ton idée :

- Le besoin de l'équipe est-il clairement identifié ?
- La forme permet-elle une prise en main facile ?
- Le matériau résiste-t-il à l'usage prévu ?
- L'objet est-il facile à repérer et à ranger ?
- Le croquis indique-t-il les dimensions et les matériaux ?

Ce qu'il faut retenir

Les objets du déménagement sont conçus pour répondre à des besoins précis. Leur **forme et fonction** facilitent le transport, la protection et le repérage du matériel.

- Observe les dimensions, les matériaux et les détails utiles des cartons, sangles et diables.
- Pour améliorer un objet, pars d'un **besoin réel**, dessine plusieurs idées et compare les matériaux.
- Vérifie que ta proposition est solide, pratique, repérable et facile à ranger.

Présente ton idée avec un croquis indiquant les dimensions et les matériaux. Un objet bien pensé aide l'équipe à travailler plus efficacement.

Chapitre 2 : Explorer les cultures artistiques et le patrimoine

1. Observer les œuvres et les cultures :

Regarder avec attention :
Une œuvre d'art peut être un tableau, un bâtiment, un objet ou une affiche. Pour la comprendre, observe ses formes, ses couleurs, ses matières et les détails qui attirent ton regard. Puis demande-toi ce qu'elle raconte.

Comprendre son contexte :
Une création reflète souvent une époque, un lieu ou une manière de vivre. Repère le nom de l'artiste, la date et le pays si tu les connais. Tu n'as pas besoin de tout savoir pour décrire clairement ce que tu vois.

Exemple d'observation :
Devant une affiche ancienne, tu remarques des lettres épaisses, 3 couleurs dominantes et un dessin de véhicule. Tu peux décrire ces éléments, puis expliquer que l'affiche cherche à attirer rapidement l'attention.

2. Découvrir et respecter le patrimoine :

Repérer ce qui a une valeur patrimoniale :
Le patrimoine comprend des bâtiments, des objets, des paysages, des savoir-faire et des traditions transmis au fil du temps. Il peut être ancien ou plus récent. Ce qui compte, c'est sa valeur pour une personne, une communauté ou une région.

Faire le lien avec ton métier :
En déménagement, tu peux transporter un meuble ancien, une sculpture ou des souvenirs de famille. Leur valeur n'est pas toujours visible. Demande comment les manipuler, protège-les et signale toute fragilité avant de les déplacer.

Élément à observer	Question utile	Geste à prévoir
Objet fragile	Y a-t-il une fissure ou une partie mobile ?	Prévoir une protection adaptée
Meuble ancien	Le bois ou le décor est-il fragile ?	Éviter les chocs et les frottements
Objet de famille	Le client a-t-il une consigne particulière ?	Noter la consigne et la transmettre

Exemple de prise en charge :
Lors d'un stage, tu repères une statuette de 40 cm avec une pointe fragile. Tu demandes au client comment la protéger, tu la signales à l'équipe et tu la cales séparément. Le

livrable attendu est une fiche d'inventaire indiquant son état, ses dimensions et les précautions prévues.

3. Créer à partir de références :

Suivre une démarche créative :
Pour imaginer une présentation ou un emballage, avance par étapes. Cherche des références, fais quelques croquis, compare les solutions, puis choisis des matières adaptées. Ce cheminement t'aide à expliquer tes choix et à éviter de décider trop vite.

- Recherche : observe des motifs, des objets ou des couleurs liés au sujet.
- Croquis : dessine 2 idées simples, même sans chercher la perfection.
- Choix des matières : compare leur protection, leur poids et leur aspect.
- Vérification : contrôle que ta proposition reste pratique et respectueuse de l'objet.

Vérifier ton idée sur le terrain :
Une solution esthétique doit aussi être utile. Pour un objet fragile, une couleur ou un décor ne remplace jamais une protection efficace. Pense à la forme, aux dimensions et au trajet avant de retenir ton idée.

Exemple de démarche créative :
Pour présenter un objet décoratif régional, tu recherches 3 motifs locaux, puis tu dessines 2 propositions d'étiquette. Tu choisis un carton léger et recyclable, en gardant lisibles le nom de l'objet et la mention « fragile ». Le livrable attendu est un croquis annoté avec les matières retenues.

Check-list avant de déplacer un objet remarquable :

- Observe l'objet et repère ses parties fragiles.
- Demande les consignes de manipulation au client.
- Note son état et ses dimensions sur l'inventaire.
- Choisis une protection adaptée, sans masquer les fragilités signalées.
- Transmets les précautions à toute l'équipe avant le transport.

Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre une œuvre, observe ses formes, ses couleurs et ses matières, puis relie-la à son contexte. Le patrimoine inclut des objets, des lieux, des paysages et des traditions transmis au fil du temps.

- Repère les **détails visibles** et ce que l'œuvre peut raconter.
- Pour un objet remarquable, demande les consignes, note son état et ses dimensions, puis prévois une **protection adaptée**.

- Pour créer, cherche des références, réalise des croquis et compare des matières selon leur aspect et leur efficacité.

Une idée créative doit rester pratique et protéger l'objet. Transmets les précautions à toute l'équipe avant le transport.

Chapitre 3 : Concevoir et communiquer une réponse de design

1. Comprendre la demande et imaginer une réponse :

Observer le besoin :
Avant de dessiner, clarifie le problème à résoudre. Qui va utiliser le service ou l'objet ? Dans quel lieu ? Quelles sont les contraintes de taille, de sécurité, de coût ou de temps ? Ces questions évitent de créer une solution jolie, mais peu pratique.

Faire des recherches utiles :
Observe des objets, des images et des situations qui ressemblent au sujet. Note les formes, les couleurs, les matières et les façons d'utiliser les objets. Pour un déménagement, tu peux regarder comment un carton se ferme ou comment une étiquette reste lisible.

Passer des idées au croquis :
Fais plusieurs croquis rapides avant de choisir. Tu peux comparer une forme, une disposition ou une palette de couleurs. Indique les dimensions principales et les détails importants. Un croquis clair aide à expliquer ton idée, même sans savoir dessiner parfaitement.

Étape	Question à te poser	Trace à garder
Recherche	Quel est le besoin ?	Notes et références
Croquis	Quelles formes envisager ?	Plusieurs essais annotés
Choix	Quelle solution est la plus adaptée ?	Une proposition retenue

Exemple de recherche et de croquis :
Tu dois concevoir une étiquette pour identifier les cartons d'un déménagement. Tu testes 3 formes, puis tu choisis un grand pictogramme et une zone d'écriture de 10 cm sur 6 cm. Le croquis doit montrer où placer ces éléments.

2. Choisir et présenter ta proposition :

Choisir les matières et les couleurs :
La matière doit convenir à l'usage. Pense à sa solidité, à son coût et à son impact visuel. Les couleurs doivent aider à comprendre l'information, sans gêner la lecture. Pour comparer, note les avantages et les limites de chaque option.

Expliquer ta réponse de design :
Présente ton idée dans un ordre simple : le besoin, ta proposition, puis les raisons de tes choix. Montre un croquis propre, ajoute quelques annotations et précise les dimensions utiles. Une présentation lisible aide ton interlocuteur à comprendre rapidement ta démarche.

Vérifier avant de présenter :
Sur le terrain, j'ai appris qu'un détail oublié peut rendre une bonne idée inutilisable. Avant de remettre ton travail, vérifie que la proposition répond bien à la demande, que les mots sont lisibles et que les dimensions sont indiquées.

- Relis la demande et repère le besoin principal.
- Vérifie que ton croquis montre la forme et les dimensions.
- Contrôle le contraste entre le texte et le fond.
- Prépare une explication courte de tes choix.

Exemple de mini-projet :
Contexte : une équipe doit repérer rapidement les cartons fragiles dans un utilitaire léger. En 30 minutes, tu compares 2 matières d'étiquette, dessines 2 propositions et choisis une étiquette de 12 cm sur 8 cm, avec un pictogramme rouge. Résultat : le repérage est visible. Livrable attendu : un croquis annoté avec les dimensions, les couleurs et la matière retenue.

Ce qu'il faut retenir

Pour concevoir une réponse pertinente, commence par clarifier le besoin, les utilisateurs et les contraintes. Appuie-toi sur des recherches et plusieurs croquis avant de retenir une proposition.

- Compare les **formes et matières** selon l'usage, le coût et la solidité.
- Présente un croquis annoté avec les **dimensions utiles** et des couleurs lisibles.
- Vérifie que ta proposition répond à la demande et prépare une **explication claire** de tes choix.

Une démarche structurée et une présentation soignée permettent à ton interlocuteur de comprendre rapidement ta solution.

Éducation physique et sportive

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu développes ton endurance, ta coordination et ta coopération. Cette matière conduit à une **épreuve pratique** de coefficient 1.

Tu passes généralement 2 activités en CCF pendant la dernière année, ou une activité en examen final suivant ton statut. La note est sur 20. Aucune durée globale unique n'est fixée, elle dépend de l'activité.

Conseil :
Ne cherche pas à battre des records immédiatement. Je te conseille de demander les **critères d'évaluation** et les dates dès la rentrée. Fixe-toi un objectif simple par séance, comme mieux gérer ton allure. Note ensuite une réussite et un point à travailler.

Prends ton échauffement au sérieux et respecte les consignes. Pour ton futur métier, garde en tête la **sécurité en équipe**. En cas d'inaptitude, demande rapidement quelles adaptations sont possibles.

Table des matières

Chapitre 1 : Course : gérer son effort et mesurer ses progrès ..... Aller
1. Gérer ton effort pendant la course ..... Aller
2. Mesurer tes progrès ..... Aller
Chapitre 2 : Orientation : se déplacer en milieu sécurisé ..... Aller
1. Préparer ton déplacement ..... Aller
2. T'orienter et choisir un itinéraire ..... Aller
3. Agir en sécurité sur le terrain ..... Aller
Chapitre 3 : Danse : s'exprimer et apprécier une prestation ..... Aller
1. Préparer et construire une danse ..... Aller
2. S'exprimer pendant la prestation ..... Aller
3. Observer et apprécier une prestation ..... Aller
Chapitre 4 : Sports collectifs : coopérer et tenir des rôles ..... Aller
1. Coopérer pour faire avancer l'équipe ..... Aller
2. Tenir un rôle et respecter les règles ..... Aller
Chapitre 5 : Musculation et santé ..... Aller
1. Pourquoi renforcer tes muscles ..... Aller
2. Construire une séance sûre et progressive ..... Aller
3. Transférer ces habitudes au déménagement ..... Aller

Chapitre 1 : Course : gérer son effort et mesurer ses progrès

1. Gérer ton effort pendant la course :

Partir à la bonne allure :
Quand tu cours, commence doucement, même si tu te sens en forme. Si tu pars trop vite, tu risques de manquer de souffle et de devoir marcher rapidement. Une allure bien choisie te permet de courir plus longtemps et de garder une respiration régulière.

Écouter les signes de ton corps :
Tu peux évaluer ton effort en observant ta respiration et tes sensations. À une allure modérée, tu dois pouvoir prononcer quelques mots sans être complètement essoufflé. Si tu as une douleur inhabituelle, des vertiges ou un malaise, arrête-toi et préviens ton enseignant.

Adapter ta course à ton objectif :
En EPS, l'objectif peut être de courir plusieurs minutes sans t'arrêter, ou de parcourir une distance donnée à une allure régulière. Alterner course lente et marche peut t'aider à progresser. C'est plus utile que de sprinter au début puis de t'épuiser.

Exemple de course régulière :
Tu dois courir 12 minutes. Commence à une allure confortable pendant 4 minutes, puis garde le même rythme pendant 6 minutes. Termine les 2 dernières minutes sans accélérer brusquement. Tu entraînes ainsi ton endurance en maîtrisant ton souffle.

Sensation pendant la course	Ce que tu peux faire
Tu peux parler par petites phrases	Garde cette allure régulière
Tu es très essoufflé dès le début	Ralentis ou marche quelques instants
Tu ressens une douleur inhabituelle	Arrête-toi et avertis l'enseignant

Repères pratiques :

- Prépare des chaussures adaptées et fais tes lacets correctement.
- Commence par quelques minutes d'échauffement progressif.
- Choisis une allure que tu peux tenir, sans chercher à suivre le plus rapide.
- Bois selon les consignes de ton enseignant et la durée de l'activité.
- Récupère en marchant doucement plutôt qu'en t'arrêtant brutalement.

2. Mesurer tes progrès :

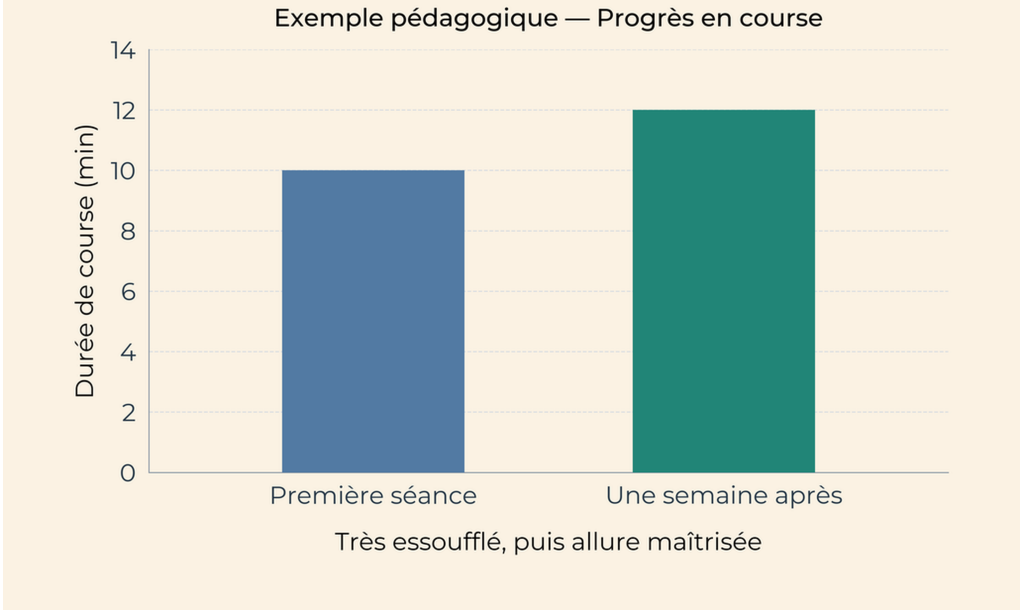
Noter des repères simples :
Pour voir tes progrès, note la durée courue, la distance parcourue et tes sensations après l'effort. Compare des séances réalisées dans des conditions proches. Une seule

performance ne dit pas tout, car le sommeil, la météo ou le stress peuvent changer ton résultat.

Comparer sans te décourager :
Un progrès ne signifie pas forcément courir beaucoup plus vite. Tu peux aussi courir plus longtemps sans marcher, mieux contrôler ton souffle ou récupérer plus facilement. À mon époque, noter les sensations m'aidait à voir les progrès que le chronomètre ne montrait pas.

Exemple de suivi sur 2 séances :
Lors de la première séance, tu cours 10 minutes et tu te sens très essoufflé. Une semaine plus tard, tu cours 12 minutes à une allure maîtrisée. Tu as progressé en durée et en gestion de l'effort, même si ta vitesse n'a pas augmenté.

Graphique chiffré



Mini-cas concret :
Tu prépares une course de 12 minutes en EPS. Lors de la première séance, tu alternes 2 minutes de course lente et 1 minute de marche, 4 fois. À la séance suivante, tu cours 9 minutes sans t'arrêter, puis tu notes ton temps et ton ressenti.

Résultat attendu : tu compares les 2 séances et repères une amélioration de la continuité de course. Ton livrable est une fiche de suivi avec la date, la durée, les pauses et une sensation sur 5. Elle aide ton enseignant à voir ton évolution.

Check-list avant et après :

- Avant : Note l'objectif de la séance, par exemple courir 10 minutes à allure modérée.

- Avant : Échauffe-toi progressivement et vérifie que tes chaussures sont bien attachées.
- Pendant : Repère ton souffle et ralentis si tu ne peux plus parler par petites phrases.
- Après : Note la durée courue, les pauses et tes sensations sur 5.
- Après : Compare avec une séance précédente et choisis un seul objectif pour la prochaine fois.

Dans le métier de déménageur, l'endurance aide à rester actif pendant une journée physique. La course ne remplace pas les gestes professionnels, mais apprendre à doser ton effort et à observer ta fatigue peut t'aider à mieux comprendre ton corps.

Ce qu'il faut retenir

Pour courir plus longtemps, pars progressivement et adapte ton allure à tes sensations.

- Garde une **allure régulière** qui te permet de parler par petites phrases. Ralentis ou marche si tu es très essoufflé.
- En cas de douleur inhabituelle, de vertige ou de malaise, arrête-toi et préviens ton enseignant.
- Note la durée, les pauses et ton ressenti pour suivre tes **progrès en course**.
- Compare des séances similaires : progresser, c'est aussi courir plus longtemps ou mieux contrôler ton souffle.

Échauffe-toi, récupère progressivement et choisis un objectif adapté. Tes sensations comptent autant que ta vitesse.

Chapitre 2 : Orientation : se déplacer en milieu sécurisé

1. Préparer ton déplacement :

Repérer le parcours :
Avant de partir, prends le temps de comprendre où tu vas et par où tu passes. En EPS, tu peux suivre un plan, des balises ou des repères visibles. Cette préparation t'évite de courir au hasard et de te retrouver dans une zone dangereuse.

Identifier les risques :
Repère les endroits glissants, les escaliers, les croisements et les zones où la visibilité est mauvaise. En tant que futur déménageur, garde aussi en tête les obstacles possibles : trottoirs encombrés, portails étroits ou véhicules en circulation.

- Vérifie que tu as compris les consignes et les limites du parcours.
- Choisis des chaussures adaptées et attache tes lacets.
- Prends le matériel nécessaire, comme une carte ou une boussole, si l'activité le demande.

Astuce de terrain :
Quand j'ai commencé, je partais trop vite sans regarder le plan. J'ai appris à repérer d'abord le départ, l'arrivée et 2 ou 3 points faciles à reconnaître. Tu gagnes du temps et tu limites les erreurs de trajet.

2. T'orienter et choisir un itinéraire :

Utiliser des repères simples :
Pour savoir où tu es, observe des éléments stables : un bâtiment, un chemin, un panneau ou une intersection. Compare régulièrement le terrain au plan. Si un repère ne correspond pas, arrête-toi et vérifie plutôt que de continuer dans la mauvaise direction.

Avancer sans te mettre en danger :
Choisis un itinéraire clair et praticable. Ralentis près des croisements, regarde avant de traverser et reste dans les zones autorisées. En activité, la vitesse ne doit jamais passer avant la sécurité du groupe.

Exemple de parcours :
Tu dois rejoindre 3 balises dans un parc en 20 minutes. Tu repères les allées principales sur le plan, puis tu avances d'une balise à l'autre en vérifiant ta position à chaque intersection. Si une allée est barrée, tu reviens au dernier repère connu et tu choisis un passage autorisé.

Situation	Réflexe de sécurité
Tu ne reconnais plus le chemin	Tu t'arrêtes et consultes le plan

Tu arrives à un croisement	Tu ralentis et vérifies la direction
Un passage semble dangereux	Tu ne t'y engages pas et préviens le groupe
Un camarade est en difficulté	Tu t'arrêtes et demandes de l'aide

3. Agir en sécurité sur le terrain :

Respecter les consignes :
Reste dans le périmètre prévu et suis les indications de l'enseignant. Ne t'éloigne pas seul du groupe. Si tu te perds, arrête-toi dans un endroit sûr, signale-toi et attends les consignes au lieu de partir dans une direction au hasard.

Garder un rythme adapté :
Regarde devant toi, adapte ton allure au sol et garde une distance suffisante avec les autres. Sur un terrain humide, une pente ou un passage étroit, marche prudemment. En stage, cette attention t'aidera aussi à circuler sans danger avec un collègue ou un objet encombrant.

Check-list avant et pendant le parcours :

- Tu connais le point de départ et le point d'arrivée.
- Tu as compris les limites de la zone et les consignes.
- Tu vérifies ta position à chaque repère important.
- Tu ralentis aux croisements et sur les passages difficiles.
- Tu préviens l'enseignant si tu te perds ou si tu repères un danger.

Mini-cas concret :
En équipe de 2, tu dois trouver 4 balises dans une zone délimitée en 25 minutes. Tu prends le plan, repères les chemins sûrs, puis annonces chaque changement de direction à ton partenaire. Vous vous arrêtez si un passage est glissant. Résultat : les 4 balises sont trouvées sans sortir de la zone. Livrable attendu : un plan annoté indiquant les 4 balises et l'itinéraire suivi.

Ce qu'il faut retenir

Avant de partir, prépare ton trajet et repère les dangers. Pendant le parcours, vérifie régulièrement ta position et privilégie un itinéraire sûr.

- Repère le départ, l'arrivée, les limites et quelques **points de repère**.
- Choisis un parcours praticable, vérifie les consignes et porte des chaussures adaptées.
- Aux croisements ou en cas de doute, ralentis, arrête-toi et consulte le plan.

- Reste avec le groupe, respecte les zones autorisées et signale tout danger.

Ta sécurité et celle des autres passent avant la vitesse. Si tu te perds, arrête-toi dans un endroit sûr et demande de l'aide.

Chapitre 3 : Danse : s'exprimer et apprécier une prestation

1. Préparer et construire une danse :

Le but de la danse :
En danse, tu crées une prestation avec ton corps, tes déplacements et ton énergie. Le but n'est pas de réussir des figures compliquées, mais de transmettre une intention claire et de rester attentif aux autres.

Les choix à faire :
Avant de bouger, choisissez un thème et une idée à faire comprendre. Décidez ensuite de quelques mouvements, de leur ordre et de l'espace utilisé. Une consigne simple aide le groupe à rester organisé.

- Choisis des mouvements adaptés à tes capacités.
- Varie les niveaux, par exemple debout, accroupi ou au sol.
- Prévois des déplacements et des moments immobiles.
- Répète les transitions pour éviter les hésitations.

Le rythme et la sécurité :
Écoute la musique ou le signal choisi pour caler tes mouvements. Garde une distance suffisante avec les autres et vérifie que l'espace est dégagé. Comme dans un travail d'équipe, chacun doit savoir où il va.

Exemple de préparation :
À 4, vous créez une danse de 45 secondes sur le thème du déménagement. Vous mimez le port d'un carton léger, puis changez de direction ensemble. Vous répétez 3 fois les passages où les déplacements se croisent.

2. S'exprimer pendant la prestation :

Le corps comme moyen d'expression :
Ton visage, ta posture, tes gestes et ta façon de bouger donnent du sens à la danse. Un mouvement peut paraître joyeux, lourd ou hésitant selon l'énergie que tu y mets. Essaie de rendre ton intention visible.

La présence et la coordination :
Regarde ton groupe et reste concentré jusqu'à la fin. Tu peux suivre un rythme commun, répondre aux mouvements d'un partenaire ou prendre brièvement le rôle de meneur. Ces choix rendent la prestation plus lisible.

Exemple d'expression :
Pour montrer la fatigue après une longue journée, tu peux ralentir tes pas, baisser les épaules et marquer une pause. Le même geste devient plus expressif si tu le réalises avec une intention précise.

Mini cas concret :
Ton groupe de 4 prépare une prestation d'une minute en 20 minutes. Vous choisissez le thème du chargement d'un véhicule, construisez 3 séquences et répétez les changements de place. Le livrable attendu est une danse complète de 60 secondes, présentée sans interruption.

3. Observer et apprécier une prestation :

Regarder avec attention :
Quand tu regardes une danse, observe les mouvements, l'espace, le rythme et la relation entre les participants. Évite de juger uniquement si tu aimes ou non. Appuie ton avis sur des éléments que tu as réellement vus.

Donner un retour utile :
Un retour respectueux aide les autres à progresser. Commence par relever un point réussi, puis propose une amélioration précise. Par exemple, parle d'un passage difficile à suivre plutôt que de critiquer la personne.

Exemple de retour :
« Vos déplacements sont bien coordonnés. On comprend le thème, mais la fin serait plus nette si vous vous arrêtiez tous au même moment. » Ce commentaire décrit une réussite et suggère une action concrète.

Ta check-list d'observation :
Tu peux utiliser ces 4 questions pour préparer un retour clair après la prestation. Note tes réponses pendant ou juste après la danse, tant que tu te souviens des passages observés.

Point à observer	Question à te poser
Intention	Le thème était-il compréhensible ?
Mouvements	Les gestes étaient-ils variés et maîtrisés ?
Espace	Les déplacements étaient-ils visibles et sûrs ?
Groupe	Les participants semblaient-ils coordonnés ?

Ce qu'il faut retenir

Pour construire une danse, choisis une intention et organise tes mouvements en tenant compte du groupe, du rythme et de la sécurité.

- Varie les gestes, les niveaux et les déplacements, puis répète les transitions.
- Exprime ton idée avec **ton corps et ton énergie**, en restant concentré et coordonné.
- Pour apprécier une prestation, observe l'intention, les mouvements, l'espace et le groupe.
- Donne un retour **précis et respectueux** : souligne une réussite et propose une amélioration concrète.

Une danse réussie rend son intention compréhensible et montre une collaboration attentive. En observant avec soin, tu peux aider chacun à progresser.

Chapitre 4 : Sports collectifs : coopérer et tenir des rôles

1. Coopérer pour faire avancer l'équipe :

Le but du jeu :
Dans un sport collectif, tu joues avec une équipe contre une autre. Pour réussir, tu dois participer au projet commun, respecter les règles et aider tes partenaires. Il ne suffit pas d'être rapide ou fort, il faut aussi observer et communiquer.

Les bons réflexes :
Avant d'agir, regarde où se trouvent tes partenaires et tes adversaires. Fais une passe quand un coéquipier est mieux placé, puis déplace-toi pour lui proposer une nouvelle solution. Une parole courte et claire peut éviter bien des pertes de balle.

Exemple de coopération :
Au handball, tu avances avec le ballon, mais 2 défenseurs te bloquent. Tu passes à une partenaire démarquée, puis tu cours vers un espace libre pour recevoir de nouveau. L'équipe garde le ballon et progresse ensemble.

Les erreurs à éviter :

- Garder le ballon trop longtemps sans regarder autour de toi.
- Rester immobile après une passe.
- Critiquer un partenaire après une erreur au lieu de l'encourager.

2. Tenir un rôle et respecter les règles :

Joueur, arbitre ou observateur :
Tu peux participer de plusieurs façons. Comme joueur, tu respectes les consignes et tu aides l'équipe. Comme arbitre, tu appliques les règles avec calme. Comme observateur, tu repères les réussites et les points à améliorer.

Un rôle utile à tous :
Un bon arbitre explique sa décision sans s'énerver. Un observateur note des faits précis, comme le nombre de passes réussies. Ces rôles rendent le jeu plus juste et aident chacun à progresser.

Exemple de mini-match :
Sur un terrain réduit, 2 équipes de 5 jouent pendant 2 périodes de 6 minutes. Un élève arbitre, un autre compte les passes et les tirs cadrés, puis les rôles tournent à la période suivante.

Livrable attendu : une fiche d'observation indiquant le score, le nombre de passes réussies par équipe et 1 conseil concret pour le prochain match.

Repères pour le jeu :

Rôle	Ce que tu fais
Joueur	Tu coopères et respectes les règles.
Arbitre	Tu observes et annonces les décisions clairement.
Observateur	Tu notes des faits utiles et précis.

Ta check-list avant et pendant le match :

- J'écoute la consigne et je vérifie les limites du terrain.
- Je repère mes partenaires avant de passer le ballon.
- Je parle clairement et j'encourage l'équipe.
- Je respecte les décisions de l'arbitre.
- Après le jeu, je donne ou je reçois un conseil précis.

Ce qu'il faut retenir

Pour faire progresser ton équipe, tu observes le jeu, communiques et participes au projet commun.

- Repère tes partenaires et tes adversaires, passe au joueur **mieux placé**, puis déplace-toi pour proposer une nouvelle solution.
- Encourage tes coéquipiers et respecte les règles ainsi que les décisions de l'arbitre.
- Comme **joueur, arbitre ou observateur**, tiens ton rôle avec sérieux et aide l'équipe à progresser grâce à des faits et conseils précis.

La **coopération et le respect** rendent le jeu plus efficace et plus juste. Après le match, partage un conseil concret pour la prochaine partie.

Chapitre 5 : Musculation et santé

1. Pourquoi renforcer tes muscles :

Un corps plus solide :
La musculation renforce les muscles et aide à garder de la force pour les gestes du quotidien. Pour ton futur métier, elle peut t'aider à mieux supporter les efforts répétés, mais elle ne remplace ni les bonnes techniques de manutention ni les aides adaptées.

Un entraînement équilibré :
Ne travaille pas seulement les bras. Renforce aussi les jambes, le dos, les épaules et la ceinture abdominale. Un corps équilibré répartit mieux l'effort, ce qui est utile quand tu portes, pousses ou tires du matériel pendant un déménagement.

Une pratique régulière :
D'après le ministère de la Santé, les adultes peuvent pratiquer des exercices de renforcement musculaire 2 fois par semaine. Commence à ton rythme et garde si possible un jour de repos entre 2 séances exigeantes.

Exercice	Muscles principalement sollicités	Repère de départ
Squat sans charge	Cuisses et fessiers	2 séries de 8 répétitions
Pompes contre un mur	Bras et poitrine	2 séries de 8 répétitions
Gainage sur les genoux	Ceinture abdominale	2 fois 15 secondes

Ces repères sont des exemples pour débuter, pas une obligation. Arrête ou adapte un mouvement si tu ressens une douleur inhabituelle. Si tu as un problème de santé ou une blessure, demande conseil à un professionnel avant de commencer.

2. Construire une séance sûre et progressive :

Préparer ton corps :
Commence par 5 à 10 minutes d'échauffement, avec de la marche active et des mouvements doux des épaules, des hanches et des genoux. L'échauffement prépare ton corps à l'effort. Évite de commencer directement par une charge lourde.

Choisir une charge adaptée :
Privilégie un mouvement maîtrisé plutôt qu'une charge impressionnante. Respire régulièrement, sans bloquer ta respiration, et garde une posture stable. Quand tu peux faire toutes tes répétitions facilement et proprement, augmente légèrement la difficulté à la séance suivante.

Représentation visuelle



Importance de l'échauffement pour éviter les blessures

Garder des habitudes utiles :

- Choisis un espace dégagé et du matériel en bon état.
- Prévois de l'eau et une tenue qui ne gêne pas tes mouvements.
- Note les exercices, les répétitions et tes sensations après la séance.
- Accorde-toi du repos si tu es très fatigué ou courbaturé.

Exemple de séance de départ :
Après 8 minutes d'échauffement, tu fais 2 séries de 8 squats, 2 séries de 8 pompes contre un mur et 2 fois 15 secondes de gainage sur les genoux. Tu récupères environ 1 minute entre les séries, puis tu notes si les mouvements étaient faciles ou difficiles.

3. Transférer ces habitudes au déménagement :

La musculation ne suffit pas :
Être musclé ne rend pas une charge automatiquement sans danger. Sur un chantier, observe l'objet, le trajet et les obstacles, puis organise le travail avec ton équipe. Utilise un diable ou un chariot quand la situation le permet.

Mini cas concret :
Tu dois déplacer 12 cartons entre un appartement et le véhicule. Avec ton collègue, tu vérifies le passage, répartis les cartons en lots adaptés, dégages le trajet et utilises un diable. Vous avancez sans vous presser et faites une pause si la fatigue gêne vos gestes.

Le résultat attendu est un déplacement organisé, avec moins de gestes précipités. Le livrable attendu est une fiche de préparation indiquant les 12 cartons, le matériel choisi, le trajet vérifié et le rôle de chaque équipier.

Ta check-list avant l'effort :

- Repère les obstacles et le trajet.
- Vérifie que le matériel est disponible et en bon état.
- Répartis les tâches avec ton collègue avant de commencer.
- Garde une allure qui te permet de contrôler tes mouvements.
- Signale une douleur ou une fatigue qui devient gênante.

Ce qu'il faut retenir

La musculation développe ta force pour les gestes quotidiens et professionnels, mais ne remplace pas les techniques de manutention ni les aides adaptées.

- Renforce l'ensemble du corps et commence progressivement, idéalement **deux fois par semaine**, avec du repos entre les séances exigeantes.
- Échauffe-toi, privilégie une posture maîtrisée et augmente la difficulté graduellement. Arrête ou adapte un exercice en cas de douleur inhabituelle.
- En déménagement, vérifie le trajet, répartis les tâches et utilise le matériel adéquat avec ton équipe.

La sécurité repose sur une préparation collective et des gestes contrôlés, pas seulement sur ta force.

Prévention santé environnement

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, la PSE t'apprend à préserver ta santé, prévenir les accidents et limiter ton impact environnemental. Tu étudies notamment les **risques professionnels**, le sommeil et la consommation responsable.

L'épreuve, de **coefficient 1**, est notée sur 20. Suivant ton statut, tu passes un examen final écrit d'une heure ou un CCF comprenant une évaluation pratique et orale en première année, puis un écrit de 50 minutes en dernière année.

Conseil :
Je te conseille de réviser 15 minutes, 3 fois par semaine. Construis des fiches courtes et entraîne-toi à repérer un danger, expliquer ses conséquences et proposer une **prévention adaptée**. Appuie-toi sur tes observations en entreprise pour rendre tes réponses concrètes.

Par exemple, analyse le déplacement d'un meuble dans un escalier. Entraîne-toi avec des sujets corrigés et justifie chaque solution. Ne cherche pas seulement à réciter ton cours. Avance progressivement, puis reprends tes erreurs sans te décourager.

Table des matières

Chapitre 1 : Hygiène de vie et accès aux soins ..... Aller
1. Prendre soin de ta santé au quotidien ..... Aller
2. Accéder au système de soins ..... Aller
Chapitre 2 : Sexualité, contraception et prévention des IST ..... Aller
1. Vivre une sexualité respectueuse ..... Aller
2. Choisir une contraception adaptée ..... Aller
3. Prévenir et repérer les IST ..... Aller
Chapitre 3 : Ressources, bruit et risques majeurs ..... Aller
1. Préserver les ressources pendant un déménagement ..... Aller
2. Réduire le bruit et protéger ton audition ..... Aller
3. Réagir face à un risque majeur ..... Aller
Chapitre 4 : Droits, prévention et secours ..... Aller
1. Connaître tes droits au travail ..... Aller
2. Prévenir les risques du déménagement ..... Aller
3. Agir face à un accident ..... Aller
Chapitre 5 : Budget, assurances et consommation responsable ..... Aller
1. Préparer et suivre un budget ..... Aller

2. Comprendre les assurances et les responsabilités ..... Aller

Chapitre 1 : Hygiène de vie et accès aux soins

1. Prendre soin de ta santé au quotidien :

Pourquoi ton hygiène de vie compte ?
Un déménagement demande de l'énergie, de l'attention et une bonne coordination. Dormir suffisamment, manger à heures régulières et boire de l'eau t'aide à rester concentré. C'est aussi une façon de réduire les risques d'erreur ou d'accident pendant le travail.

Des habitudes utiles sur le terrain :
Prépare tes affaires la veille et prévois une bouteille d'eau pour la journée. Bois régulièrement, surtout quand il fait chaud ou que tu portes des charges. Fais des pauses selon les consignes de ton équipe et signale rapidement une douleur ou un malaise.

- Avant le départ, prends un petit-déjeuner ou une collation adaptée.
- Porte des chaussures de sécurité et des vêtements adaptés à la météo.
- Évite l'alcool et les substances qui diminuent ta vigilance, notamment avant de conduire.
- Si tu es malade ou très fatigué, préviens ton responsable avant de prendre la route.

Exemple d'organisation avant une tournée :
Tu commences à 7 h pour une tournée de 6 heures. La veille, tu prépares tes chaussures et tes vêtements. Le matin, tu manges, puis tu emportes 1 bouteille d'eau et une collation. Tu signales à ton responsable toute douleur qui gêne tes mouvements.

2. Accéder au système de soins :

À qui t'adresser :
Pour un problème de santé, tu peux contacter un médecin généraliste, un pharmacien ou un centre de santé. En cas d'urgence, appelle le 15 ou le 112. Si tu ne sais pas quoi faire, explique clairement tes symptômes et suis les consignes données.

Comprendre les démarches :
Garde ta carte Vitale et les coordonnées de ton médecin dans un endroit accessible. La carte Vitale facilite la prise en charge de tes soins. Si tu n'en as pas ou si tu rencontres un problème de remboursement, demande conseil à ta caisse d'assurance maladie ou à un professionnel de santé.

Situation	Réflexe à adopter	Personne à prévenir
Douleur qui gêne le travail	Arrête le geste et demande conseil	Ton responsable et un professionnel de santé

Malaise ou blessure grave	Sécurise la zone et appelle les secours	Le 15 ou le 112, puis ton responsable
Question sur un remboursement	Demande des explications sur tes démarches	Ta caisse d'assurance maladie ou un professionnel

Ta check-list avant et pendant la tournée :

- Vérifie que tu as de l'eau et une collation.
- Repère les coordonnées de ton responsable et les consignes d'urgence.
- Signale immédiatement un malaise, une blessure ou une douleur inhabituelle.
- Ne reprends pas la conduite si tu ne te sens pas en état.
- Demande de l'aide si tu hésites sur la démarche à suivre.

Exemple de mini-cas en tournée :
Après 2 heures de portage, tu ressens une douleur au dos qui gêne tes mouvements. Tu arrêtes de porter, tu préviens ton responsable et tu notes l'heure et les circonstances. Le résultat attendu est une prise en charge adaptée. Livrable attendu : un signalement oral précis des faits et des symptômes.

Ce qu'il faut retenir

Pour rester vigilant et limiter les risques pendant une tournée, adopte une **hygiène de vie adaptée** et connais les bons réflexes de santé.

- Dors suffisamment, mange régulièrement, bois de l'eau et fais des pauses.
- Porte des vêtements adaptés et évite l'alcool ou les substances qui diminuent ta vigilance.
- Signale rapidement toute douleur ou tout malaise à ton responsable.
- En cas d'urgence, sécurise la zone et appelle le 15 ou le 112. Garde ta carte Vitale accessible pour faciliter tes démarches de soins.

Si tu ne te sens pas en état, ne prends pas la route et demande conseil à un professionnel de santé.

Chapitre 2 : Sexualité, contraception et prévention des IST

1. Vivre une sexualité respectueuse :

Le consentement avant tout :
Une relation sexuelle doit être librement acceptée par chaque personne. Tu peux dire oui, non ou changer d'avis à tout moment. Le silence, l'hésitation ou la pression ne veulent pas dire oui. Le respect et le dialogue comptent autant que la protection.

Se protéger sans jugement :
Parler de sexualité peut sembler gênant, surtout au début. Pourtant, demander à l'autre ce qu'il souhaite et parler de protection aide à prendre une décision ensemble. Tu n'as pas à te justifier si tu ne veux pas avoir de rapport.

Exemple de dialogue :
Tu peux dire : « Je préfère qu'on utilise un préservatif. Est-ce que tu en as un ? » Si l'autre refuse ou insiste, tu peux arrêter la situation et t'éloigner.

2. Choisir une contraception adaptée :

Les moyens à connaître :
La contraception permet d'éviter une grossesse, mais tous les moyens ne protègent pas des IST. Le préservatif externe ou interne protège contre la plupart des IST et aide aussi à éviter une grossesse. La pilule, l'implant et le dispositif intra-utérin préviennent une grossesse, mais ne protègent pas des IST.

Que faire en cas d'accident ?
Si le préservatif craque ou si tu as eu un rapport sans contraception, demande rapidement conseil à un pharmacien, un médecin ou un centre de santé sexuelle. La contraception d'urgence se prend le plus tôt possible. En pharmacie, elle est disponible gratuitement et sans ordonnance en France.

Exemple de situation :
Après un rapport avec préservatif déchiré, tu contactes rapidement une pharmacie pour la contraception d'urgence. S'il existe aussi un risque d'exposition au VIH, tu te rends sans attendre aux urgences ou dans un CeGIDD, car le traitement post-exposition doit être évalué au plus vite et au plus tard dans les 48 heures.

3. Prévenir et repérer les IST :

Comprendre les risques :
Les infections sexuellement transmissibles, ou IST, peuvent être causées par des virus ou des bactéries. Certaines, comme la chlamydiose, la gonorrhée, la syphilis ou le VIH, se transmettent lors de rapports sexuels non protégés. Une personne peut avoir une IST sans le savoir, car elle n'a parfois aucun symptôme.

Agir en cas de doute :
Après un rapport non ou mal protégé, ou si tu remarques des douleurs, des pertes inhabituelles ou un écoulement, demande conseil à un professionnel de santé et fais-toi dépister. En France, tu peux demander en laboratoire un dépistage de plusieurs IST sans ordonnance ni rendez-vous. Le CeGIDD propose aussi un accueil gratuit et anonyme.

Situation	Réflexe utile
Rapport sans préservatif	Demande conseil et renseigne-toi sur le dépistage et la contraception d'urgence.
Préservatif déchiré avec risque de VIH	Consulte les urgences ou un CeGIDD au plus vite, dans les 48 heures au maximum.
Symptômes ou doute	Consulte un professionnel et évite les rapports non protégés en attendant son avis.
Pas de symptôme, mais prise de risque	Demande un dépistage, car une IST peut passer inaperçue.

Mini cas pratique :
Après une soirée, Sam constate que le préservatif a craqué. Dans l'heure, il contacte une pharmacie pour parler de contraception d'urgence, puis appelle un CeGIDD pour savoir où et quand se faire dépister. Il suit les conseils reçus et note les rendez-vous dans son téléphone.

Ta check-list :

- Vérifie la date de péremption et l'emballage du préservatif.
- Ouvre-le avec les doigts, sans objet coupant.
- Utilise un nouveau préservatif à chaque rapport.
- En cas d'accident, demande conseil rapidement, sans attendre l'apparition de symptômes.
- Si tu as un doute, contacte une pharmacie, un professionnel de santé ou un CeGIDD.

Ce qu'il faut retenir

Une sexualité respectueuse repose sur le **consentement libre** et le dialogue. Choisis une contraception adaptée et pense à la prévention des IST.

- Le préservatif protège contre la plupart des IST et aide à éviter une grossesse. Les autres contraceptions ne protègent pas des IST.

- Après un rapport non protégé ou un préservatif déchiré, demande rapidement conseil pour la contraception d'urgence.
- En cas de risque de VIH, consulte les urgences ou un CeGIDD au plus vite, dans les 48 heures. En cas de doute ou de symptômes, fais-toi dépister.

Une IST peut ne provoquer aucun symptôme. En cas de doute, contacte un professionnel de santé ou un CeGIDD.

Chapitre 3 : Ressources, bruit et risques majeurs

1. Préserver les ressources pendant un déménagement :

Les ressources utiles :
Sur un chantier, tu utilises du carburant, de l'électricité, de l'eau, des cartons et du matériel de protection. Les employer sans gaspiller protège l'environnement et évite des dépenses inutiles. La prévention consiste aussi à garder ton espace de travail propre et bien organisé.

Les bons gestes au quotidien :

- Prépare le matériel nécessaire avant de partir pour éviter les trajets supplémentaires.
- Coupe le moteur du véhicule pendant une attente prolongée, si les conditions de sécurité le permettent.
- Réutilise les couvertures et les sangles quand elles sont propres et en bon état.
- Trie les cartons, plastiques et déchets selon les consignes de l'entreprise ou du site.

Ne réutilise jamais un matériel abîmé ou souillé si cela peut blesser quelqu'un ou endommager les affaires du client. Une économie ne vaut pas un accident, une chute de charge ou un trajet supplémentaire causé par une mauvaise préparation.

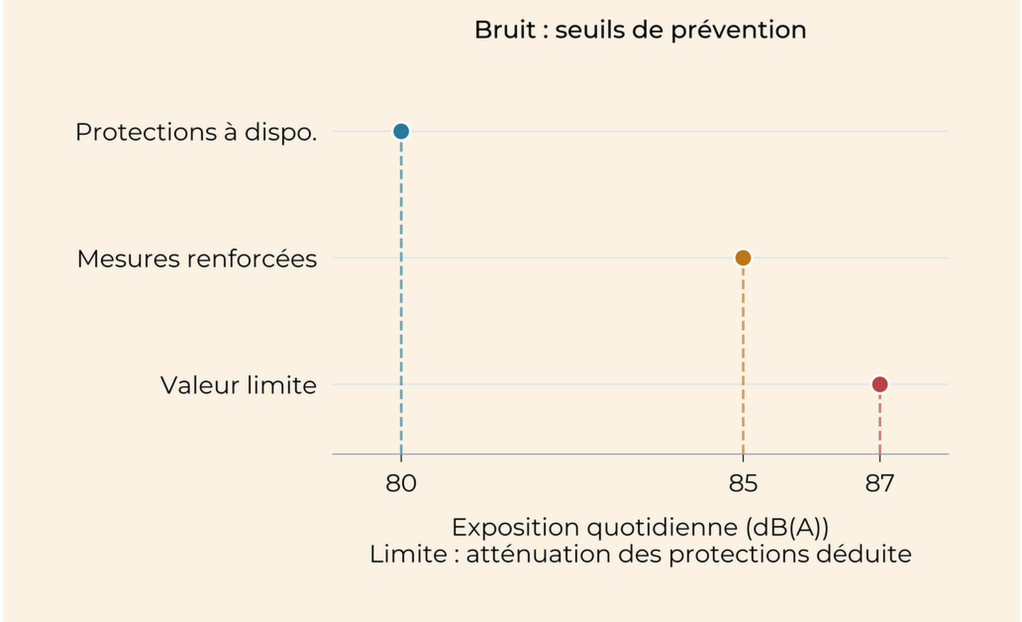
Exemple de préparation d'un déménagement :
Ton équipe doit effectuer 2 livraisons dans la même journée. Tu vérifies la liste du matériel, charges les couvertures réutilisables et regroupes les cartons à recycler à l'arrivée. Le livrable attendu est une fiche de contrôle avec le matériel prévu, les déchets triés et les éventuels manques signalés.

2. Réduire le bruit et protéger ton audition :

Repérer les sources de bruit :
Dans ce métier, le bruit peut venir du moteur, du hayon élévateur, des chariots, des objets déplacés ou des travaux chez le client. Une exposition répétée peut fatiguer, gêner la communication et abîmer progressivement l'audition, parfois sans douleur immédiate.

Les seuils à connaître :
Selon l'INRS, 80 dB(A) sur une journée de travail est le premier seuil qui déclenche des actions de prévention, notamment la mise à disposition de protections auditives. À partir de 85 dB(A), des mesures renforcées sont nécessaires. La valeur limite est de 87 dB(A), en tenant compte de l'atténuation des protections.

Graphique chiffré



Situation	Ce que tu fais	Qui agit
Bruit gênant ou inhabituel	Tu t'éloignes si possible et tu le signales.	Toi et ton chef d'équipe.
Exposition évaluée à 80 dB(A) ou plus	Tu demandes les protections auditives prévues et tu suis les consignes.	L'employeur évalue le risque et informe l'équipe.
Exposition évaluée à 85 dB(A) ou plus	Tu portes les protections dans la zone signalée.	L'employeur réduit l'exposition et limite l'accès.

La bonne conduite sur le terrain :
Les bouchons d'oreilles ou le casque antibruit doivent être adaptés, propres et bien portés. Ne les retire pas pour mieux entendre une consigne au milieu d'une zone bruyante. Mets-toi à l'écart avant d'échanger avec ton collègue, puis confirme le message clairement.

Exemple de manutention bruyante :
Le hayon émet un bruit inhabituellement fort et ton collègue doit crier pour te parler. Tu interromps la manœuvre si elle devient dangereuse, tu éloignes l'équipe de la zone et tu préviens le responsable. Le résultat attendu est une anomalie signalée avant la reprise du travail.

3. Réagir face à un risque majeur :

Reconnaître les risques possibles :
Un risque majeur associe un événement potentiellement grave à des conséquences importantes pour les personnes et les biens. Sur une tournée, tu peux rencontrer une inondation, une tempête, un feu de forêt ou un accident industriel. Le risque dépend aussi du lieu où tu travailles.

Les réflexes qui protègent :

- Arrête le véhicule dans un endroit sûr, sans bloquer les secours ni les voies d'évacuation.
- Écoute les consignes des autorités et du responsable de l'équipe.
- Mets-toi à l'abri ou évacue uniquement selon les consignes adaptées au danger.
- Appelle les secours si une personne est blessée ou en danger, puis donne ta localisation et décris la situation.

Ne traverse jamais une route inondée et ne retourne pas chercher du matériel si les autorités demandent de quitter la zone. En cas d'urgence, le 112 permet de joindre les secours. Une alerte ne remplace pas les consignes officielles, suis celles diffusées sur place.

La préparation avant la tournée :
Avant de partir, vérifie l'itinéraire, la météo, l'état du véhicule et les moyens de communication. Repère les consignes données par le client ou le site. Si l'accès devient dangereux, préviens ton responsable et attends une décision claire plutôt que d'improviser.

Exemple de risque d'inondation :
Ton utilitaire approche d'une rue où l'eau recouvre la chaussée. Tu ne t'y engages pas, tu stationnes dans un endroit sûr, puis tu avertis ton responsable avec l'adresse et l'état de la route. Le livrable attendu est un compte rendu bref indiquant l'heure, le lieu, le danger observé et la décision prise.

Checklist avant et pendant l'intervention :

- J'ai vérifié l'itinéraire, la météo et les consignes du site.
- J'ai préparé le matériel nécessaire sans surcharge inutile.
- J'ai repéré les bruits anormaux et signalé les protections manquantes.
- Je connais le moyen de joindre mon responsable et les secours.
- En cas d'alerte, je m'arrête en sécurité et j'applique les consignes officielles.

Ce qu'il faut retenir

Pour travailler efficacement et en sécurité, tu prépares ta tournée et adoptes des gestes responsables.

- Économise les ressources : prépare le matériel, réutilise ce qui est en bon état et trie les déchets.
- Protège ton audition : signale les bruits anormaux et porte les protections adaptées dès que nécessaire.
- Face à un **risque majeur**, arrête-toi en lieu sûr, suis les consignes officielles et alerte ton responsable ou les secours.

La **prévention au quotidien** limite les dépenses, les accidents et les dommages. Ne prends jamais de risque pour gagner du temps ou récupérer du matériel.

Chapitre 4 : Droits, prévention et secours

1. Connaître tes droits au travail :

Repères essentiels :
En entreprise, tu as droit à des consignes claires, à une formation adaptée et à des équipements de protection. Ton employeur doit évaluer les risques et organiser la prévention, y compris pour les apprentis et les stagiaires.

Horaires et pauses :
Pour un salarié majeur, une pause d'au moins 20 minutes consécutives est prévue après 6 heures de travail consécutives. Vérifie aussi tes horaires, ton contrat et les consignes de l'entreprise. Si tu as un doute, demande à ton responsable ou à ton centre de formation.

Quand une situation te paraît dangereuse ?
Signale rapidement le problème à ton responsable. Si tu as un motif raisonnable de penser qu'un danger grave et imminent menace ta vie ou ta santé, tu peux alerter l'employeur et te retirer de la situation dangereuse. Ne te mets pas en danger pour finir une tâche.

Exemple d'alerte :
Sur un chantier, tu vois un collègue porter seul une armoire lourde dans un escalier étroit. Tu arrêtes la manœuvre, tu préviens le chef d'équipe et vous cherchez une méthode plus sûre, avec un équipement adapté ou une personne supplémentaire.

2. Prévenir les risques du déménagement :

Avant de commencer :
Repère les escaliers, les sols glissants, les passages étroits et les objets lourds ou encombrants. Vérifie aussi le hayon, le chariot, les sangles et l'état du véhicule. Si un équipement est abîmé, ne l'utilise pas et préviens ton responsable.

Les bons réflexes pendant la manutention :
Prépare le trajet avant de soulever. Garde la charge près du corps, plie les jambes et évite de tourner le dos en portant. Demande de l'aide si l'objet est trop lourd, instable ou difficile à saisir. Les gants et les chaussures de sécurité protègent, mais ne remplacent pas une bonne organisation.

Risques à repérer sur le terrain :

Danger	Réflexe à adopter	Qui prévenir
Charge lourde ou encombrante	Évaluer le trajet et demander de l'aide	Chef d'équipe

Sol glissant ou passage encombré	Sécuriser ou dégager le passage	Responsable du chantier
Hayon ou matériel défectueux	Arrêter l'utilisation et isoler l'équipement	Chef d'équipe ou employeur
Fatigue ou douleur inhabituelle	Faire une pause et signaler le problème	Responsable ou encadrant

Mini cas concret :
À 9 h, ton équipe doit monter un canapé de 90 kg par un escalier étroit. Vous examinez le passage, protégez les murs, puis choisissez un portage à 3 avec une consigne commune. Résultat attendu : déplacer le canapé sans chute ni douleur. Livrable : une courte fiche de repérage indiquant le poids, le trajet, les risques et les mesures retenues.

Ta check-list avant une manœuvre :

- Tu as repéré le trajet et les obstacles.
- Tu connais le poids ou la difficulté de la charge.
- Le matériel est en bon état.
- Chaque personne connaît son rôle et le signal d'arrêt.
- Tu portes les équipements adaptés et tu signales tout danger.

3. Agir face à un accident :

Protéger, examiner, alerter, secourir :
En cas d'accident, garde ton calme et commence par éviter un suraccident. Suis les étapes protéger, examiner, alerter ou faire alerter, puis secourir. N'interviens pas dans une zone dangereuse, par exemple près d'un véhicule qui circule ou d'un équipement encore en mouvement.

Donner une alerte utile :
Appelle le 15 pour une urgence médicale, le 18 pour les pompiers ou le 112 pour l'urgence européenne. Indique l'adresse précise, ce qui s'est passé, le nombre de victimes et leur état. Ne raccroche pas avant que l'opérateur te le demande.

Après l'accident :
Préviens rapidement ton employeur, même si la blessure semble légère. Note l'heure, le lieu, les circonstances et les témoins, puis suis les consignes de l'entreprise pour les démarches. Ne cache pas une douleur apparue après le portage, car une déclaration rapide aide à garder une trace précise des faits.

Représentation visuelle



Planifier efficacement le chargement pour optimiser le temps et la sécurité

Exemple de secours :
Un collègue se coupe profondément avec un objet cassé dans le camion. Tu éloignes les autres du danger, tu demandes à une personne d'appeler les secours et tu suis les consignes de l'opérateur. Tu ne retires pas un objet planté dans la blessure et tu préviens ensuite le responsable.

Ce qu'il faut retenir

Tu as droit à un environnement sûr et dois signaler tout danger. Avant une manutention, organise le trajet et vérifie le matériel.

- Repère les obstacles et évalue la charge. Demande de l'aide si nécessaire.
- Adopte une **posture adaptée** et porte les équipements de protection.
- En cas de danger grave, alerte ton responsable et retire-toi de la situation.
- Après un accident, **protège, examine, alerte, secours**, puis informe rapidement l'employeur.

Ta sécurité et celle de l'équipe passent avant la tâche. Une **alerte précise** et des gestes organisés peuvent éviter l'aggravation d'un accident.

Chapitre 5 : Budget, assurances et consommation responsable

1. Préparer et suivre un budget :

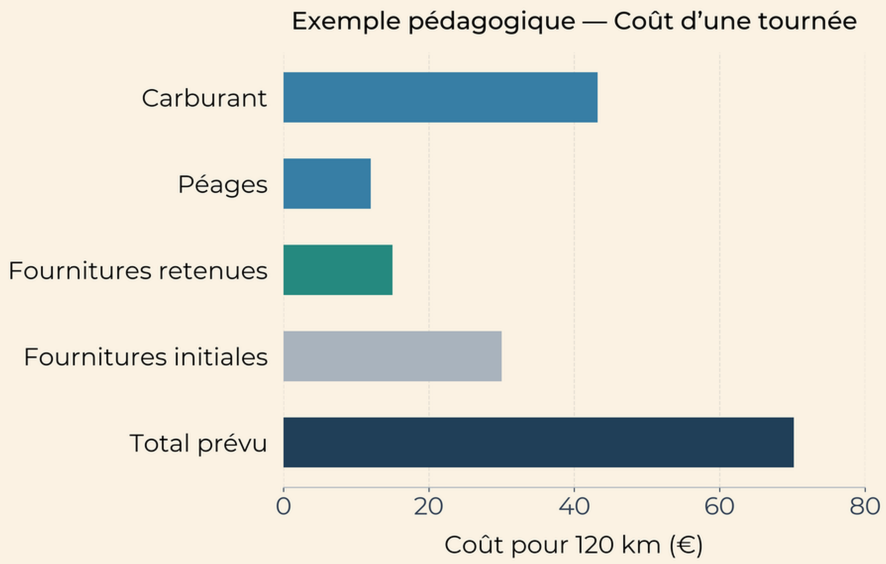
Comprendre le budget :
Un budget compare l'argent qui entre et celui qui sort. Dans ton métier, bien prévoir les dépenses aide à limiter le gaspillage et à utiliser correctement les ressources. Sur un chantier, les choix de matériel et de trajet ont aussi un coût.

Calculer simplement :
Additionne les dépenses prévues, puis compare le total au budget disponible. Pense au carburant, aux péages, aux fournitures d'emballage et au temps de travail. Si le coût réel dépasse la prévision, signale-le rapidement à ton responsable.

Repérer les économies utiles :
Économiser ne veut pas dire choisir systématiquement le moins cher. Un carton solide évite la casse et les frais de remplacement. À l'inverse, prendre trop de fournitures ou effectuer un trajet mal organisé augmente les dépenses sans améliorer le service.

Exemple de budget pour une tournée :
Pour une tournée de 120 km, l'entreprise prévoit 24 litres de carburant à 1,80 € le litre, soit 43,20 €. Elle ajoute 12 € de péages et 15 € de fournitures. Le coût prévu est de 70,20 €. Si 30 € de fournitures étaient prévus au départ, il faut rechercher pourquoi le besoin a été inférieur.

Graphique chiffré



Mini-cas concret :

Tu aides à préparer un déménagement de 2 pièces. L'équipe prévoit 20 cartons, mais en utilise 16 grâce aux cartons réutilisables disponibles. Tu vérifies le stock, notes les 4 cartons non utilisés et transmets l'information au responsable.

Résultat : l'entreprise évite un achat inutile et conserve des emballages pour une autre intervention. Livrable attendu : une fiche de suivi indiquant le nombre de cartons prévus, utilisés et remis en stock.

Check-list avant le départ :

- Vérifie que le volume de fournitures correspond au déménagement.
- Confirme l'itinéraire et les frais de péage éventuels.
- Prépare le véhicule pour éviter les trajets supplémentaires.
- Note les dépenses ou écarts constatés pendant la mission.
- Transmets les informations au responsable au retour.

2. Comprendre les assurances et les responsabilités :

À quoi sert une assurance :
Une assurance peut couvrir certains dommages ou accidents, selon les garanties prévues au contrat. Dans un déménagement, un meuble peut être abîmé pendant la manutention ou le transport. Tu dois connaître les consignes de l'entreprise et signaler tout incident sans attendre.

Les bons réflexes en cas de dommage :
Arrête le geste si continuer risque d'aggraver la situation. Préviens ton chef d'équipe, décris les faits avec précision et suis la procédure de l'entreprise. Ne promets pas au client un remboursement et ne reconnais pas une responsabilité sans autorisation.

Les documents à connaître :
Selon l'organisation de l'entreprise, les documents de mission peuvent préciser les biens transportés, les réserves et les consignes. Lis ce qui t'est demandé et demande une explication si une information manque. Une description exacte facilite le traitement d'un dossier.

Exemple de signalement d'un dommage :
À l'arrivée, tu remarques une rayure sur une commode. Tu la signales tout de suite au responsable, qui suit la procédure prévue et consigne les faits. Tu ne déplaces pas le meuble pour masquer la trace et tu ne modifies pas les documents.

Consommation responsable au quotidien :
Tu peux réduire les dépenses et les déchets en réutilisant les couvertures et les cartons en bon état, en triant les emballages et en évitant de laisser tourner le moteur à l'arrêt. Ces gestes doivent respecter les règles de sécurité et les consignes de l'entreprise.

Mini-cas concret :

Sur une mission, tu constates qu'un carton est déchiré et que son contenu risque de tomber. Tu poses la charge en sécurité, préviens le chef d'équipe et remplaces le carton si les fournitures sont disponibles. L'équipe vérifie ensuite l'état des objets.

Résultat : le contenu est sécurisé et l'incident est traité rapidement. Livrable attendu : un signalement indiquant la mission, le problème observé, les mesures prises et la personne prévenue.

Ce qu'il faut retenir

Prépare et suis les dépenses pour maîtriser le budget sans nuire à la qualité du service.

- Compare les coûts prévus aux dépenses réelles et signale rapidement tout écart.
- Réduis les achats inutiles en réutilisant les fournitures et en organisant les trajets.
- En cas de dommage, sécurise la situation, préviens ton responsable et respecte la procédure.

Une **gestion rigoureuse du budget** et un **signalement précis des incidents** limitent les pertes. Adopte aussi des gestes responsables pour réduire les déchets et la consommation d'énergie.

Préparation et organisation du déménagement

Présentation de la matière :
Dans le CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu apprends à vérifier les documents, choisir les protections et préparer l'itinéraire. Tu anticipes les contraintes du déménagement pour protéger les personnes et les biens.

Cette matière prépare à l'épreuve **Analyse d'une situation professionnelle**, de coefficient 3. L'étude de cas écrite dure 2 heures en examen final, ou 2 heures maximum en CCF dans les établissements habilités. Le dernier trimestre est recommandé pour le CCF.

Conseil :
Entraîne-toi 20 minutes, 3 fois par semaine, sur un dossier fictif. Repère les accès, les objets fragiles et les équipements nécessaires. Prépare une **liste de vérification** pour ne rien oublier et justifie chaque choix avec une information du dossier.

Imagine un canapé dans un escalier étroit. Demande-toi quelles mesures relever et quel matériel prévoir. Je te conseille d'expliquer ton raisonnement à un camarade. Si tu hésites, reprends calmement les étapes plutôt que de chercher une réponse au hasard.

Table des matières

Chapitre 1 : Entreprise, prestations et contrat de déménagement ..... Aller
1. Comprendre l'entreprise et ses prestations ..... Aller
2. Lire et suivre le contrat de déménagement ..... Aller
Chapitre 2 : Vérifier les documents et prévoir les moyens ..... Aller
1. Vérifier les documents ..... Aller
2. Prévoir les moyens nécessaires ..... Aller
Chapitre 3 : Planifier les itinéraires et les temps de service ..... Aller
1. Préparer un itinéraire adapté ..... Aller
2. Estimer les temps de service ..... Aller
Chapitre 4 : Organiser les sites et conclure la prestation ..... Aller
1. Préparer et sécuriser les sites ..... Aller
2. Coordonner le chargement et la livraison ..... Aller
3. Vérifier et clôturer la prestation ..... Aller

Chapitre 1 : Entreprise, prestations et contrat de déménagement

1. Comprendre l'entreprise et ses prestations :

Le rôle de l'entreprise :
Une entreprise de déménagement organise le déplacement des meubles et des objets d'un client. Elle prépare le chantier, choisit les moyens adaptés, protège les biens, les charge dans le véhicule puis les livre à l'adresse prévue.

En véhicule utilitaire léger, tu dois aussi penser à la place disponible, au poids transporté, aux accès et au stationnement. Sur le terrain, une bonne préparation évite les allers-retours inutiles et les meubles abîmés.

Les prestations proposées :
Le client choisit une formule qui précise les tâches confiées à l'entreprise et celles qu'il réalise lui-même. Selon le contrat, l'équipe peut emballer les objets, démonter certains meubles, porter, transporter, déballer ou remonter le mobilier.

Avant le jour J, vérifie ce qui est inclus et ce qui ne l'est pas. Par exemple, la dépose d'un lustre ou le débranchement d'un appareil peuvent nécessiter l'intervention d'un autre professionnel, sauf accord prévu.

Élément à vérifier	Pourquoi c'est utile
Volume estimé	Pour prévoir le véhicule et le nombre de voyages
Accès et stationnement	Pour organiser le portage et limiter les difficultés
Tâches prévues	Pour savoir qui emballe, démonte et protège
Objets particuliers	Pour anticiper les protections et les précautions

Exemple de préparation d'une prestation :
Un client déménage d'un appartement au 2e étage vers un logement situé à 12 km. Le relevé indique 18 m³, un canapé à démonter et une place de stationnement à réserver. Le livrable attendu est une fiche de préparation avec le volume, les accès, les tâches prévues et le matériel nécessaire.

2. Lire et suivre le contrat de déménagement :

Les documents à connaître :
Avant l'engagement du client, l'entreprise doit remettre un devis gratuit. Il décrit notamment le prix, le volume estimé, les dates, les adresses et les prestations prévues. La déclaration de valeur sert à préciser la valeur de certains biens pour le traitement d'un éventuel dommage.

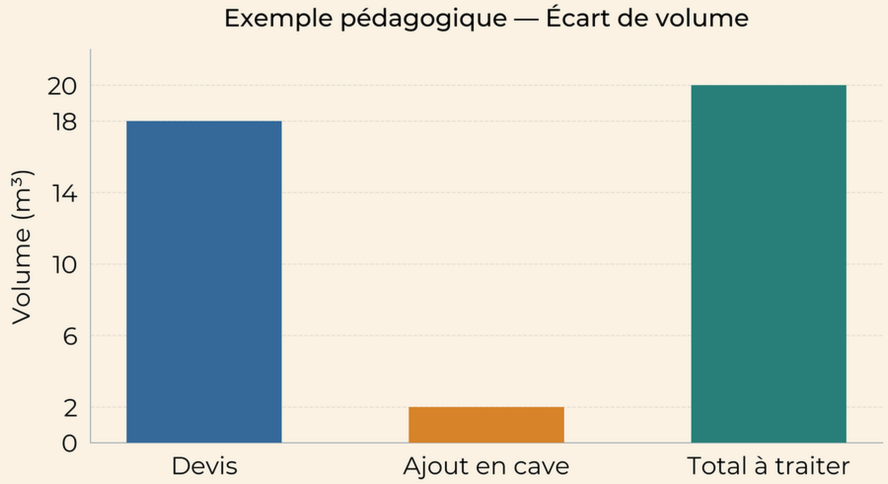
La lettre de voiture accompagne le déménagement. Elle indique notamment l'entreprise, le client, le volume, les lieux de chargement et de livraison, ainsi que les dates limites prévues. Elle peut être sur papier ou sur support électronique, et elle doit pouvoir être consultée pendant le transport.

Ton rôle le jour du déménagement :
Avant de charger, compare la situation réelle avec les informations prévues. Si le client signale un changement, comme une cave oubliée ou une nouvelle adresse, préviens ton responsable. Ne promets pas seul un changement de prix ou de prestation.

À la livraison, le client vérifie ses biens et peut noter des réserves précises sur le bulletin de livraison. En cas de casse, une description concrète aide à comprendre le problème. Évite les mentions vagues comme « tout est abîmé ».

Mini cas pratique :
Le devis prévoit 18 m³ et une livraison le 14 juin. Le matin du déménagement, le client ajoute 2 m³ d'objets stockés dans une cave. Tu signales l'écart au chef d'équipe avant le chargement et tu attends ses consignes. Le livrable attendu est une fiche d'écart datée, avec le volume supplémentaire et la décision du responsable.

Graphique chiffré



Avant chargement : signaler et attendre les consignes.
Fiche datée : +2 m³ et décision du responsable.

Check-list avant le départ :

- Vérifie que la bonne lettre de voiture est disponible à bord.
- Confirme les adresses, les accès et les dates inscrites.
- Compare le volume réel avec le volume prévu.
- Signale au responsable tout objet ou changement non prévu.

- À la livraison, invite le client à vérifier et à décrire précisément les réserves éventuelles.

La lettre de voiture de déménagement est établie en 4 exemplaires selon la réglementation. Au quotidien, retiens surtout qu'un exemplaire accompagne le mobilier et qu'un autre est remis au client à la fin des opérations.

Ce qu'il faut retenir

L'entreprise organise le déplacement des biens selon les prestations prévues au contrat. Une **préparation rigoureuse** permet d'adapter le véhicule, le matériel et l'équipe aux besoins du client.

- Vérifie le volume, les accès, le stationnement, les objets particuliers et les tâches incluses.
- Consulte le **devis et la lettre de voiture** pour confirmer les adresses, les dates et les prestations.
- Signale au responsable tout écart avant le chargement, sans promettre seul une modification.
- À la livraison, le client peut formuler des réserves **précises et détaillées**.

En suivant les documents et les consignes, tu limites les imprévus et facilites le traitement d'éventuels dommages.

Chapitre 2 : Vérifier les documents et prévoir les moyens

1. Vérifier les documents :

Les documents de la mission :
Avant de partir, vérifie les consignes et les documents préparés par ton entreprise. La lettre de voiture de déménagement décrit notamment la prestation et accompagne le transport. Elle sert de repère pendant la mission, notamment si un changement ou un désaccord survient.

Les informations à comparer :
Compare les adresses, les horaires, les contacts et les consignes avec les informations données par le responsable. Vérifie aussi le volume prévu, les étages, la présence d'un ascenseur et les conditions d'accès. Une adresse incomplète peut faire perdre du temps à toute l'équipe.

- La date et l'heure du rendez-vous.
- L'adresse de départ et celle d'arrivée.
- Le nom et le numéro de téléphone du contact.
- Les particularités signalées, comme un objet fragile ou un accès étroit.

Exemple de vérification :
La lettre de voiture indique un départ à 8 h, mais le planning de l'équipe indique 9 h. Tu ne choisis pas toi-même l'horaire. Tu préviens ton responsable avant le départ pour faire confirmer l'information et éviter un retard chez le client.

2. Prévoir les moyens nécessaires :

Le véhicule et le matériel :
Choisis les moyens en fonction du volume, du poids, du trajet et des accès. Vérifie que le véhicule utilitaire léger est adapté et que sa charge prévue respecte les limites indiquées pour ce véhicule. Prévois aussi le matériel de protection et de manutention utile à la mission.

Élément à prévoir	À vérifier	Pourquoi c'est utile
Véhicule	Volume et charge autorisée	Éviter un véhicule inadapté ou surchargé
Protection	Couvertures, housses et sangles	Protéger et maintenir les meubles
Manutention	Diable et matériel adapté	Déplacer les charges plus sûrement

L'équipe et l'organisation :

Prévois un effectif adapté aux objets à porter et aux difficultés d'accès. Répartis les rôles avant le chargement, puis confirme le parcours et les pauses prévues avec le responsable. Sur le terrain, j'ai souvent vu qu'un rapide point d'équipe évite les allers-retours inutiles.

Exemple de préparation d'une mission :
Pour un déménagement prévu de 8 h à 12 h dans un appartement au 3e étage sans ascenseur, tu vérifies les documents, les accès et le volume estimé. L'équipe prévoit 2 déménageurs, un utilitaire adapté, un diable, des couvertures et des sangles. Le livrable attendu est une fiche de préparation complétée et vérifiée avant le départ.

Check-list avant le départ :

- Documents de mission vérifiés et informations cohérentes.
- Adresses, horaires et contacts confirmés.
- Véhicule adapté, charge prévue vérifiée et matériel présent.
- Équipe informée des accès et des objets particuliers.

Ce qu'il faut retenir

Avant de partir, vérifie les documents et compare les informations avec celles du responsable. Prépare les moyens adaptés au volume, au poids et aux accès.

- Confirme les **adresses et horaires**, les contacts et les consignes particulières.
- Vérifie que le **véhicule est adapté** et que la charge respecte ses limites.
- Prévois les **protections et le matériel** de manutention nécessaires.
- Informe l'équipe des accès, répartis les rôles et confirme l'organisation avec le responsable.

En cas d'information contradictoire, ne décide pas seul : demande confirmation avant le départ. Une préparation complète limite les retards et sécurise la mission.

Chapitre 3 : Planifier les itinéraires et les temps de service

1. Préparer un itinéraire adapté :

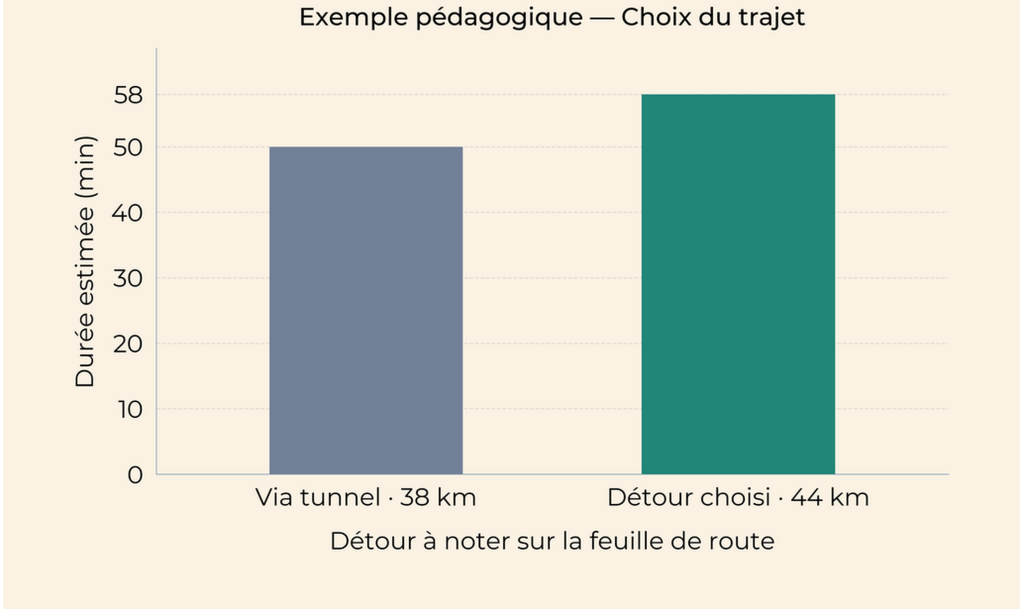
Les informations à vérifier :
Avant de prendre la route, repère les adresses de départ et d'arrivée, les horaires convenus et les contraintes d'accès. Vérifie aussi les conditions de stationnement, la hauteur du véhicule et les éventuelles restrictions de circulation.

Le choix du trajet :
Un itinéraire efficace ne se résume pas au chemin le plus court. Compare la distance, le temps estimé, les bouchons possibles et les routes adaptées à ton véhicule utilitaire léger. Prévois une solution de repli si un axe est bloqué.

Utilise un outil de navigation, mais ne le suis pas les yeux fermés. Il peut proposer une rue trop étroite, un passage interdit aux véhicules concernés ou un accès compliqué pour charger et décharger.

Exemple de choix d'itinéraire :
Pour un trajet de 38 km estimé à 50 minutes, tu repères un tunnel limité en hauteur et choisis une route de 44 km estimée à 58 minutes. Tu notes ce détour sur la feuille de route pour éviter une mauvaise surprise.

Graphique chiffré



Les points à comparer :

Élément	Question à te poser
Distance et durée	Le temps estimé tient-il compte de la circulation ?
Accès	Le véhicule peut-il passer et stationner à proximité ?
Solutions de repli	Quel autre trajet peux-tu prendre en cas de blocage ?

2. Estimer les temps de service :

Découper les étapes :
Pour établir un planning réaliste, sépare le temps de conduite du temps consacré au déménagement. Prévois le chargement, le trajet, le déchargement, les pauses nécessaires et une marge pour les imprévus.

Le volume, l'étage, la distance entre le camion et le logement, ainsi que la présence d'un ascenseur changent la durée du travail. Sur le terrain, j'ai appris qu'un accès mal anticipé peut retarder toute l'équipe.

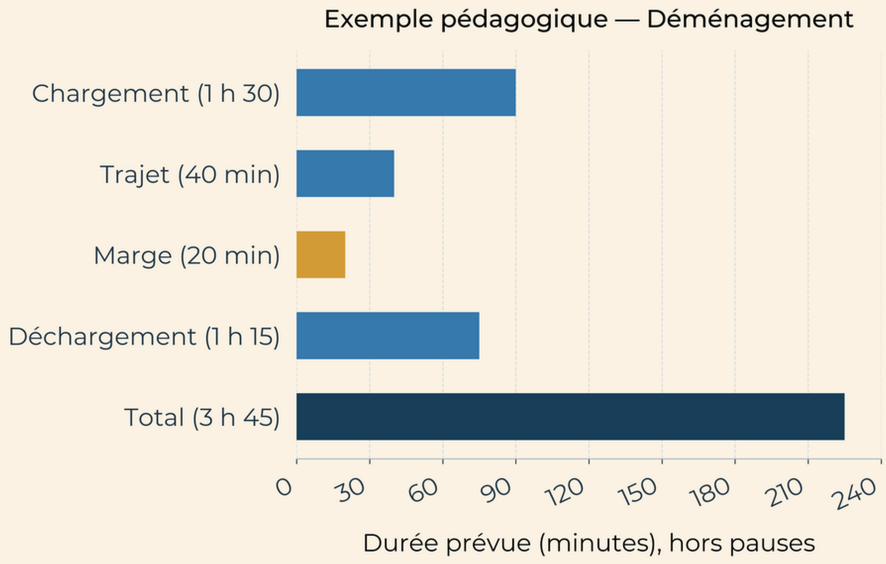
Construire un planning :
Inscris les horaires prévus dans l'ordre, puis vérifie que chaque étape s'enchaîne sans précipitation. Les temps indiqués restent des estimations à ajuster selon le chantier et les consignes de l'entreprise.

- Départ et arrivée prévus.
- Durée estimée du chargement.
- Temps de trajet et marge prévue.
- Durée estimée du déchargement.
- Pauses et vérification des horaires applicables.

Une marge raisonnable aide à absorber un embouteillage ou une manutention plus longue. Elle ne remplace pas les règles de sécurité ni les règles applicables au temps de conduite et de repos. En cas de doute, demande confirmation à ton responsable.

Exemple de planning de service :
Pour un déménagement de 12 cartons et quelques meubles, l'équipe prévoit 1 h 30 de chargement, 40 minutes de trajet, 20 minutes de marge et 1 h 15 de déchargement. Le service est planifié sur 3 h 45, hors pauses à organiser selon les consignes.

Graphique chiffré



Le livrable attendu est une feuille de route indiquant les adresses, l'itinéraire retenu, les horaires estimés, les accès à surveiller et le numéro à prévenir en cas de retard.

Représentation visuelle



Le chargement doit être stable pour prévenir les dommages pendant le transport

Mini cas pratique :

Tu pars à 8 h d'un logement situé au 2e étage sans ascenseur. Le chargement est estimé à 1 h 30, le trajet à 40 minutes et le déchargement à 1 h 15. Tu ajoutes 20 minutes de marge et communiques l'heure d'arrivée estimée à l'équipe.

Ton livrable est une feuille de route remplie avant le départ. Elle doit permettre à un collègue de retrouver l'ordre des étapes, les horaires prévus et la solution à contacter si l'accès ou le trajet pose problème.

Ce qu'il faut retenir

Avant le départ, vérifie les adresses, horaires, accès et contraintes liées au véhicule. Choisis un trajet adapté, en tenant compte du trafic et d'une solution de repli.

- Compare **distance et durée**, circulation, stationnement et restrictions.
- Découpe le service en étapes : chargement, trajet, déchargement, pauses et marge.
- Prépare une **feuille de route** avec les horaires, accès à surveiller et contact en cas de retard.

Un planning réaliste facilite le travail de l'équipe. Ajuste les estimations au chantier et respecte les consignes de sécurité ainsi que les règles de conduite et de repos.

Chapitre 4 : Organiser les sites et conclure la prestation

1. Préparer et sécuriser les sites :

Repérer les lieux :
Avant de porter quoi que ce soit, observe le départ et l'arrivée. Repère les accès, les escaliers, les ascenseurs, les portes étroites et les zones de stationnement. Ces vérifications évitent les allers-retours inutiles et les mauvaises surprises pendant le chargement.

Organiser la zone de travail :
Garde un passage dégagé entre le logement et le véhicule. Place le matériel à portée de main sans bloquer les sorties. Si tu utilises un chariot ou un diable, vérifie que le chemin est assez large et sans obstacle.

Au départ comme à l'arrivée, protège les sols et les parties fragiles si nécessaire. Signale les risques à ton équipe, par exemple une marche glissante, une porte basse ou une circulation de véhicules près du camion.

Checklist sur le terrain :

À vérifier	Pourquoi c'est utile
Stationnement	Éviter de gêner la circulation
Accès et escaliers	Choisir un trajet praticable
Protections	Limiter les risques de dégâts
Passages dégagés	Porter sans trébucher
Consignes de l'équipe	Travailler de façon coordonnée

Astuce de terrain :
Prends quelques minutes pour faire le tour des lieux avec ton chef d'équipe ou le client. J'ai appris qu'un obstacle repéré avant le premier meuble fait gagner du temps et évite souvent une blessure ou une rayure.

2. Coordonner le chargement et la livraison :

Répartir les tâches :
Avant de commencer, mettez-vous d'accord sur qui porte, qui protège et qui range le véhicule. Adapte l'organisation au nombre de personnes, aux objets à déplacer et aux contraintes des deux sites. Une consigne claire vaut mieux que plusieurs personnes qui improvisent.

Charge les meubles de façon stable et utilise les sangles adaptées. Les objets lourds doivent être manipulés avec une posture sûre et, si besoin, à plusieurs. Garde les objets fragiles protégés et repérables pour les retrouver facilement à l'arrivée.

Suivre les étapes :

- Confirme l'ordre de chargement avant de remplir le véhicule.
- Vérifie que les meubles et les cartons ne bougent pas.
- À l'arrivée, décharge en suivant les indications du client.
- Place chaque élément dans la pièce prévue, sans bloquer les passages.

Sur un véhicule utilitaire léger, l'espace est compté. Un chargement désordonné peut faire perdre du temps au déchargement et augmenter les risques de casse. Fais régulièrement le point avec ton équipe plutôt que de découvrir un problème au dernier moment.

Exemple de livraison organisée :
Pour un déménagement de 18 cartons et 4 meubles, l'équipe repère d'abord l'accès, protège le sol, puis charge les meubles lourds avant les cartons fragiles. À l'arrivée, chaque meuble est déposé dans la pièce indiquée. Le livrable attendu est un véhicule déchargé et des biens placés selon les consignes du client.

3. Vérifier et clôturer la prestation :

Faire le tour avec le client :
Quand le déchargement est terminé, prends le temps de vérifier les pièces et les biens avec le client. Demande s'il manque un carton ou si un meuble doit être déplacé. Cette vérification simple permet de régler une demande avant le départ de l'équipe.

Reste calme et factuel si le client signale un problème. Ne minimise pas sa remarque et préviens la personne responsable selon les consignes de l'entreprise. Note les informations utiles pour qu'elles puissent être transmises correctement.

Ranger et transmettre :
Avant de partir, récupère le matériel utilisé, vérifie les zones de travail et assure-toi que les accès sont dégagés. Transmets les informations demandées par ton entreprise, comme une réserve signalée, un objet manquant ou une difficulté rencontrée sur le site.

Le document ou le compte rendu de fin de prestation doit être rempli selon les consignes reçues. Ne signe pas à la place du client et ne note pas une information que tu n'as pas vérifiée. En cas de doute, demande l'avis du responsable.

Mini cas concret :
Une équipe de 2 personnes livre 12 cartons et 3 meubles dans un logement au 2e étage. Après le déchargement, elle vérifie les pièces avec le client, récupère les protections et signale une réserve au responsable. Le livrable attendu est un compte rendu complété avec la réserve clairement indiquée.

Ce qu'il faut retenir

Prépare les lieux et coordonne l'équipe pour déplacer les biens efficacement et en sécurité.

- Repère les accès, le stationnement et les obstacles, puis protège les zones fragiles.
- Répartis les tâches et assure un **chargement stable**, avec les objets fragiles protégés.
- À l'arrivée, suis les consignes du client et garde les passages dégagés.
- Vérifie les biens avec le client, récupère le matériel et transmets toute réserve au responsable.

Pour **clôturer la prestation**, complète le compte rendu selon les consignes, sans signer à la place du client ni consigner d'informations non vérifiées.

Techniques de déménagement et de manutention

Présentation de la matière :
Dans le CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu apprends à emballer, démonter, porter et charger les biens. Tu travailles les **gestes de manutention**, le calage et l'arrimage pour protéger les objets et sécuriser chaque intervention.

Cette matière prépare à l'épreuve **Réalisation du déménagement**, de coefficient 9 hors PSE. L'évaluation intervient en CCF en fin de 2e année, avec un entretien, ou à l'examen final par une épreuve pratique de **5 heures maximum**, en fonction de ton statut.

Conseil :
Je te conseille de privilégier la méthode plutôt que la vitesse. Avant chaque exercice, repère les passages, prépare les protections et vérifie le matériel avec ton formateur. Pour démonter un meuble, prends des photos et rassemble les vis dans un sachet étiqueté.

Consacre **15 minutes par semaine** à revoir une procédure. En atelier, demande une correction de tes gestes et entraîne-toi à expliquer tes choix. Si une manipulation te semble difficile, demande de l'aide. Tu progresses en répétant correctement, pas en forçant.

Table des matières

Chapitre 1 : Identifier, démonter et remonter le mobilier ..... Aller
1. Identifier le mobilier et préparer l'intervention ..... Aller
2. Démonter, protéger et remonter le mobilier ..... Aller
Chapitre 2 : Emballer, repérer et déballer les biens confiés ..... Aller
1. Emballer et protéger les biens ..... Aller
2. Repérer les cartons et les biens ..... Aller
3. Déballer et vérifier les biens ..... Aller
Chapitre 3 : Manutentionner avec des aides adaptées ..... Aller
1. Choisir l'aide adaptée ..... Aller
2. Préparer et utiliser le matériel ..... Aller
Chapitre 4 : Charger, arrimer et décharger le véhicule ..... Aller
1. Préparer et charger le véhicule ..... Aller
2. Arrimer et contrôler le chargement ..... Aller
3. Décharger avec méthode ..... Aller
Chapitre 5 : Utiliser un chariot élévateur de catégorie 3 ..... Aller
1. Reconnaître le chariot et préparer ta prise de poste ..... Aller
2. Déplacer et prendre une charge en sécurité ..... Aller

3. Appliquer les bons gestes sur le terrain ..... Aller

Chapitre 1 : Identifier, démonter et remonter le mobilier

1. Identifier le mobilier et préparer l'intervention :

Observer avant de toucher :
Avant de déplacer un meuble, repère sa forme, son poids apparent, ses matériaux et son état. Vérifie aussi s'il peut passer dans les portes, les escaliers et les couloirs. Cette observation t'évite de forcer ou d'abîmer un élément.

Choisir ce qui doit être démonté :
Un meuble stable et assez petit peut parfois être transporté monté. Démonte plutôt les éléments encombrants ou fragiles, comme les pieds d'une table ou les portes d'une armoire. Demande l'accord du client avant toute intervention et explique ce que tu prévois.

Préparer les outils et les repères :
Prévois les outils adaptés, par exemple un tournevis, une clé Allen ou une visseuse réglée doucement. Prépare aussi des sachets pour la visserie, des étiquettes et une protection. Une photo avant démontage peut t'aider au remontage.

À vérifier	Action sur le terrain
État	Signale les défauts déjà présents.
Dimensions	Vérifie les passages et l'espace disponible.
Contenu	Vide les tiroirs et retire les objets libres.
Fixations	Repère les vis et les assemblages particuliers.
Accord	Confirme le démontage avec le client.

Exemple de préparation :
Tu dois déplacer une armoire de 2 portes qui ne passe pas dans le couloir. Après accord du client, tu prends 1 photo, vides l'armoire, puis prépares 2 sachets étiquetés pour les vis et les charnières. Le livrable attendu est un meuble prêt à transporter, avec sa visserie identifiée.

2. Démonter, protéger et remonter le mobilier :

Démonter dans le bon ordre :
Commence par vider le meuble et retirer les éléments amovibles, comme les étagères et les tiroirs. Démonte ensuite les pièces accessibles, sans tirer brutalement. Garde chaque fixation avec l'élément correspondant, car des vis ressemblantes peuvent avoir des longueurs différentes.

Protéger et organiser les pièces :
Protège les surfaces avec des couvertures adaptées et évite de poser les pièces directement au sol. Regroupe les panneaux à plat si possible. Note sur les sachets le nom du meuble et la pièce concernée, puis rassemble-les avec les éléments correspondants.

Remonter et contrôler :
À l'arrivée, consulte tes photos et tes repères, puis remonte le meuble dans l'ordre inverse. Engage les vis à la main avant de serrer, pour éviter d'abîmer le filetage. Termine par un contrôle de la stabilité, des portes et des tiroirs.

Astuce de terrain :
Ne serre pas une visseuse à pleine puissance sur un meuble en panneaux agglomérés. Le trou peut s'élargir et la fixation tenir moins bien. Si une pièce résiste, arrête-toi et vérifie l'alignement au lieu de forcer.

Exemple de remontage :
Dans un logement, tu démontes une table en retirant ses 4 pieds. Tu ranges les 8 vis dans un sachet marqué « table », puis protèges le plateau. À l'arrivée, tu remontes les pieds et vérifies que la table ne bouge pas. Le livrable attendu est une table remontée, stable et complète.

Ce qu'il faut retenir

Avant d'intervenir, évalue le meuble, son état et les passages, puis demande l'accord du client. Prépare les outils et organise le démontage pour faciliter le transport et le remontage.

- Vide le meuble et retire les éléments amovibles avant de démonter sans forcer.
- Protège les pièces et identifie chaque sachet de visserie avec le meuble concerné.
- Utilise des photos et des repères pour remonter dans le bon ordre.
- Serre avec précaution, puis vérifie la stabilité et le fonctionnement des éléments.

Une **préparation rigoureuse** et une **visserie bien identifiée** limitent les dommages et permettent de rendre un meuble complet, stable et fonctionnel.

Chapitre 2 : Emballer, repérer et déballer les biens confiés

1. Emballer et protéger les biens :

Choisir la bonne protection :
Avant d'emballer, regarde la forme, le poids et la fragilité de chaque objet. Choisis un carton adapté, du papier de protection ou une couverture. Un emballage trop grand laisse les objets bouger, tandis qu'un carton trop chargé peut se déchirer.

Emballer avec méthode :
Protège séparément les objets fragiles et évite de laisser des espaces vides dans les cartons. Place les objets lourds au fond et les plus légers au-dessus. Ferme le carton avec du ruban adhésif, sans masquer les informations qui serviront au repérage.

Bien à emballer	Protection utile	À surveiller
Vaisselle	Papier et carton solide	Séparer les pièces fragiles
Vêtements	Carton propre ou housse	Garder le carton sec
Meuble	Couverture et film de protection	Protéger les angles et surfaces

Exemple de protection :
Pour un carton de 12 assiettes, tu enveloppes chaque assiette, tu les places sur la tranche et tu ajoutes du papier froissé dans les espaces libres. Le contenu bouge moins pendant le transport et risque moins de se casser.

2. Repérer les cartons et les biens :

Noter les informations utiles :
Inscris lisiblement le nom de la pièce de destination et le contenu général du carton. Ajoute une indication de fragilité ou de sens de transport si elle est nécessaire. Le repérage aide l'équipe à charger, transporter et déposer les biens au bon endroit.

Utiliser un repérage cohérent :
Choisis une méthode simple avec toute l'équipe, par exemple une étiquette par carton et une liste numérotée. Évite les mentions vagues comme « divers ». Ne note pas une pièce de destination avant de l'avoir vérifiée avec le client.

Exemple de repérage :
Tu étiquettes 8 cartons avec les mentions « cuisine », « livres » et « fragile », selon leur contenu. Tu peux aussi les numéroter de 1 à 8 et reporter ces numéros sur une liste pour vérifier leur arrivée.

Mini cas concret :

Dans un logement de 2 pièces, tu emballes 15 cartons en 1 heure avec un collègue. Vous numérotez les cartons, indiquez leur pièce de destination et cochez chaque numéro sur la liste au chargement puis à la livraison.

Résultat attendu : les 15 cartons sont comptés et déposés dans les bonnes pièces. Le livrable est une liste de repérage remplie, avec le numéro et la destination de chaque carton. Elle permet de signaler rapidement un carton manquant.

3. Déballer et vérifier les biens :

Déballer dans le bon ordre :
À l'arrivée, dépose les biens dans les pièces indiquées avant de commencer à déballer. Ouvre les cartons sans enfoncer la lame dans le contenu. Trie les protections au fur et à mesure pour garder le passage dégagé et éviter les chutes.

Contrôler et signaler un problème :
Compare les biens livrés avec la liste de repérage. Si tu remarques un objet abîmé ou manquant, préviens ton responsable sans attendre et décris précisément ce que tu as constaté. Ne jette pas l'emballage avant d'avoir suivi les consignes de l'équipe.

Checklist sur le terrain :

Étape	À vérifier
Avant l'emballage	Choisir une protection adaptée au bien
Avant la fermeture	Vérifier que rien ne bouge dans le carton
Avant le chargement	Lire l'étiquette et noter le carton sur la liste
À la livraison	Compter les cartons et les déposer dans la bonne pièce
Au déballage	Utiliser l'outil avec prudence et signaler toute anomalie

Astuce de terrain :
Garde un feutre, des étiquettes et du ruban adhésif à portée de main. Sur un chantier, chercher ces fournitures fait perdre du temps et favorise les erreurs de repérage. Avant de partir, vérifie que les cartons prévus sont bien comptés.

Ce qu'il faut retenir

Pour protéger les biens, adapte l'emballage à leur poids, leur forme et leur fragilité. Un **repérage cohérent** facilite le transport et la livraison.

- Choisis une **protection adaptée**, immobilise le contenu et place les objets lourds au fond.

- Étiquette et numérote les cartons avec leur contenu et leur pièce de destination, puis coche-les sur une liste.
- À l'arrivée, compte les biens, dépose-les dans les bonnes pièces et signale rapidement toute anomalie.

Déballe avec prudence, garde les passages dégagés et conserve les emballages selon les consignes. Une vérification méthodique limite les pertes et les dommages.

Chapitre 3 : Manutentionner avec des aides adaptées

1. Choisir l'aide adaptée :

À quoi servent les aides :
Un diable, un plateau à roulettes ou un chariot te permet de déplacer certains objets en limitant le portage. Tu économises tes forces et tu réduis les risques de chute ou de douleur, à condition de choisir un matériel adapté.

Quel matériel pour quelle charge ?
Observe l'objet, son poids, sa forme, son équilibre et le trajet. Vérifie aussi les seuils, les escaliers et la largeur des passages. La charge maximale indiquée par le fabricant ne doit jamais être dépassée.

Aide	Usage courant	À vérifier
Diable	Cartons ou appareil adapté à son plateau	Stabilité et capacité indiquée
Plateau à roulettes	Meuble stable sur sol régulier	Roues, équilibre et trajet dégagé
Chariot monte-escalier	Déplacement prévu dans les escaliers	Formation et consignes d'utilisation
Hayon élévateur	Chargement dans le véhicule	Zone sécurisée et charge autorisée

Ces matériels ne conviennent pas à toutes les situations. Un objet instable, fragile ou trop volumineux peut nécessiter une autre méthode ou l'aide d'un collègue. L'INRS recommande de mécaniser autant que possible la manutention et de former les salariés à l'utilisation des aides.

Exemple de choix :
Tu dois déplacer 8 cartons identiques sur 15 mètres, sur un sol plat. Si leur poids total respecte la capacité du matériel, un plateau à roulettes peut convenir. Répartis les cartons sans masquer ta vue et vérifie que la pile reste stable.

2. Préparer et utiliser le matériel :

Avant le déplacement :
Inspecte les roues, les poignées, le plateau et les dispositifs de sécurité. Dégage le trajet, repère les portes et les dénivelés, puis annonce ta manœuvre aux collègues. Des chaussures de sécurité et des gants adaptés complètent cette préparation.

Pendant la manœuvre :

Place la charge de façon stable et garde une prise sûre. Avance lentement, sans courir ni tirer brusquement. Si tu ne vois plus devant toi, fais-toi guider. Ne tente pas seul un passage difficile ou une charge qui bouge.

- Vérifie l'état de l'aide avant de la charger.
- Respecte la charge maximale du fabricant.
- Garde le trajet libre et signale les obstacles.
- Arrête-toi si la charge devient instable.
- Range le matériel après usage et signale tout défaut.

L'INRS conseille de dégager les circulations et de réduire les dénivelés lorsque c'est possible. Sur un hayon, respecte les consignes de l'équipement et garde les personnes à distance de la zone de mouvement.

Représentation visuelle



Utilisation d'un diable pour transporter des charges lourdes en sécurité

Mini-cas et livrable attendu :
Dans un appartement au 2e étage, tu dois transporter 6 cartons jusqu'au véhicule, situé à 20 mètres. Tu vérifies le diable, dégages le couloir, stabilises les cartons et avances avec un collègue qui guide aux portes. Si l'escalier n'est pas compatible, tu arrêtes et demandes une autre solution.

Résultat attendu : les 6 cartons arrivent sans chute ni dommage. Le livrable est une fiche de contrôle remplie, avec le matériel choisi, la charge transportée, le trajet vérifié et tout défaut signalé.

Exemple de retour de terrain :

En stage, j'ai vu un carton posé trop haut sur un diable cacher la vue. On a préféré le descendre et faire 2 trajets. Ça prend un peu plus de temps, mais on maîtrise mieux le déplacement et on évite de trébucher.

Ce qu'il faut retenir

Choisis une aide adaptée à la charge, à l'objet et au trajet pour limiter le portage et les risques.

- Vérifie la **capacité maximale**, la stabilité de la charge et l'état du matériel.
- Dégage le trajet, repère les obstacles et porte des équipements adaptés.
- Avance lentement, garde la vue libre et demande de l'aide si la manœuvre est difficile.
- Arrête-toi si la charge devient instable et signale tout défaut.

Une préparation attentive et le respect des consignes assurent un déplacement plus sûr, sans chute ni dommage.

Chapitre 4 : Charger, arrimer et décharger le véhicule

1. Préparer et charger le véhicule :

Préparer le chargement :
Avant de porter un objet, vérifie le plan de chargement, le poids total autorisé et la charge utile du véhicule. Repère aussi les objets fragiles, lourds ou encombrants. Un chargement bien pensé évite les déplacements inutiles et limite les risques de casse.

Charger dans le bon ordre :
Commence par les meubles lourds et les cartons solides. Place les charges lourdes en bas, près des parois et réparties sur le plancher. Garde les objets fragiles à l'abri des chocs et les affaires nécessaires en dernier près des portes.

Exemple de chargement :
Pour un déménagement de 2 pièces avec 20 cartons, charge d'abord le lave-linge et les meubles lourds, puis les cartons solides. Termine par les plantes et les objets fragiles. Tu évites ainsi de les écraser ou de devoir tout déplacer pour les récupérer.

Ordre	À charger	Pourquoi
1	Meubles et objets lourds	Stabiliser la base du chargement
2	Cartons solides	Combler les espaces sans écraser les fragiles
3	Objets fragiles et affaires utiles	Les protéger et les garder accessibles

2. Arrimer et contrôler le chargement :

Bloquer les objets :
Un objet mal calé peut glisser au freinage ou dans un virage. Rapproche les charges, comble les espaces avec des protections adaptées et arrime-les aux points prévus dans le véhicule. Utilise des sangles en bon état, sans les vriller ni les serrer sur un objet fragile.

Vérifier avant de partir :
Contrôle que les portes ferment sans forcer et que rien ne peut tomber à l'ouverture. Vérifie la répartition du poids et respecte les limites indiquées pour le véhicule. Si une charge bouge, arrête-toi dans un endroit sûr pour la repositionner.

Exemple de contrôle :
Tu transportes une armoire et 12 cartons. Tu bloques l'armoire contre la paroi avec des protections, puis tu l'arrimes avec des sangles adaptées. Avant le départ, tu tires légèrement sur les cartons pour vérifier qu'ils ne glissent pas.

Check-list sur le terrain :

- Vérifie la charge utile et le poids transporté.
- Place les objets lourds en bas et répartis la charge.
- Bloque les espaces et protège les meubles.
- Arrime les objets avec des sangles en bon état.
- Contrôle les portes et refais une vérification après un premier trajet si le chargement a pu bouger.

3. Décharger avec méthode :

Sécuriser la zone :
Avant d'ouvrir les portes, gare le véhicule sur une zone stable et dégagée. Mets le frein de stationnement et vérifie que personne ne se trouve derrière les portes. Un objet peut basculer dès que tu enlèves une sangle ou que tu ouvres le hayon.

Décharger sans se précipiter :
Retire les sangles progressivement et commence par les objets accessibles, en gardant le chargement stable. Utilise un diable pour les charges compatibles et demande de l'aide pour les objets lourds ou encombrants. Pose chaque objet à l'endroit prévu pour éviter les allers-retours.

Exemple de mini-cas concret :
Tu livres 20 cartons, un lave-linge et une armoire au 2e étage. Tu sécurises d'abord le stationnement, retires les sangles sans brusquer le chargement, puis décharges les cartons avec un diable et l'armoire à 2. Résultat, les passages restent dégagés et les meubles arrivent sans choc. Livrable attendu : un véhicule vidé, un chargement contrôlé et les biens déposés dans les pièces indiquées.

Ce qu'il faut retenir

Prépare ton chargement en vérifiant le poids autorisé et en organisant les objets pour limiter les risques de casse et de déplacement.

- Place les **charges lourdes en bas**, réparties près des parois, puis ajoute les cartons solides et les objets fragiles.
- Bloque les espaces et utilise des **sangles en bon état** pour arrimer les objets sans les abîmer.
- Avant de partir, vérifie le poids, la stabilité et la fermeture des portes. Pour décharger, sécurise le véhicule et procède sans précipitation.

Un chargement bien réparti et contrôlé protège les biens. Décharge avec méthode et demande de l'aide pour les objets lourds ou encombrants.

Chapitre 5 : Utiliser un chariot élévateur de catégorie 3

1. Reconnaître le chariot et préparer ta prise de poste :

Le chariot de catégorie 3 :
La catégorie 3 de la recommandation R.489 concerne les chariots élévateurs frontaux en porte-à-faux, d'une capacité nominale maximale de 6 tonnes. Leurs fourches portent la charge devant le chariot, équilibrée par le poids de l'engin.

Les vérifications avant de démarrer :
Avant chaque utilisation, vérifie l'état général du chariot et signale toute anomalie. Contrôle notamment les fourches, les pneus, le mât, les commandes, les freins, le klaxon et l'absence de fuite. Consulte aussi les consignes de l'entreprise et la notice.

- Vérifie que la plaque de charge est lisible.
- Assure-toi que la ceinture et les dispositifs de sécurité fonctionnent.
- Repère les piétons, les obstacles et l'état du sol.
- Ne démarre pas si un défaut compromet la sécurité.

La conduite autorisée :
Le CACES évalue des compétences, mais ne remplace pas l'autorisation de conduite délivrée par l'employeur. Tu dois avoir reçu la formation nécessaire et respecter les consignes de ton entreprise. Si tu n'es pas autorisé à conduire, tu ne prends pas le chariot.

Astuce de terrain :
Prends 2 minutes pour faire le tour du chariot avant de travailler. Un pneu abîmé ou une fourche tordue peut sembler sans importance, mais peut rendre un déplacement dangereux. En cas de doute, arrête-toi et préviens ton responsable.

2. Déplacer et prendre une charge en sécurité :

La stabilité et la plaque de charge :
La capacité inscrite sur le chariot ne vaut pas pour toutes les charges ni toutes les hauteurs. Avant de lever, consulte la plaque de charge et vérifie le poids, les dimensions et la position du centre de gravité. Ne dépasse jamais la capacité indiquée pour la configuration utilisée.

La prise et le déplacement :
Approche-toi droit de la palette, fourches basses et écartées pour la soutenir correctement. Engage-les suffisamment, lève juste assez pour dégager le sol, puis incline légèrement le mât vers l'arrière si les consignes de l'engin le prévoient. Roule lentement, charge basse, sans virage brusque.

- Garde une bonne visibilité et klaxonne aux croisements sans visibilité.
- Ne transporte jamais une personne sur les fourches.

- Ne passe pas sous une charge levée et éloigne les piétons.
- Si la charge masque la route, suis la méthode prévue par l'entreprise, par exemple en circulant en marche arrière si cela est sûr.

Le déchargement d'un véhicule :
Avant de décharger, vérifie que le véhicule est immobilisé, que la zone est dégagée et que le sol peut supporter le chariot et la charge. Fais attention aux bords de quai, aux rampes et aux différences de niveau. Si tu ne vois pas clairement le passage, arrête-toi et demande un guidage.

Exemple de déchargement :
Tu dois sortir une palette de cartons estimée à 450 kg d'un utilitaire arrêté sur une zone plane. Tu vérifies la plaque de charge, l'immobilisation du véhicule et l'absence de personnes dans la zone. Tu prends la palette, la transportes lentement et la déposes à l'emplacement indiqué. Livrable attendu : une palette déposée sans dommage, dans la zone prévue, et l'anomalie éventuelle signalée.

3. Appliquer les bons gestes sur le terrain :

Les erreurs à éviter :
La précipitation est une erreur fréquente, surtout quand l'équipe attend le chargement du véhicule. Ne lève pas une charge pour gagner du temps si tu n'as pas vérifié sa stabilité. Ne tourne pas avec les fourches hautes et ne laisse jamais le chariot sans l'avoir immobilisé correctement.

La checklist avant chaque manœuvre :
Garde cette routine simple. Elle t'aide à repérer les risques avant qu'ils ne deviennent un accident. Si une réponse te pose problème, ne commence pas la manœuvre et demande de l'aide.

À vérifier	Question à te poser
Chariot	Les commandes et les équipements sont-ils en bon état ?
Charge	Son poids et sa position sont-ils compatibles avec la plaque ?
Trajet	Le sol est-il dégagé, stable et adapté au passage ?
Personnes	Les piétons sont-ils éloignés de la zone de manœuvre ?
Arrêt	Sais-tu où déposer la charge et comment immobiliser le chariot ?

La fin d'utilisation :
À la fin du travail, dépose la charge, baisse complètement les fourches, immobilise le chariot selon les consignes et retire la clé si la procédure le demande. Signale tout choc, bruit inhabituel ou défaut constaté, même si le chariot semble encore fonctionner.

Exemple de mini-cas pratique :
Dans un dépôt, ton équipe doit déplacer 3 palettes de cartons jusqu'à un utilitaire. Tu contrôles le chariot et le trajet, puis tu déplaces les palettes une par une, à vitesse réduite. Résultat attendu : 3 palettes chargées sans choc ni personne dans la zone. Livrable attendu : la checklist renseignée et tout défaut signalé au responsable.

Ce qu'il faut retenir

Le chariot de catégorie 3 est un engin frontal en porte-à-faux, limité à 6 tonnes. Conduis-le uniquement si tu es autorisé et formé.

- Avant de démarrer, contrôle l'engin, les dispositifs de sécurité, le trajet et la présence de piétons.
- Respecte la **plaque de charge** et prends la charge droit, fourches basses, en roulant lentement.
- Évite les virages brusques, éloigne les personnes et arrête-toi si la visibilité ou la sécurité est insuffisante.
- En fin d'utilisation, baisse les fourches, immobilise le chariot et signale tout défaut.

Ta **routine de vérification** avant chaque manœuvre réduit les risques. En cas de doute ou d'anomalie, ne commence pas et préviens ton responsable.

Conduite des véhicules utilitaires légers

Présentation de la matière :
Dans le CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu apprends à **contrôler ton véhicule**, préparer l'itinéraire, manœuvrer et stationner avec ou sans remorque. Tu travailles une conduite sûre et économique pour protéger les personnes et les biens transportés.

Cette matière contribue à l'épreuve « Réalisation d'activités spécifiques », de **coefficient 4**, incluant le chariot élévateur. La phase de conduite, **pratique et orale**, dure 50 minutes. Tu es évalué en CCF en 2e année ou à l'examen final, suivant ton statut.

Conseil :
Je te conseille de réviser le code 10 minutes par jour. Avant chaque séance encadrée, reprends tes vérifications avec ton enseignant. Note ensuite une difficulté précise pour orienter ton prochain entraînement, sans chercher à tout corriger immédiatement.

Entraîne-toi à expliquer tes contrôles à voix haute. Travaille les manœuvres progressivement avec ton formateur. Si tu hésites, prends le temps de sécuriser la situation. La précision compte davantage que la précipitation.

Table des matières

Chapitre 1 : Code de la route et prévention des accidents ..... Aller
1. Appliquer le code de la route ..... Aller
2. Prévenir les accidents sur la route ..... Aller
Chapitre 2 : Conduite rationnelle du véhicule et de l'attelage ..... Aller
1. Conduire souplement et économiser ..... Aller
2. Adapter ta conduite au chargement ..... Aller
3. Maîtriser un véhicule avec attelage ..... Aller
Chapitre 3 : Manœuvres et stationnement en toute sécurité ..... Aller
1. Préparer et réaliser une manœuvre ..... Aller
2. Se garer sans gêner ..... Aller
3. Appliquer tes contrôles sur le terrain ..... Aller

Chapitre 1 : Code de la route et prévention des accidents

1. Appliquer le code de la route :

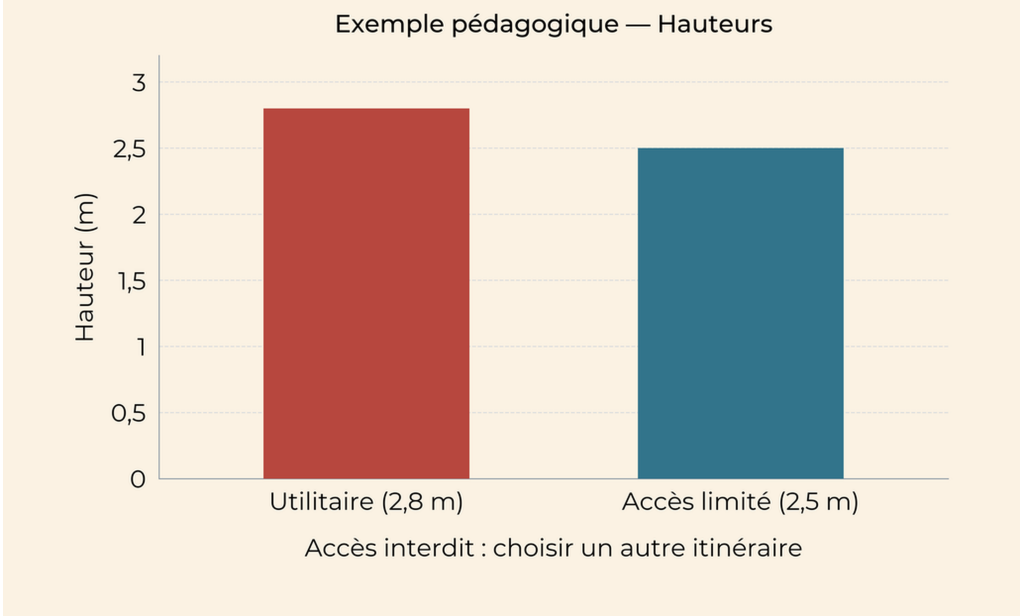
Les règles essentielles :
Au volant d'un utilitaire, tu respectes les panneaux, les feux, les priorités et les limitations de vitesse. Tu adaptes toujours ton allure à la météo, à la visibilité, à l'état de la chaussée et à la charge du véhicule. Une limite autorisée n'est pas toujours une vitesse adaptée.

Les particularités de l'utilitaire :
Avant de partir, vérifie les dimensions et le poids autorisé indiqués pour le véhicule. Une caisse haute peut heurter un auvent ou un parking bas. Une charge lourde augmente la distance nécessaire pour s'arrêter et peut modifier le comportement du véhicule dans un virage.

Situation	Réflexe à adopter
Panneau ou feu	Lis la signalisation et respecte la priorité indiquée.
Rue étroite	Ralentis et vérifie les angles morts avant de tourner.
Accès bas	Compare la hauteur du véhicule avec celle affichée.
Véhicule chargé	Conduis en douceur et garde davantage de distance.

Mini cas pratique :
Tu dois livrer 12 cartons dans une rue étroite, avec un utilitaire haut de 2,8 m. Avant le départ, tu notes la hauteur sur la fiche de tournée et repères un accès limité à 2,5 m. Tu choisis un autre itinéraire, puis tu contrôles la signalisation et les angles morts. Résultat, le véhicule évite l'accès interdit et la livraison peut se faire sans manœuvre risquée.

Graphique chiffré



Livrable attendu : une fiche de tournée indiquant l'adresse, l'itinéraire choisi, la hauteur du véhicule et le point de stationnement prévu.

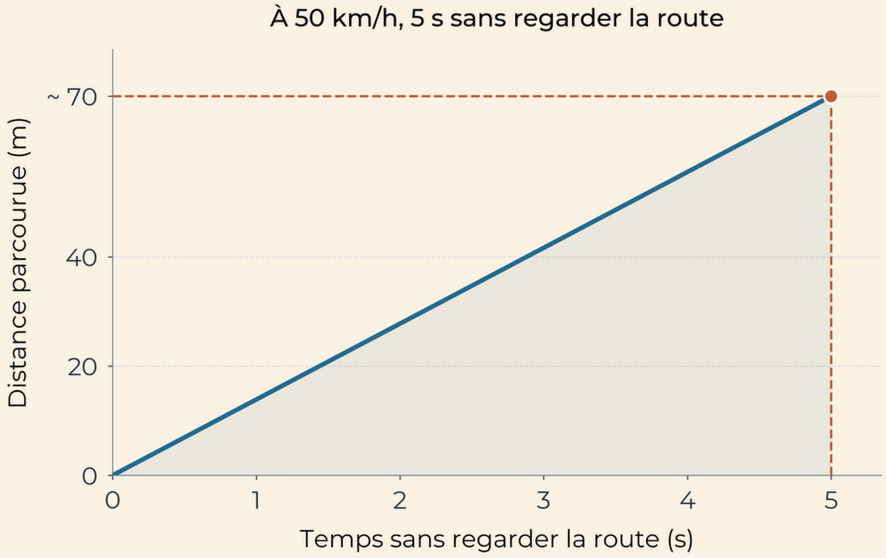
Pourquoi c'est important ?
Un accrochage peut blesser quelqu'un, abîmer les biens du client et retarder toute la tournée. Sur le terrain, je conseille de ne jamais improviser devant un accès douteux. Se garer dans un endroit sûr pour vérifier vaut mieux que tenter de passer.

2. Prévenir les accidents sur la route :

Anticiper les dangers :
Garde une distance suffisante avec le véhicule devant toi. La Sécurité routière recommande de conserver au moins 2 secondes d'écart, davantage si la chaussée est mouillée ou si ton utilitaire est chargé. Pour vérifier, choisis un repère fixe et compte « 1, 2 » après le passage du véhicule devant toi.

Garder toute ton attention :
Attache ta ceinture avant de démarrer et demande à ton passager de faire pareil. Programme le GPS à l'arrêt, puis range ton téléphone hors de portée. Selon la Sécurité routière, à 50 km/h, lire un message pendant 5 secondes représente environ 70 m parcourus sans regarder la route.

Graphique chiffré



La fatigue, l'alcool, les stupéfiants et certains médicaments peuvent aussi diminuer ta vigilance. Si tu bâilles souvent, si tes yeux piquent ou si tu perds ta concentration, arrête-toi dans un lieu sûr. Une pause de 15 à 20 minutes peut aider, mais elle ne remplace pas le sommeil si tu es trop fatigué.

Ta check-list avant le départ :

- Règle ton siège et tes rétroviseurs, puis boucle ta ceinture.
- Vérifie que la charge est stable et que rien ne gêne ta visibilité.
- Contrôle la hauteur et le poids autorisé du véhicule.
- Prépare l'itinéraire et le GPS avant de démarrer.
- Assure-toi d'être reposé et en état de conduire.

Exemple d'anticipation :
Tu conduis un utilitaire chargé sous une pluie forte. Tu augmentes la distance avec le véhicule devant toi, réduis ton allure et évites les freinages brusques. Si la visibilité devient trop faible, tu t'arrêtes dans un endroit adapté. Tu préviens ensuite l'équipe du retard, plutôt que de prendre un risque pour tenir l'horaire.

Le réflexe à garder :
En déménagement, tu peux être pressé par l'horaire ou inquiet pour les meubles transportés. Pourtant, c'est la sécurité qui passe d'abord. Si tu as un doute sur une manœuvre, demande à ton collègue de te guider depuis un endroit visible, ou arrête-toi pour préparer la suite.

Ce qu'il faut retenir

Avec un utilitaire, respecte le code de la route et adapte ta conduite à la charge, à la météo et à la visibilité.

- Vérifie le **poids et la hauteur** du véhicule avant de choisir ton itinéraire.
- Garde au moins deux secondes de distance, davantage si la route est mouillée ou le véhicule chargé.
- Règle le GPS avant de partir, attache ta ceinture et écarte toute distraction.
- Si tu es fatigué ou qu'une manœuvre te semble risquée, arrête-toi en lieu sûr et demande de l'aide.

Anticipe les dangers et privilégie toujours la **sécurité avant l'horaire** : mieux vaut modifier ton itinéraire ou prévenir l'équipe que prendre un risque.

Chapitre 2 : Conduite rationnelle du véhicule et de l'attelage

1. Conduire souplement et économiser :

Une conduite plus régulière :
Une conduite rationnelle, c'est faire avancer ton véhicule sans accélérations ni freinages brusques. Regarde loin devant toi, relâche l'accélérateur assez tôt et utilise les rapports de boîte adaptés. Tu consommes moins et tu fatigues moins le véhicule.

Les bons réflexes :

- Accélère progressivement, sans faire monter le moteur dans les tours inutilement.
- Garde une allure stable quand la circulation le permet.
- Anticipe les ralentissements pour éviter les freinages tardifs.
- Évite de laisser tourner le moteur pendant une attente prolongée, selon les consignes de l'entreprise.

En déménagement, le véhicule est souvent chargé et le trajet comporte parfois plusieurs arrêts. Une conduite souple limite les à-coups transmis au chargement et aide à préserver les pneus, les freins et le carburant.

Exemple de conduite régulière :
Tu vois un feu rouge à environ 150 mètres. Au lieu d'accélérer jusqu'au dernier moment, tu relâches doucement l'accélérateur et ralentis progressivement. Le véhicule s'arrête sans secouer les meubles ni les collègues présents à bord.

2. Adapter ta conduite au chargement :

Un véhicule qui réagit autrement :
Un utilitaire chargé accélère moins vite et demande davantage de temps pour ralentir. Les objets mal calés peuvent bouger quand tu freines ou prends un virage. Avant de partir, vérifie que le chargement est réparti et immobilisé selon les consignes de l'équipe.

Sur la route, choisis une allure adaptée à la charge, à l'état du véhicule et au trajet. Évite les changements brusques de direction. Si tu sens le véhicule tirer d'un côté ou réagir anormalement, arrête-toi dans un endroit sûr et préviens ton responsable.

Organiser le suivi du trajet :
Prépare l'itinéraire avant le départ et repère les étapes où tu peux t'arrêter sans gêner. Si le trajet dure plusieurs heures, prévois les pauses selon les consignes de l'entreprise et la réglementation applicable. Le conducteur reste responsable de son état de vigilance.

Situation	Réflexe de conduite

Démarrage avec le véhicule chargé	Accélère progressivement
Virage serré	Ralentis avant le virage et tourne sans à-coup
Arrivée à un arrêt prévu	Anticipe et ralentis progressivement

Mini-cas de tournée :
Tu dois livrer 3 clients sur un trajet de 24 kilomètres avec un utilitaire chargé de cartons et de mobilier. Tu prépares l'ordre des arrêts, vérifies l'arrimage avec l'équipe et conduis sans accélérations brusques. Le livrable attendu est une fiche de tournée indiquant les 3 étapes et les vérifications réalisées.

Représentation visuelle



Planification d'un itinéraire de livraison efficace et sécurisé

3. Maîtriser un véhicule avec attelage :

Tenir compte de la remorque :
Avec une remorque, l'ensemble est plus long et réagit différemment, notamment en virage et en marche arrière. Élargis ton observation et prends davantage de marge pour manœuvrer. Avant de partir, vérifie l'attelage, le branchement électrique et la visibilité des feux.

Avant tout trajet, assure-toi que le véhicule est autorisé à tracter cette remorque et que ton permis correspond à l'ensemble utilisé. Les informations utiles figurent notamment sur les certificats d'immatriculation. En cas de doute, demande confirmation à ton responsable.

Manœuvrer avec méthode :
En marche arrière, avance très lentement et demande à un collègue de te guider depuis une position où tu le vois. Convenez d'un signal simple pour arrêter la manœuvre. Si tu perds ton guide de vue, immobilise l'ensemble avant de reprendre.

Check-list avant de partir :

- Vérifie que la remorque est correctement attelée et verrouillée.
- Contrôle le branchement et le fonctionnement des feux.
- Assure-toi que le chargement est réparti et bien immobilisé.
- Vérifie que tu as la visibilité nécessaire dans les rétroviseurs.
- Confirme que le véhicule, la remorque et ton permis sont adaptés à l'ensemble.

Exemple de manœuvre avec attelage :
Dans la cour de l'entreprise, tu dois reculer sur environ 8 mètres pour placer une remorque près du quai. Ton collègue se place sur le côté visible, te guide par gestes convenus et te fait arrêter avant le contact avec le quai. Le résultat attendu est un stationnement droit, sans choc ni dommage.

Ce qu'il faut retenir

Adopte une **conduite souple** et anticipe pour réduire la consommation, préserver le véhicule et éviter les secousses au chargement.

- Accélère progressivement, garde une allure stable et ralentis avant les arrêts ou les virages.
- Vérifie que le chargement est réparti et immobilisé. Si le véhicule réagit anormalement, arrête-toi en sécurité et préviens ton responsable.
- Avec une remorque, contrôle l'attelage, les feux, la visibilité et la compatibilité du permis. En marche arrière, avance lentement avec un collègue visible pour te guider.

Prépare ton itinéraire et tes pauses, et adapte toujours ta conduite à la charge. La **sécurité de l'ensemble** dépend de tes vérifications et de ton anticipation.

Chapitre 3 : Manœuvres et stationnement en toute sécurité

1. Préparer et réaliser une manœuvre :

Avant de bouger :
En déménagement, tu manœuvres parfois dans une rue étroite, une cour ou une entrée difficile. Avant de démarrer, repère les obstacles, les piétons, les vélos et la place disponible. Prends aussi en compte la hauteur et la longueur de ton utilitaire.

Une progression maîtrisée :
Avance très lentement, regarde régulièrement dans les rétroviseurs et tourne la tête pour vérifier les zones qu'ils ne couvrent pas. Si tu ne vois plus assez bien, arrête-toi. Reprends seulement après avoir vérifié la situation ou demandé un guidage.

- Choisis un guide visible depuis ton poste de conduite.
- Convenez de gestes simples avant de commencer.
- Arrête-toi immédiatement si tu perds le guide de vue.

Exemple d'entrée dans une cour :
Ton utilitaire de 6 mètres doit entrer dans une cour étroite. Tu t'arrêtes avant le portail, repères un poteau à gauche et demandes à un collègue de te guider. Tu avances au pas et t'arrêtes dès qu'il n'est plus visible. Résultat attendu : entrer sans toucher le portail ni le véhicule. Livrable attendu : une manœuvre réalisée et validée par ton responsable.

2. Se garer sans gêner :

Choisir un emplacement :
Pour charger ou décharger, cherche un emplacement autorisé, stable et aussi proche que possible du lieu d'intervention. Vérifie les panneaux, les marquages et l'espace laissé aux autres usagers. Le véhicule doit gêner le moins possible la circulation, selon le Code de la route.

Sécuriser l'arrêt :
Immobilise l'utilitaire sur un sol aussi plat que possible, serre le frein de stationnement et coupe le moteur avant de quitter le poste de conduite. Vérifie que tu ne bloques ni un passage piéton, ni un accès, ni une sortie de secours.

Point à contrôler	Vérification pratique
Emplacement	Le stationnement est autorisé et ne gêne pas le passage.
Sol	Le véhicule est stable et ne risque pas de rouler.
Véhicule	Le frein de stationnement est serré et le moteur est coupé.
Abords	Les accès, les piétons et les autres véhicules peuvent circuler.

Exemple de stationnement pour un déménagement :
Tu repères une place autorisée à 20 mètres de l'entrée. Avant de quitter le véhicule, tu vérifies le sol, les accès et la signalisation, puis tu serres le frein de stationnement. Résultat attendu : l'utilitaire reste stable sans bloquer la rue. Livrable attendu : une zone d'arrêt prête pour le chargement.

3. Appliquer tes contrôles sur le terrain :

La vigilance autour du véhicule :
Les rétroviseurs ne montrent pas toutes les zones autour d'un utilitaire. Avant une marche arrière, vérifie les angles morts et les abords immédiats. Un piéton ou un vélo peut se trouver tout près sans que tu le voies depuis ton siège.

Ta check-list avant de quitter le poste :

- Je vérifie l'emplacement et les panneaux.
- Je repère les obstacles et les personnes autour du véhicule.
- Je serre le frein de stationnement.
- Je coupe le moteur et vérifie la stabilité.
- Je m'assure que les accès restent libres.

Astuce de terrain :
Quand tu débutes, ne cherche pas à manœuvrer vite pour ne pas faire attendre l'équipe. Une courte pause pour vérifier un angle mort ou demander un guidage vaut mieux qu'un choc contre un mur, un portail ou du mobilier urbain.

Ce qu'il faut retenir

Avant chaque manœuvre, évalue l'espace, les obstacles et les usagers autour de l'utilitaire. Progresse lentement et demande un guidage si ta visibilité est insuffisante.

- Contrôle les **angles morts** et arrête-toi si tu perds ton guide de vue.
- Choisis un emplacement **autorisé et stable**, sans bloquer les accès ni la circulation.
- Avant de quitter le véhicule, serre le frein de stationnement et coupe le moteur.

Prendre le temps de vérifier chaque étape réduit les risques de collision et garantit un stationnement sûr pour toi et les autres usagers.

Technologie et entretien des véhicules

Présentation de la matière :
En CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu apprends à comprendre le véhicule, repérer un dysfonctionnement et réaliser des **opérations simples d'entretien**. Cette matière ne possède pas d'épreuve autonome.

Elle contribue notamment à l'épreuve « Analyse d'une situation professionnelle », de **coefficient 3**. Tu étudies un dossier technique, en CCF pendant la formation, généralement au dernier trimestre, durant 2 heures maximum, ou à l'examen final écrit de 2 heures.

Conseil :
Je te conseille de consacrer **15 minutes régulières** à une fiche reliant chaque anomalie à une vérification. En atelier, entraîne-toi à expliquer tes observations avec des mots précis, sans chercher immédiatement à réparer.

Prépare une liste de contrôles à travailler avec ton enseignant. Pour chaque exercice, note ce que tu observes, l'information à transmettre et l'action autorisée. Si tu hésites, demande une démonstration. Mieux vaut avancer progressivement que mémoriser des gestes sans comprendre leur utilité.

Table des matières

Chapitre 1 : Moteur, transmission et équipements électriques ..... Aller
1. Comprendre le moteur et la transmission ..... Aller
2. Contrôler les équipements électriques ..... Aller
Chapitre 2 : Liaisons au sol, freinage et remorques ..... Aller
1. Comprendre les liaisons au sol ..... Aller
2. Utiliser le freinage avec méthode ..... Aller
3. Préparer et contrôler une remorque ..... Aller
Chapitre 3 : Contrôles du véhicule et entretien courant ..... Aller
1. Contrôler le véhicule avant le départ ..... Aller
2. Surveiller les pneus et les niveaux ..... Aller
3. Entretenir et signaler les anomalies ..... Aller

Chapitre 1 : Moteur, transmission et équipements électriques

1. Comprendre le moteur et la transmission :

Le rôle du moteur :
Le moteur transforme l'énergie du carburant ou de l'électricité en mouvement. Sur un utilitaire thermique, il entraîne les roues et permet au véhicule de démarrer, d'accélérer et de monter une pente. Un moteur bien entretenu est plus fiable pendant une tournée de déménagement.

Les éléments à connaître :
Le moteur fonctionne avec plusieurs organes, comme la batterie de démarrage, le démarreur, l'alternateur et le système de refroidissement. Tu n'as pas à les réparer, mais tu dois savoir repérer un symptôme et prévenir la personne responsable avant qu'une panne ne bloque le travail.

La transmission :
La transmission transmet la force du moteur aux roues. Elle comprend notamment l'embrayage, la boîte de vitesses, l'arbre de transmission selon le modèle et les roues motrices. Les vitesses aident à adapter l'effort du moteur à la vitesse et à la charge du véhicule.

Ce que tu peux observer :
Un bruit inhabituel, des à-coups, une difficulté à passer les vitesses ou une odeur de brûlé peuvent signaler un problème. Ne force pas sur le levier et ne poursuis pas une manœuvre si le véhicule réagit anormalement. Signale rapidement ce que tu as constaté.

Exemple de vérification avant une tournée :
Ton utilitaire chargé de 600 kg donne des à-coups quand tu démarres. Tu t'arrêtes dans un endroit sûr, tu ne multiplies pas les essais et tu avertis ton responsable. Tu indiques le moment où le problème apparaît et le bruit entendu.

2. Contrôler les équipements électriques :

Les équipements utiles :
La batterie fournit l'énergie nécessaire au démarrage et alimente certains équipements lorsque le moteur est arrêté. L'alternateur recharge la batterie quand le moteur tourne. Les feux, les clignotants, les feux de détresse, le klaxon et les essuie-glaces contribuent à la sécurité.

Le contrôle avant de partir :
Avant une tournée, vérifie que les feux s'allument, que les clignotants fonctionnent et que les essuie-glaces répondent. Regarde aussi les voyants du tableau de bord au démarrage. Si un voyant rouge reste allumé ou si un équipement essentiel ne marche pas, préviens ton responsable avant de prendre la route.

Les gestes à éviter :
Ne démonte pas une batterie et ne touche pas aux fils dénudés. N'essaie pas de remplacer un fusible par un objet métallique. Pour une panne électrique, sécurise le véhicule et demande l'intervention d'une personne habilitée, car un mauvais geste peut provoquer un court-circuit.

Repères de contrôle :

Équipement	Contrôle simple	Si tu repères un problème
Feux et clignotants	Vérifie leur allumage	Signale l'ampoule ou le feu défectueux
Batterie et démarrage	Observe si le moteur démarre normalement	Évite les essais répétés et préviens ton responsable
Essuie-glaces	Teste leur fonctionnement	Ne pars pas si la visibilité est insuffisante
Voyants du tableau de bord	Repère ceux qui restent allumés	Fais contrôler le véhicule avant le départ

Mini cas concret :
À 7 h 30, avant une tournée de 3 livraisons, tu testes les feux et constates que le clignotant arrière droit ne fonctionne pas. Tu notes l'anomalie sur la fiche de contrôle et tu la transmets au responsable. Livrable attendu : une fiche complétée avec l'heure, l'équipement concerné et le défaut observé.

Check-list avant le départ :

- Vérifie les voyants au démarrage.
- Teste les feux et les clignotants.
- Contrôle les essuie-glaces et le klaxon.
- Écoute si le moteur démarre sans bruit inhabituel.
- Signale toute anomalie avant de partir.

Ce qu'il faut retenir

Le moteur produit le mouvement et la transmission transmet sa force aux roues. Avant de partir, vérifie les équipements électriques et reste attentif aux anomalies.

- Repère les **bruits inhabituels**, à-coups ou difficultés de passage des vitesses, puis signale-les sans forcer.

- Teste les **feux et clignotants**, les essuie-glaces, le klaxon et les voyants du tableau de bord.
- En cas de défaut, sécurise le véhicule et préviens ton responsable. Ne touche pas aux fils ni à la batterie.

Un contrôle simple avant chaque tournée contribue à ta sécurité et limite les risques de panne. Ne prends pas la route si un équipement essentiel est défectueux.

Chapitre 2 : Liaisons au sol, freinage et remorques

1. Comprendre les liaisons au sol :

Le rôle des pneus et des roues :
Les liaisons au sol regroupent surtout les pneus, les roues, les suspensions et les éléments de direction. Elles relient ton utilitaire à la route. Leur état influence la tenue de route, le confort et la distance nécessaire pour s'arrêter.

En déménagement, le poids du chargement peut modifier le comportement du véhicule. Une charge mal répartie ou trop lourde sollicite davantage les pneus et les suspensions. Avant le départ, regarde les pneus et vérifie la pression selon les indications du constructeur.

Les contrôles utiles avant le départ :

- Vérifie qu'aucun pneu n'est dégonflé, coupé ou déformé.
- Observe les sculptures et repère une usure irrégulière.
- Contrôle que les roues ne présentent pas de dégât visible.
- Après un choc contre un trottoir ou un nid-de-poule, signale toute vibration ou déviation au volant.

Ne te fie pas seulement à l'apparence. Un pneu peut sembler correct tout en étant sous-gonflé. La pression se contrôle de préférence à froid, avec les valeurs indiquées pour le véhicule et sa charge, pas au hasard.

Exemple de contrôle avant une tournée :
Tu pars avec un utilitaire chargé de cartons et d'un meuble lourd. Tu contrôles les 4 pneus, puis tu vérifies la pression recommandée pour le véhicule chargé. Tu remarques une roue arrière visiblement basse. Tu préviens ton responsable et fais contrôler le pneu avant de partir.

2. Utiliser le freinage avec méthode :

Les éléments du freinage :
Le freinage comprend notamment la pédale, les freins de chaque roue et les systèmes d'assistance présents sur le véhicule. L'ABS aide à éviter le blocage des roues lors d'un freinage appuyé, mais il ne supprime pas les distances d'arrêt.

Avec un chargement, l'inertie augmente : le véhicule met plus de temps à ralentir. Garde donc une distance de sécurité plus grande et anticipe les feux, les ralentissements et les descentes. Sur route mouillée, redouble de prudence.

Les signes à ne pas ignorer :

- Une pédale anormalement molle ou qui s'enfonce davantage.
- Un bruit inhabituel, une vibration ou une odeur de brûlé au freinage.
- Un véhicule qui tire d'un côté quand tu freines.
- Un voyant de frein allumé ou un frein de stationnement qui fonctionne mal.

Si tu remarques l'un de ces signes, ne poursuis pas la tournée comme si de rien n'était. Gares-toi en sécurité, préviens ton responsable et demande un contrôle par une personne compétente. Ne démonte pas un frein sans habilitation ni consigne adaptée.

Exemple d'anticipation en descente :
Ton utilitaire chargé approche d'une longue pente. Tu ralentis avant la descente, tu gardes une allure régulière et tu évites de freiner brutalement en continu. À l'arrivée, tu signales toute odeur ou perte d'efficacité constatée pendant le trajet.

3. Préparer et contrôler une remorque :

L'attelage et les masses :
Avant de tracter, vérifie que le véhicule est autorisé à tirer la remorque et que l'attelage est adapté. Consulte les documents du véhicule et de la remorque, ainsi que ton permis. Les règles dépendent notamment des PTAC et de la somme des PTAC. Selon Service-Public, certains ensembles nécessitent une formation ou le permis BE.

Ne dépasse jamais les masses autorisées indiquées par le constructeur. Répartis les affaires sans surcharger l'arrière et respecte la charge maximale de la remorque et de l'attelage. Une charge instable peut faire osciller l'ensemble ou compliquer le freinage.

La vérification avant de rouler :

- Assure-toi que la tête d'attelage est bien verrouillée sur la boule.
- Fixe la chaîne ou le câble de sécurité selon le dispositif prévu.
- Branche la prise électrique et teste les feux, les clignotants et les feux stop.
- Vérifie les pneus, les roues et le fonctionnement du freinage de la remorque si elle en est équipée.
- Range et arrime le chargement pour qu'il ne puisse pas bouger.

Après quelques minutes de conduite, arrête-toi dans un endroit sûr pour vérifier visuellement l'attelage et l'arrimage. En manœuvre, avance lentement et demande à un collègue de te guider si la visibilité est réduite.

Point à vérifier	Action sur le terrain
Attelage	Vérifie le verrouillage et le dispositif de sécurité.
Éclairage	Teste les feux stop, les clignotants et les feux arrière.
Pneus et roues	Repère une crevaison, une usure ou un dommage visible.

Chargement	Répartis et arrime les objets sans dépasser les limites autorisées.
Documents	Contrôle les masses autorisées et la catégorie de permis requise.

Mini cas pratique avec remorque :
Tu dois transporter 8 cartons et 2 meubles dans une remorque d'entreprise. Avant le départ, tu contrôles les documents, l'attelage, les feux et les pneus, puis tu arrimes le chargement en 10 minutes. Résultat attendu : une remorque sécurisée et un contrôle noté sur la fiche de départ. Le livrable est cette fiche remplie et transmise au responsable.

Ce qu'il faut retenir

Avant de partir, contrôle les liaisons au sol, le freinage et, si nécessaire, la remorque. Le chargement modifie le comportement du véhicule et allonge les distances d'arrêt.

- Vérifie l'état et la pression des pneus, ainsi que les roues. Signale toute anomalie.
- Garde une **distance de sécurité accrue** et anticipe davantage, surtout en descente ou sur route mouillée.
- Pour une remorque, contrôle les **masses autorisées**, le permis, l'attelage, les feux, les pneus et l'arrimage.
- En cas de signe anormal au freinage, arrête-toi en sécurité et préviens ton responsable.

Un contrôle méthodique avant le départ et après quelques minutes de route contribue à un trajet plus sûr.

Chapitre 3 : Contrôles du véhicule et entretien courant

1. Contrôler le véhicule avant le départ :

Pourquoi vérifier ?
Avant de partir, tu vérifies que le véhicule peut rouler sans danger. En déménagement, le fourgon est souvent chargé et les trajets peuvent s'enchaîner. Un contrôle rapide aide à repérer un problème avant qu'il ne devienne une panne ou un risque sur la route.

Les points à regarder :
Fais le tour du véhicule, puis contrôle les éléments accessibles depuis le poste de conduite. Vérifie notamment les pneus, les feux, les rétroviseurs, le pare-brise, les essuie-glaces et les voyants du tableau de bord.

- Regarde si les pneus sont abîmés ou visiblement dégonflés.
- Teste les feux de position, les feux de croisement, les clignotants et les feux stop.
- Vérifie que le pare-brise et les rétroviseurs te donnent une bonne visibilité.
- Au démarrage, repère un voyant qui reste allumé ou un message inhabituel.
- Regarde sous le véhicule s'il y a une fuite apparente.

Ta check-list de départ :
Sur le terrain, une liste courte t'évite d'oublier un point quand tu es pressé. Fais ces vérifications avant chaque départ, et signale immédiatement toute anomalie à la personne responsable du véhicule.

Élément	Contrôle à faire
Pneus	État visuel et pression adaptée
Éclairage	Feux, clignotants et feux stop fonctionnels
Visibilité	Pare-brise, rétroviseurs et essuie-glaces propres et utilisables
Tableau de bord	Voyants et messages après le démarrage
Sous le véhicule	Absence de fuite apparente

Exemple de contrôle avant une tournée :
Tu dois partir pour 3 livraisons. Un feu stop ne s'allume pas pendant le test. Tu préviens ton responsable et tu ne pars pas avant qu'une solution soit décidée. Le livrable attendu est une anomalie signalée clairement, avec le véhicule concerné et le feu défectueux.

2. Surveiller les pneus et les niveaux :

Les pneus :

Un pneu sous-gonflé ou abîmé peut rendre le véhicule moins stable, surtout quand le chargement est lourd. Vérifie la pression pneus froids, en suivant l'indication du constructeur, souvent située sur une étiquette du véhicule ou dans le manuel.

Observe aussi les flancs et la bande de roulement. Une bosse, une coupure profonde ou une usure très inégale doit être signalée. La profondeur minimale réglementaire des rainures principales est de 1,6 mm pour les catégories de véhicules concernées, dont les utilitaires légers.

Représentation visuelle



Contrôle de la pression des pneus avant un trajet

Les niveaux à vérifier :
Selon le véhicule et les consignes de l'entreprise, tu peux contrôler le niveau d'huile moteur, le liquide de refroidissement et le lave-glace. Stationne sur un sol plat et suis les indications du manuel, car la méthode varie selon le modèle.

Ne complète jamais un liquide au hasard. Le moteur doit être froid pour vérifier le liquide de refroidissement, et il ne faut jamais ouvrir son bouchon quand le moteur est chaud. Si un niveau baisse souvent, signale-le au lieu de simplement le remplir.

Exemple de pression à contrôler :
Avant un trajet de 80 km avec des cartons et du mobilier, tu consultes l'étiquette du véhicule. Si elle indique une pression différente selon la charge, tu appliques la valeur correspondant au fourgon chargé, puis tu notes une anomalie si un pneu paraît endommagé.

3. Entretenir et signaler les anomalies :

L'entretien courant :
L'entretien courant comprend les gestes simples autorisés par les consignes de l'entreprise : garder les vitres et les rétroviseurs propres, remplir le lave-glace si tu y es autorisé, et maintenir l'habitacle dégagé. Un poste de conduite rangé permet de garder les commandes accessibles.

Respecte le carnet d'entretien et les échéances prévues pour les révisions. En tant que conducteur, tu ne remplaces pas un mécanicien. Si tu ne sais pas faire une opération, ou si elle nécessite une réparation, tu demandes l'avis du responsable.

La conduite à tenir en cas de problème :
Si un voyant rouge s'allume, si tu entends un bruit inhabituel ou si tu constates une fuite, arrête-toi dès que tu peux le faire en sécurité. Coupe le moteur si la situation l'exige, puis préviens ton responsable. Ne poursuis pas la route en espérant que le problème disparaisse.

Pour faciliter la prise en charge, indique des faits précis : heure, lieu, kilométrage, voyant observé et comportement du véhicule. Évite les descriptions vagues comme « le camion ne va pas bien », car elles aident peu au diagnostic.

Mini cas concret de signalement :
À 8 h 10, au départ du dépôt, tu remarques un voyant rouge et une fuite sous l'avant du fourgon. Tu immobilises le véhicule, préviens ton responsable et transmets le lieu, le kilométrage et les signes observés. Le résultat attendu est l'absence de départ avec ce véhicule. Le livrable est une fiche d'anomalie complétée avec ces 4 informations.

Ce qu'il faut retenir

Avant chaque départ, vérifie le véhicule et signale toute anomalie avant de prendre la route.

- Contrôle les **pneus et niveaux**, les feux, la visibilité, les voyants et l'absence de fuite.
- Respecte les indications du constructeur, les consignes de l'entreprise et les règles de sécurité lors des vérifications.
- En cas de voyant rouge, bruit inhabituel ou fuite, arrête-toi en sécurité et préviens ton responsable avec des faits précis.

Ne tente pas de réparation hors de tes compétences et ne poursuis pas la route si le véhicule présente un risque. Un **signalement précis** facilite sa prise en charge.

Communication, qualité et prévention des risques

Présentation de la matière :
Dans ton CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, tu apprends à **communiquer avec les clients**, transmettre les consignes à l'équipe et contrôler la qualité du service. Tu identifies aussi les dangers pour protéger les personnes et les biens.

Ces apprentissages n'ont pas d'épreuve autonome. Ils contribuent notamment à l'Analyse d'une situation professionnelle, de **coefficient 3**, évaluée en CCF pendant la formation pour les parcours habilités, ou par un **écrit final de 2 heures** pour les autres candidats.

Conseil :
Je te conseille de consacrer 15 minutes, 2 fois par semaine, à une situation concrète. Entraîne-toi à reformuler une demande, signaler un meuble abîmé et expliquer une mesure de prévention. Prépare une fiche avec les informations essentielles à transmettre.

En atelier, prends l'habitude de **repérer les dangers** avant d'agir. Demande un retour à ton enseignant sur tes explications. Si tu hésites, fais préciser la consigne plutôt que d'improviser. Tu peux progresser sans chercher à aller trop vite.

Table des matières

Chapitre 1 : Communiquer avec le client et l'entreprise ..... Aller
1. Échanger avec le client ..... Aller
2. Communiquer avec l'entreprise ..... Aller
Chapitre 2 : Qualité du service et gestion des déchets ..... Aller
1. Offrir un service de qualité ..... Aller
2. Trier et gérer les déchets ..... Aller
3. Agir avec méthode sur le terrain ..... Aller
Chapitre 3 : Prévenir les risques sur les sites de travail ..... Aller
1. Repérer les dangers avant de commencer ..... Aller
2. Préparer le travail et protéger l'équipe ..... Aller
3. Agir en sécurité pendant et après l'intervention ..... Aller

Chapitre 1 : Communiquer avec le client et l'entreprise

1. Échanger avec le client :

La première prise de contact :
Quand tu rencontres un client, présente-toi simplement et explique ton rôle. Parle assez fort, reste poli et écoute sans couper la parole. Une attitude calme met le client en confiance et t'aide à comprendre ses attentes.

Les informations à vérifier :
Avant de commencer, confirme avec le client l'adresse, l'étage, la présence d'un ascenseur et les objets fragiles ou encombrants. Pose une question à la fois, puis reformule les points importants pour éviter les malentendus.

Exemple de prise de contact :
Tu peux dire : « Bonjour, je m'appelle Yanis et je fais partie de l'équipe de déménagement. On va vérifier ensemble les objets fragiles et l'accès au logement avant de commencer. » Cette phrase annonce clairement la suite.

La checklist sur le terrain :
Avant le chargement, prends quelques instants pour suivre cette checklist. Elle t'aide à transmettre les bonnes informations et à repérer un problème avant qu'il ne retarde le déménagement.

À vérifier	Action à réaliser
Adresse	Confirme le numéro et le code d'accès.
Accès	Vérifie l'étage, l'ascenseur et le stationnement.
Objets fragiles	Demande lesquels nécessitent une attention particulière.
Changement ou problème	Préviens le responsable avant d'agir.

2. Communiquer avec l'entreprise :

Les informations à transmettre :
Avec ton équipe et ton responsable, transmets des informations précises, utiles et rapides. Indique ce qui se passe, où et depuis quand. Si tu ne connais pas la réponse, dis-le et demande plutôt que d'inventer.

Les bons réflexes en cas d'imprévu :
Si l'accès est bloqué, si un meuble est abîmé ou si le volume dépasse ce qui était prévu, arrête-toi et avertis ton responsable. Décris les faits sans accuser le client ou un collègue. Attends les consignes avant de modifier l'organisation.

Exemple de situation :
À 9 h, l'équipe découvre que l'ascenseur est en panne au 4e étage. Tu préviens le responsable, qui confirme avec le client la solution et le délai. Le livrable attendu est une fiche d'incident datée, avec les faits et la décision prise.

Une transmission claire :
Avant de quitter le chantier, transmets les informations importantes à la personne concernée. Note les horaires, les difficultés rencontrées et les actions réalisées. Une trace écrite courte aide l'entreprise à suivre le dossier et à répondre au client.

Astuce de terrain :
Quand tu transmets un message, donne d'abord l'information principale, puis les détails. Par exemple, annonce « Le stationnement prévu est occupé » avant d'expliquer où se trouve le véhicule. Ce réflexe évite de perdre du temps dans les échanges.

Ce qu'il faut retenir

Une communication claire avec le client et l'entreprise évite les malentendus et facilite le déménagement.

- Présente-toi, écoute sans interrompre et vérifie l'adresse, les accès et les **objets fragiles**.
- Transmets des faits précis et signale rapidement tout **imprévu au responsable**.
- Avant de partir, note les horaires, les difficultés et les actions réalisées pour assurer une **transmission claire**.

Si tu ne connais pas une réponse, demande plutôt que d'inventer. En cas de problème, attends les consignes avant d'agir.

Chapitre 2 : Qualité du service et gestion des déchets

1. Offrir un service de qualité :

Les bons réflexes :
Pour le client, un déménagement réussi, ce n'est pas seulement des meubles transportés. C'est aussi une équipe ponctuelle, polie et attentive à ses affaires. Présente-toi, écoute les consignes et explique calmement ce que tu fais.

Protéger et vérifier :
Avant de déplacer un meuble, vérifie son état et repère les passages étroits. Utilise les protections adaptées et demande l'accord du client avant toute décision inhabituelle. Une vérification rapide évite bien des désaccords à la livraison.

- Sois ponctuel et garde une tenue propre.
- Manipule les objets avec soin et respecte le logement.
- Signale immédiatement une casse ou un problème à ton responsable.

Exemple de prise en charge :
Tu remarques une rayure sur une commode avant le chargement. Tu la signales au chef d'équipe, qui la note avec le client avant de protéger le meuble. À l'arrivée, chacun sait que la marque était déjà présente.

2. Trier et gérer les déchets :

Les déchets du déménagement :
Une tournée peut produire du carton, du papier, du film plastique, des sangles usées ou des objets dont le client ne veut plus. Ne mélange pas tout dans le véhicule. Le tri facilite le recyclage et garde le camion propre et sûr.

Le tri sur le terrain :
Selon le ministère de la Transition écologique, les professionnels doivent trier séparément plusieurs catégories de déchets, notamment le papier-carton, le plastique, le métal, le verre, le bois et le textile. Suis les consignes de ton entreprise et celles du point de collecte.

Déchet rencontré	Bon réflexe
Carton propre	Plie-le et mets-le dans le contenant prévu.
Film plastique	Sépare-le du carton et suis la consigne de collecte.
Meuble ou objet à donner	Demande l'accord du client avant de l'emporter ou de le déposer.
Produit inconnu ou dangereux	Ne le mélange pas aux autres déchets et préviens ton responsable.

Une collecte adaptée :
Ne dépose pas un déchet dans un bac au hasard. Les consignes varient selon le type de déchet et le lieu de collecte. Si tu as un doute, mets l'objet de côté et demande à ton responsable quelle filière utiliser.

Exemple de tri pendant une tournée :
Après un déménagement, l'équipe récupère 12 cartons propres et 2 sacs de film plastique. Elle plie les cartons, sépare le film et les dépose dans les contenants adaptés. Le responsable note les déchets évacués sur le suivi de tournée.

3. Agir avec méthode sur le terrain :

La check-list avant de repartir :
J'ai appris qu'un contrôle de 2 minutes en fin d'intervention évite souvent un retour au logement ou un oubli dans le véhicule. Prends l'habitude de vérifier ces points avec ton équipe avant de quitter les lieux.

- Vérifie que les affaires du client ont été livrées ou rangées selon ses consignes.
- Regroupe les déchets par type, sans les abandonner sur place.
- Contrôle le plancher et l'espace de chargement du véhicule.
- Signale au responsable tout objet oublié, dommage ou déchet particulier.
- Confirme au client que l'intervention est terminée et demande s'il reste une question.

Mini cas concret et livrable :
Dans un appartement de 2 pièces, l'équipe termine le déchargement en 3 heures. Elle repère 8 cartons réutilisables, 1 sac de film plastique et un petit meuble que le client souhaite donner. Elle trie les emballages et confirme la destination du meuble avec le client.

Le résultat attendu est un espace de livraison propre, sans déchet abandonné et sans objet emporté sans accord. Le livrable est une fiche de fin d'intervention indiquant la durée, les déchets triés et le devenir du meuble.

Astuce de terrain :
Quand tu charges des emballages à réutiliser, garde-les séparés des déchets. J'ai déjà vu une équipe perdre du temps à chercher des couvertures propres sous un tas de cartons. Un rangement par catégorie rend la fin de tournée plus simple.

Ce qu'il faut retenir

Un déménagement réussi repose sur un service attentif et une gestion rigoureuse des déchets.

- Sois ponctuel, poli et soigneux. Vérifie l'état des meubles et signale rapidement tout dommage.
- Trie les déchets par catégorie, respecte les consignes de collecte et demande l'accord du client avant de déplacer ou donner ses objets.
- Avant de repartir, vérifie les lieux, le véhicule, les affaires livrées et les déchets, puis renseigne le suivi d'intervention.

Une **vérification finale** et un **tri adapté des déchets** évitent les oublis et garantissent une intervention propre, sûre et transparente pour le client.

Chapitre 3 : Prévenir les risques sur les sites de travail

1. Repérer les dangers avant de commencer :

Faire le tour des lieux :
Avant de porter le premier carton, observe le logement, les parties communes et le trajet jusqu'au véhicule. Repère les escaliers, les portes étroites, les sols glissants, les objets encombrants et les personnes qui circulent.

Identifier les risques :
Un danger peut provoquer une chute, une blessure au dos, un pincement des doigts ou un accident avec le véhicule. La fatigue, la précipitation et le manque de communication augmentent aussi les risques. Signale ce qui te semble dangereux à ton responsable.

Situation à repérer	Risque possible	Réflexe de prévention
Cartons dans le passage	Chute ou collision	Dégager le trajet
Escalier étroit	Chute ou coincement	Évaluer le passage et s'organiser à 2 si besoin
Zone de circulation du VUL	Heurt ou écrasement	Éloigner les piétons et manœuvrer lentement
Meuble lourd ou encombrant	Effort excessif ou perte d'équilibre	Choisir une aide adaptée et demander du renfort

Exemple de repérage des risques :
Tu arrives dans un immeuble au 3e étage sans ascenseur. Le palier est encombré et une ampoule est grillée. Tu fais dégager le passage, demandes un éclairage adapté et vérifies avec ton chef si le meuble peut être déplacé en sécurité avant de le porter.

2. Préparer le travail et protéger l'équipe :

Organiser le chantier :
Un chantier bien organisé évite les gestes pressés et les déplacements inutiles. Définis un chemin de circulation, garde les sorties libres et pose les cartons sans bloquer les escaliers. Place le véhicule de façon à limiter les trajets et à protéger les passants.

Utiliser les bons équipements :
Porte les équipements prévus par ton entreprise, comme les chaussures de sécurité et les gants adaptés. Utilise le diable, le chariot ou le hayon uniquement si tu sais t'en servir et si le matériel est en bon état. Les équipements réduisent certains risques, mais ne remplacent pas une bonne organisation.

Communiquer avec tes collègues :
Avant de soulever une charge à plusieurs, mettez-vous d'accord sur le trajet, la prise et les consignes. Annonce clairement « stop » si tu perds l'équilibre ou si tu ne vois plus le chemin. J'ai appris sur le terrain qu'un mot dit à temps évite parfois un accident.

Exemple de préparation d'une manutention :
Un canapé doit sortir par un couloir étroit. Vous êtes 2, vous mesurez le passage, retirez un tapis et dégagez les cartons. L'un guide la manœuvre, l'autre porte. Si le canapé bloque, vous le reposez au lieu de forcer.

3. Agir en sécurité pendant et après l'intervention :

Appliquer les bons réflexes :
Garde le passage dégagé, avance sans courir et ne porte pas une charge qui t'empêche de voir tes pieds. Pour un objet trop lourd ou difficile à saisir, demande de l'aide ou choisis un moyen de manutention adapté. Selon l'INRS, le déménagement expose notamment aux risques de mal de dos, de chute et d'accident de la route.

Réagir face à un danger :
Si le sol devient glissant, si le matériel est abîmé ou si une manœuvre te paraît risquée, arrête-toi et préviens ton responsable. En cas d'accident, protège la zone sans te mettre en danger, alerte les secours selon les consignes de l'entreprise et indique précisément l'adresse et la situation.

Ta check-list avant de partir :

- Repère les obstacles, les escaliers et les zones de circulation.
- Vérifie que le matériel et les équipements prévus sont disponibles et en bon état.
- Définis le trajet des meubles et garde les passages libres.
- Accordez-vous sur les consignes avant chaque port à plusieurs.
- Signale les dangers et range la zone à la fin de l'intervention.

Mini cas concret et livrable attendu :
Dans un appartement au 2e étage, une équipe de 2 déménageurs doit transporter 12 cartons et 1 armoire. En 5 minutes, elle repère un tapis glissant, le retire, dégage le couloir et répartit les cartons sur le diable. Résultat : le passage reste libre et la charge est déplacée sans précipitation.

Le livrable attendu est une courte fiche de repérage remplie avant le départ : adresse, 3 risques observés, mesures prises et nom du responsable informé. Cette trace aide l'équipe à partager les consignes et à vérifier que les dangers importants ont été traités.

Ce qu'il faut retenir

Avant de commencer, observe les lieux et identifie les dangers pour prévenir les chutes, blessures et accidents. Une **bonne organisation du chantier** protège l'équipe et les passants.

- Dégage les passages, repère les obstacles et sécurise les zones de circulation.
- Utilise des équipements adaptés et vérifie leur état avant de les employer.
- Accorde-toi avec tes collègues sur le trajet et les consignes de manutention.
- Arrête-toi et alerte ton responsable si une situation ou un matériel présente un risque.

À la fin, range la zone et consigne les risques observés, les mesures prises et le responsable informé. La vigilance et la communication permettent de travailler sans précipitation.

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.