

ANNEXE I

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS
PROFESSIONNELLES**



1. CHAMP D'ACTIVITÉ

1.1 Définition

Sous le contrôle d'un responsable, le titulaire du baccalauréat professionnel "Exploitation des Transports" est **capable de participer avec efficacité à l'organisation et à la mise en œuvre des transports de marchandises et d'assurer ou de faire assurer les prestations associées au transport.**

1.2 Contexte professionnel

1.2.1 Emplois concernés

Les évolutions des activités de transport liées à la mondialisation de l'économie, aux changements technologiques et aux modifications des contraintes réglementaires affectent les emplois correspondants. Ces emplois nécessitent polyvalence et adaptabilité.

D'une manière générale, le titulaire du baccalauréat professionnel "Exploitation des Transports" peut exercer l'ensemble des emplois de la catégorie socioprofessionnelle "agent" :

- dans les différents services d'exploitation ou de transit,
- dans le service après-vente et/ou litige,
- dans les services connexes au transport de marchandises.

Par son potentiel et après une expérience réussie dans son domaine professionnel, il pourra accéder à des fonctions d'une catégorie socioprofessionnelle supérieure.

Dans ce cadre, il pourra également être amené à exercer une mission de tutorat.

1.2.2. Types d'entreprises

L'activité s'exerce principalement dans :

- les entreprises de transport de marchandises pour compte d'autrui à vocation locale, régionale, nationale, européenne et/ou internationale,
- les entreprises de locations de véhicules industriels avec conducteurs,
- les entreprises d'organisation de transports terrestres, aériens, maritimes et multimodaux,
- les entreprises de commission en douane.

L'activité peut également s'exercer dans la fonction transport des entreprises industrielles et commerciales de tous secteurs d'activités.

1.2.3. Environnement de l'emploi

L'environnement de l'emploi doit prendre en compte de manière interdépendante et au même niveau, les paramètres suivants :

- ↳ les exigences du donneur d'ordres,
- ↳ les lois et réglementations,
- ↳ les caractéristiques des envois,
- ↳ les contraintes inhérentes à l'exploitation,
- ↳ l'esprit qualité,
- ↳ la recherche de la rentabilité.

L'agent de transport, de niveau 4, évolue dans un environnement variable en fonction de la taille de l'entreprise et de la nature de ses activités.

Dans une P.M.E., il sera, en général, employé d'exploitation et sera associé au fonctionnement du "cœur" même de l'entreprise.

Dans une plus grande structure, il pourra être amené à se spécialiser.

Dans tous les cas, pour réaliser ses activités, il mettra en œuvre des applications informatiques professionnelles.

Quel que soit le mode de transport mis en œuvre, la connaissance d'une ou plusieurs **LANGUES VIVANTES ETRANGÈRES** est indispensable pour être l'interlocuteur des partenaires étrangers.

2. DÉLIMITATION ET PONDÉRATION DES ACTIVITÉS

L'agent intervient **principalement**, en synergie avec l'ensemble de ses partenaires internes et externes, au niveau des fonctions suivantes :

- FONCTIONS DOMINANTES
 - ↳ le transport en moyens propres,
 - ↳ le transport en moyens sous-traités
- FONCTIONS COMPLÉMENTAIRES
 - ↳ les prestations connexes dans une entreprise de transport,
 - ↳ les activités de dédouanement et activités associées,

et participe à toutes les activités administratives associées.

L'ensemble des tâches décrites dans toutes les fonctions explicitées ci-après, nécessite une bonne maîtrise des bases de la relation interpersonnelle ainsi que des moyens et des outils d'information et de communication.

2.1. Fonction "TRANSPORT "

Elle se définit en deux sous-fonctions :

2.1.1. "TRANSPORT en MOYENS PROPRES"

Cette fonction regroupe les activités qui concourent à la **commercialisation et à l'acheminement de bout en bout** d'un envoi donné, principalement dans une **entreprise de transport**.

Elle met en œuvre les **moyens de transport "en propre"** de l'entreprise, quels que soient le poids et la nature des marchandises.

2.1.2. "TRANSPORT en MOYENS SOUS-TRAITÉS"

Cette fonction regroupe les activités qui concourent à l'organisation et/ou à la sous-traitance de transports multimodaux ou ne nécessitant que la mise en œuvre d'un seul mode de transport de bout en bout.

Elle en assure aussi le suivi de la réalisation par les différents partenaires, en partie ou en totalité, quels que soient le ou les modes de transport concernés, terrestre, aérien ou maritime.

2.2. Fonction "PRESTATIONS CONNEXES AU TRANSPORT"

Cette fonction regroupe les activités connexes d'une entreprise de transport ou d'organisation en transport dans le cadre de prestations élargies assurées pour le compte d'un donneur d'ordres.

Il s'agit, à partir des instructions d'un donneur d'ordres, de mettre en œuvre toutes les opérations administratives liées au stockage des marchandises, quelles qu'en soient leur nature et la durée de stockage, depuis leur réception jusqu'à leur expédition finale. L'agent d'exploitation peut aussi être amené à participer aux opérations sur les flux physiques

2.3 Fonction "ACTIVITÉS de DÉDOUANEMENT ET ACTIVITÉS ASSOCIÉES"

Cette fonction regroupe l'ensemble des prestations offertes et/ou assurées par/pour le donneur d'ordres dans le cadre d'une prestation complète.

Elle correspond aux activités inhérentes :

- au dédouanement des marchandises,
- et/ou aux opérations de transit douanier,
- ainsi qu'aux opérations administratives dans le cadre des échanges intra-communautaires.

Ces activités peuvent être exercées par une entreprise de transport, par un organisateur de transport, par un auxiliaire de transport ou par le détenteur des marchandises.

3. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

Dans le cadre de son projet professionnel, le titulaire du baccalauréat professionnel « Exploitation des Transports » peut avoir comme ambition d'assumer des responsabilités dans une entreprise de transport ou d'approfondir un domaine spécifique de l'exploitation des Transports.

Pour réaliser ce projet professionnel, le titulaire du baccalauréat professionnel devra acquérir des compétences particulières qui peuvent être développées dans le cadre de formations complémentaires d'initiative locale (FCIL), de mentions complémentaires, tant en formation initiale que dans le cadre de la formation professionnelle continue.

TÂCHES

Étude de la faisabilité de la demande de transport

- Prise en compte des besoins du client et des caractéristiques de l'envoi
- Analyse des contraintes
- Détermination d'un prix de vente ou d'une cotation en fonction d'un coût de revient, d'un tarif, des conditions du marché ou du trafic d'un client particulier...

Exécution du transport proprement dit

- Traitement et suivi du déplacement physique de la marchandise et des emballages de bout en bout
- Tenue des dossiers administratifs et rédaction des documents de transport ou d'accompagnement
- Facturation de la prestation de transport et des opérations accessoires et éventuellement suivi des recouvrements/clients

Participation à la gestion du parc de véhicules routiers

- Suivi matériel du parc de véhicules
- Suivi des coûts

Participation à la gestion commerciale

- Communication de renseignements aux clients concernant les produits de l'entreprise, les délais, et éventuellement les prix et assurance complémentaire...
- Collaboration avec le service commercial de l'entreprise

Participation aux activités de l'après-vente

- Traitement, sous un aspect commercial et/ou juridique, de demandes et/ou réclamations liées au transport

Communication avec les partenaires internes et externes

- Recherche, préparation, rédaction, saisie, transmission et réception d'informations utiles à l'exploitation, au fonctionnement des autres services et aux partenaires externes

CONDITIONS D'EXERCICE

① Moyens et ressources

Données - Informations :

- ◆ Environnement réglementaire, législatif et contractuel
- ◆ Coûts de revient standards et/ou coûts de revient internes à l'entreprise
- ◆ Tarifs généraux et tarifs particuliers à l'entreprise
- ◆ Procédures d'exploitation internes à l'entreprise
- ◆ Bases de données
- ◆ Systèmes d'échanges de données informatiques (EDI ou autres outils de traçabilité...)
- ◆ Potentiel humain et matériel

Équipements et matériels :

- ◆ Environnement téléphonique, informatique, bureautique et cybernétique
- ◆ Planigrammes
- ◆ Moyens d'informatique embarquée,

Liaisons - relations :

- ◆ Relations avec les donneurs d'ordres et confrères, agences et autres correspondants
- ◆ Relations avec les assurances
- ◆ Relations avec les différents services de l'entreprise

② Autonomie

Selon les directives du responsable, autonomie dans la gestion et le suivi d'un dossier client, dans la limite des réglementations en vigueur et des procédures d'entreprise

RÉSULTATS ATTENDUS

- * Satisfaction totale de la clientèle pour la prestation exécutée tout en assurant la rentabilité de l'opération pour l'entreprise de transport
- * Application rigoureuse de toutes les réglementations, normes et procédures d'exploitation
- * Respect des objectifs de qualité et de sécurité
- * Optimisation des moyens matériels et humains

TÂCHES

Étude d'une demande de transport

- Prise en compte des besoins du client et des caractéristiques de l'envoi
- Conseils aux clients sur les choix et modalités de mise en œuvre
- Analyse des contraintes
- Choix du mode de transport et/ou des modes de transports successifs ou combinés et des partenaires
- Choix des prestations associées (stockage, manutention, douane...) et des partenaires
- Recherche du coût de chaque prestation et calcul de la cotation de bout en bout
- Détermination du prix de vente et appréciation de la rentabilité de l'opération

Exécution de la prestation proprement dite

- Traitement et suivi du déplacement physique de la marchandise et des emballages de bout en bout
- Tenue des dossiers administratifs et rédaction des documents de transport ou d'accompagnement
- Facturation de la prestation globale et suivi des recouvrements/clients
- Contrôle de la facturation des partenaires (sous-traitants et autres)

Participation aux activités de l'après-vente

- Traitement sous un aspect commercial et/ou juridique de demandes et/ou réclamations liées au transport

Communication avec les partenaires internes et externes

- Recherche, préparation, rédaction, saisie, transmission et réception d'informations utiles à l'exploitation, au fonctionnement des autres services et aux partenaires externes

CONDITIONS D'EXERCICE

① Moyens et ressources

Données - Informations :

- ◆ Environnement réglementaire, législatif et contractuel
- ◆ Dossiers des clients
- ◆ Coûts de revient standards et/ou coûts de revient internes à l'entreprise
- ◆ Tarifs généraux et tarifs particuliers à l'entreprise
- ◆ Procédures d'exploitation internes et externes à l'entreprise
- ◆ Bases de données
- ◆ Systèmes d'échanges de données informatiques (EDI ou autres outils de traçabilité...)
- ◆ Potentiel humain et matériel des confrères et autres correspondants

Équipements et matériels :

- ◆ Environnement téléphonique, informatique, bureautique et cybernétique
- ◆ Planigrammes
- ◆ Moyens d'informatique embarquée

Liaisons - relations :

- ◆ Relations avec les donneurs d'ordres et confrères, agences et autres correspondants
- ◆ Relations avec les assurances
- ◆ Relations avec les différents services de l'entreprise

② Autonomie

Selon les directives du responsable, autonomie dans la gestion et le suivi d'un dossier client, dans la limite des réglementations en vigueur et des procédures d'entreprise

RÉSULTATS ATTENDUS

- * Satisfaction totale de la clientèle pour la prestation exécutée tout en assurant la rentabilité de l'opération pour l'entreprise de transport
- * Application rigoureuse de toutes les réglementations, normes et procédures d'exploitation
- * Respect des objectifs de qualité

TÂCHES

Dans une entreprise de transport ou organisateur de transport et pour le compte d'un client :

Organisation générale de la prestation fournie

- Réception et mise en œuvre des instructions du client
- Gestion des moyens humains nécessaires
- Gestion des moyens matériels nécessaires

Réception des marchandises

- Accueil des moyens de transport
- Contrôle de la conformité des livraisons
- Traitement des incidents

Conditionnement des marchandises

- Tri et emballage des marchandises
- Marquage et étiquetage

Stockage des marchandises conditionnées ou non

- Tenue physique du stock
- Tenue administrative du stock
- Traitement des incidents et anomalies

Expédition des marchandises

- Accueil des moyens de transport
- Vérification des conditions de la prise en charge
- Suivi et vérification des documents

Pré-Facturation de la prestation

- Collecte des informations
- Transmission des informations

CONDITIONS D'EXERCICE

① Moyens et ressources

Données - Informations :

- ◆ Environnement réglementaire, législatif et contractuel
- ◆ Dossiers des clients, cahiers des charges, instructions émanant du client
- ◆ Procédures internes de l'entreprise
- ◆ Systèmes d'échanges de données informatiques (EDI ou autres outils de traçabilité...)
- ◆ Tarifs clients

Équipements et matériels :

- ◆ Environnement téléphonique, informatique, bureautique et cybernétique
- ◆ Planigrammes
- ◆ Équipements, matériels de manutention et de conditionnement

Liaisons - relations :

- ◆ Relations avec les donneurs d'ordres et les différents partenaires
- ◆ Relations avec les différents services de l'entreprise

② Autonomie

Selon les directives du responsable, autonomie dans l'exécution des tâches dans la limite des procédures d'entreprise et dans le respect des règles de sécurité

RÉSULTATS ATTENDUS

- * Satisfaction totale du client pour les prestations exécutées avec le souci de la rentabilité de l'opération
- * Respect des objectifs de qualité, des règles de sécurité et des procédures d'entreprise
- * Valorisation de la prestation transport

TÂCHES

Dédouanement des marchandises selon les procédures :

- Mise en douane des marchandises
- Constitution du dossier de dédouanement
- Présentation en douane des marchandises et des documents
- Paiement de la liquidation à l'import
- Clôture du dossier et suivi des recouvrements/clients

Transit douanier des marchandises

- Mise en place du régime de transit
- Suivi de l'opération de transit
- Apurement du titre de transit

Établissement des documents intra-communautaires

- Collecte des documents et constitution des dossiers
- Déclaration intra-communautaire...
- Facturation de la prestation

Communication avec les partenaires internes et externes

- Recherche, préparation, rédaction, saisie, transmission et réception d'informations utiles à l'exploitation, au fonctionnement des autres services et aux partenaires externes

CONDITIONS D'EXERCICE

① Moyens et ressources

Données - Informations :

- ◆ Dossiers des clients
- ◆ Environnement réglementaire douanier
- ◆ Guides fiscaux
- ◆ Bases de données

Équipements et matériels :

- ◆ Environnement téléphonique, informatique, bureautique et cybernétique

Liaisons - relations :

- ◆ Relations avec les donneurs d'ordres et confrères, agences et autres correspondants
- ◆ Relations avec les services des Administrations Douanières et Fiscales
- ◆ Relations avec les différents services de l'entreprise

② Autonomie

Selon les directives du responsable, autonomie dans la gestion du dossier d'un donneur d'ordres pour l'exécution des opérations nécessaires aux échanges avec les pays tiers ou les pays de l'Union Européenne, dans la limite des réglementations en vigueur et des procédures d'entreprise

RÉSULTATS ATTENDUS

- * Satisfaction totale des clients expéditeurs et destinataires
- * Respect des impératifs douaniers et fiscaux
- * Recouvrement des créances (en matière de liquidation)
- * Valorisation de la prestation transport

TÂCHES

GESTION ADMINISTRATIVE

- Recherche) d'informations utiles :
- Préparation (→ à l'exploitation, au fonctionnement des autres services ou aux partenaires extérieurs
- Rédaction)
- Saisie (→ au maintien de l'esprit de qualité
- Transmission) → à la sécurité des biens et des personnes
- Réception (
- Constitution, mise à jour, consultation de documentation (réglementaire, juridique, technique...) relative à l'exploitation, aux matériels roulants ou d'entreposage.

GESTION DES COÛTS

- Étude des charges liées à l'exploitation et aux véhicules
- Détermination des coûts et marges
- Calcul du seuil de rentabilité
- Établissement du tableau des soldes intermédiaires de gestion
- Étude de la trésorerie à court terme

CONDITIONS D'EXERCICE

① Moyens et ressources

Données - Informations

- ◆ Environnement réglementaire, législatif et juridique, informations internes et externes, consignes de sécurité
- ◆ Fiches de procédures qualité

Équipements et matériels

- ◆ Environnement téléphonique, informatique, bureautique et cybernétique

Liaisons - relations

- ◆ Relations externes avec les différents partenaires de l'entreprise
- ◆ Relations internes avec les différents services

② Autonomie

Les tâches sont accomplies en autonomie dans un cadre défini par le responsable ou selon les procédures en vigueur

RÉSULTATS ATTENDUS

- * Rentabilité optimale des prix de vente
- * Fiabilité des tâches relatives aux flux d'informations
- * Communication avec tous les partenaires internes et externes
- * Respect des procédures de qualité

MISE EN RELATION DES RÉFÉRENTIELS DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET DE CERTIFICATION

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Champ d'intervention

Le titulaire du baccalauréat professionnel "Exploitation des Transports" intervient dans la chaîne des opérations de transports et prestations associées dans les entreprises de transport, d'organisation de transport, de location et dans les entreprises industrielles et commerciales.

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

Compétence globale

Le titulaire de ce baccalauréat professionnel assure toutes les opérations à caractère tertiaire liées à la gestion et à la maîtrise des flux de marchandises et des flux d'informations correspondants.

CT : COMMUNIQUER AVEC LES PARTENAIRES INTERNES ET EXTERNES

Activités principales

Capacités

Compétences terminales

COMMUNIQUER

L'ensemble des tâches caractéristiques des activités décrites ci-après nécessite une bonne maîtrise des bases de la relation interpersonnelle ainsi que des moyens et des outils d'information et de communication.

COMMUNIQUER

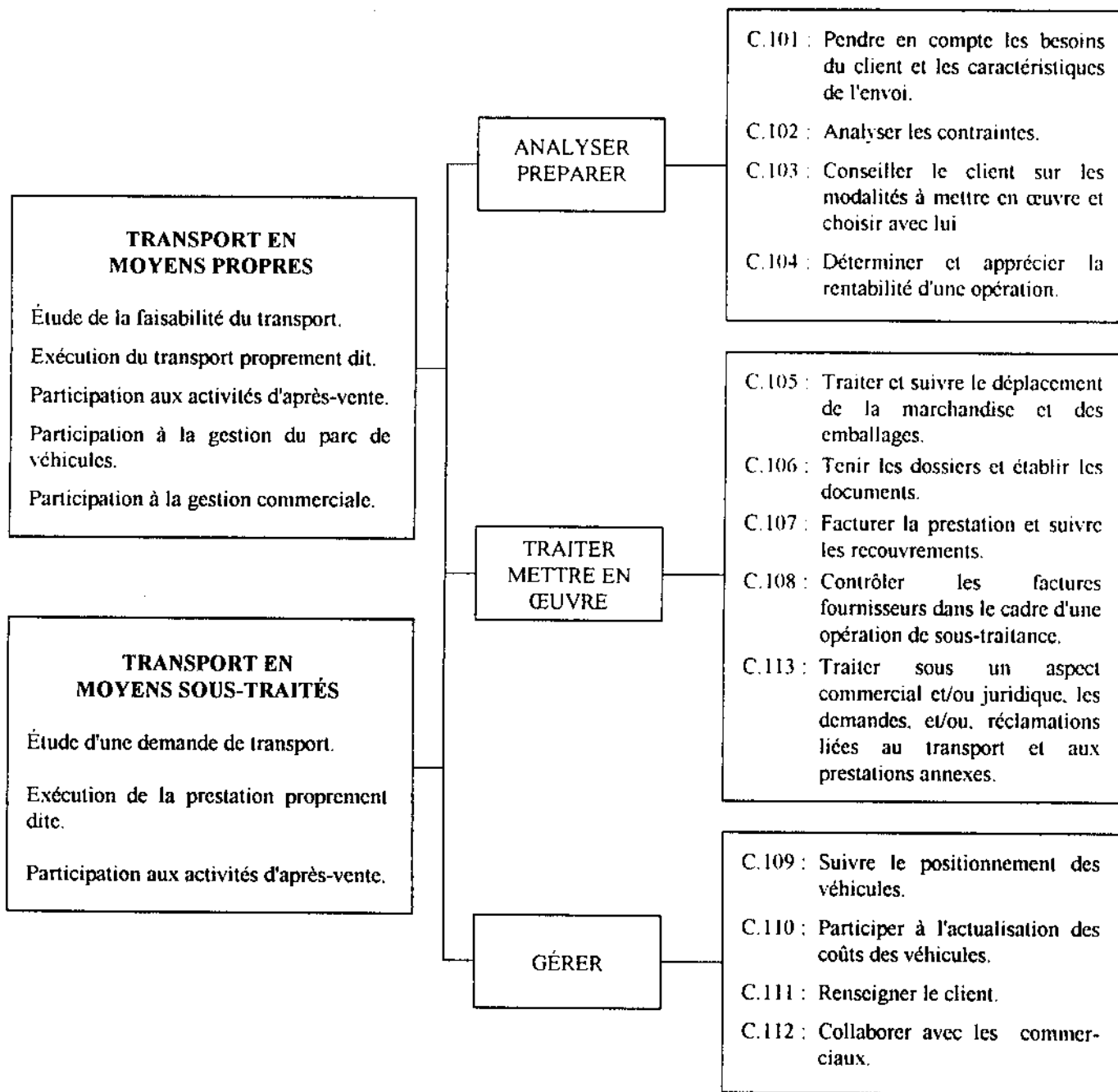
- CT1 : Communiquer oralement dans une situation de face à face et dans une situation d'échange téléphonique
- CT2 : Communiquer par l'intermédiaire de tout support écrit, papier, télématique et informatique
- CT3 : S'intégrer au sein d'une équipe.
- CT4 : Participer à la valorisation de l'image de l'entreprise

C.1 FONCTIONS TRANSPORT EN MOYENS PROPRES ET MOYENS SOUS-TRAITÉS

Activités principales

Capacités

Compétences terminales

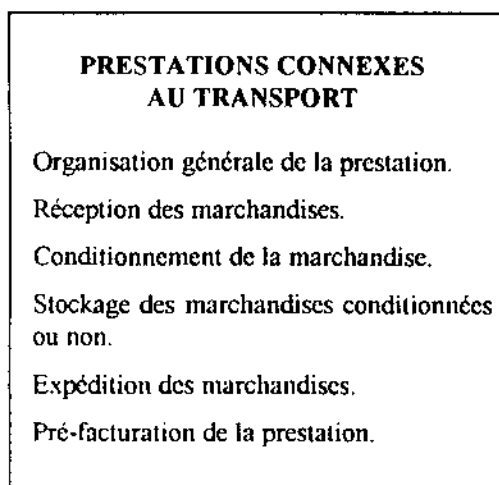


C.2 FONCTION PRESTATIONS CONNEXES AU TRANSPORT

Activités principales

Capacités

Compétences terminales



ANALYSER

- C.201 : Prendre en compte les instructions du client.
- C.202 : Gérer les moyens humains nécessaires.
- C.203 : Gérer les moyens matériels nécessaires.

METTRE EN ŒUVRE
TRAITER

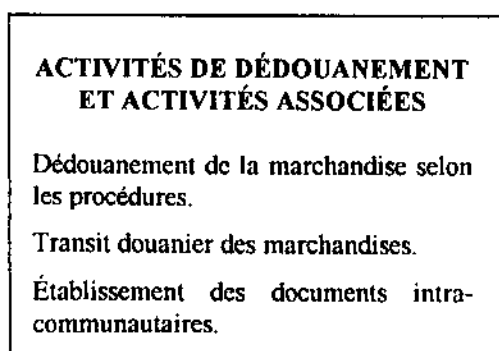
- C.204 : Accueillir les moyens de transport.
- C.205 : Contrôler la conformité de la livraison.
- C.206 : Traiter les incidences à la réception.
- C.207 : Trier et emballer les marchandises.
- C.208 : Marquer et étiqueter.
- C.209 : Gérer la tenue physique des stocks.
- C.210 : Gérer la tenue administrative des stocks.
- C.211 : Traiter les incidents et les anomalies.
- C.212 : Accueillir les moyens de transport pour l'expédition des marchandises.
- C.213 : Mettre en œuvre les activités liées au départ du véhicule.
- C.214 : Pré-factorer la prestation.

C.3 FONCTION ACTIVITÉS DE DÉDOUANEMENT ET ACTIVITÉS ASSOCIÉES

Activités principales

Capacités

Compétences terminales



ANALYSER
METTRE EN ŒUVRE
TRAITER

- C.301 : Mettre en douane les marchandises à l'importation.
- C.302 : Constituer le dossier de dédouanement.
- C.303 : Présenter en douane les marchandises et les documents.
- C.304 : Clore le dossier et suivre les recouvrements.
- C.305 : Mettre en place, suivre et apurer un titre de transit.
- C.306 : Collecter les documents et constituer le dossier.
- C.307 : Établir la déclaration intra-communautaire.
- C.308 : Facturer la prestation