

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Arrêté du 28 février 2020 portant création de la spécialité « Organisation de transport de marchandises » de baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance

NOR : MENE2006250A

Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ;

Vu l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'arrêté du 4 août 2000 modifié relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel ;

Vu l'arrêté du 8 novembre 2012 modifié relatif à l'obtention de dispenses d'unités à l'examen du baccalauréat professionnel ;

Vu l'arrêté du 24 juillet 2015 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 23 janvier 2020 ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « Mobilité et logistique » en date du 28 janvier 2020,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Il est créé la spécialité « Organisation de transport de marchandises » de baccalauréat professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.

La présentation synthétique du référentiel du diplôme est définie en annexe I du présent arrêté.

Art. 2. – Le référentiel des activités professionnelles est défini en annexe II et le référentiel de compétences est défini en annexe III du présent arrêté.

Art. 3. – Le référentiel d'évaluation est fixé en annexe IV du présent arrêté qui comprend les parties IV *a* relative aux unités constitutives du diplôme, IV *b* relative au règlement d'examen et IV *c* relative à la définition des épreuves sous la forme ponctuelle et sous la forme du contrôle en cours de formation.

Art. 4. – Les volumes horaires de formation applicables à la spécialité « Organisation de transport de marchandises » de baccalauréat professionnel sont fixés par l'arrêté du 21 novembre 2018 susvisé.

Au titre de l'annexe I de l'arrêté du 21 novembre 2018 susvisé, sont retenus les enseignements : « Economie-droit » et « Langue vivante B ».

Dans le cadre de l'annexe II du même arrêté, la spécialité est classée dans le secteur « services ».

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « Organisation de transport de marchandises » de baccalauréat professionnel est de 22 semaines incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe V du présent arrêté.

Art. 5. – Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

Dans ce cadre, la liste des pièces à fournir pour le contrôle de la régularité de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur d'académie en charge de ce contrôle.

Art. 6. – Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-78 et D. 337-79 du code de l'éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Il précise également la ou les épreuves facultatives auxquelles il souhaite se présenter.

La spécialité « Organisation de transport de marchandises » de baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-67 à D. 337-88 du code de l'éducation.

Art. 7. – La correspondance entre, d'une part, les épreuves et unités de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 3 juin 2010 modifié portant création du baccalauréat professionnel spécialité « Transport » et, d'autre part, les épreuves et unités de l'examen organisé conformément au présent arrêté est précisée en annexe VI du présent arrêté.

Toute note conservée selon les règles fixées aux articles D. 337-78 et D. 337-79 précités, dans le cadre de la forme globale ou de la forme progressive de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 3 juin 2010 modifié précité, est ainsi reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Art. 8. – La liste des sigles et acronymes à connaître est définie en annexe VII du présent arrêté.

Art. 9. – La première session d'examen de la spécialité « Organisation de transport de marchandises » de baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2023.

Art. 10. – La dernière session d'examen de la spécialité « Transport » de baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 juin 2010 modifié, cité à l'article 7, aura lieu en 2022. A l'issue de cette dernière session, cet arrêté sera abrogé.

Art. 11. – Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 28 février 2020.

Pour le ministre et par délégation :

*La cheffe du service
de l'instruction publique
et de l'action pédagogique,
R.-M. PRADEILLES-DUVAL*

ANNEXES



**Ministère de l'éducation nationale
et de la jeunesse**

**Baccalauréat professionnel
Spécialité
« Organisation de transport de marchandises »**

SOMMAIRE

ANNEXE I : PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

ANNEXE II : RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Champ d'activité

Description des activités professionnelles

ANNEXE III : RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Compétences professionnelles

Savoirs associés aux compétences professionnelles

ANNEXE IV : RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

IV a. Unités constitutives du diplôme

IV b. Règlement d'examen

IV c. Définition des épreuves

ANNEXE V : PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

ANNEXE VI : TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES OU UNITÉS DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME

ANNEXE VII : LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

**ANNEXE I : Présentation synthétique du référentiel du diplôme
Tableau de synthèse Activités – Blocs de compétences – Unités
Baccalauréat professionnel Spécialité «Organisation de transport de marchandises»**

Activités	Blocs de compétences	Unités
<p>Pôle d'activité n° 1 La préparation des opérations de transport</p>	<p align="center">Bloc n° 1 Préparer les opérations de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte la demande du client/donneur d'ordre • Choisir les modalités de l'opération de transport • Optimiser l'offre de transport • Elaborer la cotation de l'offre de transport 	<p align="center">Unité 2</p>
<p>Pôle d'activité n° 2 La mise en œuvre et le suivi d'opérations de transport</p>	<p align="center">Bloc n° 2 Mettre en œuvre et suivre des opérations de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituer le dossier transport • Exécuter la demande du client/donneur d'ordre • Suivre l'opération de transport et communiquer avec les interlocuteurs 	<p align="center">Unité 31</p>
<p>Pôle d'activité n° 3 La contribution à l'amélioration de l'activité de transport</p>	<p align="center">Bloc n° 3 Contribuer à l'amélioration de l'activité de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôler les engagements contractuels avec le client/donneur d'ordre • Participer à la gestion des moyens matériels et humains • Actualiser les tableaux de bord liés à l'activité de transport • Contribuer à l'amélioration de la performance de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> - dans le domaine de la démarche qualité - dans le domaine des certifications obligatoires - dans le domaine de la démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE) - dans le domaine de la prévention des risques professionnels - dans le domaine de la rentabilité financière 	<p align="center">Unité 32</p>

	<p>Bloc n° 4 – Economie – droit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser l'organisation économique et juridique de la société contemporaine dans le contexte de l'activité professionnelle - Restituer, oralement ou à l'écrit, les résultats des analyses effectuées 	<p>Unité U 11</p> <p>Economie - droit</p>
	<p>Bloc n°5 – Mathématiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechercher, extraire et organiser l'information - Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution - Expérimenter, simuler - Critiquer un résultat, argumenter - Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit 	<p>Unité U 12</p> <p>Mathématiques</p>
	<p>Bloc n°6 – Prévention–santé–environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème - Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident - Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques - Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées - Proposer des actions permettant d'intervenir efficacement face à une situation d'urgence 	<p>Unité U 33</p> <p>Prévention–santé–environnement</p>
	<p>Bloc n°7 – Langue vivante 1</p> <p>Compétences de niveau B1 + du CECRL</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère 	<p>Unité U 41</p> <p>Langue vivante 1</p>
	<p>Bloc n°8 – Langue vivante 2</p> <p>Compétences de niveau B1 du CECRL</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère 	<p>Unité U 42</p> <p>Langue vivante 2</p>
	<p>Bloc n°9 – Français</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrer dans l'échange oral : écouter, réagir, s'exprimer - Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire - Devenir un lecteur compétent et critique - Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle 	<p>Unité U 51</p> <p>Français</p>

	<p>Bloc n°10 – Histoire–géographie–enseignement moral et civique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appréhender la diversité des sociétés et la richesse des cultures - Comprendre les enjeux liés au développement durable - Identifier les enjeux et contraintes de la mondialisation - Identifier les droits et devoirs civils, politiques, économiques et sociaux 	<p>Unité U 52 Histoire–géographie–enseignement moral et civique</p>
	<p>Bloc n°11 – Arts appliqués et cultures artistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels - Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création - Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques 	<p>Unité U 6 Arts appliqués et cultures artistiques</p>
	<p>Bloc n°12 – Éducation physique et sportive</p> <p>Compétences de niveau 4 du référentiel de compétences attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une performance motrice maximale - Se déplacer en s'adaptant à des environnements variés et incertains - Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique - Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif - Respecter les règles de vie collective et assumer les différents rôles liés à l'activité 	<p>Unité U 7 Éducation physique et sportive</p>
<i>Le candidat peut choisir jusqu'à deux unités facultatives parmi les trois proposées</i>		
	<p>Bloc facultatif Langues Vivantes</p> <p>Compétences de niveau B1 + du CECRL</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer oralement en continu - Interagir en langue étrangère - Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère 	<p>Unité facultative Langues Vivantes</p>
	<p>Bloc facultatif Éducation physique et sportive</p> <p>Compétences de niveau 5 du référentiel de compétences attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une performance motrice maximale - Se déplacer en s'adaptant à des environnements variés et incertains - Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique - Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif - Respecter les règles de vie collective et assumer les différents rôles liés à l'activité 	<p>Unité facultative Éducation physique et sportive</p>

	<p style="text-align: center;">Bloc facultatif Mobilité</p> <ul style="list-style-type: none">- Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger- Caractériser le contexte professionnel étranger- Réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel étranger- Comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées à l'étranger et en France- Se repérer dans un nouvel environnement- Identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil	<p style="text-align: center;">Unité facultative Mobilité</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

ANNEXE II

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Baccalauréat professionnel Spécialité «Organisation de transport de marchandises»

Champ d'activité

I. Appellation du diplôme

Spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel.

II. Champ d'activité

II.1. Définition du métier

Le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel prépare, met en œuvre, suit et contrôle les opérations de transport de marchandises dans un cadre national et international.

Dans ses activités, il/elle respecte les réglementations en vigueur, les procédures, les règles de sécurité et de sûreté, les normes qualité et environnementales.

À cet effet, il/elle est en relation avec des partenaires externes (tels les clients/donneurs d'ordre, les prestataires et les auxiliaires de transport, les intervenants de la chaîne logistique, les administrations et les réseaux d'agents étrangers) et des partenaires internes (tels les conducteurs(trices), les services logistique, administratif, commercial, comptable, douane et le réseau d'agences) avec lesquels il/elle communique à l'oral et à l'écrit, en français et en langue étrangère.

Il/elle est un des acteurs de la mise en œuvre de la démarche de responsabilité sociétale et de la prévention des risques professionnels au sein de l'entreprise.

II.2. Contexte professionnel

II.2.1. Environnement de l'emploi

L'environnement technique et économique de l'emploi est soumis à l'influence de plusieurs facteurs :

- l'internationalisation des échanges avec la nécessité d'une pratique usuelle d'une langue étrangère ;
- l'impact du numérique avec la dématérialisation, l'informatisation des procédures et les autres progrès technologiques ;
- le renforcement des procédures de sécurité et de sûreté des biens et des personnes ;
- la recherche d'une qualité de service optimale des prestations ;
- la rentabilité des prestations ;
- l'utilisation d'outils de communication ;
- le travail en équipe dans un contexte multiculturel (entreprise, personnel, partenaires) ;
- les contraintes réglementaires et environnementales.

Dans un marché particulièrement concurrentiel, l'ensemble de ces facteurs pousse les entreprises à s'adapter par :

- une réactivité plus grande aux besoins des clients/donneurs d'ordre ;
- une traçabilité accrue des opérations de transport ;
- une sécurisation de l'information et des marchandises ;
- une offre compétitive de prestations ;

- une veille réglementaire et technologique ;
- une adaptation du transport aux nouveaux modes de distribution ;
- un engagement fort dans une démarche de responsabilité sociétale des entreprises.

II.2.2. Emplois concernés

Le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel peut prétendre aux emplois suivants (liste non exhaustive) :

A. dans le cadre d'une première insertion professionnelle :

- assistant(e) agent d'exploitation transport ;
- assistant(e) agent de transit ;
- assistant(e) affréteur ;
- aide déclarant en douane ;
- assistant(e) gestionnaire d'opérations de transport ;
- répartiteur ;
- agent de planning.

B. après une première expérience professionnelle :

- agent d'exploitation ;
- affréteur ;
- agent de transit ;
- chargé(e) d'expéditions overseas ;
- déclarant en douane ;
- employé(e) de groupage ;
- gestionnaire d'opérations de transport.

II.2.3. Types d'entreprises

Le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel exerce principalement dans :

- les entreprises de transport de marchandises générales ;
- les entreprises de transports spécialisés (transport sous température dirigée, transport de marchandises dangereuses, transport exceptionnel, transport de fonds, transport d'animaux vivants, transport en citerne, transport de véhicules roulants) ;
- les entreprises commissionnaires de transport ;
- les entreprises logistiques disposant d'un service de transport en propre ;
- les entreprises de location de véhicules industriels ;
- les entreprises de déménagement ;
- les entreprises représentant en douane enregistrées ;
- les entreprises industrielles et commerciales intégrant des activités de transport.

II.2.4. Poste dans les entreprises

Le poste, occupé par le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel, varie en fonction des structures, de la taille et des activités de l'entreprise :

- au sein d'une très petite entreprise (TPE), il/elle dépend directement du chef d'entreprise ou du responsable d'agence ;
- au sein d'une entreprise de taille plus importante, il/elle est placé(e) sous l'autorité d'un(e) responsable d'agence, du(de la) responsable d'exploitation ou de douane.

III. Les activités professionnelles

Quels que soient la taille et le type d'organisation, les activités professionnelles sont regroupées dans les pôles suivants :

- Pôle 1 : La préparation des opérations de transport
- Pôle 2 : La mise en œuvre et le suivi d'opérations de transport
- Pôle 3 : La contribution à l'amélioration de l'activité de transport

IV. Les conditions générales d'exercice

Le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel exerce ses missions dans un souci de rentabilité et de satisfaction de la demande du client/donneur d'ordre.

Il/elle développe les aptitudes et comportements suivants :

- l'intégration dans une équipe de travail ;
- l'esprit d'équipe et l'aisance relationnelle ;
- la capacité d'adaptation à un environnement de travail (numérique, vocabulaire technique en français et en langue étrangère, amplitudes horaires) ;
- l'organisation et la hiérarchisation des tâches ;
- la réactivité ;
- la rigueur et le contrôle de ses activités ;
- le respect des procédures et règlements ;
- le souci de la santé et de la sécurité au travail des personnels ;
- la prise en compte des impératifs de la démarche sociétale des entreprises ;
- l'adaptation de sa communication écrite ou orale en fonction de son interlocuteur ;
- la faculté de rendre compte, d'informer et d'argumenter ;
- la relation de service ;
- la volonté de véhiculer une image positive et valorisante de l'entreprise ;
- l'esprit d'initiative et d'innovation au sein de l'entreprise.

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Pôle d'activité n° 1 : La préparation des opérations de transport

Activité 1 : La prise en compte de la demande du client/donneur d'ordre

- Tâche 1 - La réception de la demande de transport en national ou international
- Tâche 2 - L'identification des besoins du client/donneur d'ordre
- Tâche 3 - L'identification des caractéristiques de l'envoi
- Tâche 4 - La prise en compte des contraintes et impératifs, y compris l'incoterm

Activité 2 : Le choix des modalités de l'opération de transport

- Tâche 1 - La sélection du ou des mode(s) et/ou de la technique de transport
- Tâche 2 - Le choix des moyens humains et matériels
- Tâche 3 - La prise en compte des prestations associées
- Tâche 4 - La sélection du ou des opérateur(s) de transport
- Tâche 5 - La sélection du ou des sous-traitant(s)

Activité 3 : L'optimisation de l'offre de transport

- Tâche 1 - La recherche et la sélection de l'itinéraire
- Tâche 2 - La détermination des temps de conduite, de repos et de travail
- Tâche 3 - L'élaboration des plans de chargement

Activité 4 : La cotation de l'offre de transport

- Tâche 1 - La sélection et l'application des tarifs pour la prestation demandée
- Tâche 2 - La prise en compte des prestations annexes
- Tâche 3 - La détermination du coût de revient de l'opération de transport et du prix de vente de l'opération
- Tâche 4 - La transmission de l'offre au client/donneur d'ordre

Conditions d'exercice			
<p>Au sein d'une entreprise ayant une activité de transport ou de commission de transport, opérant à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale, le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel reçoit la demande du client/donneur d'ordre, prend en compte ses besoins et les caractéristiques de l'envoi. Il/elle étudie et propose un ou plusieurs mode(s) de transport (routier, aérien maritime) et les techniques intermodales, en moyens propres ou sous-traités dans le respect d'une démarche éthique et responsable afin de formuler une offre tarifaire au client/donneur d'ordre. Il/elle est amené(e) à utiliser différentes ressources et des outils d'exploitation numériques. Il/elle peut et être amené(e) à utiliser une langue étrangère.</p>			
Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le contexte professionnel ; ▪ la demande du client/donneur d'ordre ; ▪ les données clients et partenaires ; ▪ le descriptif des contraintes et des moyens matériels et humains ; ▪ la documentation spécifique à l'international ; ▪ la documentation géographique, technique, commerciale ; ▪ la réglementation applicable ; ▪ les tarifs ; ▪ les procédures internes à l'entreprise ; ▪ les planigrammes ; ▪ les documents liés aux prestations. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ les technologies de l'information et de la communication (TIC) ; ▪ l'accès au système d'information ; ▪ les outils de traçabilité ; ▪ les documents dématérialisés ; ▪ les moyens de transport ; ▪ les moyens humains disponibles ; ▪ les marchandises ; ▪ les supports de charge ; ▪ les services de cartographie numérique et de calcul d'itinéraires ; ▪ les logiciels bureautiques, les progiciels ; ▪ les solutions collaboratives. 	<p><u>Relations internes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le chef d'entreprise ; ▪ le responsable d'agence ou d'exploitation ; ▪ l'agent d'exploitation ; ▪ le déclarant en douane ; ▪ le(s) conducteur(s) ; ▪ le service commercial ; ▪ le service logistique ; ▪ le service maintenance. <p><u>Relations externes</u> : Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les clients/donneurs d'ordre ; ▪ les intervenants de la chaîne logistique ; ▪ les sous-traitants ; ▪ les administrations. 	<p>Il/elle prépare et organise les opérations de transport sous le contrôle du chef d'entreprise, d'un responsable d'agence, d'exploitation qui détermine son degré d'autonomie.</p>
Résultats attendus			
<p>La prise en compte de la demande du client/donneur d'ordre.</p> <p>Le respect des réglementations en vigueur.</p> <p>Le choix approprié du ou des mode(s) et de la technique de transport, des sous-traitants, des moyens humains et matériels avec la prise en compte d'une démarche de responsabilité sociétale des entreprises.</p> <p>Une cotation pertinente et argumentée.</p> <p>La cohérence des itinéraires.</p> <p>L'optimisation des plans de chargement.</p> <p>La prise en compte de la chronologie des différentes étapes de l'élaboration du dossier du client/donneur d'ordre.</p> <p>Une communication adaptée et efficace avec les clients/donneurs d'ordre et l'ensemble des partenaires concernés.</p> <p>La conformité de l'offre à la demande du client/donneur d'ordre.</p>			

Pôle d'activité n° 2 : La mise en œuvre et le suivi d'opérations de transport

Activité 1 : La constitution du dossier transport

- Tâche 1 - La collecte et la vérification des données et/ou des documents nécessaires à l'opération de transport, y compris les formalités douanières
- Tâche 2 - La création du dossier de transport (manuscrit ou dématérialisé) et la saisie des données
- Tâche 3 - Le contrôle du dossier transport

Activité 2 : L'exécution de la demande du client/donneur d'ordre

- Tâche 1 - La réservation du transport
- Tâche 2 - La prise en compte de la demande dans la planification des opérations de transport
- Tâche 3 - L'application des procédures de sûreté et de sécurité
- Tâche 4 - L'établissement des documents liés à l'opération de transport
- Tâche 5 - Le contrôle et l'actualisation des données nécessaires à l'exécution de l'opération de transport
- Tâche 6 - La transmission des informations, des documents et des instructions aux différents acteurs du transport

Activité 3 : Le suivi de l'opération de transport et la communication aux interlocuteurs

- Tâche 1 - Le suivi de la marchandise et de l'opération de transport
- Tâche 2 - Le suivi des opérations sous-traitées
- Tâche 3 - Le suivi des opérations de douane
- Tâche 4 - Le traitement des incidents et aléas
- Tâche 5 - Le suivi des autres opérations de transport en cours
- Tâche 6 - La transmission des informations aux interlocuteurs concernés

Conditions d'exercice			
<p>Au sein d'une entreprise ayant une activité de transport ou de commission de transport, opérant à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale, le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel prépare et complète le dossier administratif, déclenche l'opération de transport et en contrôle les différentes étapes (logistique, transport, douane). Il/elle veille à l'application de la sûreté et de la sécurité du personnel, des marchandises et des équipements. Il/elle gère les incidents. Il/elle collecte et transmet aux services concernés les informations et les documents utiles à la facturation de l'opération de transport. Il peut être conduit à communiquer oralement ou par écrit, avec ses interlocuteurs, dans une langue étrangère.</p>			
Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> ▪ le dossier de transport ; ▪ les données client/donneur d'ordre ; ▪ les données marchandises ; ▪ les documents nécessaires à l'opération de transport ; ▪ les documents de douane ; ▪ les protocoles internes ; ▪ les accords interentreprises ou interagences ; ▪ les pièces utiles au traitement des incidents ; ▪ les réglementations applicables ; ▪ les planigrammes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ les technologies de l'information et de la communication (TIC) ; ▪ l'accès aux systèmes d'information ; ▪ les outils de traçabilité ; ▪ les documents dématérialisés ; ▪ les nouvelles technologies (intelligence artificielle, objets connectés, blockchain) ; ▪ les bourses de fret ; ▪ les logiciels bureautiques, les progiciels ; ▪ les solutions collaboratives ; ▪ les téléprocédures. 	<p><i>Relations internes :</i> Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le chef d'entreprise ; ▪ le responsable d'agence ou d'exploitation ; ▪ l'agent d'exploitation ; ▪ le service après-vente ; ▪ le service affrètement ; le déclarant en douane ; ▪ le(s) conducteur(s) ; <p>▪ le service commercial ;</p> <p>▪ le service logistique ;</p> <p>▪ le service « litiges ».</p> <p><i>Relations externes :</i> Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les clients/donneurs d'ordre ; ▪ les agences partenaires ; ▪ les sous-traitants ; ▪ les partenaires à l'international ; ▪ les intervenants de la chaîne logistique ; ▪ les administrations. 	<p>Il/elle travaille sous le contrôle du chef d'entreprise, d'un responsable d'agence, d'exploitation qui détermine son degré d'autonomie.</p>
Résultats attendus			
<p>La collecte et le contrôle des données nécessaires à la création, la mise en œuvre et au suivi de l'opération de transport.</p> <p>Le renseignement pertinent des documents de transport.</p> <p>La sélection des documents et des informations utiles au dédouanement.</p> <p>Le traitement approprié des incidents au cours de l'opération de transport.</p> <p>Une communication efficace et adaptée avec l'ensemble des interlocuteurs.</p> <p>La mise à jour du dossier.</p> <p>La traçabilité des marchandises et de l'opération de transport.</p> <p>L'application rigoureuse des procédures d'exploitation.</p> <p>La priorisation et la réactivité dans le traitement des opérations.</p> <p>L'utilisation appropriée des principales fonctionnalités des logiciels bureautiques, des progiciels et des</p>			

solutions collaboratives.

Le respect des réglementations en matière de sûreté et de sécurité.

Pôle d'activité n° 3 : La contribution à l'amélioration de l'activité de transport

Activité 1 : Le contrôle des engagements contractuels avec le client/donneur d'ordre

- Tâche 1 - La vérification de la conformité de l'opération de transport avec les engagements contractuels
- Tâche 2 - L'identification et le traitement des anomalies, des réclamations et des litiges
- Tâche 3 - La clôture du dossier de l'opération de transport
- Tâche 4 - Le suivi et le maintien de la relation client/donneur d'ordre

Activité 2 : La participation à la gestion des moyens matériels et humains

- Tâche 1 - La vérification du respect des temps de conduite et de repos
- Tâche 2 - La gestion du plan de développement des compétences, des certifications et des habilitations
- Tâche 3 - La participation à la gestion des moyens de transport
- Tâche 4 - La participation à la gestion des supports de charge

Activité 3 : L'actualisation des tableaux de bord liés à l'activité de transport

- Tâche 1 - La collecte et le tri des données liées à l'activité de transport
- Tâche 2 - La saisie et la vérification des données
- Tâche 3 - La transmission des données

Activité 4 : La contribution à l'amélioration de la performance de l'entreprise

- dans le domaine de la démarche qualité
- dans le domaine des certifications obligatoires
- dans le domaine de la démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE)
- dans le domaine de la prévention des risques professionnels
- dans le domaine de la rentabilité financière

- Tâche 1 - Le suivi des indicateurs et de la mise en œuvre des procédures
- Tâche 2 - Le suivi des principaux éléments des documents de synthèse
- Tâche 3 - La proposition d'actions préventives ou correctives
- Tâche 4 - Le compte rendu des propositions

Conditions d'exercice			
<p>Au sein d'une entreprise ayant une activité de transport ou de commission de transport, opérant à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale, le/la titulaire de la spécialité «Organisation de transport de marchandises» du baccalauréat professionnel contrôle les opérations de transport, traite les anomalies, les réclamations et les litiges ou transmet les informations nécessaires à leur traitement. Il/elle contribue au développement de la relation client. Il/elle participe à la gestion des moyens matériels et humains. Il/elle tient à jour les informations nécessaires au suivi de l'activité. Il/elle contribue à l'amélioration des procédures qualité, des certifications, des habilitations obligatoires et de la responsabilité sociétale des entreprises. Il/elle est sensibilisé(e) à la lutte contre les risques professionnels. De même, il/elle agit pour améliorer l'efficience économique de l'entreprise.</p>			
Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les dossiers transport ; ▪ les procédures et les protocoles de qualité, sécurité, sûreté, hygiène et environnement ; ▪ les données client/donneur d'ordre ; ▪ les données de l'activité ; ▪ l'organigramme ; ▪ le relevé des anomalies, des réclamations et litiges ; ▪ les planigrammes ; ▪ le fichier du personnel ; ▪ les instructions des clients/donneurs d'ordre ; ▪ les documents et les informations relatifs au traitement des anomalies, des réclamations et des litiges ; ▪ les réglementations ; ▪ les contrats d'assurance ; ▪ le plan des locaux et les droits d'accès ; ▪ les archives. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ les technologies de l'information et de la communication (TIC) ; ▪ l'accès au système d'information ; ▪ les logiciels bureautiques, les progiciels ; ▪ les solutions collaboratives ; ▪ l'informatique embarquée ; ▪ les moyens de transport et les supports de charge. 	<p><u>Relations internes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le chef d'entreprise ; ▪ le responsable d'agence ou d'exploitation ; ▪ le service logistique ; ▪ le service commercial ; ▪ ... <p><u>Relations externes</u> : Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ les clients/donneurs d'ordre ; ▪ les agences partenaires ; ▪ les sous-traitants ; ▪ les intervenants de la chaîne logistique ; ▪ les administrations. 	<p>Il/elle travaille sous le contrôle du chef d'entreprise, d'un responsable d'agence, d'exploitation, qui détermine son degré d'autonomie.</p>
Résultats attendus			
<p>La collecte des données nécessaires au contrôle de l'opération de transport. La clôture du dossier client/donneur d'ordre permettant la facturation. La satisfaction tripartite client, entreprise, partenaires. L'identification et le traitement des anomalies, des réclamations et des litiges ou la transmission des informations relatives à leur traitement au service compétent de l'entreprise. La gestion optimale des moyens matériels et humains. L'application rigoureuse des réglementations, des certifications et des habilitations obligatoires. La tenue réactive des tableaux de bord pour l'analyse de l'activité. La transmission efficace des informations à sa hiérarchie. Le respect et la participation à l'amélioration des procédures.</p>			

La contribution à la mise en œuvre de la responsabilité sociétale des entreprises.
La participation à la mesure, au suivi et à l'amélioration de la rentabilité.

ANNEXE III
RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES
Baccalauréat professionnel Spécialité «Organisation de transport de marchandises»

Bloc de compétences C1 - Préparer les opérations de transport
L'inscription, en italien, de savoirs associés fait état d'une mobilisation dans plusieurs blocs de compétences

C1.1 - Prendre en compte la demande du client/donneur d'ordre		Critères d'évaluation	Savoirs associés
Tâches	Compétences détaillées		
A1.1 - La prise en compte de la demande du client/donneur d'ordre	A1.1T1 - La réception de la demande de transport en national ou international	A1.1C1 - Collecter les informations nécessaires au traitement de la demande en français ou en langue étrangère	Les partenaires sont identifiés. Les flux de marchandises (national, intracommunautaire, pays tiers, ...) sont repérés et le traitement douanier éventuel est identifié.
	A1.1T2 - L'identification des besoins du client/donneur d'ordre	A1.1C2 - Sélectionner les données utiles au traitement de la demande	Les informations utiles au traitement de la demande sont correctement sélectionnées.
	A1.1T3 - L'identification des caractéristiques de l'envoi	A1.1C3 - Identifier les caractéristiques de la marchandise, de son emballage et de son conditionnement	Le type de marchandise, son emballage et son conditionnement sont correctement identifiés. La réglementation correspondant à la nature de la marchandise transportée est prise en compte.
			C1.S1 - L'organisation de la profession C1.S2 - L'organisation d'une entreprise de transport C1.S3 - Les intervenants de la chaîne logistique C1.S4 - L'offre de transport C1.S5 - La demande de transport C1.S6 - Les prestations associées C1.S7 - Les flux de marchandises et les obligations douanières C1.S8 - Les modes et les techniques de transport C1.S9 - Les caractéristiques de l'envoi C1.S10 - La réglementation nationale