

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

SECTION

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIEME DEGRE

<p>CODE : 2514 00 S20 D2 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 octobre 2018,
sur avis conforme du Conseil général

CONDUCTEUR¹ D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIEME DEGRE

1. FINALITES DE LA SECTION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette section doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

La section vise à permettre à l'étudiant dans le respect du R.G.I.E. et du Code du Bien-Etre au travail :

- ◆ de conduire, sur la voie publique, en toute responsabilité et en toute autonomie, un véhicule routier de masse et d'encombrement important avec ou sans remorque, destiné au transport de personnes ;
- ◆ de remplir les documents administratifs ;
- ◆ de déterminer un itinéraire répondant à un cahier des charges ;
- ◆ de respecter, en toute sécurité et dans les délais donnés, l'itinéraire qui lui a été initialement confié ;
- ◆ d'assurer la maintenance de premier niveau du véhicule ;
- ◆ d'échanger des informations à caractère général, touristique et technique et il pourra, le cas échéant, utiliser des notions de base d'une langue étrangère pour remplir sa mission ;
- ◆ de respecter toutes les législations en vigueur concernant le transport de voyageurs et le transport scolaire.

En outre, la section prépare l'étudiant à l'examen pour l'obtention du Certificat d'aptitude professionnel ou CAP pour le groupe D.

⁽¹⁾Le masculin est utilisé à titre épïcène

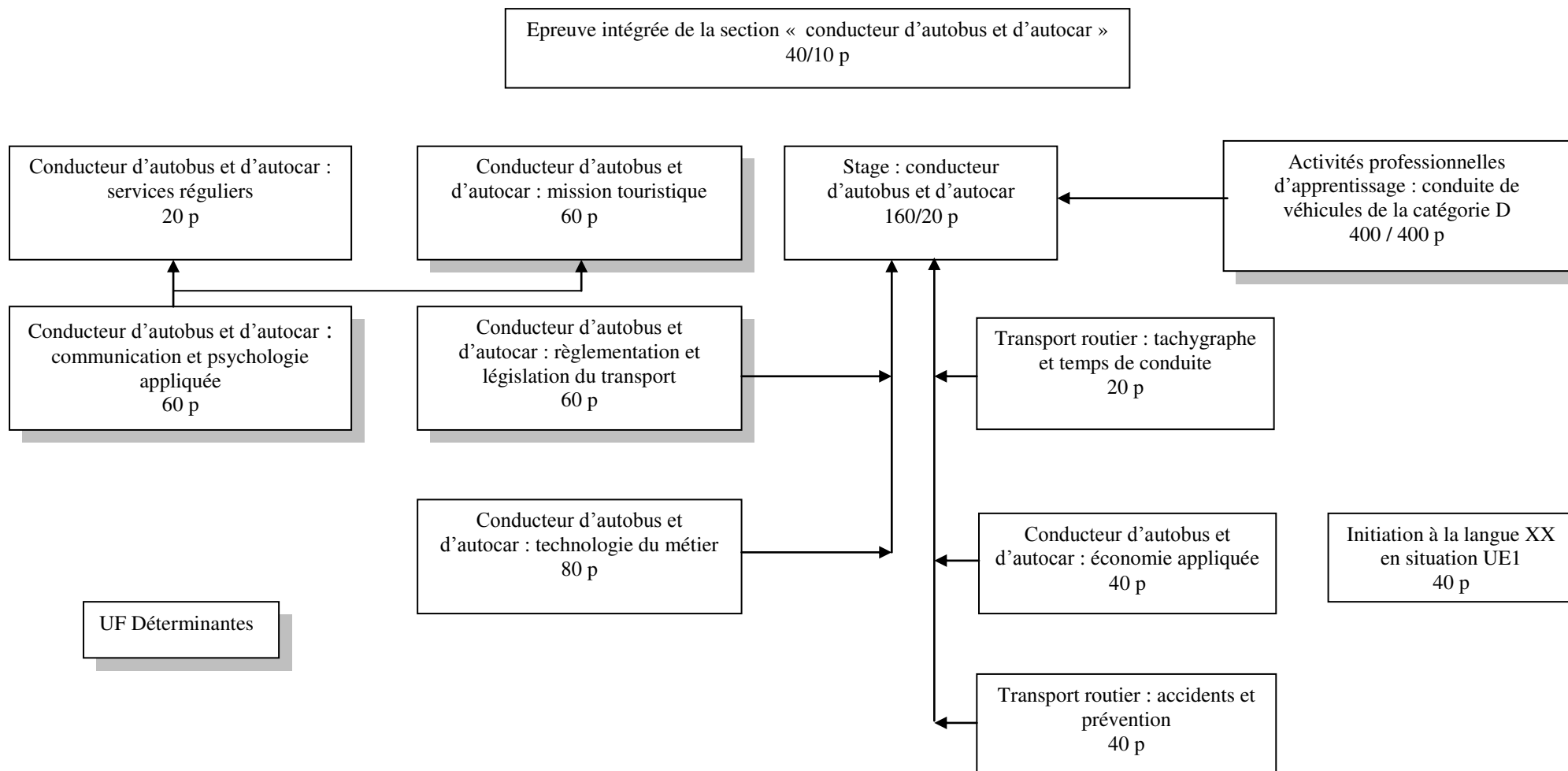
2. UNITES DE FORMATION CONSTITUTIVES DE LA SECTION

Intitulés	Classement des unités de formation	Code des unités de formation	Code du domaine de formation	U.E. déterminantes	Nombre de périodes
Transport routier : tachygraphe et temps de conduite	ESST	2511 05 U21 D1	205		20
Transport routier : accidents et prévention	ESST	2511 06 U21 D1	205		40
Conducteur d'autobus et d'autocar : technologie du métier	ESST	2514 01 U21 D1	205		80
Conducteur d'autobus et d'autocar : économie appliquée	ESST	2514 02 U21 D1	205		40
Conducteur d'autobus et d'autocar : réglementation et législation du transport	ESST	2514 03 U21 D1	205	X	60
Conducteur d'autobus et d'autocar : communication et psychologie appliquée	ESST	2514 05 U21 D1	205	X	60
Conducteur d'autobus et d'autocar : services réguliers	ESST	2514 06 U21 D1	205		20
Conducteur d'autobus et d'autocar : mission touristique	ESST	2514 07 U21 D1	205	X	60
Activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules de la catégorie D	ESST	2514 08 U21 D1	205	X	400 /400
En langue étrangère					
Initiation à la langue néerlandaise en situation - UE1	ESIT	7301 06 U11 D2	705		40
OU					
Initiation à la langue anglaise en situation – UE1	ESIT	7302 06 U11 D2	705		40
OU					
Initiation à la langue allemande en situation – UE1	ESIT	7303 06 U11 D2	705		40
OU					
Stage : conducteur d'autobus et d'autocar	ESST	2514 09 U21 D1	205		160/20
Epreuve intégrée de la section : conducteur d'autobus et d'autocar	ESSQ	2514 00 U22 D1	205		40/10

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'élève	1020
B) nombre de périodes professeur	850

3. MODALITES DE CAPITALISATION :

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR



4. TITRE DELIVRE A L'ISSUE DE LA SECTION

Certificat de qualification de conducteur d'autobus et d'autocar correspondant au certificat de qualification de conducteur d'autobus et d'autocar délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1



CONSEIL SUPERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Profil professionnel

CONDUCTEUR¹ D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

Enseignement secondaire du troisième degré

Approuvé par le Conseil supérieur de l'Enseignement de Promotion sociale le 26/11/2009

CONDUCTEUR¹ D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

I. CHAMP D'ACTIVITE

Dans le respect de la réglementation nationale et internationale ainsi que des procédures administratives, le conducteur de bus ou de car, avec ou sans remorque, assure le transport de voyageurs dans des conditions optimales de confort, de sécurité et de qualité de service en toute responsabilité et en toute autonomie.

Le cas échéant, il assure le chargement et le déchargement des bagages dans le véhicule.

En contact avec la clientèle, il prend en charge l'accueil et l'encadrement des usagers et est à leur disposition pour les conseiller et leur donner des informations.

Il effectue les formalités de prise et de fin de service, les tâches administratives et techniques annexes.

Le conducteur exerce sa mission sur des lignes régulières, régionales, nationales ou internationales. Il vérifie le bon état de marche et de sécurité du véhicule. Il assure également la maintenance de premier niveau.

Il est aussi une personne de communication capable d'échanger des informations à caractère général et technique et d'établir des contacts élémentaires dans une langue étrangère.

Il doit veiller à s'adapter aux évolutions technologiques, administratives et législatives (Certificat d'Aptitude Professionnelle) de la profession.

II. TACHES

Dans le respect de la législation et des réglementations en vigueur, des normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de la protection de l'environnement et ce, en adoptant une attitude de prévention des situations dangereuses,

- ◆ assurer le déplacement de voyageurs *dans le respect de l'itinéraire, de l'horaire et/ou du programme imposés* :
 - ◆ en prenant en charge le véhicule,
 - ◆ en chargeant/déchargeant les bagages,
 - ◆ en prenant en charge les voyageurs,
 - ◆ en prévenant les risques liés au transport des voyageurs ;
- ◆ maintenir le véhicule en état de marche :
 - ◆ en effectuant les contrôles de routine,
 - ◆ en effectuant la maintenance de premier niveau,

- ◆ en posant un diagnostic en cas de panne et en prenant les mesures de sécurité adéquates ;
- ◆ assurer les travaux administratifs inhérents à la fonction en tenant les documents en ordre ;
- ◆ assurer le suivi en cas d'accident ou d'incident en prenant les mesures nécessaires :
 - ◆ pour les personnes,
 - ◆ pour la circulation,
 - ◆ pour le véhicule,
 - ◆ pour les bagages,
 - ◆ pour les démarches administratives.

III. DEBOUCHES

- ◆ Entreprises de transport local, national ou international,
- ◆ entreprises du secteur privé ou public.

Arrêté ministériel approuvant le dossier de référence de la section intitulée «Conducteur d'autobus et d'autocar» (code 251400S20D2) classée au niveau de l'enseignement de promotion sociale secondaire du troisième degré

A.M. 10-10-2018

M.B. 26-11-2018

La Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale,

Vu le décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, notamment l'article 137;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 27 avril 1992 portant délégation de compétences en matière d'enseignement de promotion sociale ;

Vu l'avis favorable du 4 juin 2018 de la Cellule de consultation réunie en application de l'article 75 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

Vu l'avis conforme du Conseil général de l'enseignement de promotion sociale du 7 septembre 2018;

Arrête :

Article 1^{er}. - Le dossier de référence de la section intitulée «Conducteur d'autobus et d'autocar» (code 251400S20D2) ainsi que les dossiers de référence des unités d'enseignement constitutives de cette section sont approuvés.

Cette section est classée au niveau de l'enseignement de promotion sociale secondaire du troisième degré.

Dix des unités d'enseignement qui la composent sont classées au niveau de l'enseignement secondaire supérieur de transition, trois unités d'enseignement sont classées au niveau de l'enseignement secondaire inférieur de transition et une unité d'enseignement est classée au niveau de l'enseignement secondaire supérieur de qualification.

Article 2. - La transformation progressive des structures existantes concernées commence au plus tard le 1^{er} janvier 2020.

La section visée par le présent arrêté remplace la section de «Conducteur d'autobus et d'autocar» (code 251400S20D1).

Article 3. - Le titre délivré à l'issue de la section intitulée «Conducteur d'autobus et d'autocar» (code 251400S20D2) 'est le certificat de qualification de «Conducteur d'autobus et d'autocar» correspondant au certificat de qualification de «Conducteur d'autobus et d'autocar» délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice.

Article 4. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} décembre 2018.



Bruxelles, le 10 octobre 2018.

I. SIMONIS,

Ministre de l'Enseignement de Promotion sociale, de la Jeunesse, des Droits
des femmes et de l'Égalité des chances



TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :

« Conducteur d'autobus et d'autocar »

Date d'application : **01/01/2020**

Date d'approbation : **10/10/2018**

Date limite de certification : **01/01/2023**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
25 14 00 S20 D2		Conducteur d'autobus et d'autocar	25 14 00 S20 D1		Conducteur d'autobus et d'autocar
25 11 05 U21 D1	205	Transport routier : tachygraphe et temps de conduite	25 11 05 U21 D1	205	Transport routier : tachygraphe et temps de conduite
25 11 06 U21 D1	205	Transport routier : accidents et prévention	25 11 06 U21 D1	205	Transport routier : accidents et prévention
25 14 01 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : technologie du métier	25 14 01 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : technologie du métier
25 14 02 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : économie appliquée	25 14 02 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : économie appliquée
25 14 03 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : réglementation et législation du transport	25 14 03 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : réglementation et législation du transport

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :

« Conducteur d'autobus et d'autocar »

Date d'application : **01/01/2020**

Date d'approbation : **10/10/2018**

Date limite de certification : **01/01/2023**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
25 14 05 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : communication et psychologie appliquée	25 14 05 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : communication et psychologie appliquée
25 14 06 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : services réguliers	25 14 06 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et autocar : services réguliers
25 14 07 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et d'autocar : mission touristique	25 14 07 U21 D1	205	Conducteur d'autobus et d'autocar : mission touristique
25 14 08 U21 D1	205	Activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules de la catégorie D	25 14 08 U21 D1	205	Activités professionnelles d'apprentissage : conduite de véhicules de la catégorie D
73 01 06 U11 D2	705	Initiation à la langue néerlandaise en situation – UE1	73 01 06 U11 D1	705	Initiation à la langue néerlandaise en situation – UE1
73 02 06 U11 D2	705	Initiation à la langue anglaise en situation – UE1	73 02 06 U11 D1	705	Initiation à la langue anglaise en situation – UE1

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :

Date d'approbation : **10/10/2018**

« Conducteur d'autobus et d'autocar »

Date d'application : **01/01/2020**

Date limite de certification : **01/01/2023**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
73 03 06 U11 D2	705	Initiation à la langue allemande en situation – UE1	73 03 06 U11 D1	705	Initiation à la langue allemande en situation – UE1
25 14 09 U21 D1	205	Stage : conducteur d'autobus et d'autocar	25 14 09 U21 D1	205	Stage : conducteur d'autobus et d'autocar
25 14 00 U22 D1	205	Epreuve intégrée de la section : conducteur d'autobus et d'autocar	25 14 00 U22 D1	205	Epreuve intégrée de la section : conducteur d'autobus et d'autocar

Pas de nouvelles versions pour ces unités d'enseignement



Ministère de la Communauté française

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique

CELLULE DE CONSULTATION

COMMISSION DE CONCERTATION

Liste de compétences acquises à l'issue de la section « Conducteur d'autobus et d'autocar » classée dans l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale délivrant le titre de « Certificat de qualification Conducteur d'autobus et d'autocar » (Secteur industrie)

1. FONDEMENT LÉGAL DE LA DEMANDE DE CORRESPONDANCE

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 juillet 1994 relatif aux titres délivrés par l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1, stipule en son article 5 que :

« Un titre correspondant à un certificat de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice est délivré à l'étudiant qui termine avec succès une section dont le dossier pédagogique a été approuvé par le Gouvernement et lorsque la procédure prévue à l'article 75 du décret aboutit à ce que le Gouvernement déclare que ce titre sanctionne un ensemble de compétences équivalent à l'ensemble des compétences sanctionné par un des certificats de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice »

2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

2.1. Comment fonctionne l'enseignement par modules ?

L'Enseignement de promotion sociale est organisé en " unités de formation " éventuellement capitalisables pour l'obtention du titre visé par une " section ".

A. Une " *unité de formation* " est constituée d'un ou plusieurs cours formant un ensemble cohérent.

Son contenu est défini dans un dossier pédagogique :

- l'horaire, les cours et les volumes exprimés en terme de périodes de 50 minutes (cours théoriques, cours pratiques, laboratoires,...) ;
- **les finalités générales :**
- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.
- **les finalités particulières :** elles sont spécifiques à l'unité de formation ;
- **les capacités préalables requises :** les capacités que le futur étudiant doit maîtriser pour être admis dans l'unité de formation ; le contrôle de cette maîtrise est effectué sur base d'un test s'il ne possède pas le titre mentionné dans le dossier comme titre pouvant en tenir lieu. Tout autre titre peut être pris en considération par le Conseil des études de l'établissement s'il recouvre les mêmes capacités.
- **le programme :** pour chaque cours, l'ensemble des capacités que l'étudiant doit mettre en œuvre pendant la formation : elles déterminent le " chemin " de l'apprentissage, soit les capacités intermédiaires ;
- **les capacités terminales :**
- toutes les compétences que l'étudiant doit démontrer pour atteindre le seuil de réussite et obtenir l'attestation de réussite de l'unité de formation ;
- cette rubrique décrit aussi un degré de maîtrise c'est-à-dire des critères à prendre en compte pour donner une cote supérieure à 50 %.
- **le profil du (des) chargé (s) de cours :**
 - soit un enseignant ;
 - soit un expert dans les spécialités visées : en ce cas, le profil de l'expert doit être décrit.

B. Une section est constituée d'une ou plusieurs " *unités de formation* ".

Une section permet de délivrer un titre d'études : ici pour l'enseignement secondaire supérieur, un titre de « Certificat de qualification Conducteur d'autobus et d'autocar ».

En effet, la section « Conducteur d'autobus et d'autocar » répond aux conditions décretales permettant la délivrance d'un certificat de qualification de l'enseignement secondaire :

- viser un profil professionnel,

- développer au moins 900 périodes d'activités d'enseignement.

Le dossier pédagogique de la section est un document qui précise :

- la liste des unités de formation qui la constitue,
- les finalités particulières de la section,
- l'articulation des unités de formation entre elles, soit les modalités de capitalisation,
- le titre délivré.

Si une section est constituée de plus de deux unités de formation, alors une unité de formation " épreuve intégrée " doit être organisée.

L'unité de formation " épreuve intégrée " prépare l'étudiant à l'examen final (type de travail de fin d'études, présentation du travail de fin d'études devant un jury extérieur) : au cours de l'épreuve, l'étudiant doit prouver qu'il est capable d'intégrer les différentes compétences visées au cours de la formation et plus particulièrement des unités déterminantes de la section.

Les résultats obtenus au terme de l'évaluation des capacités terminales des unités déterminantes d'une section participent aux résultats de l'épreuve finale : c'est la raison pour laquelle les épreuves doivent être complémentaires.

L'étudiant qui maîtrise les compétences exigées à l'épreuve finale est certifié et obtient le titre visé par la section.

2.2. Quelles sont les étapes préalables à l'élaboration d'un profil de formation qualifiante dans l'enseignement de promotion sociale ?

Le Conseil supérieur de l'Enseignement de promotion sociale doit préalablement fixer et approuver le profil professionnel.

Des groupes de travail du Conseil supérieur élaborent les profils ou examinent ceux qui sont proposés par les réseaux d'enseignement : ces groupes dits « sectoriels » réunissent des membres du Conseil supérieur qui font appel à des experts issus du monde socio-économique.

Pour l'enseignement secondaire, lorsqu'il existe un PQ ou un PF élaboré par la CCPQ, le groupe adapte la rédaction de ces documents au style rédactionnel prévu par le Conseil supérieur comprenant la description du champ d'activités, des tâches et des débouchés.

Pour rappel, le profil professionnel élaboré par le Conseil supérieur vise un niveau d'embauche à la sortie des études et non la description d'un travailleur expérimenté comme l'envisage le profil de qualification.

La Commission de concertation réalise des dossiers pédagogiques dont le contenu sera commun à tous les réseaux d'enseignement :

- elle confie à un groupe de travail dont la présidence est assumée par un de ses membres, la réalisation du profil de formation ;
- elle détermine les missions de ce groupe de travail : celui-ci peut se voir confier la mission d'élaborer une filière de formation (plusieurs sections) ou un seul dossier pédagogique ;
- elle approuve la composition du groupe de travail :

- le Chef de corps du service d'inspection de l'Enseignement de promotion sociale désigne le(s) membre(s) du corps d'inspection ayant en charge le domaine de formation visé ;
- la représentativité des Fédérations de Pouvoirs organisateurs est équilibrée (au moins un membre de la Commission pour chaque fédération de P.O.) ;
- des experts extérieurs participent aux travaux d'une manière permanente ou ponctuelle ;
- elle s'informe régulièrement, lors de sa réunion mensuelle, de l'évolution du dossier en se fondant sur un rapport intermédiaire par les membres de la Commission participant au groupe de travail et elle donne son avis, prend des décisions que le groupe de travail doit mettre en œuvre.

3. PROCÉDURE D'APPROBATION DU DOSSIER PÉDAGOGIQUE ET PROCÉDURES DE DEMANDE DE CORRESPONDANCE POUR LE TITRE D'ÉTUDES DÉLIVRÉ

3.1. Qu'est-ce qu'un dossier pédagogique de référence ?

Un dossier pédagogique de référence (section ou unité de formation) est approuvé par le Ministre chargé de l'enseignement de promotion sociale sur base d'un avis conforme de la Commission de concertation.

En cas de demande de correspondance du titre délivré par l'Enseignement de promotion sociale à celui délivré dans l'enseignement de plein exercice, le décret prévoit la mise en place d'une cellule de consultation avec les instances de l'Enseignement de plein exercice du domaine concerné.

Le fondement légal

Le décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, en son article 75, stipule que l'Enseignement de promotion sociale délivre un titre correspondant à celui de l'Enseignement de plein exercice lorsque ce titre sanctionne des ensembles de compétences déclarés équivalents par l'Exécutif.

L'Exécutif déclare équivalents les ensembles de compétences prévus à l'alinéa 1^{er} en tenant compte des structures et des finalités de l'Enseignement de promotion sociale, après consultation des instances concernées de l'Enseignement de plein exercice et sur avis conforme de la Commission de concertation.

L'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 1^{er} octobre 1991 relatif à l'établissement de l'équivalence des titres délivrés dans l'Enseignement de promotion sociale précise, en son article 2, que la Commission établit la liste des compétences dont l'ensemble pourrait être sanctionné par un titre de l'enseignement de promotion sociale de régime 1 correspondant à un titre de l'enseignement de plein exercice.

La Commission propose le titre de l'Enseignement de plein exercice qu'elle estime correspondant.

Cette liste de compétences est primordiale dans le processus de consultation des instances représentatives de l'enseignement de plein exercice.

3.2. Quels sont les principes de construction d'une liste de compétences ?

La liste de compétences élaborée par la Commission de concertation est le résultat d'une analyse critique du contenu d'un dossier pédagogique de la section

Il est nécessaire d'analyser le profil professionnel visé par le profil de formation, c'est-à-dire catégoriser les différentes activités qui y sont décrites en tenant compte des principales fonctions du métier ; cette étape d'analyse est d'ailleurs préalable à la construction du dossier pédagogique.

Partant du principe fondamental qu'une section est un ensemble cohérent d'unités de formation, que chacune d'entre elles est elle-même un ensemble cohérent d'activités d'enseignement, alors toutes les capacités terminales de toutes les unités de formation doivent former un ensemble de compétences cohérent et approprié au profil professionnel visé.

Le titre pour accéder à la formation est le C2D ou le CESI. Des éléments de français, d'informatique, de mathématiques, de langue étrangère et d'infographie enrichissent les savoirs et savoir faire des étudiants particulièrement en début de formation.

3.3. Comment lire une liste de compétences ?

La liste de compétences de la section « Conducteur d'autobus et d'autocar » est structurée comme suit :

1. présentation générale du champ d'activité décrit dans le profil professionnel confronté aux capacités terminales de l'épreuve intégrée « Certificat de qualification Conducteur d'autobus et d'autocar » ;
2. présentation analytique des tâches et fonctions attendues dans le profil confrontées aux capacités terminales évaluées dans chaque unité de formation de la section.

Pourquoi la liste de compétences ne présente-t-elle pas les différentes capacités développées dans le programme de chaque unité de formation ?

L'enseignement de promotion sociale est un enseignement organisé en unités de formation capitalisables et dans l'esprit du décret, la cellule de consultation doit rendre son avis sur des « ensembles de compétences équivalents » et non sur une analyse terme à terme des contenus de programme. Mais à toutes fins utiles, la liste de compétences est présentée aux différentes instances, accompagnée du dossier pédagogique complet (UF et section).



Ministère de la Communauté française

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
COMMISSION DE CONCERTATION

LISTE DE COMPETENCES

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

DESCRIPTION ANALYTIQUE DU PROFIL PROFESSIONNEL DE CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR¹ :

Dans le respect de la réglementation nationale et internationale ainsi que des procédures administratives, le conducteur de bus ou de car, avec ou sans remorque, assure le transport de voyageurs dans des conditions optimales de confort, de sécurité et de qualité de service en toute responsabilité et en toute autonomie.

Le cas échéant, il assure le chargement et le déchargement des bagages dans le véhicule.

En contact avec la clientèle, il prend en charge l'accueil et l'encadrement des usagers et est à leur disposition pour les conseiller et leur donner des informations.

Il effectue les formalités de prise et de fin de service, les tâches administratives et techniques annexes.

Le conducteur exerce sa mission sur des lignes régulières, régionales, nationales ou internationales. Il vérifie le bon état de marche et de sécurité du véhicule. Il assure également la maintenance de premier niveau.

Il est aussi une personne de communication capable d'échanger des informations à caractère général et technique et d'établir des contacts élémentaires dans une langue étrangère.

Il doit veiller à s'adapter aux évolutions technologiques, administratives et législatives (Certificat d'Aptitude Professionnelle) de la profession.

¹ Extrait du Profil professionnel approuvé par le Conseil supérieur de l'enseignement de promotion sociale le 26-11-2009
Le masculin est utilisé à titre épique.

COMPETENCES A MAITRISER AU COURS DE LA FORMATION ²**CAPACITES TERMINALES DES UNITES DE FORMATION**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

FONCTION 1 : Assurer le déplacement des voyageurs.**1.1. Charger – décharger les bagages.**

<p>1.1.1 Assurer la répartition des bagages, suivant les destinations</p> <p>1.1.2 Manipuler les équipements et accessoires du véhicule..</p>	<p>UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none">◆ de justifier la répartition d'un chargement de bagages et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;◆ <p>UF STAGE CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR</p> <ul style="list-style-type: none">◆ de respecter les termes de la convention de stage ;◆ de participer aux différents travaux du métier de conducteur d'autobus et d'autocars en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
---	---

² Pour rappel, seules figurent dans ce document les fonctions et compétences classées CM dans le profil de formation établi par la CCPQ

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ; ◆ de commenter oralement son rapport de stage.
--	---

1.2. Conduire le véhicule.

<p>1.2.1 Manœuvrer les types de véhicule.</p> <p>1.2.2 Conduire un véhicule en agglomération, sur route et autoroute</p> <p>1.2.3 Conduire un véhicule de nuit et dans des conditions particulières (verglas, neige...)</p> <p>1.2.4 Appliquer le code de la route</p> <p>1.2.5 Adopter une conduite préventive.</p> <p>1.2.6 Respecter la législation sociale en vigueur.</p>	<p style="text-align: center;">UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE D</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport de voyageurs,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de respecter un itinéraire avec des contraintes imposées (agglomération, autoroute,...) ; ◆ de conduire le véhicule et adapter sa conduite au trafic ; ◆ d'adopter une conduite préventive ; ◆ de réaliser des manœuvres imposées.
--	--

1.3. Suivre un itinéraire et un programme général imposés

--	--

<p>1.3.1 S'informer des curiosités touristiques et les commenter.</p> <p>1.3.2 Lire une carte routière.</p> <p>1.3.3 Utiliser le GPS.</p> <p>1.3.4 Lire et respecter l'horaire.</p> <p>1.3.5 Respecter les procédures d'arrêt.</p> <p>1.3.6 Respecter les dispositions à prendre en cas de travaux et/ou encombrements sur le parcours</p>	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : MISSION TOURISTIQUE</p> <p><i>à partir de situations relatives au tourisme et aux loisirs,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'identifier et de caractériser les principaux sites naturels et patrimoniaux matériels et immatériels en Belgique et en Europe ; ◆ de réaliser un travail de synthèse structuré sur l'élaboration d'un produit touristique et de commenter : <ul style="list-style-type: none"> ◆ le choix de l'itinéraire en tenant compte des temps de pause, ◆ la situation touristique dans les contextes spatial et temporel, avec référence à des aspects physiques et humains, ◆ les références patrimoniales et culturelles. <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : ECONOMIE APPLIQUEE</p> <p><i>sur base d'une situation proposée par le chargé de cours,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'expliquer les spécificités du secteur du transport de voyageurs par route d'un point de vue économique ; ◆ de construire l'itinéraire le plus réaliste possible ; ◆ de justifier les choix opérés.
--	---

1.4. Gérer les temps de pause.

	<p style="text-align: center;">UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE D</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport de voyageurs,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de respecter un itinéraire avec des contraintes imposées (agglomération, autoroute,...) ;
--	--

<p>1.4.1 Adopter une attitude et mentalité requises.</p> <p>1.4.2 Respecter la législation en vigueur concernant les temps de pause.</p> <p>1.4.3 Choisir les lieux et temps de pause adéquats.</p>	<p style="text-align: center;">UF TRANSPORT ROUTIER : TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE</p> <p><i>au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ; ◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage. <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : MISSION TOURISTIQUE</p> <p><i>à partir de situations relatives au tourisme et aux loisirs,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de réaliser un travail de synthèse structuré sur l'élaboration d'un produit touristique et de commenter le choix de l'itinéraire en tenant compte des temps de pause.
---	--

1.5. Prendre les mesures d'urgence en cas d'accident ou d'incident..

<p>1.5.1 Déterminer le type et l'ampleur de l'accident et agir en conséquence.</p> <p>1.5.2 Appliquer les consignes d'évacuation d'urgence. du véhicule.</p> <p>1.5.3 Etablir un périmètre de sécurité.</p> <p>1.5.4 Signaler le véhicule.</p> <p>1.5.5 Appeler les services de secours.</p>	<p style="text-align: center;">UF TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PRÉVENTION</p> <p><i>à partir d'une mise en situation mettant en jeu des problèmes de sécurité, :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'identifier les facteurs de risques d'un accident ; <p style="text-align: center;">UF – STAGE CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de respecter les termes de la convention de stage ;
--	---

<p>1.5.6 Utiliser les moyens de lutte contre le feu.</p> <p>1.5.7 Porter secours, dans la mesure de ses moyens.</p> <p>1.5.8 Respecter les consignes de la société (avertir l'employeur / le bureau central).</p> <p>1.5.9 Veiller à perturber au minimum les intérêts du groupe en confiant dès que possible la gestion du problème à une ou plusieurs personnes compétentes</p> <p>1.5.10 Remplir un constat d'accident.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ de participer aux différents travaux du métier de conducteur d'autobus et d'autocars en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ; ◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ; ◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ; ◆ de commenter oralement son rapport de stage.
--	---

FONCTION 2 : Assurer la communication.

2.1. Accueillir les voyageurs..

	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : COMMUNICATION ET PSYCHOLOGIE APPLIQUEE</p> <p><i>face à des situations de communication avec la clientèle d'une entreprise de services en se fondant sur des consignes d'évaluation communiquées aux étudiants,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de produire des messages oraux et/ou écrits appropriés ; ◆ de mettre en œuvre les comportements suivants : <ul style="list-style-type: none"> ◆ saluer, se présenter avec aisance ; ◆ solliciter et favoriser la communication ; ◆ adapter ses attitudes et son langage verbal et non verbal au contexte
--	--

<p>2.1.1 Respecter les règles de politesse et de courtoisie.</p> <p>2.1.2 Adopter une tenue et attitude correcte.</p>	<p>situationnel ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'identifier le contexte de la communication et choisir le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve : <ul style="list-style-type: none"> ◆ de clarté et de précision dans l'expression, ◆ de sollicitude et de respect dans la communication, ◆ d'empathie, de libre expression, de clarification du problème, d'écoute active,...
---	---

2.2. Informer les voyageurs..

	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier. <p>UF INITIATION À LA LANGUE XX EN SITUATION-UF1 (NÉERLANDAIS)</p> <p><i>en plaçant l'étudiant dans des situations de communication interactive, celui-ci maîtrisera les compétences suivantes de l'oral :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ la compréhension globale, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de
--	--

<p>2.2.1 Selon les disponibilités, informer au mieux les voyageurs sur les horaires, tarifs, trajets et réglementation</p> <p>2.2.2 Informer les voyageurs sur le déroulement du voyage et le lieu du séjour.</p> <p>2.2.3 Informer les voyageurs sur les consignes de sécurité.</p> <p>2.2.4 Informer les voyageurs sur l'équipement du véhicule.</p> <p>2.2.5 Utiliser un langage clair et précis.</p>	<p>base de la langue de communication orale simple, dans le cadre de situations courantes relatives au domaine concerné comme, par exemple, les loisirs, les milieux professionnels (technique, commercial, etc...), en relation avec les notions et les champs thématiques abordés.</p> <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : SERVICES RÉGULIERS</p> <p><i>face à une demande spécifique proposée par le chargé de cours dans le respect des règles de politesse et de courtoisie :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de renseigner l'usager sur le produit tarifaire le mieux adapté à sa demande ; <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : MISSION TOURISTIQUE</p> <p><i>à partir de situations relatives au tourisme et aux loisirs,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de réaliser un travail de synthèse structuré sur l'élaboration d'un produit touristique et de commenter : <ul style="list-style-type: none"> ◆ le choix de l'itinéraire en tenant compte des temps de pause, ◆ la situation touristique dans les contextes spatial et temporel, avec référence à des aspects physiques et humains, ◆ les références patrimoniales et culturelles. <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : ECONOMIE APPLIQUEE</p> <p><i>sur base d'une situation proposée par le chargé de cours,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'expliquer les spécificités du secteur du transport de voyageurs par route d'un point de vue économique ; ◆ de construire l'itinéraire le plus réaliste possible ;
--	---

	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : COMMUNICATION ET PSYCHOLOGIE APPLIQUEE</p> <p><i>face à des situations de communication avec la clientèle d'une entreprise de services en se fondant sur des consignes d'évaluation communiquées aux étudiants,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'identifier le contexte de la communication et choisir le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve : <ul style="list-style-type: none"> ◆ de clarté et de précision dans l'expression, <p style="text-align: center;">UF EPREUVE INTEGREE</p> <p><i>dans le respect de la législation et des réglementations liées au métier de conducteur d'autobus et d'autocar,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'utiliser le vocabulaire spécifique au métier.
--	--

2.3. Assurer l'encadrement des voyageurs.

<p>2.3.1 Assurer la sécurité des voyageurs.</p> <p>2.3.2 Assurer le confort des voyageurs.</p> <p>2.3.3 Assurer les relations avec la direction de l'école, les parents et autres intermédiaires.</p> <p>2.3.4 Faire preuve de psychologie appliquée..</p> <p>2.3.5 Gérer les conflits éventuels dans le véhicule.</p>	<p style="text-align: center;">UF TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PRÉVENTION</p> <p><i>à partir d'une mise en situation mettant en jeu des problèmes de sécurité,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de proposer les mesures préventives ; ◆ d'explicitier les bonnes pratiques à adopter en fonction du type et de l'ampleur du sinistre ; ◆ de relever les éléments indispensables à communiquer aux services de secours ;
--	---

	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : COMMUNICATION ET PSYCHOLOGIE APPLIQUEE</p> <p><i>face à des situations de communication avec la clientèle d'une entreprise de services en se fondant sur des consignes d'évaluation communiquées aux étudiants,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de produire des messages oraux et/ou écrits appropriés ; ◆ de mettre en œuvre les comportements suivants : <ul style="list-style-type: none"> ◆ saluer, se présenter avec aisance ; ◆ solliciter et favoriser la communication ; ◆ adapter ses attitudes et son langage verbal et non verbal au contexte situationnel ; ◆ d'identifier le contexte de la communication et choisir le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve : <ul style="list-style-type: none"> ◆ de clarté et de précision dans l'expression, ◆ de sollicitude et de respect dans la communication, ◆ d'empathie, de libre expression, de clarification du problème, d'écoute active,...
--	--

2.4. Assurer les contacts avec l'employeur / le bureau central et les autres prestataires de service.

	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.
--	--

<p>2.4.1 Utiliser les différents moyens de communication (GSM, radio).</p> <p>2.4.2 Utiliser un langage clair et précis.</p>	<p>UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE D</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport de voyageurs,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de respecter un itinéraire avec des contraintes imposées (agglomération, autoroute,...) ; ◆ de conduire le véhicule et adapter sa conduite au trafic ; <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : COMMUNICATION ET PSYCHOLOGIE APPLIQUEE</p> <p><i>face à des situations de communication avec la clientèle d'une entreprise de services en se fondant sur des consignes d'évaluation communiquées aux étudiants,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de produire des messages oraux et/ou écrits appropriés ; ◆ de mettre en œuvre les comportements suivants : <ul style="list-style-type: none"> ◆ adapter ses attitudes et son langage verbal et non verbal au contexte situationnel ; ◆ d'identifier le contexte de la communication et choisir le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve : <ul style="list-style-type: none"> ◆ de clarté et de précision dans l'expression,
--	---

FONCTION 3 : Maintenir le véhicule en bon état.

3.1. Effectuer régulièrement les contrôles et certainement lors de la prise en charge.

<p>3.1.1 Contrôler les niveaux (huile, eau, carburant.)</p> <p>3.1.2 Contrôler l'état général de la carrosserie.</p> <p>3.1.3 Contrôler les organes et accessoires visibles ne nécessitant aucun démontage : roue et pneumatiques, signalisation, système d'attelage éventuels équipements pour handicapés).</p> <p>3.1.4 Vérifier la propreté du véhicule.</p> <p>3.1.5 Vérifier les documents et leur validité.</p> <p>3.1.6 Signaler toute anomalie constatée.</p>	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none">◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;◆ de préciser les caractéristiques des véhicules en fonction de la législation en vigueur ; <p style="text-align: center;">UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE D</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport de voyageurs,</i></p> <ul style="list-style-type: none">◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un autobus ou d'un autocar ;
---	---

**UF TRANSPORT ROUTIER :
TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE**

au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :

- ◆ d'expliquer le fonctionnement d'un tachygraphe et de justifier son intérêt ;
- ◆ de distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;

**UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :
RÉGLEMENTATION ET LÉGISLATION DU TRANSPORT**

en disposant d'une documentation et à partir d'une situation professionnelle,

- ◆ de résoudre un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport de voyageurs ;
- ◆ d'identifier les documents probants ;
- ◆ de relever le cas échéant les formalités douanières ;
- ◆ de déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;
- ◆ d'illustrer dans cette situation précise les mesures préventives relatives à la sécurité et aux passagers clandestins.

UF STAGE CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

- ◆ de respecter les termes de la convention de stage ;
- ◆ de participer aux différents travaux du métier de conducteur d'autobus et d'autocars en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
- ◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ;

- ◆ de commenter oralement son rapport de stage.

3.2. Effectuer l'entretien du véhicule..

<p>3.2.1 Protéger les organes et circuits contre le gel.</p> <p>3.2.2 Changer les roues et éléments à remplacer couramment.</p> <p>3.2.3 Utiliser les techniques de nettoyage pour l'intérieur.</p> <p>3.2.4 Utiliser les techniques de nettoyage pour la carrosserie extérieure.</p> <p>3.2.5 Chaîner le véhicule.</p> <p>3.2.6 Vidanger les toilettes.</p>	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ; ◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ; <p style="text-align: center;">UF ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VÉHICULES POIDS LOURDS DE LA CATÉGORIE D</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport de voyageurs,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge d'un véhicule poids lourds ; <p style="text-align: center;">UF STAGE CONDUVTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTCAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de respecter les termes de la convention de stage ; ◆ de participer aux différents travaux du métier de conducteur d'autobus et d'autocars en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ; ◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de
--	---

	<p>l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ; ◆ de commenter oralement son rapport de stage.
--	---

3.3. Poser un diagnostic en cas de panne.

<p>3.3.1 Avertir l'employeur / le bureau central.</p>	<p style="text-align: center;">UF TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PRÉVENTION</p> <p><i>à partir d'une mise en situation mettant en jeu des problèmes de sécurité, :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'expliciter les bonnes pratiques à adopter en fonction du type et de l'ampleur du sinistre ; <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.
---	--

FONCTION 4 : Assurer les contrôles et travaux administratifs.

4.1. Identifier les différents documents nécessaires au transport.

<p>4.1.1 Enumérer et vérifier les documents personnels, de bord et les feuilles de route ou autorisations.</p> <p>4.1.2 Faire preuve de soin et de rigueur.</p>	<p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER</p> <p><i>au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de préciser les caractéristiques des véhicules en fonction de la législation en vigueur ; <p style="text-align: center;">UF TRANSPORT ROUTIER : TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE</p> <p><i>au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ; ◆ de citer les principales infractions possibles et leur sanctions ; ◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ; ◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage. <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : SERVICES RÉGULIERS</p> <p><i>face à une demande spécifique proposée par le chargé de cours dans le respect des règles de politesse et de courtoisie :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'encaisser le paiement du titre de transport ; ◆ de vérifier la validité du titre de transport.
---	---

	<p>UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : RÉGLEMENTATION ET LÉGISLATION DU TRANSPORT</p> <p><i>en disposant d'une documentation et à partir d'une situation professionnelle,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de situer les différents aspects du statut social de la profession ; ◆ d'identifier les documents probants ; ◆ de relever le cas échéant les formalités douanières ;
--	--

4.2. Tenir à jour les documents de voyage.

<p>4.2.1 Compléter les feuilles de route ou de circuit.</p> <p>4.2.2 Utiliser le tachygraphe.</p> <p>4.2.3 Compléter les feuilles d'enregistrement (disque tachygraphe.)</p> <p>4.2.4 Compléter les feuilles de prestation.</p> <p>4.2.5 Effectuer les formalités douanières.</p> <p>4.2.6 Remplir un constat d'accident.</p> <p>4.2.7 Rédiger les rapports journaliers.</p> <p>4.2.8 Gérer les documents de voyage (ordre de mission, document d'évaluation pour les clients).</p>	<p style="text-align: center;">UF TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PRÉVENTION</p> <p><i>à partir d'une mise en situation mettant en jeu des problèmes de sécurité,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ de compléter un constat d'accident à l'amiable. <p style="text-align: center;">UF TRANSPORT ROUTIER : TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE</p> <p><i>au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ d'expliquer le fonctionnement d'un tachygraphe et de justifier son intérêt ; ◆ de distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ; ◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ; ◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage. <p style="text-align: center;">UF CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :</p>
---	--

	<p style="text-align: center;">RÉGLEMENTATION ET LÉGISLATION DU TRANSPORT</p> <p><i>en disposant d'une documentation et à partir d'une situation professionnelle,</i></p> <ul style="list-style-type: none">◆ de relever le cas échéant les formalités douanières ;◆ de déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;
--	---

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**TRANSPORT ROUTIER :
TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2511 05 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER RÉSEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

TRANSPORT ROUTIER : TACHYGRAPHE ET TEMPS DE CONDUITE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

- ◆ d'appliquer la réglementation sur le temps de conduite et de repos ;
- ◆ de développer des compétences professionnelles responsables vis-à-vis de son entreprise et de la profession.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématiques,

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide... .

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

au départ d'une mise en situation proposée, à partir d'une documentation et dans le respect de la réglementation sur le temps de conduite :

- ◆ d'expliquer le fonctionnement d'un tachygraphe et de justifier son intérêt ;
- ◆ de distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;
- ◆ de citer les principales infractions possibles et leur sanctions ;
- ◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ;
- ◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la qualité économique des plannings proposés,
- ◆ la précision des réponses.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

face à des situations mettant en jeu des problématiques de la réglementation du transport routier relative aux temps de conduite et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,

- ◆ de distinguer :
 - ◆ conduite journalière,
 - ◆ conduite continue,
 - ◆ période de travail,
 - ◆ journée de travail,
 - ◆ amplitude,
 - ◆ tachygraphe,
 - ◆ disque ;
- ◆ pour les temps de conduite et de repos :
 - ◆ de justifier les règles générales et les exceptions applicables à la conduite journalière et à la conduite continue ;
 - ◆ de calculer une période de conduite continue ;
 - ◆ de fractionner une période de conduite continue ;
 - ◆ d'appliquer les règles du repos journalier ;
 - ◆ de fractionner un repos journalier ;
 - ◆ de justifier le repos hebdomadaire ;
 - ◆ de préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ;

- ◆ de préparer un planning de conduite et de repos en double équipage ;
- ◆ pour le tachygraphe :
 - ◆ de définir et nommer les éléments ;
 - ◆ de distinguer les différents types de tachygraphes ;
 - ◆ de justifier son utilisation ;
 - ◆ d'expliquer son fonctionnement ;
- ◆ pour les documents administratifs :
 - ◆ de déterminer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;
 - ◆ de citer les principales infractions possibles ;
 - ◆ de citer les principales sanctions encourues.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Tachygraphe et temps de conduite	CT	B	16
7.2. Part d'autonomie		P	04
Total des périodes			20

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PREVENTION

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2511 06 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

TRANSPORT ROUTIER : ACCIDENTS ET PREVENTION

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de prendre en compte les facteurs qui affectent la conduite en vue de prévenir des risques d'accident,
- ◆ de déterminer les conditions de nature à sécuriser :
 - ◆ les victimes, les occupants,
 - ◆ le véhicule, le chargement,
 - ◆ l'environnement,...
 - ◆ les lieux afin d'éviter le sur-accident,
- ◆ de compléter correctement une déclaration d'accident,
- ◆ de communiquer correctement avec l'employeur.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématiques,

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;

- ♦ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ♦ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ♦ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ♦ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

à partir d'une mise en situation mettant en jeu des problèmes de sécurité,

- ♦ d'identifier les facteurs de risques d'un accident ;
- ♦ de proposer les mesures préventives ;
- ♦ d'expliciter les bonnes pratiques à adopter en fonction du type et de l'ampleur du sinistre ;
- ♦ de relever les éléments indispensables à communiquer aux services de secours ;
- ♦ d'expliquer l'utilisation des moyens de lutte contre le feu (extincteur, couverture, sable,...) ;
- ♦ de compléter un constat d'accident à l'amiable.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ le niveau de qualité de l'analyse,
- ♦ la précision du vocabulaire utilisé,
- ♦ l'exhaustivité des réponses,
- ♦ la clarté du constat d'accident.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

à partir d'exemples concrets tirés de documents professionnels ou de recherches internet et mettant en jeu des problématiques de sécurité dans le transport routier de marchandises,

- ♦ d'interpréter des données statistiques sur les accidents de la circulation impliquant des poids lourds, des autobus, des autocars et leurs conséquences humaines, matérielles et financières ;
- ♦ d'identifier une typologie des facteurs d'accidents rencontrés dans le secteur du transport à partir :
 - ♦ des risques de conduite liés aux différents états de la route et notamment leurs variations avec les conditions atmosphériques (pluie, vent, verglas...), l'heure du jour ou de la nuit,
 - ♦ des risques inhérents à la densité du trafic et à la conduite de divers véhicules et aux différentes conditions de visibilité,
 - ♦ de l'incidence sur la santé et/ou le comportement (perception, temps de réaction, d'évaluation et de décision) du conducteur :
 - ♦ d'une alimentation trop riche et déséquilibrée (diabète,...),
 - ♦ d'une affection du système cardio-vasculaire,

- ◆ de troubles de l'audition et de la vision,
- ◆ de maladies neurologiques (épilepsie, troubles psychomoteurs, ...),
- ◆ de l'alcool et toute substance susceptible de modifier le comportement,
- ◆ de la fatigue et du stress,
- ◆ d'une perturbation du cycle de base activités/repos ;
- ◆ de déterminer le type et l'ampleur d'un sinistre (dégâts corporels, matériels,...) ;
- ◆ d'identifier les risques et les conséquences immédiates lors d'un sinistre (sur-accident, déversement de carburant, chargement tombé sur la voie publique,...) ;
- ◆ d'expliquer les dispositions d'urgence et les gestes à appliquer concernant :
 - ◆ l'évacuation et la sécurisation des lieux de l'accident,
 - ◆ l'aide aux victimes, dans la mesure de ses moyens,
 - ◆ le balisage d'un périmètre de sécurité,
 - ◆ la signalisation du sinistre (signaux de détresse, gyrophare, triangle,...),
 - ◆ les consignes à respecter en fonction du type de transport (ADR,...),
 - ◆ l'appel des services de secours,
 - ◆ l'utilisation des moyens de lutte contre le feu (extincteur, couverture, sable,...) ;
- ◆ de remplir correctement une déclaration d'accident à l'amiable en :
 - ◆ reprenant les données relatives aux circonstances de l'accident, au plan des lieux, aux véhicules impliqués, au conducteur,
 - ◆ vérifiant la rédaction correcte du tiers ;
- ◆ de communiquer le sinistre à son employeur (localisation, ampleur du sinistre,...).

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Accidents et prévention	CT	B	32
7.2. Part d'autonomie		P	08
Total des périodes			40

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :
TECHNOLOGIE DU METIER**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 01 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : TECHNOLOGIE DU METIER

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

dans le respect de la sécurité, des consignes du constructeur et des limites de l'exercice de la profession de conducteur d'autobus ou d'autocar:

- ◆ d'acquérir des connaissances techniques opérationnelles au niveau du fonctionnement des principaux organes mécaniques, hydrauliques, pneumatiques et électriques du véhicule pour en optimiser l'utilisation;
- ◆ de communiquer à l'employeur les éventuels dysfonctionnements sur un véhicule et d'y remédier le cas échéant.
- ◆ de contrôler le bon état de marche du véhicule avant sa mise en marche ;

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématiques,

- ◆ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ◆ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;

- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces, ...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI),

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

au départ d'un autobus ou d'un autocar, d'une pièce mécanique ou électrique donnée dans le respect des consignes de l'employeur, des fiches techniques du véhicule, des règles de sécurité et de l'outillage approprié,

- ◆ de réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;
- ◆ de localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;
- ◆ de préciser les caractéristiques des véhicules en fonction de la législation en vigueur ;
- ◆ de justifier la répartition d'un chargement de bagages et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;
- ◆ de décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ du niveau de qualité et de l'exhaustivité des opérations de contrôle,
- ◆ la précision sur la localisation, la description et le fonctionnement de l'élément,
- ◆ la logique des informations permettant de porter le diagnostic de la panne.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

4.1. en Technologie du véhicule :

au départ d'un véhicule de type autobus/autocar ou de différentes pièces mécaniques, hydrauliques, pneumatiques ou électriques,

sur base de la documentation technique du véhicule,

- ◆ d'identifier les différents types de matériels roulant destinés au transport de voyageurs et de caractériser leurs spécificités ;
- ◆ d'identifier et d'expliquer les principes généraux de fonctionnement du moteur, des organes de transmission, du système de freinage, du système électrique, du circuit d'alimentation en carburant ;
- ◆ de caractériser la chaîne cinématique (courbes de couples, de puissance et de consommation spécifique d'un moteur, zone d'utilisation optimale du compte-tours, diagrammes de recouvrement de rapports de boîtes de vitesse) pour optimiser l'utilisation du véhicule ;
- ◆ de déterminer en fonction du profil du parcours, les implications de la maîtrise de la chaîne cinématique et des moyens de ralentissements sur la consommation en carburant ;

- ◆ de caractériser techniquement des organes de sécurité et de les localiser: freins (à disques, à tambours, de remorque,...), circuit de freinage oléopneumatique, ralentisseurs, antiblocage de roue (ABS), limiteur de vitesse,... ;
- ◆ d'expliquer les notions générales d'inertie pour effectuer des freinages progressifs en dosant les efforts sur la commande ;
- ◆ de décrire, en fonction du profil du parcours, les avantages et les limites de l'utilisation combinée des organes de sécurité et de déterminer l'attitude à adopter en cas de défaillance ;
- ◆ de repérer sur la fiche technique du véhicule et du type d'attelage, les caractéristiques techniques de l'ensemble telles que : nombre et type d'essieu, type de suspension, type de roue,... ;
- ◆ d'expliquer la répartition du chargement des bagages et des passagers et les conséquences de la surcharge à l'essieu sur le matériel et sur la conduite ;
- ◆ d'expliciter les forces s'appliquant aux véhicules en mouvement, la stabilité du véhicule et le centre de gravité ;
- ◆ de distinguer les différentes graisses et de différencier les systèmes de graissage ;
- ◆ d'expliquer le fonctionnement de la batterie et le dosage des liquides de batterie ;
- ◆ de décrire les différents filtres (gasoil, huile, air) et leur technique de remplacement ;
- ◆ de caractériser les différents types d'ampoules, de fusibles et de prises de courant susceptibles d'être rencontrées sur un véhicule ;
- ◆ de définir les unités de pression et préciser les conditions de mesure de la pression des pneumatiques ;
- ◆ d'identifier le type de jante et de décoder les informations figurant sur les principaux types de pneumatiques.

4.2. en Travaux pratiques de maintenance :

au départ d'un autobus, d'un autocar ou de différentes pièces mécaniques, hydrauliques, pneumatiques ou électriques,

sur base de la documentation technique du véhicule,

- ◆ d'effectuer les opérations de contrôle de routine, de détection d'anomalies et de prévision de réparations :
 - ◆ des organes vitaux (démarreurs, alternateur, courroies,...),
 - ◆ des circuits de freinage pneumatiques et hydrauliques (essais à l'euro péenne ou par des manomètres de pressions),
 - ◆ de la fixation des roues et de l'usure des pneumatiques,
 - ◆ de la pression des pneumatiques (déformation),
 - ◆ des niveaux du liquide de refroidissement, de l'huile de moteur, de l'huile d'embrayage, de l'huile de direction assistée, du liquide lave-glace, des batteries d'accumulateur,
 - ◆ de l'état des éclairages et de la signalisation (ampoules, fusibles,...),
 - ◆ des systèmes de fermeture des portes (éléments de décompression d'urgence),
 - ◆ du matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, gilet réfléchissant, trousse de secours, trousse d'outillage...),
 - ◆ du dispositif de vision (pare-brise, rétroviseurs, essuie-glace,...),
 - ◆ de l'état de lisibilité des panneaux réglementaires,
 - ◆ de l'état de fonctionnement du dispositif tachygraphique ;
- ◆ de localiser les filtres à gasoil, à huile et à air ;
- ◆ de localiser les points de graissage ;

- ◆ d'effectuer de petites réparations dans le respect des données techniques et des règles de sécurité (remplacer une ampoule, les filtres, un essuie-glace, une roue,...) ;
- ◆ de protéger les organes et circuits contre le gel ;
- ◆ de chaîner et déchaîner le véhicule ;
- ◆ d'utiliser un nettoyeur à haute-pression et les détergents appropriés pour nettoyer le véhicule ;
- ◆ de localiser l'origine de la panne (moteur, organes de transmission, système de freinage, système électrique, circuit d'alimentation en carburant) et d'identifier la nature (bruit, écoulement,...) ;
- ◆ d'effectuer le contrôle visuel de l'état des suspensions ;
- ◆ de communiquer oralement ou par écrit à l'employeur les symptômes ou la nature de la panne, ses effets et son origine ;
- ◆ d'organiser le remorquage.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Technologie du véhicule	CT	B	40
Travaux pratiques de maintenance	PP	L	24
7.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :
ECONOMIE APPLIQUEE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 02 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :

ECONOMIE APPLIQUEE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ♦ d'acquérir les connaissances générales des aspects économiques du transport de voyageurs par route ;
- ♦ de localiser des points sur une carte routière ;
- ♦ de construire l'itinéraire le plus adéquat pour aller d'un point à un autre (durée, distance,...).

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ♦ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ♦ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématiques,

- ♦ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ♦ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ♦ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ♦ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI),

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

sur base d'une situation proposée par le chargé de cours,

- ◆ d'expliquer les spécificités du secteur du transport de voyageurs par route d'un point de vue économique ;
- ◆ de construire l'itinéraire le plus réaliste possible ;
- ◆ de justifier les choix opérés.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ l'exhaustivité des réponses,
- ◆ la pertinence des justifications.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

4.1. en Economie du transport de voyageurs,

- ◆ de caractériser :
 - ◆ le rôle de l'entreprise de transport de voyageurs en tant qu'agent économique et social,
 - ◆ les fonctions essentielles de l'entreprise de transport et les éventuelles interconnections,
 - ◆ les types d'entreprises en fonction de critères économiques, juridiques et sociaux (transports pour compte d'autrui, transports pour compte propre, activités auxiliaires du transport,...),
 - ◆ les différentes spécialisations du transport de voyageurs (services réguliers, services réguliers spécialisés, services occasionnels,...),
 - ◆ l'environnement de l'entreprise, ses partenaires internes et externes ;
- ◆ de situer le transport par route de voyageurs par rapport aux autres modes de transport (concurrence, chargeurs,...) ;
- ◆ de décrire l'évolution du secteur (diversifications des prestations offertes, rail-route, avion, sous-traitance,...) ;
- ◆ d'explicitier les différents rôles du conducteur et l'importance, pour l'entreprise, de la qualité de sa prestation.

4.2. en Cartographie appliquée,

- ♦ de localiser sur une carte les pays d'Europe (UE , zone euro,...), les grandes métropoles, les grandes zones touristiques ainsi que les principales voies d'accès ;
- ♦ de lire une carte routière et de transposer les données de cartes en données réelles (symbolisation de représentation, calcul des distances,...) ;
- ♦ de choisir des lieux adéquats pour les temps de pause (parking, aire de détente, restaurant, station service,...) ;
- ♦ d'introduire les destinations dans un GPS ;
- ♦ de prévoir un itinéraire de déviation en cas de travaux ou d'encombres sur le parcours.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement du cours	Code U	Nombre de périodes
Economie du transport de voyageurs	CT	B	24
Cartographie appliquée	CT	B	08
7.2. Part d'autonomie		P	08
Total des périodes			40

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :
REGLEMENTATION ET LEGISLATION DU TRANSPORT**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 03 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :

REGLEMENTATION ET LEGISLATION DU TRANSPORT

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

- ♦ de définir l'environnement social du transport routier de voyageurs ;
- ♦ de compléter et contrôler les documents personnels, de bord, les feuilles de prestations et les formalités douanières ;
- ♦ de prendre les mesures préventives relatives à la criminalité et au trafic de passagers clandestins ;
- ♦ de mener des recherches documentaires pour adapter ses connaissances à l'évolution de la réglementation et de la législation sociale du transport.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ♦ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ♦ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématiques,

- ♦ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ♦ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ♦ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;

- ♦ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ♦ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ♦ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI),

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

3.1. Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

en disposant d'une documentation et à partir d'une situation professionnelle,

- ♦ de situer les différents aspects du statut social de la profession ;
- ♦ de résoudre un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport de voyageurs ;
- ♦ d'identifier les documents probants ;
- ♦ de relever le cas échéant les formalités douanières ;
- ♦ de déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;
- ♦ d'illustrer dans cette situation précise les mesures préventives relatives à la sécurité et aux passagers clandestins.

3.2. Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ la pertinence des choix retenus,
- ♦ la clarté des précisions apportées sur les documents de transport,
- ♦ l'exhaustivité des réponses.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

face à des situations mettant en jeu des problématiques de réglementation du transport de voyageurs par route et à partir d'une documentation de support et/ou d'un accès à internet,

4.1. en Législation sociale du transport

- ♦ d'explicitier les concepts de base et les notions essentielles relevant de la législation, tels que :
 - ♦ le statut social du travailleur salarié à savoir le contrat de travail (conclusion, suspension, fin) et la sécurité sociale (notamment, éléments constitutifs du salaire),
 - ♦ le statut social du travailleur indépendant (obligations, droits sociaux,...),
 - ♦ les conventions collectives du travail (organes et commissions paritaires, organisations professionnelles, organisations représentatives des travailleurs, conseil d'entreprise, comité de sécurité et hygiène,...),
 - ♦ l'aptitude médicale,
 - ♦ les droits et obligations en matière de formation professionnelle (qualification initiale et de formation continue) ;
- ♦ d'actualiser ses connaissances en matière de législation sociale du transport.

4.2. en Réglementation appliquée au transport des voyageurs

- ◆ de déterminer les règles essentielles de circulation en Belgique et à l'étranger (pays de l'Union européenne) comme, par exemple : les vitesses réglementaires, les distances de sécurité, la consommation d'alcool et de médicaments, le port de la ceinture, l'utilisation du gilet réfléchissant, le transport de matières dangereuses,...
- ◆ d'explicitier les différents types de transport de voyageurs (services réguliers, services réguliers spécialisés, services occasionnels) ;
- ◆ de sélectionner, en fonction du type de transport de voyageurs, les documents probants, de les rassembler et d'en vérifier la validité pour :
 - ◆ les documents du conducteur (carte d'identité, CAP, permis de conduire, sélection médicale, contrat de travail, carte de conducteur,...),
 - ◆ les documents de bord (certificat d'immatriculation, certificat de conformité, certificat de visite et vignette du contrôle technique, certificat d'assurance en responsabilité civile, permis d'exploitation, licence communautaire européenne, rapport de contrôle Qualité...);
 - ◆ les disques tachygraphes selon les règles en vigueur ;
- ◆ d'énumérer des mesures à adopter pour assurer la sécurisation du transport contre la criminalité et le trafic de passagers clandestins ;
- ◆ de déterminer la responsabilité des transporteurs dans la prévention de la criminalité et le trafic de passagers clandestins, et les implications pour les conducteurs ;
- ◆ de différencier les intervenants essentiels susceptibles d'être rencontrés ou consultés en matières réglementaires et de caractériser globalement leur rôle (Police, Douane, Ministère de l'Emploi et du Travail,...) ;
- ◆ d'expliquer le système de contrôle et de sanctions lors d'infractions (perception directe, immobilisation du véhicule, retrait ou suspension du permis de conduire, restriction de la licence de l'entreprise,...) ;
- ◆ de relever les formalités douanières ;
- ◆ d'actualiser ses connaissances en matière de réglementation du transport de voyageurs.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Législation sociale du transport	CT	B	16
Réglementation appliquée au transport de voyageurs	CT	B	32
7.2. Part d'autonomie		P	12
Total des périodes			60

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :
COMMUNICATION ET PSYCHOLOGIE APPLIQUEE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 05 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : COMMUNICATION ET PSYCHOLOGIE APPLIQUEE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant dans l'exercice du métier de conducteur d'autobus et d'autocar :

- ♦ de libérer son expression devant un groupe ou une personne inconnue ;
- ♦ d'adopter les attitudes adéquates pour anticiper et gérer les conflits ;
- ♦ développer des compétences relationnelles responsables vis-à-vis des autres usagers, de son entreprise et de la profession ;
- ♦ d'analyser et d'anticiper les principaux facteurs de stress ;
- ♦ d'acquérir les moyens de maintenir le niveau de qualité de sa prestation tout au long de la journée et avec tous les clients.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ♦ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ♦ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématiques,

- ♦ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ♦ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...)

- ◆ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ◆ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI),

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

face à des situations de communication avec la clientèle d'une entreprise de services en se fondant sur des consignes d'évaluation communiquées aux étudiants,

- ◆ de produire des messages oraux et/ou écrits appropriés ;
- ◆ de mettre en œuvre les comportements suivants :
 - ◆ saluer, se présenter avec aisance ;
 - ◆ solliciter et favoriser la communication ;
 - ◆ adapter ses attitudes et son langage verbal et non verbal au contexte situationnel ;
- ◆ d'identifier le contexte de la communication et choisir le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve :
 - ◆ de clarté et de précision dans l'expression,
 - ◆ de sollicitude et de respect dans la communication,
 - ◆ d'empathie, de libre expression, de clarification du problème, d'écoute active,...

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la clarté et la correction de l'expression morphosyntaxique,
- ◆ la capacité de distinguer l'essentiel de l'accessoire,
- ◆ la qualité et la richesse de la réflexion personnelle.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

4.1. en Psychologie appliquée,

- ◆ d'identifier les causes, les sources et les déclencheurs du stress chez l'individu ;
- ◆ d'identifier les déséquilibres (physiques, émotionnels, comportementaux, psychiques,...) liés à une situation de stress ;
- ◆ d'adopter des situations relationnelles adéquates lors de plaintes de la clientèle ;
- ◆ d'expliquer la situation de conflit selon :
 - ◆ son niveau (interpersonnel, intra-personnel, intergroupe,...),
 - ◆ sa forme (action, fuite, évitement,...),
 - ◆ sa nature (intérêts, valeurs, cultures,...) ;
- ◆ d'utiliser un moyen adapté pour gérer le conflit (confrontation, acceptation, collaboration, médiation, compromis,...) ;

- ◆ d'expliciter l'impact de son comportement sur celui du client ;
- ◆ d'expliciter les enjeux du conflit ;
- ◆ d'identifier les conditions de réussite d'une négociation ;
- ◆ d'adopter des situations relationnelles adéquates lors de plaintes de la clientèle (plaintes, non paiement, agressivité,...) ;
- ◆ de déterminer si le conflit est négatif ou positif et d'en expliquer les effets sur l'individu, le groupe, l'entreprise,

4.2. en Communication professionnelle,

- ◆ d'utiliser les moyens à disposition pour communiquer (radio, téléphone,...) ;
- ◆ d'exprimer des messages clairs et adaptés à son ou ses interlocuteur(s) en utilisant :
 - ◆ la distance de communication,, la gestion de l'espace, ...,
 - ◆ la pose de voix, l'articulation, la gestuelle,
 - ◆ l'impartialité, l'empathie ;
- ◆ d'adopter des attitudes d'accueil commerciales vis-à-vis du client (individu ou groupe) par :
 - ◆ le soin apporté à sa propre image et celle de l'entreprise (tenue vestimentaire, hygiène, attitudes corporelles, sérénité, propreté du véhicule,...),
 - ◆ la courtoisie (le salut, le regard, l'écoute,...),
 - ◆ l'assistance aux personnes en difficulté (aide à la montée et à la descente du véhicule, transport des bagages...),
 - ◆ la présentation du plan d'occupation du véhicule, de la sécurité, des équipements particuliers du véhicule,
 - ◆ la précision des informations concernant le déroulement d'un trajet, les horaires, les tarifs, les lieux de rendez-vous,... ;
- ◆ de communiquer dans des situations d'urgence, exceptionnelles, graves (panne, accident,...).

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant et un expert

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRES MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Psychologie appliquée	CT	B	30
Communication professionnelle	CT	B	18
7.2. Part d'autonomie		P	12
Total des périodes			60

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :
SERVICES REGULIERS**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 06 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : SERVICES REGULIERS

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

dans le respect de la sécurité, des consignes du constructeur et des limites de l'exercice de la profession d'autobus et d'autocar,

- ◆ d'appliquer la réglementation en matière de titres de transports ;
- ◆ d'utiliser un système de billetterie ;
- ◆ de développer des compétences relationnelles vis-à-vis des autres usagers, de son entreprise et de la profession ;
- ◆ de développer le sens des responsabilités.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

en Communication et psychologie appliquée,

face à des situations de communication avec la clientèle d'une entreprise de services,

- ◆ produire des messages oraux et/ou écrits appropriés ;
- ◆ mettre en œuvre les comportements suivants :
 - ◆ saluer, se présenter avec aisance ;
 - ◆ solliciter et favoriser la communication ;
 - ◆ adapter ses attitudes et son langage verbal et non verbal au contexte situationnel ;
- ◆ identifier le contexte de la communication et choisir le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve :
 - ◆ de clarté et de précision dans l'expression,
 - ◆ de sollicitude et de respect dans la communication,

- ♦ adopter le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve : impartialité, empathie, libre expression, clarification du problème, écoute active,...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « **Conducteur d'autobus et d'autocar : communication et psychologie appliquée** » N° de code : 2514 05 U21 D1 dispensée dans l'enseignement secondaire supérieur.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

face à une demande spécifique proposée par le chargé de cours dans le respect des règles de politesse et de courtoisie :

- ♦ de renseigner l'utilisateur sur le produit tarifaire le mieux adapté à sa demande ;
- ♦ d'encaisser le paiement du titre de transport ;
- ♦ de vérifier la validité du titre de transport.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ la clarté et la correction de l'expression,
- ♦ la capacité de distinguer l'essentiel de l'accessoire,
- ♦ la qualité et la richesse de la réflexion personnelle.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

à partir de mises en situation liées à une entreprise de transports réguliers de voyageurs, dans le respect des règles de politesse et de courtoisie, en s'adaptant au public visé et à la situation,

- ♦ de s'informer sur la gamme de titres de transports (billets ou tickets, cartes, abonnements,...) ;
- ♦ de proposer le titre de transports le plus approprié :
 - ♦ à la fréquence des déplacements,
 - ♦ au profil de l'utilisateur (groupes, personnes âgées, étudiants,...) ;
- ♦ de vérifier la validité :
 - ♦ d'une carte de transport,
 - ♦ d'un abonnement,
 - ♦ d'un titre de transports combinés ;
- ♦ de gérer une caisse ;
- ♦ d'utiliser un moyen de communication adapté pour gérer une situation de non paiement ;
- ♦ de proposer un itinéraire et/ou correspondant à des contraintes données (correspondance, prix,...)

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Billetterie	CT	B	16
7.2. Part d'autonomie		P	04
Total des périodes			20

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR :
MISSION TOURISTIQUE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 07 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR : MISSION TOURISTIQUE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement doit permettre à l'étudiant :

- ◆ de développer sa culture générale en matière de géographie de Belgique et de l'Europe ;
- ◆ d'acquérir des connaissances en géographie touristique (en Europe), en découvrant la typologie des principaux gisements touristiques par pays ;
- ◆ de décoder et d'analyser, pour ces différents gisements touristiques, les références patrimoniales, culturelles, religieuses, politiques ;
- ◆ de s'informer des curiosités touristiques et les commenter ;
- ◆ de mobiliser des connaissances significatives pour participer activement à l'information de la clientèle.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

en Communication et psychologie appliquée,

face à des situations de communication avec la clientèle d'une entreprise de services,

- ◆ produire des messages oraux et/ou écrits appropriés ;
- ◆ mettre en œuvre les comportements suivants :
 - ◆ saluer, se présenter avec aisance ;
 - ◆ solliciter et favoriser la communication ;
 - ◆ adapter ses attitudes et son langage verbal et non verbal au contexte situationnel ;

- ◆ identifier le contexte de la communication et choisir le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve :
 - ◆ de clarté et de précision dans l'expression,
 - ◆ de sollicitude et de respect dans la communication ;
 - ◆ adopter le ton, la formulation, le vocabulaire les mieux adaptés en faisant preuve : impartialité, empathie, libre expression, clarification du problème, écoute active,...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « **Conducteur d'autobus et d'autocar : communication et psychologie appliquée** » N° de code : 2514 05 U21 D1 dispensée dans l'enseignement secondaire supérieur.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

à partir de situations relatives au tourisme et aux loisirs,

- ◆ d'identifier et de caractériser les principaux sites naturels et patrimoniaux matériels et immatériels en Belgique et en Europe ;
- ◆ de réaliser un travail de synthèse structuré sur l'élaboration d'un produit touristique et de commenter :
- ◆ le choix de l'itinéraire en tenant compte des temps de pause,
- ◆ la situation touristique dans les contextes spatial et temporel, avec référence à des aspects physiques et humains,
- ◆ les références patrimoniales et culturelles.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de cohérence de la (des) solution(s) proposée(s),
- ◆ la qualité de l'argumentation,
- ◆ la précision et la clarté dans l'emploi des termes utilisés.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable,

4.1. en Géographie appliquée :

à partir d'une documentation mise à disposition ou qu'il s'est constituée,

- ◆ de localiser sur une carte les pays d'Europe (Union Européenne, zone euro,...), les grandes métropoles, les particularités géographiques, économiques, ainsi que les principales voies d'accès ;
- ◆ de replacer les faits et phénomènes géographiques relatifs à ces gisements dans leur contexte spatial et temporel, en faisant référence aux aspects physiques et humains ;
- ◆ d'analyser, de synthétiser des informations liées à la vie culturelle d'une région et de les communiquer oralement ;
- ◆ d'identifier et de caractériser les principaux sites naturels et patrimoniaux matériels et immatériels en Belgique et en Europe ;

4.2. en Géographie touristique :

face à des situations issues de la vie professionnelle,

- ◆ de rechercher et de décoder des documents relatifs aux principaux gisements touristiques en Europe (guides, CD ROM, internet,...) ;
- ◆ d'acquérir une série de concepts de base qui permettent de comprendre le phénomène touristique dans la localisation (lieux importants, grands itinéraires touristiques, saisons,...) ;
- ◆ d'identifier les grands mouvements et les grandes concentrations touristiques en Belgique et en Europe ;
- ◆ de proposer quelques itinéraires touristiques classiques en ou au départ de la Belgique ;
- ◆ de s'informer des curiosités touristiques et les commenter ;
- ◆ de mener, dans un délai acceptable, des recherches pour créer un itinéraire classique à la demande du client.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Géographie appliquée	CT	B	16
Géographie touristique	CT	B	32
7.2. Part d'autonomie		P	12
Total des périodes			60

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE :
CONDUITE DE VEHICULES DE LA CATEGORIE D**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 08 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE : CONDUITE DE VEHICULES DE LA CATEGORIE D

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'acquérir :

- ♦ les compétences pratiques nécessaires à la conduite et la manœuvre d'autobus/ d'autocars, avec et sans dispositif d'attelage,
- ♦ les compétences relationnelles vis-à-vis des autres usagers, de son entreprise et de la profession,
- ♦ le sens des responsabilités.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ♦ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ♦ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématiques,

- ♦ résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier les problèmes de pourcentage ;
- ♦ lire et interpréter des graphiques (histogramme,...) ;
- ♦ résoudre des problèmes de calcul de masses, de poids volumiques et de statique élémentaire (résultante de forces,...) ;
- ♦ calculer des volumes élémentaires tels que cube, parallélépipède, cône, pyramide...

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou
- ◆ Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI).

2.3. Conditions particulières

Etre titulaire du

- ◆ du Permis de conduire B
- ◆ de l'Attestation d'aptitude médicale à la conduite

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à disposition, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport de voyageurs,

- ◆ de vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge du véhicule ;
- ◆ de respecter un itinéraire avec des contraintes imposées (agglomération, autoroute,...) ;
- ◆ de conduire le véhicule et adapter sa conduite au trafic ;
- ◆ d'adopter une conduite préventive ;
- ◆ de réaliser des manœuvres imposées.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de qualité des vérifications effectuées lors de la prise en charge du véhicule,
- ◆ le sentiment de sécurité du convoyeur,
- ◆ le degré de vigilance et de respect à l'égard des autres usagers.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour les étudiants

L'étudiant sera capable :

au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à sa disposition,

dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à sa disposition, et des documents appropriés liés au transport,

- ◆ de vérifier l'état de propreté extérieure du véhicule (carrosserie, vitrage, rétroviseurs,...) ;
- ◆ de vérifier l'état de propreté intérieure du véhicule (odeurs, saletés, tags,...) ;
- ◆ de vérifier la conformité des documents de bord ;
- ◆ de vérifier la présence et l'état du matériel de bord réglementaire (extincteur, triangle, gilet, trousse de secours, ceintures de sécurité...) ;
- ◆ d'utiliser le tachygraphe analogique ou digital du véhicule (normal, double équipage, changement de véhicule,...) ;

- ◆ de localiser et d'identifier l'emplacement des différents témoins et commandes (clignoteurs, essuie-glaces, lave-glace, ventilation, rétroviseurs, éclairage, air conditionné) ;
- ◆ de régler les différentes commandes : sièges, rétroviseurs, volant, ceinture de sécurité,... ;
- ◆ d'adopter une position de conduite adéquate ;
- ◆ d'adopter l'attitude et la mentalité requises par :
 - ◆ le respect des règles d'hygiène et de sécurité (alcool, médicaments, repos, ...),
 - ◆ le respect du matériel,
 - ◆ le respect des prestations,
 - ◆ le respect de l'image de marque de la profession ;
- ◆ d'effectuer les manœuvres de marche arrière, marche avant, ligne droite, déplacement latéral, garage, mise à quai, stationnement ;
- ◆ de suivre un itinéraire imposé et les déviations ;
- ◆ de respecter le code de la route (signalisation, marquage au sol, distances, vitesse,...) ;
- ◆ de conduire le véhicule par tous les temps (en agglomération, sur route, sur autoroute) :
 - ◆ maîtriser la coordination des mouvements (embrayage, freins, ralentisseur, accélérateur,...) ;
 - ◆ actionner l'embrayage avec progressivité et dans le respect des indications du compte-tours ;
 - ◆ manipuler le frein avec progressivité, souplesse et dosage ;
 - ◆ estimer le gabarit du véhicule (passage étroit, tunnels, ponts) et tenir sa place sur la chaussée en ligne droite et dans les virages ;
 - ◆ réaliser les dépassements (précautions d'anticipation, de distance latérale et de retour en position) ;
 - ◆ changer de direction ;
 - ◆ s'intégrer au trafic et adopter la vitesse et les distances de sécurité entre véhicules ;
 - ◆ adopter une conduite préventive ;
 - ◆ conduire dans des conditions particulières (obscurité, neige, verglas, brouillard) par une utilisation de l'éclairage spécifique ainsi que par l'adaptation de la vitesse et l'utilisation des aides à la conduite (blocage différentiel, chaînes, ABS,...)
- ◆ d'utiliser les rapports de boîte de vitesses en fonction du véhicule et du profil de la route ;
- ◆ d'adopter les règles d'utilisation du véhicule en relation avec le respect de l'environnement (utilisation pertinente des avertisseurs sonores, consommation de carburant modérée, limitation des missions polluantes,...) ;
- ◆ de charger le véhicule en assurant la répartition des bagages suivant les destinations.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le chargé de cours veillera à :

- ◆ informer l'étudiant sur les différents contrôles techniques et administratifs à effectuer avant la prise en charge du véhicule ;
- ◆ assurer le suivi de l'apprentissage ;
- ◆ coordonner la sécurisation des victimes lors d'un éventuel accident, de compléter le constat et d'informer la direction de l'établissement.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 400 périodes code U

7.2. Encadrement du stage

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement des activités professionnelles d'apprentissage à la conduite d'autobus et d'autocar	PP	O	400
Total des périodes			400

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

INITIATION A LA LANGUE XX EN SITUATION - UE 1

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION

CODE : 73XX06U11D2

**CODE DU DOMAINE D'ENSEIGNEMENT : 705
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 08 janvier 2018,
sur avis conforme du Conseil général**

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à amener l'étudiant à :

- ◆ la compréhension globale et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication de la vie quotidienne,
- ◆ la sensibilisation aux stratégies verbales (de réalisation, de compensation et d'évitement) et non verbales lui permettant de compenser l'insuffisance des ressources linguistiques par rapport aux besoins de la communication.

En outre, elle vise à :

- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information culturelle ;
- ◆ favoriser la mobilité internationale et la multiplication des échanges interpersonnels ;
- ◆ initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
- ◆ contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu et au développement de son sens social ;
- ◆ offrir un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

1.3 Correspondance par rapport aux niveaux du C.E.C.R.L.

A l'issue de l'unité d'enseignement, l'étudiant qui atteint le seuil de réussite en compréhension de l'oral et en interaction orale a le niveau :

A1.1	A1.2	A1.3
A1		

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- ◆ Maîtriser les compétences acquises en lecture et en écriture à la fin de l'enseignement fondamental, indépendamment de la langue dans laquelle cet enseignement a été dispensé.
- ◆ Prouver sa connaissance de l'alphabet latin (par exemple, en remplissant un formulaire d'inscription reprenant ses données personnelles).

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Le Certificat d'Etudes de base (CEB) ou un titre équivalent ou supérieur.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes : la compréhension globale et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale simple afin de satisfaire des besoins concrets dans le cadre de situations de communication de la vie quotidienne, en relation avec les champs thématiques abordés.

En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- ◆ en compréhension de l'oral :
 - capter et comprendre globalement un message audio très simple, bref et clair, exprimé dans une langue standard clairement articulée, pouvant faire l'objet de plusieurs auditions.
- ◆ en interaction orale :
 - interagir de façon simple et donc répondre à des questions et en poser, en utilisant des expressions stéréotypées nécessaires à la « survie sociale »,

en utilisant des structures simples avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte

- ◆ du degré de compréhension,
- ◆ de l'étendue du répertoire lexical,

- ◆ du degré de correction morphosyntaxique,
- ◆ du degré de clarté de la prononciation,
- ◆ du degré de fluidité de la production (débit, rythme, intonation et accentuation),
- ◆ du degré de pertinence des stratégies verbales et non verbales utilisées pour mener à bien la tâche.

4. PROGRAMME

Les composantes linguistiques (lexicales, grammaticales, sémantiques et phonologiques), sociolinguistiques et pragmatiques de la compétence à communiquer langagièrement seront développées à partir de **situations de communication** afin d'amener les étudiants à :

- ◆ comprendre des messages oraux ;
- ◆ prendre part à une conversation.

En ce qui concerne les activités de communication langagière, l'étudiant sera capable de :

- ◆ en compréhension de l'oral :

si le débit du ou des locuteur(s) est adapté et la langue clairement articulée,

- capter et comprendre globalement des messages oraux et audio/vidéo très simples, brefs et clairs ainsi que les consignes liées au travail en classe ;
- reconnaître les schémas d'intonation les plus courants (questions, réponses, ordres, etc.).

- ◆ en interaction orale :

dans des activités et des mises en situation favorisant la spontanéité et/ou l'improvisation,

- saluer, remercier, prendre congé ;
- répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre ;
- comprendre et utiliser des expressions stéréotypées nécessaires à la survie sociale et au travail en classe ;
- prendre conscience de l'importance du langage non verbal adapté à la situation de communication (gestes, mimiques, attitudes, contact oculaire, ton, etc.)¹ ;
- indiquer qu'il suit ou ne suit pas ce qui se dit et demander de répéter en cas d'incompréhension.

Il est à noter que la réussite de ces échanges dépend :

- *de la disposition de l'interlocuteur à adapter son niveau de langue, à s'exprimer clairement et lentement, à répéter ou à reformuler si nécessaire,*
- *de la capacité de l'étudiant à utiliser des structures simples,*
- *de la capacité de l'étudiant à produire des phrases avec une prononciation et une intonation qui n'entravent pas la communication.*

¹ D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, pp. 72-73

4.1 Thèmes de communication suggérés ²

« Tout acte de parole s'inscrit dans le contexte d'une situation donnée, dans le cadre de l'un des domaines (sphères d'activité ou centres d'intérêt) de la vie sociale. [...] Le nombre de domaines possibles est indéterminé ; [...]

En ce qui concerne l'enseignement et l'apprentissage des langues en général, on peut utilement distinguer les domaines suivants :

- le domaine **personnel**, qui est celui de la vie privée du sujet, centrée sur le foyer, la famille et les amis et dans lequel il s'engage également dans des activités proprement individuelles telles que lire pour le plaisir, tenir un journal, pratiquer un passe-temps ou se consacrer à un intérêt particulier, etc.
- le domaine **public**, qui est celui où le sujet est engagé, comme tout citoyen, ou comme membre d'un organisme, dans des transactions diverses pour des buts différents
- le domaine **professionnel** dans lequel le sujet est engagé dans son métier ou sa profession
- le domaine **éducatif** dans lequel le sujet est impliqué dans un système éducatif, notamment (mais pas obligatoirement) dans une institution d'enseignement. »³

La liste des thèmes de communication est donnée « à titre d'exemple et de suggestion et ne prétend nullement à l'exhaustivité. »⁴.

Chacun des thèmes est décliné en termes de comportements langagiers (à l'oral et à l'écrit).

Il est entendu que tous les thèmes ne doivent pas être abordés à chaque unité d'enseignement mais qu'ils le seront de manière récurrente et opportune lors des unités d'enseignement successives.

Le choix des thèmes et des comportements langagiers se fera en relation avec le niveau linguistique visé par le programme et par les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.

1. Données personnelles
2. Environnement et habitat
3. Voyages et circulation
4. Nourriture et boissons
5. Loisirs et distractions
6. Temps (météorologique)
7. Travail et profession
8. Services
9. Achats et marchandises
10. Relations personnelles et contacts avec autrui
11. Santé et hygiène
12. Perception et activité sensorimotrice
13. Enseignement et formation

² D'après WIJNANTS, A., *Drempelniveau*, Raad van Europa, 1985, pp. 28-37.

³ D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 41

⁴ D'après le *Cadre européen commun de référence pour les langues*, Didier, Strasbourg, Paris, 2005, p. 42.

14.Langues

15.Culture et société

Etc.

4.2 Thèmes et comportements langagiers

1. Données personnelles

<ul style="list-style-type: none">Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, adresse email, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, famille, nationalité, origine	<ul style="list-style-type: none">énoncer clairement ses nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, etc.épeler le cas échéantcompléter à bon escient les rubriques correspondant aux données personnelles dans un document officiel
<ul style="list-style-type: none">Membres de la famille	<ul style="list-style-type: none">décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies

2. Environnement et habitat

<ul style="list-style-type: none">Quartier, ville, région, pays	<ul style="list-style-type: none">échanger des informations sur l'environnementdécrire un endroit, un paysage
<ul style="list-style-type: none">Type d'habitation, de logement	<ul style="list-style-type: none">décrire son lieu d'habitation, le type de logementle situer
<ul style="list-style-type: none">Composition de l'habitation	<ul style="list-style-type: none">parler de et poser des questions sur les différentes parties de l'habitation (pièces, jardin, garage, etc.)décrire les piècesdécrypter des petites annonces immobilières
<ul style="list-style-type: none">Mobilier, literie	<ul style="list-style-type: none">citer les meubles et les principaux objetsles localiser
<ul style="list-style-type: none">Confort, équipements techniques	<ul style="list-style-type: none">citer les commodités (eau, gaz, électricité, wifi) et équipements
<ul style="list-style-type: none">Location	<ul style="list-style-type: none">trouver des informations dans un prospectus, sur un site internets'informer des conditions de logement

3. Voyages et circulation

<ul style="list-style-type: none">Orientation	<ul style="list-style-type: none">indiquer et demander le chemin, éventuellement à partir de cartes routières, de plans
---	---

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vacances, voyages, tourisme 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire ou demander où, quand et comment on part en vacances ▪ parler de voyages précédents ou de projets ▪ s'informer et informer à propos des curiosités locales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hébergement 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ réserver une chambre ▪ décrire le type de chambre que l'on désire ▪ remplir le formulaire d'inscription ▪ s'informer des prix, des heures de repas ▪ réserver un gîte ou un appartement, le localiser, le décrire
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transports publics 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et informer au sujet de l'utilisation des transports publics, des horaires, de l'achat de titres de transport, de l'enregistrement, de la reprise des bagages et de la recherche d'objets perdus ▪ comprendre des avis et annonces (textes écrits et/ou appels via haut-parleurs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transport personnel ou privé 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et informer à propos des routes, des rues, du code de la route, des possibilités de parking, de la location de voitures ▪ s'orienter à l'aide de panneaux routiers ▪ comprendre des informations transmises par les médias
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documents de voyage, de circulation, de séjour 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ comprendre quels documents de circulation, de séjour seront réclamés lors d'un contrôle ▪ demander quels documents sont nécessaires, où et comment se les procurer

4. Nourriture et boissons

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se nourrir 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire où et quand on veut boire ou manger, demander à boire ou à manger
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'alimentation, la restauration 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ demander et/ou commander des boissons, des aliments courants ▪ se renseigner sur les différents endroits où l'on peut boire et manger ▪ réserver ▪ demander s'il reste encore une table libre ▪ demander le menu et commander ▪ demander l'addition et payer

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractéristiques des aliments 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire ou demander si cela plaît et quel en est le goût ▪ décrire des spécialités locales ▪ expliquer un menu ▪ conseiller un choix
---	--

5. Loisirs et distractions

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Occupation des loisirs, centres d'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire ce qu'on aime ou aimerait faire, ce à quoi on s'intéresse
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radio, télévision, presse et multimédias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire si on aime regarder la télévision, écouter la radio, surfer sur internet ▪ discuter des informations transmises par les médias ▪ parler de ses programmes préférés
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cinéma, théâtre, opéra, concert, spectacle 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire quel(s) programme(s) on apprécie ▪ dire ce qu'il y a à l'affiche ▪ parler d'un spectacle, d'une représentation, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arts plastiques, expositions, musées, curiosités 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire si on s'intéresse à certaines formes d'expression artistique, à des expositions ▪ demander des informations à propos des curiosités locales, des événements culturels, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire quel(s) sport(s) on aime ▪ dire quel(s) sport(s) on pratique ▪ commenter un résultat sportif, une compétition, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ expliquer ce qu'on aime lire

6. Temps (météorologique)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Climat, temps, conditions climatiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ caractériser le climat d'une région déterminée ▪ parler du temps et des différentes saisons ▪ extraire l'information des bulletins météorologiques
---	--

7. Travail et profession

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profession, fonction 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce ▪ la décrire
--	---

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lieu de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire et demander où l'on travaille
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conditions de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et parler de son horaire, de sa position hiérarchique, de ses collègues
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacts téléphoniques et messagerie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fixer ou refuser un rendez-vous ▪ prendre connaissance d'un message ou le transmettre ▪ demander de répéter, de clarifier
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation du travail, sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ expliquer, présenter un planning de travail ▪ transmettre et annuler une consigne, un ordre, un message, etc. ▪ donner et comprendre des consignes de sécurité ▪ lire et comprendre un mode d'emploi

8. Services

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poste et télécommunications 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ compléter un formulaire ▪ demander/fournir des renseignements d'ordre général ▪ répondre à une demande simple de renseignements
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Banque 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer et fournir des renseignements sur les modes de paiement, le change
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurances, mutuelles, syndicats 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (s')informer à propos d'un contrat, d'une affiliation ▪ déclarer un sinistre
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secours (ambulance, police, pompiers) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ appeler les secours ▪ énoncer l'incident dont on est victime ou témoin (vol, incendie, accident, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information routière, pannes, services 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ appeler un service de dépannage ▪ consulter les informations routières ▪ solliciter un service (parking, essence, etc.)

9. Achats et marchandises

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boutiques, magasins 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer à propos d'un article ou d'un produit ▪ nommer les différents types de commerce ▪ s'informer sur les différents rayons et départements dans une grande surface ▪ décrire l'article (taille, caractéristiques, prix,
---	---

	<p>qualité, poids, mesure, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dire si cela convient ▪ (s')informer à propos des prix, des réductions, du service après-vente
--	--

10. Relations personnelles, contacts avec autrui

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nature des relations personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fournir ou demander des informations sur des personnes connues ou des relations (aspect physique, caractère, etc.) ▪ exprimer ses sympathies, ses antipathies
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invitations, rendez-vous 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fixer ou annuler un rendez-vous ▪ proposer, accepter ou refuser une invitation

11. Santé et hygiène

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parties du corps 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ citer les parties du corps
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etat de santé, besoins physiques et psychologiques 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire son état de santé ▪ exprimer ses besoins et s'enquérir de ceux d'autrui
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hygiène 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire les gestes quotidiens d'hygiène ▪ demander où se trouvent les sanitaires
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maladies, accidents 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire qu'on a mal, qu'on est malade, qu'on suit un traitement ▪ expliquer ce dont on souffre ▪ signaler un accident et, le cas échéant, en décrire les circonstances
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infrastructures médicales et soins de santé (cabinet médical, hôpital, dispensaire, vétérinaire, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ s'informer des infrastructures ▪ s'informer des horaires (visites, consultations, etc.) ▪ dire si on est assuré et auprès de quel organisme

12. Perception et activité sensorimotrice

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation spatio-temporelle 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire dans quelle position on se trouve ▪ se situer dans l'espace et dans le temps ▪ localiser des objets dans l'espace
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perception sensorielle (vue, ouïe, odorat, goût, toucher) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ décrire ce que l'on perçoit

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actes et gestes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ donner des instructions relatives au maniement des objets et/ou y répondre
---	--

13. Enseignement, formation

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etudes et formations 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ parler des formations scolaires et professionnelles, des stages, des débouchés ▪ parler des disciplines auxquelles on s'intéresse ▪ expliquer ses motivations
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examens, diplômes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ citer les diplômes, certificats et attestations que l'on a obtenus, les examens que l'on a passés ou que l'on prépare

14. Langues

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance, maîtrise, correction de la langue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dire et demander quelle(s) langue(s) on parle, comprend, lit ou écrit et à quel niveau ▪ demander si on a formulé correctement quelque chose ; ▪ demander de préciser la prononciation d'un mot ▪ prier l'interlocuteur de corriger les fautes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre et se faire comprendre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ demander le sens d'un mot, d'une expression ▪ demander comment on peut formuler une idée ▪ dire que l'on comprend ou ne comprend pas ▪ demander de parler plus lentement ou plus clairement, de répéter ou de paraphraser

15. Culture et société

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relations sociales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entrer en contact en utilisant les expressions appropriées et conformément aux usages ▪ (s')informer à propos des règles de politesse
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Culture et société 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (s')informer à propos des traditions, des coutumes, des usages, des modes de pensée ▪ parler de thèmes de société, donner son opinion et s'enquérir de celle des autres

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues et des finalités particulières de l'unité d'enseignement.

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1 Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Initiation à la langue XX en situation – UE 1	CG	A	32
7.2 Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

STAGE : CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2514 09 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER -RÉSEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

STAGE : CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en œuvre des compétences techniques et pratiques dans les conditions réelles d'exercice du métier de conducteur ;
- ◆ de développer :
 - ◆ des performances (adaptation au rythme de travail, aux contraintes et aux exigences de l'entreprise, au rendement) ;
 - ◆ l'apprentissage, avec son maître de stage, à la conduite active d'un véhicule bus / car ;
 - ◆ des comportements socioprofessionnels :
 - adopter une attitude professionnelle avec les clients ;
 - s'intégrer au sein d'une équipe ;
 - établir des relations positives dans un contexte de travail.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

en « Transport routier : accidents et prévention » :

- ◆ identifier les facteurs de risques d'un accident ;
- ◆ proposer les mesures préventives ;
- ◆ expliciter les bonnes pratiques à adopter en fonction du type et de l'ampleur du sinistre ;
- ◆ relever les éléments indispensables à communiquer aux services de secours ;
- ◆ expliquer l'utilisation des moyens de lutte contre le feu (extincteur, couverture, sable,...) ;
- ◆ compléter un constat d'accident à l'amiable.

en « Conducteur d'autobus et d'autocar : économie appliquée » :

- ◆ expliquer les spécificités du secteur du transport de voyageurs par route d'un point de vue économique ;
- ◆ construire l'itinéraire le plus réaliste possible ;
- ◆ justifier les choix opérés.

en « Transport routier : tachygraphe et temps de conduite » :

- ◆ expliquer le fonctionnement d'un tachygraphe et de justifier son intérêt ;
- ◆ distinguer les différents documents à présenter en cas de contrôle ;
- ◆ citer les principales infractions possibles et leur sanctions ;
- ◆ préparer un planning de conduite et de repos pour un conducteur seul ;
- ◆ préparer un planning de conduite et de repos en double équipage.

en « Conducteur d'autobus et d'autocar : technologie du métier » :

- ◆ réaliser les opérations de contrôle pour vérifier l'état général de fonctionnement du véhicule ;
- ◆ localiser et d'expliquer le fonctionnement d'un organe mécanique ou électrique donné ;
- ◆ préciser les caractéristiques des véhicules en fonction de la législation en vigueur ;
- ◆ justifier la répartition d'un chargement de bagages et les conséquences de la surcharge à l'essieu ;
- ◆ décrire les démarches à effectuer lors d'une panne, d'informer l'employeur et, le cas échéant, d'y remédier.

en « Conducteur d'autobus et d'autocar : réglementation et législation du transport »:

- ◆ situer les différents aspects du statut social de la profession ;
- ◆ résoudre un problème simple relatif à la législation et la réglementation du transport de voyageurs ;
- ◆ identifier les documents probants ;
- ◆ relever le cas échéant les formalités douanières ;
- ◆ déterminer les sanctions encourues en cas de fraude ;
- ◆ illustrer dans cette situation précise les mesures préventives relatives à la sécurité et aux passagers clandestins.

en « Activités professionnelles d'apprentissage : conduite d'autobus et d'autocar » :

- ◆ vérifier et/ou remédier aux dysfonctionnements constatés lors de la prise en charge du véhicule ;
- ◆ respecter un itinéraire avec des contraintes imposées (agglomération, autoroute,...) ;
- ◆ conduire le véhicule et adapter sa conduite au trafic ;
- ◆ adopter une conduite préventive ;
- ◆ réaliser des manœuvres imposées.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

- ♦ attestation de réussite de l'UE « **Transport routier : accidents et prévention** » N° code 2511 06 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,
- ♦ attestation de réussite de l'UE « **Conducteur d'autobus et d'autocar : économie appliquée** » N° code 2514 02 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,
- ♦ attestation de réussite de l'UE « **Transport routier : tachygraphe et temps de conduite** » N° code 2511 05 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.
- ♦ attestation de réussite de l'UE « **Conducteur d'autobus et d'autocar : technologie du métier** » N° code 2514 01 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.
- ♦ attestation de réussite de l'UE « **Conducteur d'autobus et d'autocar : réglementation et législation du transport** » N° code 2514 03 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition,
- ♦ attestation de réussite de l'UE « **Activités professionnelles d'apprentissage : conduite d'autobus et d'autocar** » N° code 2514 08 U21 D1 classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

2.3. Conditions particulières

Etre titulaire :

- ♦ de l'attestation d'aptitude médicale à la conduite,
- ♦ du Certificat d'aptitude professionnelle de la catégorie D,
- ♦ d'une carte de conduite.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

- ♦ de respecter les termes de la convention de stage ;
- ♦ de participer aux différents travaux du métier de conducteur d'autobus et d'autocars en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- ♦ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
- ♦ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ;
- ♦ de commenter oralement son rapport de stage.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ le degré d'implication et d'autonomie lors des activités décrites,
- ♦ la cohérence, la précision et la logique du rapport,
- ♦ la justesse du vocabulaire technique.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour les étudiants

Au départ d'un autobus ou d'un autocar mis à sa disposition par l'entreprise, dans le strict respect du code de la route, des différentes législations en vigueur, de cartes routières mises à sa disposition, de l'outillage nécessaire et des documents appropriés liés au transport de voyageurs,

l'étudiant sera capable :

d'une manière générale,

- ◆ de respecter :
 - ◆ le règlement intérieur et les contraintes de l'entreprise ainsi que les termes de la convention de stage,
 - ◆ les demandes de l'entreprise touchant à la confidentialité, l'exploitation des résultats, la propriété des créations éventuelles ;
- ◆ d'observer les dispositions relatives à la sécurité des personnes, du véhicule et des équipements, des bagages ;
- ◆ d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration dans l'entreprise, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;
- ◆ de communiquer avec la personne ressource dans l'entreprise et les collègues de travail ;
- ◆ de travailler en équipe ;
- ◆ de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- ◆ de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage ;
- ◆ de tenir à jour un tableau de bord ou un carnet de stage ;

sur le plan de la pratique professionnelle,

- ◆ de pratiquer la conduite d'un véhicule bus / car ;
- ◆ de participer aux différents travaux du métier parmi les tâches suivantes :
 - ◆ contrôler et préparer le véhicule ;
 - ◆ remplir les documents liés à la mission ;
 - ◆ de surveiller le chargement et le déchargement des passagers, des bagages ;
 - ◆ respecter la législation du transport routier ;
 - ◆ adopter une attitude responsable en cas d'accident.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ de négocier le contenu du stage en fonction des spécificités de l'entreprise qui accueille l'étudiant et de lui en communiquer le résultat ;
- ◆ d'observer l'étudiant dans ses activités professionnelles et de le conseiller pour le faire progresser ;
- ◆ de lui communiquer le résultat de ses observations et de ses entretiens avec la personne ressource dans l'entreprise au cours des séances d'évaluation continue ;

- ◆ de l'amener à pratiquer l'auto-évaluation ;
- ◆ de vérifier la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- ◆ d'informer la personne ressource dans l'entreprise des droits, devoirs et responsabilités de l'entreprise et de contrôler l'application de la convention de stage ;
- ◆ d'informer l'étudiant demandeur d'emploi sur les démarches administratives à accomplir afin que ses droits soient préservés.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 160 périodes

code U

Z

7.2. Encadrement du stage

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement du stage de conducteur d'autobus et d'autocar	PP	O	20
Total des périodes			20

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION

<p>CODE : 2514 00 U22 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 28 juin 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
CONDUCTEUR D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION**

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Face à une ou plusieurs situations de travail, l'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, au travers d'un travail écrit et de sa défense orale, d'intégrer des pratiques et des savoirs technologiques spécifiques à la profession de conducteur d'autobus et d'autocar.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Sans objet.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

dans le respect de la législation et des réglementations liées au métier de conducteur d'autobus et d'autocar,

- ◆ de présenter et de défendre le rapport de mission conformément aux critères préalablement définis en respectant le délai imposé ;
- ◆ de justifier la démarche et les choix opérés ;
- ◆ d'utiliser le vocabulaire spécifique au métier.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la clarté, la précision, l'esthétique et le soin des éléments présentés,
- ◆ le sens de l'organisation, la rigueur dans la planification réalisée,
- ◆ l'utilisation judicieuse du vocabulaire
- ◆ la pertinence des justifications et des choix opérés.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant

4.1.1. Pour la présentation de l'épreuve intégrée :

*L'étudiant sera capable de rédiger un itinéraire au départ de la Belgique.
Celui-ci devra au minimum :*

- ◆ situer le(s) pays traversé(s) sur une carte en distinguant :
 - ◆ les divisions géographiques,
 - ◆ les distances,
 - ◆ la/les langue(s),
 - ◆ les grandes villes,
 - ◆ le climat,
 - ◆ la devise,
 - ◆ les éléments historiques importants,
 - ◆ les hauts lieux et curiosités touristiques et les commenter ;
- ◆ tenir compte des aléas du voyage en alliant :
 - ◆ le respect de la réglementation et de la sécurité,
 - ◆ le respect du planning,
 - ◆ le respect des techniques de conduite préventive ;
- ◆ citer les documents nécessaires :
 - ◆ pour le chauffeur,
 - ◆ pour les passagers (y compris en matière d'assurance et de santé),
 - ◆ pour le véhicule (y compris en matière d'assurance),
 - ◆ pour les formalités douanières ;
- ◆ indiquer pour chaque pays (ou groupe de pays) :
 - ◆ les prescriptions routières,
 - ◆ les panneaux de signalisation spécifiques,
 - ◆ les règles spécifiques en vigueur ;
- ◆ comporter les numéros de secours nationaux et internationaux ;
- ◆ de rédiger, dans le respect des consignes, un rapport de mission détaillant chacune des étapes de la démarche utilisée pour construire l'itinéraire demandé.

4.1.2. Pour l'épreuve intégrée proprement dite

L'étudiant sera capable :

- ◆ de rédiger un rapport de mission en respectant le délai imposé ;

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

L'étude de projet se fera sous l'accompagnement d'un ou plusieurs chargés de cours qui devront :

- ◆ de présenter à l'étudiant la mission retenue par le Conseil des études ;
- ◆ de communiquer les critères d'évaluation et le temps imparti ;
- ◆ de vérifier régulièrement le bon déroulement du travail ;
- ◆ de donner des conseils concernant la documentation, la recherche sur internet, l'orientation du travail.

- ◆ préparer l'étudiant pour la présentation orale.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 40 périodes

Code U
Z

7.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée de la section : « Conducteur d'autobus et d'autocar »	CT	I	08
Epreuve intégrée de la section : « Conducteur d'autobus et d'autocar »	CT	I	02
Total des périodes			10