



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Spécialité  
« échafaudeur »  
de mention complémentaire  
niveau 3**

# SOMMAIRE

<b>ANNEXE I</b>	<b>Présentation synthétique du référentiel du diplôme</b>
<b>ANNEXE II</b>	<b>Référentiel des activités professionnelles</b>
<b>ANNEXE III</b>	<b>Référentiel de compétences</b>
<b>ANNEXE IV</b>	<b>Référentiel d'évaluation</b>
	IV.1 Unités constitutives du diplôme
	IV.2 Règlement d'examen
	IV.3 Définition des épreuves
<b>ANNEXE V</b>	<b>Périodes de formation en milieu professionnel</b>

## Annexe I - Présentation synthétique du référentiel du diplôme

### I.1. Présentation

Le titulaire de la spécialité Échafauteur de mention complémentaire, niveau 3, exerce ses compétences, sous le contrôle de sa hiérarchie, dans des activités de montage, démontage, modification et vérification d'échafaudage de pied ou roulant.

Les échafaudages, montés dans le respect des règles de sécurité et de prévention de la santé, vont des plus simples (inférieur à 24m de haut selon R408 ou conforme à la R457) aux plus complexes (supérieures à 24m de haut).

En équipe, il met en œuvre des structures d'échafaudage dans les secteurs d'activités du bâtiment, des travaux publics, de l'industrie ou de l'évènementiel.

### I.2. Tableau de synthèse

Pôles d'activités	Blocs de compétences	Unités
<b>Pôle 1</b> PREPARATION	<b>Bloc n°1- ÉTUDE ET PREPARATION D'UNE INTERVENTION</b> Exploiter des documents Définir une solution technique Déterminer les besoins	<b>Unité U1</b> ÉTUDE ET PRÉPARATION D'UNE INTERVENTION
<b>Pôle 2</b> MISE EN ŒUVRE	<b>Bloc n°2 - MISE EN ŒUVRE ET CONTROLE D'UNE STRUCTURE</b> Organiser et sécuriser son intervention Gérer le matériel Monter une structure Démonter une structure	<b>Unité U2</b> MISE EN ŒUVRE ET CONTROLE D'UNE STRUCTURE
<b>Pôle 3</b> COMMUNICATION	<b>Bloc n°3 - VERIFICATION ET COMPTE-RENDU</b> Effectuer les vérifications règlementaires Compléter et transmettre des documents Échanger et rendre compte oralement	<b>Unité U3</b> VÉRIFICATION ET COMPTE- RENDU

## **Annexe II - Référentiel des activités professionnelles**

### II.1. Insertion professionnelle visée

#### II.1.1. Secteurs d'activité

Le titulaire de la spécialité échafauteur de mention complémentaire peut être amené à intervenir dans les secteurs d'activité suivants :

- du bâtiment (constructions neuves, rénovation ou monuments historiques)
- des travaux publics (ouvrages d'art...)
- de l'industrie (aéronautique, nucléaire, navale, pétrochimie ...)
- de l'évènementiel (festivals, concerts, manifestations sportives...).

Il peut travailler au sein d'une entreprise spécialisée dans le montage d'échafaudage, ou une entreprise d'un secteur d'activité précédemment listé.

#### II.1.2. Types d'emploi accessibles

Le titulaire de ce diplôme exerce la fonction d'échafauteur sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique. À terme et après une expérience professionnelle en moyenne de trois années, l'échafauteur peut prétendre à la fonction de chef d'équipe ou chef de chantier en fonction de la taille de l'entreprise.

## II.2. Description des activités professionnelles

### II.2.1. Présentation des pôles d'activités

Pôles	Activités
<b>PREPARATION</b>	<b>Activité 1.1</b> - Étude et exploitation des données
	<b>Activité 1.2</b> - Préparation de l'intervention
<b>MISE EN ŒUVRE</b>	<b>Activité 2.1</b> - Organisation de l'intervention
	<b>Activité 2.2</b> - Montage et démontage des structures d'échafaudage
<b>COMMUNICATION</b>	<b>Activité 3.1</b> - Vérification d'une structure
	<b>Activité 3.2</b> - Relations avec les intervenants

## II.2.2. Définition des activités professionnelles

Pôle 1 - PRÉPARATION	
<b>Activité 1.1 : Étude et exploitation des données</b>	
<b>Tâches associées</b> Analyse du dossier technique Inventaire des informations liées à l'environnement	
Conditions d'exercice	<i>Moyens et ressources</i>  Consignes orales et écrites Moyens de communication Dossier de travaux : pièces écrites et graphiques Documents d'autorisation réglementaire Documents de prévention, hygiène et sécurité Documents internes à l'entreprise Documents fabricants et constructeurs
	<i>Autonomie</i>  Travail en autonomie
	<i>Résultats attendus</i>  Les besoins et contraintes liées à la structure sont inventoriés et exploités Les informations utiles à son intervention sont sélectionnées et exploitées L'absence de document ou d'information est identifiée et signalée à la hiérarchie L'utilisation des outils numériques est effective et adaptée Les contraintes liées au site sont identifiées et exploitées

Pôle 1 - PREPARATION	
<b>Activité 1.2 : Préparation de l'intervention</b>	
<b>Tâches associées</b> Participation à la conception Adaptation de solution technique Quantification des éléments de structure et accessoires	
Conditions d'exercice	<i>Moyens et ressources</i>  Consignes orales et écrites Moyens de communication Logiciel ou application professionnel Dossier de travaux : pièces écrites et graphiques Documents d'autorisation réglementaire Documents de prévention, hygiène et sécurité Documents internes à l'entreprise Documents fabricants et constructeurs
	<i>Autonomie</i>  Travail en autonomie
	<i>Résultats attendus</i>  Le relevé d'ouvrage et les informations nécessaires à la préparation du chantier sont traduits par un croquis exploitable. Les propositions de solutions techniques sont traduites par un croquis exploitable. Les quantités d'éléments de structures et d'accessoires sont suffisantes et permettent le montage de la structure La liste des éléments de structure et accessoires est en adéquation avec la solution technique

**La tâche "sécurisation de son intervention" est également appliquée à cette activité.**

Pôle 2 - MISE EN OEUVRE	
<b>Activité 2.1 : Organisation de l'intervention</b>	
<b>Tâches associées</b> Sécurisation de son intervention Organisation de son poste de travail Réception et suivi des approvisionnements Organisation du stockage Repli du chantier	
Conditions d'exercice	<i>Moyens et ressources</i>  Consignes orales et écrites Moyens de communication Dossier de travaux : pièces écrites et graphiques Documents d'autorisation réglementaire Documents de prévention, hygiène et sécurité Documents internes à l'entreprise Documents fabricants et constructeurs
	<i>Autonomie</i>  Travail en autonomie, en équipe
	<i>Résultats attendus</i>  Les différentes zones d'intervention sont identifiées, sécurisées et respectées Les équipements de protections collectives et individuelles sont prévus et mis en œuvre Le poste de travail est organisé et permet le travail en sécurité Les anomalies liées aux conditions d'accès et d'intervention sont identifiées Les éléments de structure réceptionnés sont en adéquation avec la commande et le bon de livraison, les non-conformités sont signalées à la hiérarchie Le conditionnement des éléments approvisionnés est contrôlé à la réception et les non-conformités sont signalées à la hiérarchie Les éléments de structure en retour sont conditionnés conformément aux recommandations de l'entreprise Le stockage et la distribution des éléments sont optimisés Les gestes de commandement et de guidage sont appliqués Les moyens de manutention sont adaptés aux activités

Pôle 2 - MISE EN OEUVRE	
<b>Activité 2.2 : Montage et démontage de la structure de l'échafaudage</b>	
<b>Tâches associées</b>	
<p>Implantation de la structure  Montage des éléments de structure  Démontage des éléments de structure  Contrôle de la structure</p>	
Conditions d'exercice	<p><i>Moyens et ressources</i></p> <p>Consignes orales et écrites  Moyens de communication  Dossier de travaux : pièces écrites et graphiques  Documents de prévention, hygiène et sécurité  Documents internes à l'entreprise  Documents fabricants et constructeurs</p>
	<p><i>Autonomie</i></p> <p>Travail en autonomie et en équipe pour une structure suivant la notice technique du constructeur  Travail avec assistance d'une personne compétente pour une structure non limité par la notice</p>
	<p><i>Résultats attendus</i></p> <p>L'adéquation entre le plan d'implantation et les contraintes de la zone d'intervention est vérifiée et les non-conformités sont transmises à la hiérarchie  Les points de référence d'implantation sont matérialisés  L'implantation permet le montage de l'échafaudage selon les plans, notices et respecte les tolérances  Les dispositions constructives des moyens de manutention sont identifiées et appliquées  Les recommandations des notices des équipements de manutention sont appliquées  Le mode opératoire de l'EPI antichute est strictement respecté  Les opérations d'arrimage, d'élingage et de levage respectent le mode opératoire  Le montage et le démontage de la structure d'échafaudage respectent le plan, la notice technique et le mode opératoire  Les modifications apportées à la structure n'altèrent pas l'intégrité de la structure  Le contrôle de chaque niveau de la structure est réalisé à l'avancement des travaux  Les pièces défectueuses sont identifiées et écartées tout au long des travaux  La mise en œuvre des ancrages et des amarrages respecte le mode opératoire  Le contrôle de la résistance des ancrages est réalisé mécaniquement  L'ensemble de la structure est contrôlé en fin de montage et préalablement au démontage  Les besoins en matériels et outillage complémentaires sont signalés</p>

**La tâche "sécurisation de son intervention" est appliquée à cette activité.**

Pôle 3 - COMMUNICATION	
<b>Activité 3.1 : Vérification d'une structure</b>	
<b>Tâches associées</b>	
Vérifications périodiques réglementaires	
Conditions d'exercice	<p><i>Moyens et ressources</i></p> <p>Consignes orales et écrites  Moyens de communication  Dossier de travaux : pièces écrites et graphiques  Documents de prévention, hygiène et sécurité  Documents internes à l'entreprise  Documents fabricants et constructeurs</p>
	<p><i>Autonomie</i></p> <p>Travail en autonomie pour une structure limitée par la notice technique du constructeur</p>
	<p><i>Résultats attendus</i></p> <p>Les vérifications réglementaires (d'adéquation, de montage et d'installation, de l'état de conservation) sont réalisées conformément aux documents du dossier entreprise  Les résultats des examens sont consignés dans les rapports de vérifications (mise/ou remise en service, journalière, trimestrielle)</p>

La tâche "sécurisation de son intervention" est également appliquée à cette activité.

Pôle 3 - COMMUNICATION	
<b>Activité 3 .2 : Relations avec les intervenants</b>	
<b>Tâches associées</b>	
Echange d'informations nécessaires aux activités de préparation, de mise en œuvre et de vérification Rédaction et transmission de documents liés à ses interventions	
Conditions d'exercice	<i>Moyens et ressources</i>
	Consignes orales et écrites Moyens de communication Documents du dossier de travaux Documents entreprises Trame de rapport graphique ou numérique
	<i>Autonomie</i>
	Travail en autonomie
	<i>Résultats attendus</i>
	Les informations recueillies sont communiquées sous forme écrite ou orale La communication écrite ou orale est appropriée à l'interlocuteur Les informations sont exploitables et compréhensibles par l'interlocuteur Les documents de travail (compte rendu, rapports de vérifications ....) sont renseignés Les informations sont communiquées à la hiérarchie au moment opportun

## Annexe III - Référentiel de compétences

### III.1. Définition des blocs de compétences

#### III.1.1. Liste des compétences

C01	EXPLOITER DES DOCUMENTS
C02	DÉFINIR UNE SOLUTION TECHNIQUE
C03	DÉTERMINER LES BESOINS
C04	ORGANISER ET SÉCURISER SON INTERVENTION
C05	GÉRER LE MATÉRIEL
C06	MONTER UNE STRUCTURE
C07	DÉMONTER UNE STRUCTURE
C08	EFFECTUER LES VÉRIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES
C09	COMPLÉTER ET TRANSMETTRE DES DOCUMENTS
C10	ÉCHANGER ET RENDRE COMPTE ORALEMENT

### III.1.2. Blocs de compétences

		C01 - EXPLOITER DES DOCUMENTS	C02 - DÉFINIR UNE SOLUTION TECHNIQUE	C03 - DÉTERMINER LES BESOINS	C04 - ORGANISER ET SÉCURISER SON INTERVENTION	C05 - GÉRER LE MATÉRIEL	C06 - MONTER UNE STRUCTURE	C07 - DÉMONTER UNE STRUCTURE	C08 - EFFECTUER LES VÉRIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES	C09 - COMPLÉTER ET TRANSMETTRE DES DOCUMENTS	C10 - ÉCHANGER ET RENDRE COMPTE ORALEMENT
<b>Bloc n°1</b> Étude et préparation d'une intervention	<b>A1.1</b> Étude et exploitation du dossier	X	X	X							
	<b>A1.2</b> Préparation de l'intervention	X	X	X							
<b>Bloc n°2</b> Mise en œuvre et contrôle d'une structure	<b>A2.1</b> Organisation de l'intervention	X	X	X	X	X					
	<b>A2.2</b> Montage et démontage des structures d'échafaudage						X	X			
<b>Bloc n°3</b> Vérification et compte- rendu	<b>A3.1</b> Vérification d'une structure							X			
	<b>A3.2</b> Relations avec les intervenants									X	X

#### Unités certificatives

<b>U1</b>	X	X	X								
<b>U2</b>				X	X	X	X				
<b>U3</b>								X	X	X	

### III.2. Définition des compétences et connaissances associées

Chaque compétence mobilise des connaissances. Pour chaque connaissance, un niveau taxonomique est indiqué permettant de préciser les limites de connaissances attendues. Les niveaux taxonomiques utilisent une échelle à quatre niveaux :

- Niveau 1 : niveau d'information
- Niveau 2 : niveau d'expression
- Niveau 3 : niveau de la maîtrise d'outils
- Niveau 4 : niveau de maîtrise méthodologique

C01	EXPLOITER DES DOCUMENTS	
Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :		
Analyse du dossier technique Inventaire des informations liées à l'environnement		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
Les techniques de représentation graphique et numérique des ouvrages La terminologie de la construction des ouvrages Les pièces écrites et graphiques d'un dossier de travaux Les documents de prévention d'hygiène et de sécurité Les normes et les réglementations en vigueur Les effets météorologiques sur les structures La communication graphique et numérique		Niveau 2
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
Les données nécessaires à l'intervention sont identifiées et exploitées Les données manquantes sont signalées La collecte des informations nécessaires à l'intervention est complète et exploitable L'utilisation de l'outil numérique est maîtrisée		

C02	<b>DÉFINIR UNE SOLUTION TECHNIQUE</b>	
Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :  Participation à la conception Adaptation de solution technique		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
Les réglementations liées à l'intervention Les types d'échafaudage et leur domaine d'utilisation La nomenclature et les fonctions des éléments d'échafaudage Les dispositions constructives  Les techniques de relevé d'ouvrages Les appareils de mesures Les techniques de représentation graphique et numérique d'une structure	Niveau 3	
	Niveau 2	
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
La solution proposée prend en compte les besoins et les contraintes du site La solution proposée permet une intervention en sécurité Les croquis sont exploitables par un tiers L'utilisation de l'outil numérique est maîtrisée		

C03	<b>DÉTERMINER LES BESOINS</b>	
Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :  Quantification des éléments de structure et accessoires		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
La nomenclature des éléments d'échafaudage et accessoires Les techniques de dénombrement Les logiciels ou applications professionnels	Niveau 3	
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
Les éléments et accessoires sélectionnés permettent une mise en œuvre optimale La liste des éléments et accessoires est exploitable Les quantités d'éléments et accessoires nécessaires sont adaptées à la situation		

C04	<b>ORGANISER ET SÉCURISER SON INTERVENTION</b>	
<p>Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :</p> <p>Organisation de son poste de travail Sécurisation de son intervention</p> <p>La prévention des risques et la protection de la santé est prise en compte dans l'intégralité des tâches et situations professionnelles du diplôme.</p>		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
Les différents acteurs, leurs rôles et leurs responsabilités	Niveau 1	
Les risques professionnels liés aux activités Les équipements de protection collectifs et individuels Les principes et procédures d'alerte en cas de situation dangereuse	Niveau 3	
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
L'organisation du poste de travail est adaptée à toutes les phases de l'intervention Les matériels et outillages sont approvisionnés de façon rationnelle et permettent l'optimisation de l'intervention Les dangers de son intervention sont identifiés de manière exhaustive Les mesures de prévention prévues ou nécessaires sont mises en œuvre Les équipements de protections individuels sont vérifiés, adaptés et utilisés		

C05	<b>GÉRER LE MATÉRIEL</b>	
<p>Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :</p> <p>Réception et suivi des approvisionnements  Organisation du stockage  Repli du chantier</p>		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
<p>Les points de vérification de l'état des matériels  Les conditions de stockage et de colisage  Les charges et les limites admissibles des supports de stockage  Les principes de la PRAP</p>	Niveau 3	
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
<p>Le matériel est réceptionné et contrôlé  Le matériel non conforme est identifié et isolé  Le stockage est organisé tout au long du chantier  Les charges sont en adéquation avec la résistance du support  L'outillage nécessaire est identifié et complet</p>		

C06	<b>MONTER UNE STRUCTURE</b>	
<p>Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :</p> <p>Implantation de la structure  Montage des éléments de structure  Contrôle de la structure</p>		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
<p>Les techniques et procédés d'implantation  Le matériel d'implantation  Les montages courants  Les montages spécifiques des différentes parties d'un échafaudage (console, porte à faux, potence ...)  Les dispositifs complémentaires de protection (filets, bâches, bardage ...)  Les modes opératoires de montage des échafaudages  Les tolérances liées à la mise en œuvre des structures  Les techniques et matériels de manutention  Les techniques d'amarrage  Les modalités d'utilisation d'un système d'arrêt de chute  Les matériels autres pour le travail en hauteur  Les affichages réglementaires en cours de montage</p>	<p>Niveau 3</p>	
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
<p>L'altimétrie, la planimétrie, l'alignement sont respectés  Le maillage est respecté  La stabilité et la rigidité de la structure sont assurées  Les modes opératoires sont appliqués  L'utilisation des moyens de manutention est maîtrisée  Les techniques de manutention sont adaptées à la situation de travail  Les éléments non conformes sont écartés  La mise en œuvre des dispositifs complémentaires de protection respecte les préconisations  La procédure d'auto contrôle est appliquée et permet de corriger les non-conformités  Les équipements de protection sont adaptés et utilisés  Le port et l'utilisation d'un système d'arrêt de chute sont adaptés à la situation de travail</p>		

C07	<b>DÉMONTER UNE STRUCTURE</b>	
Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :  Contrôle de la structure Démontage des éléments de structure		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
Les démontages spécifiques des différentes parties d'un échafaudage (console, porte à faux, potence ...) Les modes opératoires de démontage des échafaudages		Niveau 3
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
L'accès et la circulation sur l'échafaudage se font en sécurité La procédure de contrôle est appliquée avant démontage et permet de détecter et signaler les non-conformités La procédure d'auto contrôle est appliquée tout au long du démontage et permet d'assurer la sécurité La stabilité et la rigidité de la structure sont assurées Les modes opératoires sont appliqués L'utilisation des moyens de manutention est maîtrisée Les éléments détériorés sont écartés Les équipements de protection sont adaptés et utilisés		

C08	EFFECTUER LES VÉRIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES	
Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :  Vérifications périodiques réglementaires		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
Les textes règlementaires Les recommandations CNAM Les documents types à renseigner Les trois examens règlementaires Les quatre vérifications Les points de vérifications Les notions de bilan de charge Les affichages règlementaires après vérification	Niveau 3	
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
Les examens sont effectués conformément aux textes en vigueur Les non-conformités sont identifiées et consignées L'accès et la circulation sur l'échafaudage se font en sécurité L'affichage règlementaire est apposé		

C09	COMPLÉTER ET TRANSMETTRE DES DOCUMENTS	
Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :		
Rédaction et transmission de documents liés à ses interventions		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
Les techniques de communication écrites Les supports de communication Les outils numériques de communication		Niveau 2
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
Les documents sont renseignés et exploitables Les documents sont transmis à la hiérarchie L'utilisation d'un outil de communication numérique est maîtrisée		

C10	ÉCHANGER ET RENDRE COMPTE ORALEMENT	
Principales activités ou tâches mettant en œuvre la compétence :		
Échange d'informations nécessaires aux activités de préparation, de mise en œuvre et de vérification		
<b>Connaissances associées et niveaux taxonomiques</b>		
Les techniques de communication orales Les supports de communication Les outils numériques de communication Le langage technique du secteur d'activités		Niveau 2
<b>Critères d'évaluation de la compétence</b>		
Le contenu de l'échange est adapté à l'interlocuteur Les consignes de l'interlocuteur sont prises en compte Toute situation dangereuse est signalée		

## Annexe IV - Référentiel d'évaluation

### IV.1. Unités constitutives du diplôme

UNITÉS	INTITULÉS
U1	Étude et préparation d'une intervention
U2	Mise en œuvre et contrôle d'une structure
U3	Vérification et compte-rendu

### UNITÉS PROFESSIONNELLES U1- U2- U3

La définition du contenu des unités constitutives professionnelles (U1 – U2 – U3) a pour but de préciser pour chacune d'elles, les blocs de compétences visés dans un contexte professionnel donné, il s'agit à la fois :

- De permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de « validation des acquis de l'expérience » (V.A.E.) ;
- D'établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

	Étude et préparation d'une intervention	Mise en œuvre et contrôle d'une structure	Vérification et compte- rendu
Compétences	U1	U2	U3
C01 Exploiter des documents	X		
C02 Définir une solution technique	X		
C03 Déterminer les besoins	X		
C04 Organiser et sécuriser son intervention		X	
C05 Gérer le matériel		X	
C06 Monter une structure		X	
C07 Démonter une structure		X	
C08 Effectuer les vérifications réglementaires			X
C09 Compléter et transmettre des documents			X
C10 Echanger et rendre compte oralement			X

## IV.2. Règlement d'examen

<b>Spécialité échafauteur de mention complémentaire niveau 3</b>			<b>Scolaire</b> (établissement public et privé sous contrat)  <b>Apprenti</b> (CFA habilité ou en CFA porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique)  <b>Formation professionnelle continue</b> (établissement public)	<b>Scolaire</b> (établissement privé hors contrat)  <b>Apprenti</b> (CFA et section d'apprentissage non habilité)  <b>Formation professionnelle continue</b> (établissement privé)  <b>Enseignement à distance Candidat individuel</b>	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Mode	Durée
<b>E1 : Étude et préparation d'une intervention</b>	<b>U1</b>	<b>3</b>	CCF	Ponctuel écrit	3h
<b>E2 : Mise en œuvre et contrôle d'une structure</b>	<b>U2</b>	<b>8</b>	CCF	Ponctuel pratique	7h
<b>E3 : Vérification et compte-rendu</b>	<b>U3</b>	<b>3</b>	CCF	Ponctuel oral	2h*

\* 60 minutes de vérification, 30 minutes de rédaction et 30 minutes d'oral (10 minutes de présentation devant un jury et 20 minutes d'entretien avec le jury)

### IV.3. Définition des épreuves

#### E1 - U1 : Étude et préparation d'une intervention

Coefficient 3

#### OBJECTIF ET CONTENU DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences du candidat concernant la préparation de son intervention. À partir d'un ensemble de documents, y compris sous forme numérique, décrivant un ouvrage ou partie d'ouvrage, le candidat procède à l'étude d'une intervention professionnelle de son métier.

Cette épreuve écrite porte sur les compétences suivantes :

C01 : Exploiter des documents

C02 : Définir une solution technique

C03 : Déterminer les besoins

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la partie "critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences.

D'autres compétences peuvent être mobilisées mais ne sont pas évaluées au cours de l'épreuve.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, attitudes) de la compétence et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

#### Contenu de l'épreuve

Pour cette épreuve E1, les candidats sont placés en situation de réaliser tout ou partie des tâches relatives aux activités :

**Activité 1-1** – Étude et exploitation du dossier

**Activité 1-2** – Préparation de l'intervention

#### Modes d'évaluation

##### Forme ponctuelle

L'épreuve se déroule sous la forme d'une épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 3 heures et permet aux examinateurs d'évaluer le niveau de maîtrise attendu des compétences C01, C02 et C03.

L'épreuve se déroule dans un centre d'examen, établissement formant à la mention complémentaire « Échafauteur », en salle ; chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- Une table pouvant accueillir des dossiers au format A3.
- Des moyens multimédia et numériques (logiciels dédiés), s'ils sont prévus à l'épreuve.

### **Documents supports de l'épreuve :**

Le candidat est placé dans un environnement de travail composé d'un poste de travail et des équipements, logiciels et applications informatiques nécessaires à la résolution des problèmes techniques et dispose de toutes les données nécessaires formalisées au travers d'un dossier candidat. Ce dossier comporte les éléments suivants (disponible au format imprimé et/ou numérique) :

- D'un dossier technique (pièces écrites et graphiques) sous format numérique et/ou papier.
- D'un dossier sujet réponse et/ou des copies examen format EN.

Le dossier technique retenu pour cette évaluation est issu de chantiers réels et récents.

Le dossier candidat est accompagné d'un questionnaire qui permet d'orienter le travail du candidat. Sur la base de problèmes techniques à résoudre, les questions permettent de valider les critères d'évaluation associés aux compétences visées.

Le candidat est invité à prendre connaissance du dossier candidat et du questionnaire associé et à gérer son temps.

La notation de l'épreuve s'obtient à partir de la grille nationale d'évaluation par compétence publiée dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen. La ou les compétence(s) mobilisée(s) par le questionnaire sont repérée(s).

### **Contrôle en cours de formation**

L'inspecteur de l'Éducation nationale en charge du diplôme et garant des exigences attendues, veille au bon déroulement de l'examen et plus particulièrement, en réunion académique ou inter académique, à la conformité des mises en situations retenues pour la certification. L'épreuve est organisée sous la responsabilité du chef de centre, chef d'établissement ou de son représentant.

L'évaluation prend en compte les différentes mises en situation professionnelle vécues par le candidat dans le cadre de la formation dispensée en centre de formation et dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel. Les mises en situation professionnelles permettent de contextualiser les compétences à acquérir et font l'objet d'une évaluation régulière.

L'épreuve est évaluée à l'occasion d'une situation d'évaluation organisée par l'établissement de formation. La situation est réalisée dans le dernier trimestre de l'année de formation (ou dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue), dans le cadre des activités habituelles de formation.

#### **Commission d'évaluation**

Une commission d'évaluation est réunie par le chef de centre ou son représentant au cours du dernier trimestre de formation. À cette commission, en tant que membres, est associée toute l'équipe pédagogique relevant des enseignements professionnels ayant encadré le candidat dans sa dernière année de formation et d'un représentant du monde professionnel. L'absence de ce dernier ne peut en aucun cas invalider le déroulement de la commission.

À l'issue de la réunion de la commission d'évaluation, le dossier est archivé avec la grille nationale d'évaluation dans le centre de formation et tenu à la disposition du jury académique de délibération et de l'autorité académique selon la réglementation en vigueur.

Le chef de centre peut, par souci d'efficacité, permettre à la commission d'évaluation de traiter, au cours d'une seule séance, le positionnement de chaque candidat pour l'ensemble des épreuves professionnelles (E1, E2, E3).

La note est transmise aux services académiques compétents.



**OBJECTIF ET CONTENU DE L'ÉPREUVE**

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences du candidat concernant le montage, le démontage et le contrôle d'une structure d'échafaudage.

Cette épreuve pratique porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

C04 : Organiser et sécuriser son intervention

C05 : Gérer le matériel

C06 : Monter une structure

C07 : Démonteur une structure

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la partie "critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences.

D'autres compétences peuvent être mobilisées mais ne sont pas évaluées au cours de l'épreuve.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, attitudes) de la compétence et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

**Contenu de l'épreuve**

Pour cette épreuve E2, les candidats sont placés en situation de réaliser tout ou partie des tâches relatives aux activités :

**Activité 2.1 – Organisation et sécurisation de l'intervention**

**Activité 2.2 – Montage et démontage des structures d'échafaudage**

Chaque candidat doit avoir à disposition deux aides formés au montage et démontage d'échafaudages.

Au cours de l'épreuve, un membre de jury sera désigné pour apporter, à la demande des candidats, une assistance technique vis-à-vis des matériels et logiciels utilisés, des procédures spécifiques de mise en œuvre, d'accès aux réseaux.

**Modes d'évaluation****Forme ponctuelle**

L'épreuve se déroule sous la forme d'une épreuve ponctuelle pratique d'une durée de 7 heures et permet aux examinateurs d'évaluer le niveau de maîtrise attendu des compétences C04, C05, C06 et C07.

Le dossier support de l'évaluation se compose d'un dossier technique (pièces écrites et graphiques) sous format numérique et/ou papier.

L'épreuve se déroule sur une aire de travail adaptée à l'ouvrage et permet des activités liées au montage, démontage et contrôle d'une structure. Les matériels et matériaux mis à disposition du candidat sont à proximité de la zone d'intervention.

Le dossier technique retenu pour cette évaluation comporte le plan de la structure, le décompte du matériel et la notice du matériel utilisé.

Le dossier candidat est accompagné d'un questionnaire qui permet d'orienter le travail du candidat. Sur la base d'activités d'installation et/ou de maintenance à réaliser, les questions permettent de valider les critères d'évaluation des compétences visées.

Le candidat est invité à prendre connaissance du dossier candidat et du questionnaire associé et à gérer son temps.

La notation de l'épreuve s'obtient à partir de la grille nationale d'évaluation par compétence publiée dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen. La ou les compétence(s) mobilisée(s) par le questionnaire sont repérée(s).

### **Contrôle en cours de formation**

L'inspecteur de l'Éducation nationale en charge du diplôme et garant des exigences attendues, veille au bon déroulement de l'examen et plus particulièrement, en réunion académique ou inter académique, à la conformité des mises en situations retenues pour la certification. L'épreuve est organisée sous la responsabilité du chef de centre, chef d'établissement ou de son représentant.

L'évaluation prend en compte les différentes mises en situation professionnelle vécues par le candidat dans le cadre de la formation dispensée en centre de formation et dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel. Les mises en situation professionnelles permettent de contextualiser les compétences à acquérir et font l'objet d'une évaluation régulière.

L'épreuve est évaluée à l'occasion de deux situations d'évaluation d'égale importance, organisées par l'établissement de formation. L'une des situations d'évaluation a lieu dans l'établissement de formation, l'autre situation d'évaluation a lieu dans l'entreprise. L'établissement veille à la complémentarité des situations d'évaluation.

Les situations sont réalisées à partir du dernier trimestre de l'année de formation (ou dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue), dans le cadre des activités habituelles de formation.

### **Commission d'évaluation**

Une commission d'évaluation est réunie par le chef de centre ou son représentant au cours du dernier trimestre de formation. À cette commission, en tant que membres, est associée toute l'équipe pédagogique relevant des enseignements professionnels ayant encadré le candidat dans sa dernière année de formation et d'un représentant du monde professionnel. L'absence de ce dernier ne peut en aucun cas invalider le déroulement de la commission.

À l'issue de la réunion de la commission d'évaluation, le dossier est archivé avec la grille nationale d'évaluation dans le centre de formation et tenu à la disposition du jury académique de délibération et de l'autorité académique selon la réglementation en vigueur.

Le chef de centre peut, par souci d'efficacité, permettre à la commission d'évaluation de traiter, au cours d'une seule séance, le positionnement de chaque candidat pour l'ensemble des épreuves professionnelles (E1, E2, E3).

La note est transmise aux services académiques compétents.

**OBJECTIF ET CONTENU DE L'ÉPREUVE**

Cette épreuve permet d'évaluer particulièrement l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances sur une activité réelle et à développer son esprit critique sur ce qui a été réalisé.

Cette épreuve pratique et orale porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

C08 : Effectuer les vérifications réglementaires

C09 : Compléter et transmettre des documents

C10 : Échanger et rendre compte oralement

A partir d'un dossier, le candidat doit :

- effectuer les examens réglementaires d'une structure montée
- compléter un rapport de vérification
- exposer les conclusions de son rapport
- échanger et argumenter avec les membres du jury

**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les critères d'évaluation des compétences sont indiqués dans la partie « critères d'évaluation de la compétence » du référentiel de compétences.

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques pour tous les modes d'évaluation.

**MODES D'ÉVALUATION**

**Évaluation par épreuve orale :** l'épreuve pratique et orale d'une durée de 2h00 (Vérification 1h, 30 minutes de rédaction et 20 minutes d'oral)

Vérification d'une structure 1h00 (le candidat à l'aide du dossier support réalise l'examen de la structure)

Rédaction du rapport 30 min (à compléter sous format papier ou numérique)

Oral : exposé (10 min max) et entretien (20 min).

Le jury met à disposition une ou des projections représentant la structure à vérifier sur lesquelles le candidat sera amené à exposer devant le jury. Le candidat doit présenter son rapport contenant notamment les anomalies constatées. Un temps d'échange avec le jury doit permettre d'évaluer les compétences visées dans cette épreuve.

**Conditions d'organisation**

Le dossier support de l'évaluation se compose d'un dossier technique (pièces écrites et graphiques) sous format numérique et/ou papier.

L'épreuve se déroule sur une aire de travail adaptée à l'ouvrage et permet des activités liées à la vérification d'une structure d'échafaudage et à l'élaboration d'un compte-rendu. Les matériels et matériaux mis à disposition du candidat sont à proximité de la zone d'intervention.

Le dossier technique retenu pour cette évaluation indique la description de l'intervention professionnelle prévue sur la structure.

Le dossier candidat est accompagné d'une trame de rapport de vérification.

Le candidat est invité à prendre connaissance du dossier candidat et du questionnaire associé et à gérer son temps.

La notation de l'épreuve s'obtient à partir de la grille nationale d'évaluation par compétence publiée dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen. La ou les compétence(s) mobilisée(s) par le questionnaire sont repérée(s).

#### Commission d'évaluation

L'évaluation s'appuie sur une présentation orale. Une commission d'évaluation est réunie par le chef de centre ou son représentant au cours du dernier trimestre de formation. À cette commission, en tant que membres, est associée toute l'équipe pédagogique relevant des enseignements professionnels ayant encadré le candidat dans sa dernière année de formation et d'un représentant du monde professionnel. L'absence de ce dernier ne peut en aucun cas invalider le déroulement de la commission.

À l'issue de la réunion de la commission d'évaluation, le dossier est archivé avec la grille nationale d'évaluation dans le centre de formation et tenu à la disposition du jury académique de délibération et de l'autorité académique selon la réglementation en vigueur.

Le chef de centre peut, par souci d'efficacité, permettre à la commission d'évaluation de traiter, au cours d'une seule séance, le positionnement de chaque candidat pour l'ensemble des épreuves professionnelles (E1, E2, E3).

La note est transmise aux services académiques compétents.

**Évaluation par contrôle en cours de formation** : épreuve pratique et orale d'une durée de 2h00 (Vérification 1h, rédaction 30 minutes et oral de 20 minutes)

#### **Contrôle en cours de formation :**

L'évaluation s'effectue dans l'établissement, en fin de formation, à l'occasion d'une situation organisée dans le cadre des activités habituelles de formation.

## **ANNEXE V - Périodes de Formation en Milieu Professionnel**

### **V.1. OBJECTIFS DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont des phases déterminantes dans l'acquisition des compétences, connaissances et attitudes professionnelles de la spécialité du diplôme. Toutes les activités et les tâches associées, définies dans le référentiel d'activités professionnelles de la spécialité du diplôme peuvent être appréhendées lors des périodes de formation en milieu professionnel. Elles doivent complémentaires à la formation dispensée en établissement de formation.

Ces dernières doivent permettre au futur diplômé :

- de participer aux activités de l'entreprise et d'utiliser l'outillage, les matériels et les équipements professionnels ;
- d'appréhender la réalité de l'environnement économique, technique et humain de l'entreprise ;
- de prendre conscience du rôle de tous les acteurs et de tous les services de l'entreprise.

### **V.2. ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Les périodes de formation en milieu professionnel peuvent se dérouler dans plusieurs entreprises définies par le référentiel des activités professionnelles. La personne référente dans l'organisation d'accueil contribue à la formation du stagiaire en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, qui veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre l'établissement de formation et la structure d'accueil.

Chaque période de PFMP donne lieu, à l'occasion d'une visite dans l'organisation d'accueil, à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par la personne tutrice et les membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et l'organisation d'accueil. Il précise également la maîtrise atteinte des compétences visées.

#### **Voie scolaire**

Les périodes de formation en milieu professionnel répondent au cadre réglementaire du code de l'éducation, articles D.124-1 à D.124-9 modifiés et la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 parue au BOEN n° 13 du 31 mars 2016.

La durée de la PFMP est fixée à 14 semaines.

La PFMP est requise même en cas de préparation à distance.

Si un prolongement sur la période de vacances scolaires est nécessaire, la convention avec la structure d'accueil en précise les modalités notamment celles relatives au suivi.

Si la PFMP se déroule à l'étranger, la convention pourra être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

Le rythme de l'alternance et le choix des dates des périodes de PFMP relèvent de l'autonomie des établissements et tiennent compte des contraintes du ou des milieux professionnels d'accueil des élèves.

La formation dispensée en milieu professionnel se déroule sous la responsabilité du chef d'établissement sur la base d'une convention, établie entre l'établissement d'enseignement et la structure d'accueil (convention-type, voir circulaire n° 2016-053).

Une annexe pédagogique de la convention est établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) tuteur(s) : modes de relations à établir, types d'activités, objectifs et contenus de formation.

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. L'élève peut participer à cette recherche.

Pendant toute la durée de la PFMP, la présence continue du stagiaire -qui conserve la qualité d'élève- est requise dans l'organisme d'accueil.

Pour chaque PFMP, le tuteur de la structure d'accueil, accompagne le stagiaire pour appréhender, mettre en œuvre et analyser les situations de travail rencontrées. Afin d'en garantir le caractère formateur, la PFMP est placée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. Celle-ci définit les objectifs de la PFMP et sa mise en place, assure son suivi ainsi que l'exploitation qui en est faite et explicite aux responsables des structures d'accueil les objectifs, et plus particulièrement les compétences, que la PFMP vise à développer.

Chaque période de PFMP donne lieu, à l'occasion d'une visite dans la structure d'accueil, à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur de l'organisme d'accueil et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et la structure d'accueil.

En fin de PFMP, une attestation professionnelle est remise au stagiaire par le responsable de la structure d'accueil. Elle permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel en précisant au minimum les dates et la durée de la PFMP.

## **Voie de l'apprentissage**

La formation en milieu professionnel se déroule conformément aux dispositions du code du travail, dans le cadre de l'alternance propre au contrat d'apprentissage. Les dispositions du code du travail complètent les dispositions de l'article D. 3337-145 du code de l'éducation.

Cette formation s'articule avec la formation dispensée dans un centre de formation d'apprentis pour permettre l'acquisition des compétences définies dans le diplôme.

Chaque visite dans l'entreprise donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le maître d'apprentissage et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre le centre de formation et l'entreprise. Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes au moyen d'un document de liaison, et plus particulièrement de leur importance dans les épreuves certificatives du diplôme.

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur dans le code du travail. Si les diverses activités de la formation ne peuvent être réalisées dans l'entreprise, l'article R. 6223 -10 du code du travail doit être mis en œuvre (cf. accueil de l'apprenti dans d'autres entreprises que celle qui l'emploie).

Pour les apprentis, les attestations de formation en milieu professionnel sont remplacées par un certificat de travail de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise ou organisme.

## **Voie de la formation professionnelle continue**

. Candidat en situation de première formation pour ce diplôme ou en reconversion :

La durée de formation en milieu professionnel est de : 14 semaines.

Elle s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le cadre de la formation professionnelle continue par chaque organisme de formation.

Le stagiaire peut effectuer sa préparation dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier tel qu'un contrat de professionnalisation. Dans ce cas, la durée de formation en milieu professionnel est incluse dans la période de formation dispensée en milieu professionnel où s'effectue le contrat si les activités exercées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

A l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel, une attestation de présence doit être renseignée par l'organisme de formation et signée par son responsable. Elle précise la période, la structure d'accueil et le nombre de semaines effectuées.

. Candidat en situation de perfectionnement :

Le candidat doit avoir exercé des activités relevant du secteur professionnel de la mention complémentaire, en tant que salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen

ou les a exercées à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

L'attestation de formation en milieu professionnel est remplacée par un ou plusieurs certificats de travail

## **Positionnement**

Pour les candidats positionnés par décision du recteur la durée minimale de la période en milieu professionnel est de 8 semaines pour les candidats de la voie scolaire (articles D. 337-146 du code de l'éducation).

Un candidat de la formation professionnelle continue peut être dispensé de PFMP s'il justifie d'au moins six mois d'activité professionnelle dans le secteur d'activité visé par le diplôme.

## **Candidats se présentant au titre de trois années d'expérience professionnelle**

Le candidat n'effectue pas de stage, mais doit justifier de trois années d'expériences professionnelles dans un emploi qualifié correspondant à la finalité de la mention complémentaire à l'examen de laquelle il s'inscrit.

Le candidat produit ses certificats de travail pour l'inscription à l'examen.