

DOSSIER COMMISSION D'INTERROGATION

EP1

Phase 2

Pratique de travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage

Groupement inter académique II	Session 2003	Facultatif : code 192yd03		
Examen et spécialité CAP Agent d'Entreposage et de Messagerie				
Intitulé de l'épreuve EP1 – Phase 2 – Travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage				
Type CONSIGNES	Facultatif : date et heure	Durée 40 MIN	Coefficient 5	N° de page / total 1/3

CONSIGNES A LA COMMISSION D'INTERROGATION

PHASE 2

Pratique de travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage
(40 minutes maximum) 100 points

La vérification de la conformité du dossier est un préalable au déroulement de l'épreuve.

Lieu de l'épreuve

L'épreuve se déroule selon les possibilités locales sur les lieux logistiques, sur les lieux de stage, d'apprentissage ou d'activités professionnelles.

Déroulement

La commission sera composée de deux examinateurs dont un professeur de la spécialité et, si possible, d'un professionnel du secteur considéré.

La commission choisit deux opérations à réaliser parmi les travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage.

Le jour de l'épreuve et avant l'épreuve, les examinateurs définissent les particularités et anomalies, à intégrer dans les scénarii des sujets, liées à la pratique de travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage.

Réception :

- Le candidat reçoit le sujet et en prend connaissance.
- Un membre de la commission achemine une palette de marchandises filmée avec une pochette contenant l'étiquette de la palette, le bon de livraison en deux exemplaires.
- Un membre de la commission doit présenter la lettre de voiture au candidat.
- Le candidat doit dater, signer, compléter la lettre de voiture et les deux exemplaires du bon de livraison ; accepter la marchandise livrée.
- le bon de livraison « destinataire » (**annexe 5**) fait office de bon de réception.
- Le candidat remet à la commission d'interrogation l'exemplaire du bon de livraison destiné au transporteur (**annexe 4**).
- Le candidat vérifie ensuite les colis et la marchandise, il doit constater l'anomalie et la spécificité « produits dangereux » qui ont été choisies par la commission (manquant, erreur de marchandise...).
- Le candidat doit les signaler à la commission et proposer oralement des solutions : réserves sur la lettre de voiture, réclamations sur le bon de livraison (si le contrôle a lieu avant le départ du transporteur), lettre de réserves, imprimé de litige « fournisseur » sous 3 jours ouvrables....
- Le candidat complète ensuite les bons d'entrée, un par référence, (**annexe 6**).

CAP Agent d'Entreposage et de Messagerie	192y803
EP1 – Phase 2 – Travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage	2/3

Dégroupage :

- Le candidat reçoit le sujet et en prend connaissance.
- une palette avec la marchandise livrée est mise à la disposition du candidat sur le quai de réception (endroit délimité à la craie ou au ruban adhésif).
- Un membre de la commission remet la lettre de voiture concernant la palette, le récépissé de prise en charge et les lettres de voiture qui seront utilisées après le dégroupage.
- Le candidat doit dégroupier la palette en fonction des lettres de voiture et de l'étiquetage directionnel des colis.
- Le candidat doit compléter les étiquettes directionnelles.
- Le candidat doit prévoir une étiquette directionnelle pour chaque colis.
- Le candidat sera interrogé quant aux destinataires des lettres de voiture. Il doit répondre qu'elles seront transmises aux conducteurs qui prendront en charge les palettes.

Entreposage :

- Le candidat reçoit le sujet et en prend connaissance.
- Une palette filmée est mise à la disposition du candidat.
- Avec la palette un membre de la commission lui remet : un bon de livraison et une lettre de voiture complétée.
- A partir du plan du magasin et de l'adressage des produits, il doit entreposer la marchandise (suivant la place disponible) et prendre les mesures de sécurité qui s'imposent pour la manipulation et le stockage des produits dangereux.

Evaluation

L'évaluation phase 2 est formalisée sur la grille CP-B jointe en annexe.

En l'absence de dossier (partie administrative et partie technique) ou en l'absence de la partie administrative seule, le candidat ne peut être interrogé, la mention NV (non valide) est inscrite dans la case « total général / 160 » de la grille récapitulative EP1 CP-D.

En présence d'une partie administrative incomplète, le candidat est interrogé, il lui sera signifié de justifier de la réalité des P.F.E. pour, selon ses résultats, se voir ou non délivrer le diplôme.

En cas d'absence de la partie technique, la note 0 sera attribuée à l'EP1. En présence d'une partie technique incomplète, les pénalités prévues sur la grille d'évaluation seront appliquées.

CAP Agent d'Entreposage et de Messagerie	192y003
EP1 - Phase 2 - Travaux de réception, de dégroupage, d'entreposage	3/3