



## **AVERTISSEMENT**

*AFIN DE VOUS GARANTIR UNE NAVIGATION OPTIMISEE ET DE PROFITER PLEINEMENT DES FONCTIONNALITES QUI ONT ETE CREEES AU SEIN DU PRESENT DOCUMENT,*

*Et*

*COMPTE TENU DES DIVERSES CONFIGURATIONS DE VOTRE ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE LIEES NOTAMMENT A VOTRE SYSTEME D'EXPLOITATION ET A LA VERSION DE VOTRE NAVIGATEUR,*

***Nous vous engageons vivement à telecharger et donc à enregistrer ce dernier.***

*BONNE LECTURE !*

***LA DIRECTION DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE NOUVELLE-CALEDONIE***

# Accords collectifs de branche ou d'entreprise

## Commerce et divers

## Année 2019



|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARRETE N° 1546 DU 9 DECEMBRE 1985 PORTANT EXTENSION DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DU COMMERCE ET SERVICES DIVERS.....</b>  | <b>8</b>  |
| Article 1.....  | 8         |
| Article 2.....  | 8         |
| <b>ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>  | <b>9</b>  |
| Article 1 : Objet - Champ d'application .....   | 9         |
| Article 2.....  | 9         |
| Article 3 : Cadre juridique .....   | 9         |
| Article 4 : Durée .....   | 9         |
| Article 5 : Révision .....  | 9         |
| Article 6 : Dénonciation partielle ou totale .....  | 10        |
| Article 7.....  | 10        |
| Article 8 : Interprétation de l'accord professionnel .....  | 10        |
| Article 9 : Personnel visé.....   | 10        |
| Article 10 : Apprentissage .....  | 10        |
| Article 11 : Promotion.....   | 10        |
| Article 12 : Emploi et perfectionnement professionnel .....   | 11        |
| Article 13 : Mutation professionnelle.....  | 11        |
| <b>TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>CHAPITRE I – CLASSIFICATIONS.....</b>  | <b>12</b> |
| Article 14 : Classification des emplois .....   | 12        |
| Article 15 : Nomenclature des emplois par filières professionnelles.....  | 14        |
| <b>CHAPITRE II – REMUNERATIONS .....</b>  | <b>31</b> |
| Article 16 : Rémunération conventionnelle mensuelle .....   | 31        |
| Article 17 : Clauses particulières aux vendeurs-représentants salariés et à certains emplois .....  | 32        |
| <b>CHAPITRE III – STATUT DE L'AGENT DE MAITRISE .....</b>   | <b>33</b> |
| Article 18 : Définition générale de l'agent de maîtrise .....   | 33        |
| Article 19 : Définitions des fonctions de commandement de l'agent de maîtrise, par niveau .....   | 33        |
| Article 20 : Tableau des indices hiérarchiques des agents de maîtrise .....   | 34        |
| Article 21 : Rémunération conventionnelle minimale .....  | 34        |
| <b>CHAPITRE IV – PRIMES ET INDEMNITES .....</b>   | <b>35</b> |
| Article 22 : Majorations pour travaux exceptionnels.....  | 35        |
| Article 23 : Prime d'ancienneté.....  | 35        |
| Article 24 : Prime d'interprète .....   | 35        |
| Article 25 : Prime de fin d'année.....  | 35        |
| Article 26 : Tenue de travail .....   | 35        |
| Article 27 : Remplacement .....   | 35        |
| <b>CHAPITRE V – JOURS FERIES .....</b>  | <b>36</b> |
| Article 28 : Jours fériés chômés (1).....   | 36        |
| <b>TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INGENIEURS ET AUX CADRES.....</b>   | <b>37</b> |
| Préambule .....   | 37        |
| Article 29 : Champ d'application .....  | 37        |
| Article 30 : Classifications .....  | 37        |
| Article 31 : Appointments réels.....  | 38        |
| Article 32 : Appointments minimums .....  | 38        |
| Article 33 : Engagement - Période d'essai.....  | 39        |
| Article 34 : Modification du contrat de travail initial – Mutation .....  | 39        |
| Article 35 : Promotion – Perfectionnement .....   | 40        |
| Article 36 : Entretien annuel .....   | 40        |
| Article 37 : Prime de fin d'année.....  | 40        |
| Article 38 : Indemnité pour utilisation de véhicule personnel.....  | 40        |
| Article 39 : Congés supplémentaires .....   | 40        |
| Article 40 : Maladie .....  | 40        |
| Article 41 : Préavis réciproque .....   | 40        |
| Article 42 : Départ en retraite .....   | 41        |
| Article 43 : Caisse de retraites des ingénieurs et cadres .....   | 41        |
| <b>TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>   | <b>42</b> |
| Article 44 : Heures pour recherche d'emploi.....  | 42        |
| Article 45 : Avantages acquis .....   | 42        |
| Article 46 : Mise en application des nouvelles classifications employés, ouvriers, techniciens et agents de maîtrise .....  | 42        |
| Article 47 : Dépôt - Signature – Extension .....  | 42        |
| <b>STRUCTURE DE LA GRILLE DE CLASSIFICATIONS ET DU BAREME DES SALAIRES MINIMAUX HIERARCHIQUES POUR LE SECTEUR « COMMERCE ET DIVERS » AU 1ER JANVIER 2019.....</b> | <b>43</b> |
| <b>ANNEXES .....</b>  | <b>44</b> |
| ARRETE N° 3427 DU 26 DECEMBRE 1988 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT DU 9 DECEMBRE 1987 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....      | 44        |
| ARRETE N° 375 DU 17 FEVRIER 1989 RELATIF A L'EXTENSION DU 12 DECEMBRE 1988 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....                    | 46        |

|   |     |
|---|-----|
| ARRETE N° 3781 DU 20 NOVEMBRE 1989 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 4 DU 11 SEPTEMBRE 1989 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 48  |
| ARRETE N° 823-T DU 15 FEVRIER 1990 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 5 DU 29 NOVEMBRE 1989 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....  | 50  |
| ARRETE N° 1037-T DU 28 FEVRIER 1991 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 6 DU 20 DECEMBRE 1990 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 52  |
| ARRETE N° 5425-T DU 10 NOVEMBRE 1992 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 7 DU 11 DECEMBRE 1991 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....  | 54  |
| ARRETE N° 1215-T DU 19 MARS 1993 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 8 DU 25 JANVIER 1993 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 56  |
| ARRETE N° 1371-T DU 7 AVRIL 1994 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 9 DU 21 FEVRIER 1994 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 58  |
| ARRETE N° 647-T DU 6 FEVRIER 1995 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 10 DU 22 DECEMBRE 1994 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....  | 60  |
| ARRETE N° 101-T BIS DU 11 JANVIER 1996 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 11 DU 5 DECEMBRE 1995 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....  | 62  |
| ARRETE N° 225-T DU 21 JANVIER 1997 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 12 DU 4 DECEMBRE 1996 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....  | 64  |
| ARRETE N° 533-T DU 30 JANVIER 1998 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 13 DU 26 NOVEMBRE 1997 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 66  |
| ARRETE N° 723-T DU 9 FEVRIER 1999 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 14 DU 8 DECEMBRE 1998 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 68  |
| ARRETE N° 2000-683/GNC DU 20 AVRIL 2000 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 15 DU 17 FEVRIER 2000 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 70  |
| ARRETE N° 2001-1703/GNC DU 21 JUIN 2001 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 16 DU 8 MARS 2001 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX) .....               | 72  |
| ARRETE N° 2002-1035/GNC DU 4 AVRIL 2002 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 17 DU 5 FEVRIER 2002 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX) .....            | 74  |
| ARRETE N° 2003-185/GNC DU 6 FEVRIER 2003 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 18 DU 6 NOVEMBRE 2002 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX) .....   | 76  |
| ARRETE N° 2004-253/GNC DU 19 FEVRIER 2004 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 19 DU 27 NOVEMBRE 2003 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX) ..... | 78  |
| ARRETE N° 2005-969/GNC DU 14 AVRIL 2005 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 20 DU 19 JANVIER 2005 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX) .....  | 80  |
| ARRETE N° 2006-1809/GNC DU 11 MAI 2006 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 21 DU 21 MARS 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 82  |
| ARRETE N° 2007-507/GNC DU 8 FEVRIER 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 22 DU 21 NOVEMBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 84  |
| ARRETE N° 2007-4889/GNC DU 23 OCTOBRE 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 23 DU 8 FEVRIER 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 86  |
| ARRETE N° 2007-6019/GNC DU 28 DECEMBRE 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 23 DU 16 OCTOBRE 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....  | 88  |
| ARRETE N° 2008-4887/GNC DU 21 OCTOBRE 2008 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 24 DU 8 AOUT 2008 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....  | 90  |
| ARRETE N° 2008-5855/GNC DU 16 DECEMBRE 2008 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 24 DU 18 NOVEMBRE 2008 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 137 |
| ARRETE N° 2010-2205/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 25 DU 25 MARS 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 139 |
| ARRETE N° 2010-2207/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 26 DU 25 MARS 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 141 |
| ARRETE N° 2011-831/GNC DU 19 AVRIL 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 30 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS» .....  | 143 |
| ARRETE N° 2011-1479/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 28 DU 19 AOUT 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 146 |
| ARRETE N° 2011-1481/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 29 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" .....   | 166 |
| ARRETE N° 2012-1061/GNC DU 9 MAI 2012 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 31 DU 21 FEVRIER 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....  | 169 |
| ARRETE N° 2013-977/GNC DU 16 AVRIL 2013 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 32 DU 19 AVRIL 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS» .....  | 171 |
| ARRETE N° 2013-983/GNC DU 16 AVRIL 2013 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 33 DU 20 FEVRIER 2013 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS» .....   | 183 |
| ARRETE N° 2014-1511/GNC DU 13 MAI 2014 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 34 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 186 |
| ARRETE N° 2014-1889/GNC DU 29 JUILLET 2014 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 35 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....   | 204 |
| ARRETE N° 2014-3427/GNC DU 25 NOVEMBRE 2014 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 36 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....  | 206 |
| ARRETE N° 2015-235/GNC DU 24 FEVRIER 2015 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 37 DU 13 NOVEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....  | 217 |

|   |            |
|---|------------|
| <b>ARRETE N° 2015-237/GNC DU 24 FEVRIER 2015 RELATIF A L'AVENANT N° 38 DU 18 NOVEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....</b>  | <b>245</b> |
| <b>ARRETE N° 2016-713/GNC DU 5 AVRIL 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 39 DU 27 NOVEMBRE 2015 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....</b>                                    | <b>248</b> |
| <b>ARRETE N° 2016-1719/GNC DU 16 AOUT 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 40 DU 12 MAI 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....</b>  | <b>250</b> |
| <b>ARRETE N° 2016-2997/GNC DU 27 DECEMBRE 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 41 DU 2 NOVEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....</b>                                | <b>259</b> |
| <b>ARRETE N° 2018-453/GNC DU 6 MARS 2018 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 42 DU 11 JANVIER 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....</b>                             | <b>261</b> |
| <b>ARRETE N° 2019-495/GNC DU 5 MARS 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 45 DU 12 DECEMBRE 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » .....</b>                            | <b>263</b> |
| <b>ARRETE N° 2019-1755/GNC DU 6 AOUT 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 43 DU 11 AVRIL 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS », SECTEUR DE L'AUTOMOBILE .....</b>   | <b>265</b> |
| <b>ARRETE N° 2019-1757/GNC DU 6 AOUT 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 44 DU 27 FEVRIER 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS », SECTEUR DE L'AUTOMOBILE .....</b> | <b>279</b> |

| Acte(s) juridique(s)   | Voir article... | N° JONC | Date JONC  | Page(s) JONC | Adresse internet        | Observation(s)   |
|--|-----------------|---------|------------|--------------|-------------------------|--|
| <a href="#">Arrêté n° 1546 du 9 décembre 1985 portant extension de l'accord professionnel du commerce et services divers (p. 1994).</a>  | 1               | 6394    | 24-12-1985 | 1994         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Accord Professionnel de la branche « Commerce et divers » du 16 juillet 1985</a> |
| <a href="#">Arrêté n° 3427 du 26 décembre 1988 relatif à l'extension de l'avenant du 9 décembre 1987 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" (p. 44).</a>  | 1               | 6602    | 10-01-1989 | 44           | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant du 9 décembre 1987</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 375 du 17 février 1989 relatif à l'extension de l'Avenant du 12 décembre 1988 à l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et Divers" (p. 443).</a>  | 1               | 6613    | 7-03-1989  | 443          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 3 du 12 décembre 1988</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 3781 du 20 novembre 1989 relatif à l'extension de l'Avenant n° 4 du 11 septembre 1989 à l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et Divers" (p. 2657).</a>   | 1               | 6668    | 5-12-1989  | 2657         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 4 du 11 septembre 1989</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 823-T du 15 février 1990 relatif à l'extension de l'avenant n° 5 du 29 novembre 1989 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 573).</a>   | 1               | 6683    | 27-02-1990 | 573          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 5 du 29 novembre 1989</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 1037-T du 28 février 1991 relatif l'extension de l'avenant n° 6 du 20 décembre 1990 à l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et Divers" (p. 891).</a>  | 1               | 6761    | 12-03-1991 | 891          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 6 du 20 décembre 1990</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 5425-T du 10 novembre 1992 relatif à l'extension de l'avenant n° 7 du 11 décembre 1991 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et divers" (p. 3626).</a>  | 1               | 6881    | 1-12-1992  | 3626         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 7 du 11 décembre 1991</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 1215-T du 19 mars 1993 relatif à l'extension de l'avenant n° 8 du 25 janvier 1993 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 1238).</a>   | 1               | 6909    | 6-04-1993  | 1238         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 8 du 25 janvier 1993</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 1371-T du 7 avril 1994 relatif à l'extension de l'avenant n° 9 du 21 février 1994 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et divers" (p. 1506).</a>   | 1               | 6984    | 26-04-1994 | 1506         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 9 du 21 février 1994</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 647-T du 6 février 1995 relatif à l'extension de l'avenant n° 10 du 22 décembre 1994 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 547).</a>   | 1               | 7049    | 21-02-1995 | 547          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 10 du 22 décembre 1994</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 101-T bis du 11 janvier 1996 relatif à l'extension de l'avenant n° 11 du 5 décembre 1995 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 422).</a>   | 1               | 7125    | 30-01-1996 | 422          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 11 du 5 décembre 1995</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 225-T du 21 janvier 1997 relatif à l'extension de l'avenant n° 12 du 4 décembre 1996 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et divers" (p. 406).</a>   | 1               | 7201    | 11-02-1997 | 406          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 12 du 4 décembre 1996</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 533-T du 30 janvier 1998 relatif à l'extension de l'avenant n° 13 du 26 novembre 1997 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et divers" (p. 672).</a>  | 1               | 7279    | 17-02-1998 | 672          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 13 du 26 novembre 1997</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 723-T du 9 février 1999 relatif à l'extension de l'avenant n° 14 du 8 décembre 1998 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et divers" (p. 786).</a>  | 1               | 7357    | 23-02-1999 | 786          | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 14 du 8 décembre 1998</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2000-683/GNC du 20 avril 2000 relatif à l'extension de l'avenant n° 15 du 17 février 2000 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 1776).</a>   | 1               | 7454    | 2-05-2000  | 1776         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 15 du 17 février 2000</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2001-1703/GNC du 21 juin 2001 relatif à l'extension de l'avenant n° 16 du 8 mars 2001 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (revalorisation annuelle des salaires minimaux) (p. 3150).</a> | 1               | 7556    | 3-07-2001  | 3150         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 16 du 8 mars 2001</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2002-1035/GNC du 4 avril 2002 relatif à l'extension de l'avenant n° 17 du 5 février 2002 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et divers "</a>  | 1               | 7622    | 9-04-2002  | 1818         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 17 du 5 février 2002</a>  |

| Acte(s) juridique(s)   | Voir article... | N° JONC | Date JONC  | Page(s) JONC | Adresse internet        | Observation(s)   |
|--|-----------------|---------|------------|--------------|-------------------------|--|
| (revalorisation annuelle des salaires minimaux) (p. 1818).   |                 |         |            |              |                         |  |
| <u>Arrêté n° 2003-185/GNC du 6 février 2003</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 18 du 6 novembre 2002 à l'accord professionnel de la branche commerce et divers (revalorisation annuelle des salaires minimaux) (p. 662).   | 1               | 7687    | 11-02-2003 | 662          | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 18 du 6 novembre 2002</u>   |
| <u>Arrêté n° 2004-253/GNC du 19 février 2004</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 19 du 27 novembre 2003 à l'accord professionnel de la branche commerce et divers (revalorisation annuelle des salaires minimaux) (p. 896). | 1               | 7766    | 24-02-2004 | 896          | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 19 du 27 novembre 2003</u>  |
| <u>Arrêté n° 2005-969/GNC du 14 avril 2005</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 20 du 19 janvier 2005 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et divers" (revalorisation annuelle des salaires minimaux) (p. 1970). | 1               | 7859    | 20-04-2005 | 1970         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 20 du 19 janvier 2005</u>   |
| <u>Arrêté n° 2006-1809/GNC du 11 mai 2006</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 21 du 21 mars 2006 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 3209).  | 1               | 7952    | 16-05-2006 | 3209         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant n° 21 du 21 mars 2006</u>   |
| <u>Arrêté n° 2007-507/GNC du 8 février 2007</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 22 du 21 novembre 2006 à l'accord professionnel de la branche «commerce et divers» (p. 1134).  | 1               | 8028    | 13-02-2007 | 1134         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant n° 22 du 21 novembre 2006</u>   |
| <u>Arrêté n° 2007-4889/GNC du 23 octobre 2007</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 23 du 8 février 2007 à l'accord professionnel de la branche commerce et divers (p. 6935).  | 1               | 8120    | 30-10-2007 | 6935         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant n° 23 du 8 février 2007</u>   |
| <u>Arrêté n° 2007-6019/GNC du 28 décembre 2007</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 23 du 16 octobre 2007 à l'accord professionnel de la branche " Commerce et Divers " (p. 9302).   | 1               | 8148    | 28-12-2007 | 9302         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 23 du 16 octobre 2007</u>   |
| <u>Arrêté n° 2008-4887/GNC du 21 octobre 2008</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 24 du 8 août 2008 à l'accord professionnel de la branche commerce et divers (p. 7615).   | 1               | 8255    | 18-11-2008 | 7615         | <a href="#">Voir...</a> | « Technicien, électricien, électronicien automobile »<br><u>Avenant n° 24 du 8 août 2008</u><br><u>Annexe à l'Avenant n° 24 du 8 août 2008</u> |
| <u>Arrêté n° 2008-5855/GNC du 16 décembre 2008</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 24 du 18 novembre 2008 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" (p. 8533).  | 1               | 8268    | 25-12-2008 | 8533         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 24 du 18 novembre 2008</u>  |
| <u>Arrêté n° 2010-2205/GNC du 15 juin 2010</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 25 du 25 mars 2010 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 5499).  | 1               | 8498    | 24-06-2010 | 5499         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 25 du 25 mars 2010</u>  |
| <u>Arrêté n° 2010-2207/GNC du 15 juin 2010</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 26 du 25 mars 2010 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 5500).  | 1               | 8498    | 24-06-2010 | 5500         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 26 du 25 mars 2010</u>  |
| <u>Arrêté n° 2011-831/GNC du 19 avril 2011</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 30 à l'accord professionnel de la branche «commerce et divers» (p. 3364).  | 1               | 8639    | 28-04-2011 | 3364         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant n° 30 du 11 janvier 2011</u>  |
| <u>Arrêté n° 2011-1479/GNC du 19 juillet 2011</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 28 du 19 août 2010 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 5691).  | 1               | 8670    | 28-07-2011 | 5691         | <a href="#">Voir...</a> | « Vendeur automobile »<br><u>Avenant n° 28 du 19 août 2010</u><br><u>Annexe à l'Avenant n° 28 du 19 août 2010</u>                              |
| <u>Arrêté n° 2011-1481/GNC du 19 juillet 2011</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 29 à l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" (p. 5692).  | 1               | 8670    | 28-07-2011 | 5692         | <a href="#">Voir...</a> | « Technicien maintenance engins miniers et matériels de travaux publics »<br><u>Avenant n° 29 du 27 décembre 2010</u>                          |
| <u>Arrêté n° 2012-1061/GNC du 9 mai 2012</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 31 du 21 février 2012 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 3489).   | 1               | 8784    | 15-05-2012 | 3489         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 31 du 21 février 2012</u>   |
| <u>Arrêté n° 2013-977/GNC du 16 avril 2013</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 32 du 19 avril 2012 à l'accord professionnel de la branche «commerce et divers» (p. 3568).  | 1               | 8899    | 25-04-2013 | 3568         | <a href="#">Voir...</a> | « Mécanicien confirmé Véhicule léger »<br><u>Avenant n° 32 du 19 avril 2012</u><br><u>Annexe à l'Avenant n° 32 du 19 avril 2012</u>            |
| <u>Arrêté n° 2013-983/GNC du 16 avril 2013</u> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 33 du 20 février 2013 à l'accord professionnel de la branche «commerce et divers» (p. 3570).   | 1               | 8899    | 25-04-2013 | 3570         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant salarial n° 33 du 20 février 2013</u>   |
| <u>Arrêté n° 2014-1511/GNC du 13 mai 2014</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 34 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 4962).  | 1               | 9036    | 27-05-2014 | 4962         | <a href="#">Voir...</a> | « Carrossier Peintre Véhicule léger »<br><u>Avenant n° 34 du 11 février 2014</u><br><u>Annexe à l'Avenant n° 34 du 11 février 2014</u>         |
| <u>Arrêté n° 2014-1889/GNC du 29 juillet 2014</u> relatif à l'extension de l'avenant n° 35 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 7012).  | 1               | 9057    | 7-08-2014  | 7012         | <a href="#">Voir...</a> | <u>Avenant n° 35 du 10 mars 2014</u>   |

| Acte(s) juridique(s)   | Voir article... | N° JONC | Date JONC  | Page(s) JONC | Adresse internet        | Observation(s)  |
|--|-----------------|---------|------------|--------------|-------------------------|---|
| <a href="#">Arrêté n° 2014-3427/GNC du 25 novembre 2014</a> relatif à l'extension de l'avenant n° 36 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 11131).   | 1               | 9097    | 4-12-2014  | 11131        | <a href="#">Voir...</a> | « Technicien, électricien, électronicien automobile »<br><a href="#">Avenant n° 36 du 3 juillet 2014</a><br><a href="#">Annexe à l'Avenant n° 36 du 3 juillet 2014</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 2015-235/GNC du 24 février 2015</a> relatif à l'extension de l'avenant n° 37 du 13 novembre 2014 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 1861).                                  | 1               | 9131    | 5-03-2015  | 1861         | <a href="#">Voir...</a> | « Technicien supérieur en maintenance d'engins »<br><a href="#">Avenant n° 37 du 13 novembre 2014</a><br><a href="#">Annexe à l'Avenant n° 37 du 13 novembre 2014</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2015-237/GNC du 24 février 2015</a> relatif à l'avenant n° 38 du 18 novembre 2014 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 1862).   | 1               | 9131    | 5-03-2015  | 1862         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 38 du 18 novembre 2014</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2016-713/GNC du 5 avril 2016</a> relatif à l'extension de l'avenant n° 39 du 27 novembre 2015 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 2825).                                     | 1               | 9264    | 14-04-2016 | 2825         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 39 du 27 novembre 2015</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2016-1719/GNC du 16 août 2016</a> relatif à l'extension de l'avenant n° 40 du 12 mai 2016 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 8877).   | 1               | 9313    | 25-08-2016 | 8877         | <a href="#">Voir...</a> | « Vendeur Automobile »<br><a href="#">Avenant n° 40 du 12 mai 2016</a><br><a href="#">Annexe à l'Avenant n° 40 du 12 mai 2016</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2016-2997/GNC du 27 décembre 2016</a> relatif à l'extension de l'avenant n° 41 du 2 novembre 2016 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 15676).                                | 1               | 9359    | 29-12-2016 | 15676        | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant n° 41 du 2 novembre 2016</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 2018-453/GNC du 6 mars 2018</a> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 42 du 11 janvier 2018 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 2630).                              | 1               | 9522    | 15-03-2018 | 2630         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant salarial n° 42 du 11 janvier 2018</a>   |
| <a href="#">Arrêté n° 2019-495/GNC du 5 mars 2019</a> relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 45 du 12 décembre 2018 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » (p. 3551).                             | 1               | 9703    | 14-03-2019 | 3551         | <a href="#">Voir...</a> | <a href="#">Avenant salarial n° 45 du 12 décembre 2018</a>  |
| <a href="#">Arrêté n° 2019-1755/GNC du 6 août 2019</a> relatif à l'extension de l'avenant n° 43 du 11 avril 2019 à l'accord professionnel de travail de la branche « commerce et divers », secteur de l'automobile (p. 15463).   | 1               | 9793    | 15-08-2019 | 15463        | <a href="#">Voir...</a> | « Technicien maintenance engins miniers et matériels de travaux publics »<br><a href="#">Avenant n° 43 du 11 avril 2019</a><br><a href="#">Annexe « A » de l'Avenant précité</a><br><a href="#">Annexe « B » de l'Avenant précité</a> |
| <a href="#">Arrêté n° 2019-1757/GNC du 6 août 2019</a> relatif à l'extension de l'avenant n° 44 du 27 février 2019 à l'accord professionnel de travail de la branche « commerce et divers », secteur de l'automobile (p. 15463). | 1               | 9793    | 15-08-2019 | 15463        | <a href="#">Voir...</a> | « Mécanicien(ne) spécialiste automobile »<br><a href="#">Avenant n° 44 du 27 février 2019</a><br><a href="#">Annexe de l'Avenant n° 44 du 27 février 2019</a>   |

**ARRETE N° 1546 DU 9 DECEMBRE 1985 PORTANT EXTENSION DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DU COMMERCE ET SERVICES DIVERS**

**Article 1**

Les dispositions de l'[accord professionnel du commerce et services divers, conclu en commission mixte paritaire le 16 juillet 1985](#), entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

DRACOMERCO

## ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS

### TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 : Objet - Champ d'application

Le présent avenant s'applique aux sociétés et entreprises qui relèvent des secteurs d'activité suivants :

- commerce de gros (57-58-59)
- intermédiaires du commerce (60)
- commerce de détail (61-62-63-64)
- réparation et commerce de l'automobile (65)
- réparations diverses (66)
- activités annexes de transports et entrepôts (73)
- auxiliaires de transport et agences de voyage sauf la manutention portuaire et les dockers (74)
- activités d'études, de conseil et d'assistance (77)
- auxiliaires financiers et d'assurances (78)
- promoteurs et sociétés immobilières (79)
- recherche (83)
- services récréatifs, culturels et sportifs (86)
- services divers (87 et 97)
- assurances (88)
- organismes financiers (89)
- prévoyance et sécurité sociale (91)

et, en général toutes les activités détaillées dans la nomenclature d'activité du décret n° 73-1036 du 9 novembre 1973 (1) aux numéros ci-dessus mentionnés.

N.B. : (1) *Texte abrogé et remplacé par le décret n° 2002-1622 du 31 décembre 2002 portant approbation des nomenclatures d'activités et de produits.*

#### Article 2

Entrent dans le présent champ d'application, les employeurs dont l'activité principale exercée entraîne leur classement dans une rubrique énumérée à l'article 1er.

Le code de l'activité principale exercée (A.P.E.), attribué par la DTSEE (1) à l'employeur, constitue une présomption de classement. Par suite, il incombe à l'employeur de justifier qu'il n'entre pas dans le présent champ d'application en raison de l'activité principale qu'il exerce, laquelle constitue le critère de classement.

N.B. : (1) *La direction territoriale de la statistique et des études économiques devient l'institut territorial de statistique et des études (ITSEE) le 25 juillet 1985. Le sigle de l'institut perd son T en 1999 (ISÉE).*

#### Article 3 : Cadre juridique

Le présent accord est un avenant à l'accord interprofessionnel territorial du 13 juillet 1984 (1).

En conséquence, toutes les clauses de l'accord précité sont applicables aux travailleurs et aux entreprises relevant des secteurs énumérés à l'article 1er.

Il a pour objet de compléter et/ou d'adapter l'accord interprofessionnel aux conditions de travail spécifiques à la branche étudiée.

N.B. : (1) *Se référer à l'accord interprofessionnel territorial (A.I.T.) du 27 juillet 1994.*

#### Article 4 : Durée

Le présent accord professionnel est conclu pour une durée indéterminée, conformément aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la négociation collective.

#### Article 5 : Révision

Le présent accord professionnel pourra, à tout moment et d'un commun accord, être révisé moyennant un préavis de deux mois. Au cas où l'une des parties contractantes formulerait une demande de révision partielle du présent accord professionnel, l'autre partie pourra se prévaloir du même droit.

La demande de révision n'interrompt pas l'application de l'accord professionnel : elle doit être signifiée par lettre recommandée aux autres parties.

La lettre recommandée doit spécifier les articles auxquels s'applique la révision et préciser le nouveau texte que la partie demanderesse propose d'y substituer.

Les modifications demandées sont mises à l'étude dans les quinze jours de la présentation de la demande aux autres parties.

Les dispositions soumises à révision devront faire l'objet d'un accord dans un délai de trois mois. Passé ce délai, si aucun accord n'est intervenu, la demande de révision sera réputée caduque.

## Article 6 : Dénonciation partielle ou totale

1 - Le présent accord professionnel peut être dénoncé en partie ou en totalité par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant un préavis de trois mois. La partie qui souhaite dénoncer le présent accord professionnel le notifie aux autres signataires par lettre recommandée.

Si l'accord professionnel est dénoncé par la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés, une nouvelle négociation s'engagera à la demande d'une des parties intéressées dans les trois mois qui suivent la date de dénonciation.

Il en est de même si l'accord professionnel est dénoncé à la demande d'une des parties intéressées, dans les conditions prévues à l'article L. 132.14 (1), en ce qui concerne le secteur visé par la dénonciation.

2 - La dénonciation doit donner lieu à dépôt conformément à la réglementation en vigueur.

3 - L'accord professionnel dénoncé continuera à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord professionnel destiné à le remplacer ou, à défaut de conclusion d'un nouvel accord professionnel, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis de trois mois.

Lorsque l'accord professionnel est dénoncé dans un but de modification par l'une ou l'autre des parties, la partie qui dénonce l'accord est tenue de proposer un projet afin que les négociations puissent commencer dans un délai de trois mois, faute de quoi la dénonciation est réputée caduque.

N.B. : (1) cf. article [Lp. 334-9](#) du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

## Article 7

Des avenants pourront être conclus à tout moment et entrer en vigueur d'accord-parties pour régler certaines questions particulières et non prévues par l'accord interprofessionnel ou par le présent accord professionnel, notamment pour déterminer les classifications des emplois spécifiques aux différentes activités visées par le champ d'application et qui n'ont pas été prévus lors de sa signature.

## Article 8 : Interprétation de l'accord professionnel

Remplacé par arrêté n° 2007-4889/GNC du 23-10-2007 - art. 1 - JONC du 30-10-2007 p. 6935.

Il est institué une commission d'interprétation chargée de répondre à toute demande des parties signataires ou adhérentes relative à l'interprétation des articles du présent accord professionnel.

La commission d'interprétation est composée des organisations signataires et adhérentes du présent accord professionnel.

La commission d'interprétation ne peut valablement siéger que si au moins la moitié des représentants des employeurs et au moins la moitié des représentants des organisations de salariés sont présentes.

La commission d'interprétation adopte son règlement intérieur qui fixe son mode de fonctionnement.

Les décisions de la commission d'interprétation sont prises à l'unanimité des membres présents.

## Article 9 : Personnel visé

Les dispositions ci-après s'appliquent aux travailleurs salariés des entreprises définies à l'article 1er, occupant les fonctions suivantes :

- employés et ouvriers,
- agents de maîtrise,
- ingénieurs et cadres.

## Article 10 : Apprentissage

Les employeurs sont tenus d'appliquer les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'apprentissage.

## Article 11 : Promotion

En cas de vacance ou de création de poste dans une des catégories définies à l'article 9, l'employeur fera appel par voie d'affichage, aux intéressés employés dans l'entreprise pour que la priorité soit donnée à ceux qui sont susceptibles, par leurs compétences et leurs aptitudes, de postuler à cet emploi, éventuellement après un stage de formation appropriée.

En cas de promotion d'un intéressé, à l'issue d'une période probatoire déterminée, il lui est adressé une lettre de notification de ses nouvelles conditions d'emploi comportant les mentions prescrites pour la lettre d'engagement (article 39 de l'accord interprofessionnel territorial) (1).

N.B. : (1) Se référer à l'accord interprofessionnel territorial (A.I.T.) du 27 juillet 1994 (article 39).

## **Formation promotionnelle**

### **1 - Décidée par l'entreprise :**

Lorsqu'elle a décidé de promouvoir l'un de ses salariés dans un poste disponible d'un niveau ou d'un échelon de classification supérieure, une entreprise peut être conduite à faire suivre au préalable à l'intéressé une formation professionnelle lui permettant d'acquérir un complément de qualification nécessaire à la tenue de ce nouveau poste.

Dans ce cas, si l'intéressé a suivi avec assiduité le stage de formation et s'il a satisfait aux épreuves éventuellement prévues au terme du stage, l'entreprise s'engage, sous réserve, en cas de formation longue et continue, que le ou les postes correspondants n'aient pas disparu entre temps pour des motifs imprévisibles au moment du départ en formation, à promouvoir le salarié dans le poste prévu ou à un poste de même niveau et de même échelon, ainsi qu'à lui attribuer le classement correspondant.

### **2 - Du fait du salarié :**

Si un salarié de l'entreprise suit, de son propre fait, un stage de promotion professionnelle, soit inclus dans le plan de formation de son entreprise avec l'accord de celle-ci, soit dans le cadre d'un congé individuel de formation, l'entreprise pourra préciser, à la demande de l'intéressé, les possibilités d'existence, à l'intérieur de l'entreprise, de postes requérant les qualifications acquises au cours de stage et, en cas de disponibilité d'un poste correspondant aux nouvelles qualifications de l'intéressé, l'entreprise examinera en priorité sa candidature.

## **Article 12 : Emploi et perfectionnement professionnel**

Afin de contribuer plus efficacement à la régulation et au développement de l'emploi et d'accompagner en tant que de besoin les conversions rendues nécessaires par l'évolution technologique, les parties signataires considèrent qu'il est de l'intérêt général de la profession de promouvoir la formation dans les domaines suivants, qu'elles jugent prioritaires :

- techniques nouvelles, notamment : traitement de l'information, automatisation, ...
- comptabilité,
- qualité,
- vente,
- sécurité,
- communication.

La définition de ces orientations prioritaires fera l'objet d'un examen annuel au sein de l'entreprise, entre la direction et le comité d'entreprise s'il existe ou, à défaut, les délégués du personnel.

Les entreprises veilleront à assurer, en tenant compte d'une part des nécessités propres à leur développement, d'autre part des priorités définies ci-dessus, ainsi que de la répartition des catégories professionnelles, les mêmes chances d'accès à la formation à tous les salariés.

Il est rappelé à cet égard que le personnel d'encadrement joue un rôle essentiel dans le rapprochement entre les besoins des entreprises et ceux des salariés en matière de formation et qu'il exerce dans sa fonction de commandement et d'animation une responsabilité directe de formation des salariés.

## **Article 13 : Mutation professionnelle**

1 - Dans le cas où une entreprise serait amenée à modifier son organigramme, l'employeur s'engage à en informer le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel dans un délai de un mois précédant l'application de ces mesures. Il devra s'efforcer, dans tous les cas où il y aurait nécessité de formation aux nouveaux postes, de former le personnel déclassé.

2 - Si, malgré la mise en œuvre des moyens évoqués à l'alinéa précédent, l'employeur est amené à apporter des modifications au contrat de travail d'un agent entraînant son affectation à un emploi d'une classification inférieure, notification écrite est faite à l'intéressé qui en accuse réception.

3 - A dater de la notification de la mutation, l'intéressé dispose d'un délai de deux semaines pour accepter ou refuser.

4 - Dans le cas d'un refus, la rupture éventuelle ne sera pas considérée comme étant du fait ni de l'intéressé, ni de l'employeur mais ce dernier devra verser le montant des indemnités dues en cas de licenciement.

5 - Dans le cas d'acceptation, le salarié percevra une indemnité compensatrice d'un montant égal à la différence entre son ancienne et sa nouvelle rémunération pendant une durée de trois mois.

## TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYES ET AGENTS DE MAITRISE

### CHAPITRE I – CLASSIFICATIONS

#### Article 14 : Classification des emplois

Modifié par arrêté n° 3781 du 20-11-1989 - art. 1 - JONC du 05-12-1989 p. 2657

Présentation du système retenu :

Le système de classification ci-après permet de regrouper l'ensemble des catégories ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise en cinq niveaux, chaque niveau étant subdivisé en trois échelons et chaque échelon étant affecté d'un coefficient.

Les définitions de niveaux découlent d'une conception identique reposant sur quatre critères qui sont l'autonomie, la responsabilité, le type d'activité et les connaissances requises.

Les connaissances requises pour chaque niveau sont précisées par une référence à un niveau de formation retenu par les textes légaux. Elles peuvent être acquises soit par voie scolaire ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.

Les définitions d'échelons ont été établies à partir de la complexité du travail à accomplir, la nature de la qualification étant la même pour les différents échelons d'un niveau.

Cette nouvelle classification s'inscrit dans le cadre de la mensualisation et établit des correspondances simples et logiques entre les fonctions exercées par les différentes catégories professionnelles qui sont ordonnées sur une échelle unique et continue de coefficients déterminés à l'article 16.

Ce nouveau système permettra donc d'apporter aux salariés intéressés de meilleures garanties en cas de mutation en raison des critères précités sur lesquels il est fondé.

#### Définitions générales des niveaux et des échelons

Le classement de chaque salarié doit se faire d'abord par référence à la grille des niveaux et ensuite aux grilles d'échelons par prise en compte de quatre critères qui sont l'autonomie, la responsabilité, le type d'activité et les connaissances professionnelles requises conformément aux définitions ci-dessous :

(\*) Coefficients hiérarchiques applicables à compter du 1er février 2013

| NIVEAU I   |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Type d'activité :</b><br>- travaux simples ou répétitifs ou analogiques,<br>- application stricte de consignes précises.  | <b>1er échelon :</b><br>L'activité est caractérisée par l'exécution de travaux ou de tâches élémentaires comparables à ceux de la vie courante (tels que par exemple surveillance, manutention, nettoyage, distribution de documents, etc...).<br>Le travail est exécuté soit à la main, soit à l'aide d'appareils d'utilisation simple. | <b>Coefficient 196 (*)</b> |
| <b>Autonomie :</b><br>- consignes simples donnant tous les détails d'exécution des travaux à effectuer (travaux simples ou répétitifs),<br>- contrôle direct par une personne de niveau supérieur. | <b>2ème échelon :</b><br>L'activité est caractérisée par l'exécution de travaux simples et bien définis selon un mode opératoire imposé et dont le contrôle est limité à une vérification simple de conformité.<br>Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas une semaine.  | <b>Coefficient 198 (*)</b> |
| <b>Responsabilité :</b><br>- responsabilité de l'exécution conformément aux consignes.   | <b>3ème échelon :</b><br>L'activité est caractérisée par l'exécution d'un ensemble de travaux nécessitant de l'attention en raison de leur nature ou de leur variété.<br>Les consignes orales ou écrites détaillées fixent le mode opératoire.<br>Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède normalement pas un mois.         | <b>Coefficient 199 (*)</b> |
| <b>Niveau de connaissances : (1)</b><br>- niveau VI de l'éducation nationale,<br>- personnel occupant des emplois n'exigeant pas une formation au-delà de la scolarité obligatoire.                |  |                            |
| <i>N.B. : (1) Pouvant être acquis par voie scolaire, par formation équivalente ou par expérience professionnelle.</i>  |  |                            |

(\*) Coefficients hiérarchiques applicables à compter du 1er février 2013

| NIVEAU II  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| <b>Type d'activité :</b><br>- travaux qualifiés,<br>- exécution d'opération en application de modes opératoires connus ou indiqués dans les instructions préalables.   | <b>1er échelon :</b><br>L'activité est caractérisée par un ensemble de tâches comportant des difficultés classiques ou une complexité du fait du nombre des opérations à effectuer ou des moyens utilisés.<br>Cet échelon est pour un professionnel en début de carrière ou un échelon accessible à certains salariés ayant acquis une expérience certaine ou chargés de responsabilités ou d'activités complémentaires semblables à celles du présent niveau.<br>Cette activité nécessite des connaissances professionnelles acquises soit par une formation méthodique, soit par la pratique. | <b>Coefficient 200 (*)</b> |
| <b>Autonomie :</b><br>- instructions précises indiquant les limites des initiatives à prendre, les méthodes à utiliser et les moyens disponibles,<br>- contrôle direct par une personne le plus habituellement d'un niveau de qualification supérieur. |   |                            |

## NIVEAU II

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Responsabilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilité de l'exécution et du contrôle attentif de son travail.</li> </ul> <p><b>Niveau de connaissances : (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niveau V de l'éducation nationale.</li> </ul> <p>Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (B.E.P. – 2 ans de scolarité au-delà du 1er cycle de l'enseignement du second degré) ou du certificat d'aptitude professionnel (C.A.P.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niveau V bis de l'éducation nationale.</li> </ul> <p>Personnel occupant des emplois supposant une formation spécialisée d'une durée maximum d'un an au-delà du 1er cycle de l'enseignement du second degré, du niveau du certificat de formation professionnelle.</p> <p><i>N.B. : (1) Pouvant être acquis par voie scolaire, par formation équivalente ou par expérience professionnelle.</i></p> | <p><b>2ème échelon :</b> <b>Coefficient 202 (*)</b></p> <p>L'activité est caractérisée par la combinaison de travaux nécessitant des connaissances professionnelles et une certaine expérience. Les difficultés restent classiques mais peuvent nécessiter un effort d'adaptation.</p> <p>Ces tâches nécessitent un contrôle qui peut être difficile. Il appartient à l'agent de préparer la succession de ses opérations, de définir ses moyens d'exécution, de contrôler ses résultats.</p> <p><b>3ème échelon :</b> <b>Coefficient 204 (*)</b></p> <p>L'activité nécessite de solides connaissances professionnelles et de l'expérience. La solution des difficultés peut nécessiter une part d'initiative dans le cadre des instructions reçues.</p> <p>Il appartient à l'agent, après avoir éventuellement précisé les schémas, croquis, plans, dessins et autres documents techniques, et défini ses modes opératoires, d'aménager ses moyens d'exécution et de contrôler le résultat de ses opérations.</p> |
|---|--|

(\*) Coefficients hiérarchiques applicables à compter du 1er février 2013

## NIVEAU III

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Type d'activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- travaux qualifiés,</li> <li>- mise en œuvre de méthodes connues avec choix des moyens d'exécution et de leur mise en œuvre successive en vue de l'objectif à atteindre.</li> </ul> <p><b>Autonomie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instructions précises indiquant l'objectif à atteindre,</li> <li>- contrôle direct par une personne le plus habituellement d'un niveau de qualification supérieur.</li> </ul> <p><b>Responsabilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation de son travail dans la limite des instructions reçues.</li> </ul> <p>Il peut avoir le contrôle technique du travail exécuté par du personnel de qualification moindre. Dans le cas où il a en plus la responsabilité hiérarchique, c'est un agent de maîtrise.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cette responsabilité de maîtrise est caractérisée par l'encadrement d'un personnel d'exécution.</li> </ul> <p><b>Niveau de connaissances : (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niveau IV b de l'éducation nationale :</li> </ul> <p>Personnel occupant un emploi de maîtrise, titulaire du brevet professionnel ou du brevet de maîtrise (2 ans de formation au moins et de pratique professionnelle après l'acquisition d'une formation de niveau V),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niveau IV c de l'éducation nationale :</li> </ul> <p>Personnel occupant un poste d'agent de maîtrise et titulaire du cycle préparatoire (en promotion sociale) à l'entrée dans un cycle d'études supérieures ou techniques supérieures.</p> <p><i>N.B. : (1) Pouvant être acquis par voie scolaire, par formation équivalente ou par expérience professionnelle.</i></p> | <p><b>1er échelon :</b> <b>Coefficient 227 (*)</b></p> <p>L'activité est caractérisée par l'exécution de tâches très qualifiées, nécessitant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit une grande variété de connaissances dans une spécialité donnée,</li> <li>- soit une bonne connaissance dans la spécialité et une information sur les techniques relevant de spécialités voisines qu'il faut combiner en fonction de l'objectif à atteindre.</li> </ul> <p>Une grande latitude est laissée dans l'organisation du travail à l'intérieur des instructions reçues.</p> <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, celle-ci porte sur des personnes de niveaux I.</p> <p><b>2ème échelon :</b> <b>Coefficient 238 (*)</b></p> <p>L'activité est caractérisée par l'exécution de suites de tâches très qualifiées et interdépendantes.</p> <p>Il faut posséder une compétence complète dans la spécialité et de larges connaissances dans les activités connexes.</p> <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, celle-ci porte le plus habituellement sur des personnes de niveaux I et II et est limitée à l'organisation simple du travail des personnes ainsi dirigées et à leur contrôle.</p> <p><b>3ème échelon :</b> <b>Coefficient 253 (*)</b></p> <p>L'activité est caractérisée par l'exécution :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit d'un ensemble d'opérations très qualifiées ou inhabituelles dans les techniques de la spécialité,</li> <li>- soit d'un ensemble d'autres opérations relevant de spécialités connexes.</li> </ul> <p>Il appartient au salarié de choisir les moyens d'exécution et de les mettre successivement en œuvre en vue de l'objectif à atteindre.</p> <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, celle-ci porte le plus habituellement sur des personnes de niveaux I et II et comporte l'organisation complète du travail et des personnes ainsi dirigées, et leur contrôle.</p> |
|---|---|

(\*) Coefficients hiérarchiques applicables à compter du 1er février 2013

## NIVEAU IV

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Type d'activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilité d'actions qui dans la spécialité professionnelle peuvent aller jusqu'à la nécessité d'aborder des problèmes ayant des caractéristiques à la fois techniques, commerciales, administratives et dont l'exécution est complexe.</li> </ul> <p>Cette complexité peut être due à la nature du problème mais aussi au fait que pour le résoudre, il faut entrer en relation avec d'autres personnes responsables dans les autres services lorsque l'entreprise est structurée,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en œuvre de méthodes, procédés et moyens associés à une certaine initiative en vue de l'objectif à atteindre. Habituellement, les méthodes sont connues ou indiquées,</li> <li>- une compétence reconnue dans l'activité déterminée, associée à une certaine connaissance des autres secteurs d'activité de l'entreprise afin de pouvoir les faire intervenir dans la solution des problèmes cités ci-dessus, lorsque l'entreprise est structurée.</li> </ul> | <p><b>1er échelon :</b> <b>Coefficient 270 (*)</b></p> <p>L'activité est caractérisée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une initiative sur le choix des procédés habituellement utilisés dans l'entreprise,</li> <li>- le recours fréquent à divers responsables pour régler les problèmes ayant des caractéristiques diverses telles que techniques, commerciales et administratives.</li> </ul> <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, celle-ci porte sur des personnes de niveaux I à II inclus.</p> <p><b>2ème échelon :</b> <b>Coefficient 286 (*)</b></p> <p>L'activité est caractérisée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nécessité d'adapter et de transposer en vue de l'objectif à atteindre, les méthodes ayant fait l'objet d'application similaire,</li> <li>- la recherche de plusieurs solutions avec analyse de leurs avantages et de leurs inconvénients.</li> </ul> |
|--|--|

#### NIVEAU IV

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Autonomie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- instruction de caractère général fixant un cadre d'activité et les conditions d'organisation,</li> <li>- contrôle par une personne le plus habituellement d'un niveau de qualification supérieur.</li> </ul> <p><b>Responsabilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisation de son travail dans le cadre fixé avec une certaine liberté dans le choix des moyens et la succession des étapes,</li> <li>- cette responsabilité est souvent caractérisée par l'encadrement, directement ou par l'intermédiaire d'agents de maîtrise de qualification moindre, de personnes de niveaux I à III inclus.</li> </ul> <p><b>Niveau de connaissances : (1)</b></p> <p>niveau IV a de l'éducation nationale :</p> <p>Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation du niveau du baccalauréat, du brevet de technicien (B.T.), du brevet supérieur d'enseignement commercial (B.S.E.C.), soit 3 ans de scolarité au-delà du 1er cycle de l'enseignement du second degré. Provisoirement, formation du niveau du brevet d'enseignement industriel (B.E.I.) et du brevet d'enseignement commercial (B.E.C.).</p> <p><i>N.B. : (1) Pouvant être acquis par voie scolaire, par formation équivalente ou par expérience professionnelle.</i></p> | <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, celle-ci porte sur des personnes de niveaux I à III, éventuellement, avec l'aide d'un agent de maîtrise de qualification moindre.</p> <p><b>3ème échelon :</b> <span style="float: right;"><b>Coefficient 300 (*)</b></span><br/> L'activité est caractérisée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'élargissement du domaine d'action à des spécialités administratives, commerciales ou techniques connexes,</li> <li>- la modification importante des méthodes, procédés et moyens,</li> <li>- la nécessité de l'autonomie indispensable pour l'exécution, sous réserve de provoquer les actions d'assistance et de contrôle nécessaire.</li> </ul> <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, celle-ci peut s'exercer avec l'aide d'agents de maîtrise de qualification moindre. La liaison avec le chef hiérarchique (agent de maîtrise niveau V - cadre ou chef d'entreprise) est permanente.</p> </p> |
|--|---|

(\*) Coefficients hiérarchiques applicables à compter du 1er février 2013

#### NIVEAU V

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Type d'activité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilité d'activités diversifiées en assurant leur coordination avec le plus souvent la fonction d'encadrement, mais parfois avec la seule mise en application d'une très haute technicité,</li> <li>- conception des instructions d'application, organisation du programme de travail d'après les directives reçues,</li> <li>- une très grande maîtrise dans l'activité avec prise en compte de données et de contraintes d'ordre technique, commercial, administratif ainsi que du coût des solutions.</li> </ul> <p><b>Autonomie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- directives indiquant les règles à respecter, les objectifs et les moyens,</li> <li>- contrôle par un cadre ou par le chef d'entreprise lui-même avec possibilité de recours vers ces derniers en cas de difficulté.</li> </ul> <p><b>Responsabilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- large responsabilités dans les domaines de son secteur d'activité avec dans le cas du personnel d'encadrement, animation professionnelle des hommes qui en dépendent, éventuellement par l'intermédiaire d'un ou plusieurs agents de maîtrise de niveaux III et IV.</li> </ul> <p><b>Niveau de connaissances : (1)</b></p> <p>- niveau III de l'éducation nationale :</p> <p>Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation du niveau du brevet de technicien supérieur, du diplôme des instituts universitaires de technologies ou de fin de 1er cycle de l'enseignement supérieur (2 ans de scolarité après le baccalauréat).</p> <p><i>N.B. : (1) Pouvant être acquis par voie scolaire, par formation équivalente ou par expérience professionnelle.</i></p> | <p><b>1er échelon :</b> <span style="float: right;"><b>Coefficient 320 (*)</b></span><br/> L'activité est caractérisée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la responsabilité d'activités diversifiées,</li> <li>- la conception des méthodes et de l'organisation du travail afin de parvenir aux objectifs dans les meilleures conditions de temps et de coût.</li> </ul> <p>Le recours à l'autorité hiérarchique est de règle en cas de difficultés ou de divergences par rapport aux objectifs.</p> <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, celle-ci s'exerce sur un ou plusieurs groupes.</p> <p><b>2ème échelon :</b> <span style="float: right;"><b>Coefficient 335 (*)</b></span><br/> L'activité est caractérisée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la responsabilité dans son secteur d'activité d'actions diversifiées en assurant leur coordination,</li> <li>- la prise en compte des données et contraintes propres au secteur d'activité avec leurs incidences techniques, commerciales, administratives,</li> <li>- l'élaboration de solutions adaptées pouvant amener à proposer à l'autorité la modification de certaines caractéristiques des dispositions initialement arrêtées. Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, elle s'exerce sur un ou plusieurs groupes. Le recours au chef d'entreprise ou à un cadre est fréquent pour l'organisation des hommes au sein du groupe.</li> </ul> <p><b>3ème échelon :</b> <span style="float: right;"><b>Coefficient 365 (*)</b></span><br/> L'activité est caractérisée par la responsabilité de concevoir, d'élaborer et de mettre en œuvre les solutions les plus adaptées dans son secteur d'activité en ayant pour seules directives les objectifs et les règles de gestion élaborées sous la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre.</p> <p>Lorsqu'il y a responsabilité de maîtrise, elle couvre tous les aspects de la fonction d'encadrement sauf embauchage, promotion, licenciement et autres responsabilités du domaine des cadres. Le ou les groupes ainsi dirigés sont souvent importants.</p> </p></p> |
|---|---|

#### Article 15 : Nomenclature des emplois par filières professionnelles

Pour faciliter le classement des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise, un certain nombre de "filières" et d'emplois au sein de ces filières sont donnés ci-après à titre d'exemple, en application des définitions générales de l'article 14, lesquelles sont et restent dans tous les cas l'élément essentiel servant à déterminer la qualification du personnel relevant des professions visées à l'article 1er.

Les filières sont représentées de la manière suivante :

• des exemples d'emploi avec des indications générales non exhaustives des tâches ou fonctions relevant de cet emploi.

• pour tout emploi non catalogué, il suffira de se reporter aux définitions de l'article 14 pour déterminer le niveau et l'échelon qui lui correspond.

• le fait que les exemples des niveaux et échelons inférieurs ne soient pas répétés aux catégories et échelons supérieurs n'exclut pas l'exécution temporaire des prestations mentionnées aux catégories et échelons inférieurs.

Enfin, un agent, quels que soient son niveau et son échelon, peut, à titre occasionnel, effectuer certaines tâches du niveau de l'échelon supérieur.

Sa promotion devant intervenir dès qu'il sera affecté en permanence à un emploi relevant du niveau ou de cet échelon supérieur.

## I. Filière employés, ouvriers de commerce

### NIVEAU I

#### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I - 1er échelon](#), tel que :

• aide-magasinier d'entrepôt débutant.

• agent de magasin débutant.

• employé chargé de travaux simples : nettoyages, caddie-man, parking, consignes, aide-livreur...

• ...

#### 2ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I - 2ème échelon](#), tel que :

• manutentionnaire : employé manipulant des caisses ou des marchandises lourdes.

• étiqueteur - étiqueteur-marqueur : établit les étiquettes à la main ou à la machine et les appose sur les marchandises correspondantes.

• conducteur de monte-charge.

• débiteur : décharge le vendeur des opérations accessoires de la vente, conduit les clients à la caisse, fait contrôler les fiches de débit avec les marchandises, fait effectuer les règlements par les clients et empaquette la marchandise s'il y a lieu.

• agent d'intérieur, de manutention, de rayon, de réception, de réserve, trieur : employé exécutant des travaux simples sans travaux d'écritures.

• huissier - hôte d'accueil : agent chargé de recevoir le public, de le renseigner, de l'orienter avec tact et discréption.

• conditionneur : employé chargé du conditionnement des produits et de leur pesage.

• veilleur de nuit.

• aide-magasinier.

• ...

#### 3ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I - 3ème échelon](#), tel que :

• magasinier réserviste : travaux de rangement, de marque et d'écritures simples, concernant les marchandises en réserve et leurs mouvements, enregistrement des entrées, tenue des fiches d'existantes, fiches de casier, livres de démarque, ...

• manutentionnaire spécialisé : exécute des opérations simples liées au rythme d'une machine ou d'une ligne de production ou de conditionnement mécanisé.

• manutentionnaire cariste : peut occasionnellement conduire un engin automobile de manutention.

• remplisseur : employé chargé du marquage des prix, de la mise en place des marchandises, du comptage en rayon et de la propreté des rayons.

• conditionneur-peseur : employé chargé du conditionnement des produits, de leur pesage et de la remise à la clientèle sans encaissement.

• ...

### NIVEAU II

#### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 1er échelon](#), tel que :

- étiquettiste : employé chargé d'établir des étiquettes, panneaux, pancartes, affiches, etc... avec ou sans machine spécialisée. Assure la composition et la mise en place des textes et en réalise le tirage.
- aide-étagiste : employé n'étant pas encore capable de réaliser seul un étalage.
- aide-réceptionnaire : agent chargé de participer à la réception des marchandises, vérification des quantités, des bulletins de livraison ou factures, de leur conformité avec les bulletins de commande.
- expéditionnaire - préparateur de commandes : rassemble toutes les marchandises pour un seul client, les contrôle, les conditionne et en assure le départ.
- cariste - tracteuriste : agent ayant pour fonction principale la conduite d'un engin automobile de manutention.
- ...

### **2ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 2ème échelon](#), tel que :

- aide-caviste : assiste le caviste dans ses travaux.
- ouvrier d'entretien : ouvrier chargé des travaux courants d'entretien.
- ...

### **3ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 3ème échelon](#), tel que :

- ouvrier d'entretien qualifié : ouvrier chargé des travaux d'entretien, matériel et installations exigeant une habileté particulière.
  - réserviste responsable : travaux de rangement et de contrôle, de marque et d'écritures simples concernant les marchandises, du comptage périodique. Veille à éviter les ruptures de stocks et veille aux changements de prix en fonction des entrées, bonne tenue et propreté de la réserve.
  - étagiste courant : préparation et disposition des marchandises en vitrine, comptoir et supports, étalages courants.
  - chauffeur-livreur : conduit un véhicule, est chargé de livrer les marchandises aux clients et, s'il y a lieu, d'en encaisser le prix. Responsable de la maintenance du véhicule, de son chargement et des documents accompagnant la livraison.
  - réceptionnaire : agent chargé de la réception des marchandises, vérification des quantités, des bulletins de livraison ou factures, de leur conformité avec les bulletins de commande.
  - surveillant qualifié : agent chargé spécialement d'assurer le contrôle du magasin aux entrées et aux sorties, du personnel et de la clientèle.
    - cadencier : établit et tient à jour les livres de cadence par article (stock en rayon, stock en réserve), calcule les cadences de vente, les surveille, les transmet au bureau d'achat, assure le réassortiment des rayons, les mouvements de stock et toutes écritures propres à la gestion physique d'un rayon ou d'un groupe de rayons.
    - approvisionneur (préparateur - réassortisseur) :
      - prépare les marchandises nécessaires à l'approvisionnement des rayons, vérifie le correct étiquetage, participe à la mise en rayon. Effectue les changements de prix et les comptages périodiques, veille à l'affichage des prix en rayons et informe son supérieur des ruptures de stocks.
      - prépare et coordonne le travail des remplisseurs.
      - commis d'achat - préparateur de commandes - expéditionnaire : reçoit les bons de commandes personnalisées des succursales. Passe la commande auprès des fournisseurs locaux. Réceptionne ou va chercher les marchandises à l'aide d'un véhicule, les contrôle, les conditionne et en assure le départ.
    - ...

## **NIVEAU III**

### **1er échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 1er échelon](#), tel que :

- caviste : capable d'exécuter ou de faire exécuter des travaux de soutirage, de filtrage et collage. Assure la tenue des livres.
  - surveillant d'un groupe d'embouteillage ou de conditionnement...
  - employé polyvalent : assure le remplacement d'employés du [niveau III - 1er échelon ou de niveau et échelon inférieurs](#).
    - hôte professionnel :
      - accueille et renseigne la clientèle avec une compétence s'étendant à l'ensemble des rayons du magasin.
      - parle couramment une langue étrangère dans l'exercice de sa fonction.
    - ...

### 2ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 2ème échelon](#), tel que :

• étalagiste : capable de concevoir et réaliser seul la présentation originale d'une marchandise déterminée en vitrine, sur comptoir ou supports appropriés.

• agent spécialiste chargé de l'approvisionnement : assiste, dans un secteur déterminé, le responsable des achats ou du chef de groupe (travaux pré-commerciaux ou pré-comptables...).

• hôte interprète :

- accueille et renseigne la clientèle avec une compétence s'étendant à l'ensemble des rayons du magasin.

- parle couramment deux langues étrangères dans l'exercice de sa fonction.

• ...

## II. Filière vendeurs

### 2.1 – Vendeurs hors V.R.P. et vendeurs à salaires variables :

#### NIVEAU I

### 3ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I - 3ème échelon](#), tel que :

• vendeur non spécialisé : agent affecté à la vente ne nécessitant ni pratique professionnelle, ni connaissance technique particulière.

• ...

#### NIVEAU II

### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 1er échelon](#), tel que :

• vendeur qualifié 1er degré : agent ayant de l'expérience ou titulaire du C.A.P. de vendeur, exécute des travaux d'écritures simples liés à l'approvisionnement des rayons, encaisse les recettes. Informe, renseigne et documente la clientèle de sa propre initiative.

• ...

### 2ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 2ème échelon](#), tel que :

• vendeur qualifié 2ème degré :

- exécute des travaux d'écritures liés à l'approvisionnement des rayons, encaisse les recettes.

- informe, renseigne et documente la clientèle de sa propre initiative.

• vendeur (en prêt-à-porter, voilages) - Retoucheur : informe, renseigne et documente la clientèle de sa propre initiative. Exécute les travaux de couture courants.

• ...

### 3ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 3ème échelon](#), tel que :

• vendeur très qualifié :

- employé chargé de la mise en place des marchandises, de leur vente à la clientèle, de l'encaissement des recettes correspondantes.

- exécute des travaux administratifs liés à l'approvisionnement des rayons.

• démonstrateur-animateur de vente :

- employé spécialisé dans la vente, reçoit la clientèle, présente et fait valoir un ou plusieurs produits d'une gamme déterminée en adaptant ses arguments à chaque client, et de façon à donner, dans toute la mesure du possible, satisfaction à la clientèle, encaisse les recettes et tient les écritures correspondantes.

• vendeur spécialisé - alimentation périssable : agent ayant le C.A.P. correspondant à sa fonction ou une expérience équivalente, chargé de la bonne mise en place de la marchandise, de sa vente à la clientèle, de l'encaissement des recettes

correspondantes et des travaux administratifs liés à l'approvisionnement des rayons concernés : traiteur, charcuterie, boucherie, poissonnerie, pâtisserie, crèmerie.

- boucher 1er degré - pâtissier 1er degré - charcutier 1er degré - cuisinier - traiteur (préparation) 1er degré - poissonnier 1er degré - volailler 1er degré : pendant les premières années de pratique professionnelle, après le C.A.P. ou après la fin de l'apprentissage. Participant à la préparation des denrées.

• ...

### NIVEAU III

#### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 1er échelon](#), tel que :

- vendeur hautement qualifié - premier vendeur : auquel il est demandé la connaissance technique du produit vendu. Peut se voir confier des responsabilités quant à l'organisation, la gestion et l'ordonnancement de son secteur d'activité.

- boucher 2ème degré - pâtissier 2ème degré - charcutier 2ème degré - cuisinier-traiteur (préparation) 2ème degré - poissonnier 2ème degré - volailler 2ème degré : assument la préparation des denrées.

• ...

#### 2ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 2ème échelon](#), tel que :

- vendeur technique - premier vendeur : vendeur hautement qualifié ayant en plus de ses connaissances commerciales une spécialité professionnelle annexe utile pour la vente de certains articles. Prend des initiatives et des responsabilités.

- chef boucher - chef traiteur - chef poissonnier - chef fruits et légumes - chef pâtissier (fabrication) : procède également aux achats et à l'approvisionnement dans les limites des directives qui lui sont données.

• ...

#### 3ème échelon :

- agent de maîtrise responsable de la conduite de travaux d'exécution répondant aux définitions des échelons précédents et répondant aux définitions générales (cf. [niveau III – 3ème échelon](#)), tel que :

- chef d'un rayon : chargé de la bonne marche du rayon sous l'autorité d'un chef hiérarchique, il gère et anime un rayon dont il connaît techniquement les produits. Participe à l'établissement des commandes et à la tenue de son rayon. Dirige le personnel de son rayon.

- second des services de vente : chargé d'assurer le fonctionnement d'une partie d'un service sous l'autorité d'un chef de service.

• ...

### NIVEAU IV

#### 2ème échelon :

Agent de maîtrise responsable de la conduite de travaux d'exécution répondant aux définitions des échelons précédents et répondant aux définitions générales ([niveau IV – 2ème échelon](#)), tel que :

- inspecteur de magasin : assure la surveillance générale et permanente du personnel, du matériel et des locaux ; fait respecter la discipline et les consignes de la direction.

- agent technique de vente :

- ayant la responsabilité d'un service exigeant des connaissances approfondies. Participe éventuellement à l'établissement des commandes.

- responsable d'une succursale de moins de 10 personnes.

• ...

### NIVEAU V

#### 1er échelon :

Agent de maîtrise responsable de la conduite de travaux diversifiés mais complémentaires et répondant aux définitions générales ([niveau V – 1er échelon](#)), tel que :

- sous-chef de service : chargé d'assister le chef de service dans le fonctionnement d'un service de plus de 10 personnes.

• ...

### 3ème échelon :

Agent de maîtrise répondant aux définitions générales ([niveau V – 5ème échelon](#)), assurant un rôle de coordination de groupes dont les activités mettent en œuvre des techniques diversifiées et évolutives, tel que :

- responsable de succursale : chargé d'assurer la bonne marche d'un établissement de plus de 10 personnes.
- chef de groupe :
  - chargé de la bonne marche d'un groupe de rayons sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique. Il gère et anime son groupe de rayons dont il connaît techniquement les produits.
  - participe à l'établissement des commandes et à la tenue de son groupe.

## 2.2 – Vendeurs – représentants à salaires variables

### 1 - Définition :

Le vendeur-représentant salarié est un agent lié à un employeur par un contrat de travail, qui a pour mission, à partir de directives précises, de démarcher la clientèle pour le compte exclusif de son entreprise.

Ses attributions ne comportent pas à son profit la concession d'un secteur géographique, ni d'un secteur de clientèle, ni d'un secteur d'activité. Il ne peut refuser l'exécution des missions qui lui sont confiées et ne peut prétendre à aucun droit de suite sur les clients qui ont passé un ordre par son entremise. Les secteurs géographiques de clientèle et d'activité peuvent être modifiés, après consultation de l'intéressé, en tout ou en partie par règlement de la direction, moyennant un préavis d'un mois.

Ses attributions et les conditions effectives d'exercice de son activité excluent l'application du statut professionnel des V.R.P. (articles L. 751.1 et suivants du code du travail) (1).

N.B. : (1) cf. article [Lp. 611-2](#) du code du travail.

### 2 - Définitions des emplois :

#### NIVEAU I

##### 1er échelon – Aide-prospecteur :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I - 1er échelon](#), débutant dans la fonction, assujetti à une période de formation de 3 mois, non titulaire d'un secteur déterminé.

##### 2ème échelon – Aide-vendeur :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I - 2ème échelon](#), débutant dans la fonction de vendeur, assujetti à une période de formation de 3 mois, non titulaire d'un secteur déterminé.

#### NIVEAU II

##### 1er échelon - Hôte d'accueil - Agent de vente :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 1er échelon](#), reçoit et conseille la clientèle, prend des rendez-vous pour les vendeurs, remet tarifs et catalogues.

##### 2ème échelon - Prospecteur - Placier :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 2ème échelon](#), démarche la clientèle en vue de la réalisation de vente à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise.

##### 3ème échelon – Vendeur :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 3ème échelon](#), prospecte la clientèle en vue de la réalisation de la vente, par exemple de véhicules neufs ou d'occasion. Établit les bons de commande... Peut avoir à rédiger son rapport de prospection.

#### NIVEAU III

**1er échelon - Vendeur qualifié :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 1er échelon](#), recherche et suit la clientèle à l'aide éventuellement d'un fichier qu'il met à jour et enrichit en vue de la réalisation de ventes. Établit les bons de commande et les dossiers de crédit... Rédige son rapport d'activité. Titulaire du diplôme sanctionnant ses capacités ou témoignant de résultats constants.

**2ème échelon - Vendeur confirmé - Animateur de vente :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 2ème échelon](#), recherche et suit la clientèle ; effectue toutes les transactions de vente, prend éventuellement contact avec les intermédiaires.

Peut négocier des engagements de reprises après accord préalable de l'employeur ou de son représentant. Doit faire état de résultats constants et peut se voir confier occasionnellement des missions particulières définies par le responsable commercial.

**NIVEAU IV****2ème échelon - Chargé de mission :**

Agent de maîtrise répondant aux critères et aux définitions du [niveau IV - 2ème échelon](#), possédant toutes les qualités du vendeur confirmé, chargé en outre, en permanence de missions ponctuelles définies par le responsable commercial.

Peut avoir à superviser l'activité de vendeurs des niveaux inférieurs.

**NIVEAU V****1er échelon - Chef de groupe :**

Agent de maîtrise répondant aux critères et aux définitions du [niveau V - 1er échelon](#), possédant toutes les qualités du vendeur confirmé, ayant la responsabilité d'un groupe d'employés des niveaux précédents ou d'agents de ventes agréés par la société et assurant l'animation d'un groupe d'employés des niveaux précédents, dans les conditions applicables au réseau commercial. Enregistrant des résultats constants de son équipe (égaux aux potentiel et objectif du groupe).

**3ème échelon - Responsable des ventes :**

Agent de maîtrise répondant aux critères et aux définitions du [niveau V - 3ème échelon](#) (A.M. 3), responsable, sous l'autorité du chef des ventes ou du chef d'entreprise, de l'animation d'une activité spécialisée, par exemple pour l'automobile, vente véhicules neufs, ventes véhicules d'occasion ou locations... avec, en particulier, conception des instructions d'application, organisation du programme de travail, prise en compte des contraintes administratives et du coût des solutions.

**III. Filière réparation automobile****NIVEAU I****1er échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [1er échelon, niveau I](#), effectuant des manutentions ou des tâches auxiliaires ne nécessitant pas de spécialisation préalable, telles que :

- manutentions,
- nettoyages simples,
- rangement,
- ...

**2ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [2ème échelon, niveau I](#), effectuant des travaux d'adaptation facile ne nécessitant qu'une mise au courant sommaire, tel que :

- jockey,
- pompiste,
- laveur,
- maroufleur,
- ...

**3ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [3ème échelon, niveau I](#), tel que :

- aide-mécanicien,
- aide-tôlier,
- aide-électricien,
- aide-peintre,
- aide-préparateur,
- laveur graisseur,
- ...

**NIVEAU II****1er échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [1er échelon, niveau II](#), effectuant des travaux nécessitant une plus large spécialisation que celle de l'échelon précédent, ou une initiation professionnelle, tel que :

- aides des ouvriers qualifiés provenant de l'échelon précédent,
- jockey coursier,
- laveur graisseur qualifié,
- ...

**2ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [2ème échelon, niveau II](#), effectuant selon des directives, les travaux de sa catégorie, pouvant prendre les initiatives nécessaires à leur exécution, tel que :

- pointeau,
- employé station-service,
- pompiste - caissier,
- ...

**3ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [3ème échelon, niveau II](#), effectuant selon des directives, des travaux courants avec initiatives, tel que :

- aide-réceptionnaire débutant,
- hôte d'accueil,
- ...

**NIVEAU III****1er échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [1er échelon, niveau III](#), possédant de bonnes connaissances professionnelles et effectuant suivant les instructions reçues, les travaux de sa spécialité, en appliquant si nécessaire les plans et les documents qui lui sont remis, en utilisant, le cas échéant, les manuels de réparation et de pièces de rechange, tel que :

- essayeur,
- mécanicien,
- tôlier, peintre, électricien,
- ...

**2ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [2ème échelon, niveau III](#), possédant d'excellentes connaissances dans sa spécialité, pouvant effectuer les travaux les plus délicats de sa profession, tel que :

- magasinier d'outillage,
- mécanicien, tôlier, peintre, électricien, hautement qualifiés,

• ...

### 3ème échelon :

1) Agent répondant aux critères et aux définitions du [3ème échelon, niveau III](#), possédant des connaissances techniques très approfondies. Peut être amené à procéder à des ajustements et adaptations indispensables. Tel que :

- technicien d'atelier, met en œuvre des opérations spécifiques en faisant usage notamment d'un outillage très spécialisé, tel que : bancs de contrôle, tests, marbre...,
- réceptionnaire,
- secrétaire technique,
- agent de planning,
- ...

2) Agent de maîtrise répondant aux critères et aux définitions décrits au [3ème échelon, niveau III](#), tel que :

- chef d'équipe,
- ...

## NIVEAU IV

### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [1er échelon, niveau IV](#), peut être amené à compléter les instructions de préparation des interventions techniques portant sur des modes opératoires et les méthodes de vérification nécessaires au respect des normes définies, tel que :

- technicien d'atelier hautement spécialisé,
- ...

### 2ème échelon :

Agent de maîtrise répondant aux critères et aux définitions décrits au [2ème échelon, niveau IV](#), tel que :

- chef d'équipe qualifié,
- chef réceptionnaire,
- ...

## NIVEAU V

### 1er échelon :

Agent de maîtrise répondant aux critères et aux définitions décrits au [1er échelon, niveau V](#), tel que :

- contremaître,
- chef de groupe atelier,
- ...

### 2ème échelon :

Agent de maîtrise répondant aux critères et aux définitions décrits au [2ème échelon, niveau V](#), tel que :

- adjoint chef d'atelier service après-vente,
- ...

## IV. Filière caissiers

## NIVEAU II

### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 1er échelon](#), tel que :

- caissier ordinaire - caissier machine : encaisse les règlements sans avoir à tenir un livre de recettes et dépenses ; établit, généralement, un bordereau de caisse par catégorie de numéraire et les bordereaux de débit,

### 2ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 2ème échelon](#), tel que :

- caissier de libre-service : effectue les encaissements en se servant des caisses enregistreuses comportant un certain nombre de touches de ventilation. Doit connaître les prix des articles courants. Doit connaître la ventilation de la collection entre les différentes touches. Quand il n'est pas en service à la caisse, aide à des travaux annexes de la vente (préparation, conditionnement, approvisionnement et tenue des meubles de vente), à l'exclusion des travaux de force.

- caissier de magasin : responsable d'une caisse de magasin, chargé de recevoir de la clientèle les espèces, les chèques, etc... en règlement des fiches de débit et d'enregistrer tous les mouvements de caisse ; arrête la caisse chaque soir et établit les bordereaux de caisse.

• ...

### 3ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 3ème échelon](#), tel que :

- aide-caissier de caisse centrale : agent chargé en permanence des opérations de caisse sous la responsabilité d'un caissier ou d'un chef de service.

- surveillant de caisses : agent connaissant parfaitement le fonctionnement des caisses, contrôle le bon fonctionnement du matériel. Chargé de la coordination du travail et de son bon déroulement. Contrôle le travail des caissiers.

## NIVEAU III

### 2ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III – 2ème échelon](#), tel que :

- caissier de caisse centrale : a la responsabilité des espèces en caisse : effectue les paiements comptant sur présentation de documents reconnus bons à payer, le règlement du personnel et toutes les opérations courantes de caisse, tient les écritures correspondantes, encaisse les factures des clients.

- caissier principal : agent chargé, dans les magasins de moins de dix caisses, de la centralisation des recettes et d'effectuer les opérations diverses de caisse.

• chef de caisse dans les grandes unités.

### 3ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 3ème échelon](#), tel que :

- caissier principal : agent chargé, dans les magasins de dix caisses et plus, de la centralisation des recettes et d'effectuer les opérations diverses de la caisse.

## V. Filière des emplois administratifs

### 5.1 – Comptabilité

## NIVEAU I

### 3ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I – 3ème échelon](#), tel que :

- employé aux écritures comptables simples : agent exécutant dans un bureau de comptabilité, et suivant les directives du comptable ou du chef comptable, tous les travaux élémentaires de comptabilité ne nécessitant pas la connaissance générale du mécanisme comptable (transcription de chiffrage, tenue des fiches) ; utilisant une machine à additionner, à calculer ou autre, dont l'utilisation est facile et ne nécessite aucun apprentissage.

## NIVEAU II

### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II – 1er échelon](#), tel que :

- aide-comptable (teneur de livres) 1er degré : ayant le C.A.P. de comptabilité de l'enseignement technique, ou une expérience ou un diplôme équivalent : tenant des livres ou effectuant des opérations sur clavier mécanique ou informatique suivant les directives d'un responsable.

### **2ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II – 2ème échelon](#), tel que :

- mécanographe ou opérateur clavier : employé, travaillant sur machine mécanographique ou informatique, chargé de la facturation et de la tenue des comptes clients, banques, fournisseurs, ou tous comptes matières en quantité et en valeur.

### **3ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II – 3ème échelon](#), tel que :

- aide-comptable 2ème degré : ayant le B.E.P. ou expérience professionnelle. Tient les journaux auxiliaires (avec ou sans ventilation). Pose et ajuste les balances de vérifications et effectue tous travaux analogues. Tient, arrête, surveille les comptes tels que clients, fournisseurs, banques, chèques postaux, stocks, effectue ces opérations sur clavier mécanographique ou informatique.

## **NIVEAU III**

### **2ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III – 2ème échelon](#), tel que :

- comptable 1er degré : exprime en termes de comptabilité les opérations comptables et financières, les compose, les centralise, les assemble pour pouvoir en tirer : balance, bilan, comptes de résultats, prix de revient à partir des directives d'un chef de comptabilité, d'un comptable agréé ou d'un expert-comptable.

### **3ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III – 3ème échelon](#), tel que :

- comptable 2ème degré : ayant le brevet professionnel de comptabilité ou expérience professionnelle ou diplôme équivalent. Doit faire preuve de connaissances suffisantes pour tenir les livres légaux et auxiliaires nécessaires à la comptabilité générale et être capable de dresser le bilan éventuellement avec les directives d'un chef comptable ou d'un expert-comptable.

- responsable d'un groupe de comptables - Second de service comptable : agent de maîtrise répondant aux définitions générales décrites au [niveau III – 3ème échelon](#), assurant le bon fonctionnement d'un service comptable sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique.

## **5.2 – Secrétariat – Administration**

## **NIVEAU I**

### **1er échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I – 1er échelon](#), tel que :

- garçon de course.

### **2ème échelon :**

Employé répondant aux critères et aux définitions du [niveau I – 2ème échelon](#), tel que :

- dactylographe débutante : employée sans expérience professionnelle, travaillant sur machine à écrire, qui n'est pas en mesure d'effectuer, dans les mêmes conditions de rapidité et de présentation, les travaux exécutés par une dactylographe qualifiée.
- employé aux écritures.

### **3ème échelon :**

Employé répondant aux critères et aux définitions du [niveau I – 3ème échelon](#), tel que :

- sténodactylographe débutante : employée sans expérience professionnelle et qui, sans atteindre les normes prévues pour les sténodactylographes qualifiées, est capable de travaux simples de sténodactylographie : prise de texte en sténo, transcription de ce texte.

- sténotypiste débutante : employée sans expérience professionnelle n'ayant pas encore suffisamment de rapidité et de facilité de traduction.
- archiviste : assure la conservation et le classement des archives selon les instructions précises qu'il sait appliquer aux cas particuliers.
- télémédiatrice : employé occupé en permanence à répondre et à donner des communications sur poste à technique peu compliquée.

## NIVEAU II

### 1er échelon :

Employé répondant aux critères et aux définitions du [niveau II – 1er échelon](#), tel que :

- dactylographe 1er degré : employée capable de travaux simples, présentant un travail bien fait et sans faute : correspondance, stencil, facture, ...
- dactylographe-facturier 1er degré : employé occupé à dactylographier des documents chiffrés sur machine.
- employé aux écritures qualifié : employé expérimenté connaissant bien les travaux administratifs et pré-comptables ou statistiques dont il est chargé, capable de résoudre seul les difficultés courantes.
- rédacteur - correspondancier : reçoit des lettres simples, auxquelles il suffit de répondre avec des formules faites, en suivant des instructions ne nécessitant pas d'études techniques ou contentieuses.

### 2ème échelon :

Employé répondant aux critères et aux définitions du [niveau II – 2ème échelon](#), tel que :

- dactylographe 2ème degré : employée sur machine à écrire, capable de 40 mots minute, ne faisant pas de faute d'orthographe et présentant son travail de façon satisfaisante.
- sténodactylographe 1er degré : employée ayant de la pratique professionnelle ne remplissant pas les conditions exigées pour la sténodactylographe 2ème degré.
- sténotypiste 1er degré.
- dactylographe facturier 2ème degré : employé occupé à dactylographier des documents chiffrés sur machine. Fait ou contrôle lui-même les opérations nécessitées par les factures, bordereaux ou avoirs...
- télémédiatrice-standardiste : employé occupé à recevoir et à transmettre des communications à l'intérieur du groupe à l'aide de commutateurs téléphoniques dont le trafic nécessite un travail ininterrompu.
- pointeur : employé chargé de la vérification des heures de présence d'après les cartons, jetons ou feuilles de pendules ; fournit les éléments d'horaires nécessaires à l'établissement des feuilles de paie.
- télexiste : employé travaillant à plein temps sur machine télex, chargé de recevoir et de transmettre des messages avec beaucoup de précision.

### 3ème échelon :

Employé répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 3ème échelon](#), tel que :

- sténodactylographe 2ème degré : employée capable de 100 mots minute à la machine, sans faute d'orthographe, avec une présentation satisfaisante.
- sténotypiste 2ème degré : employée capable de 140 mots minute et de traduire correctement ses notes.
- sténodactylographe ou sténotypiste correspondancière : employée répondant aux définitions ci-dessus et chargée couramment de répondre seule à des lettres simples.
- secrétaire de bureau : effectue les opérations administratives et commerciales diverses et la tenue des dossiers.
- employé de services administratif, technique, commercial – 1er degré : capable, en plus des écritures courantes, d'effectuer avec une certaine initiative des tâches nécessitant de l'organisation et d'établir des liaisons pour échange de renseignements.

## NIVEAU III

### 1er échelon :

Employé répondant aux critères et aux définitions du [niveau III – 1er échelon](#), tel que :

- Sténodactylographe - secrétaire de direction 1er degré : collaboratrice immédiate d'un directeur ou du chef d'entreprise. Prépare et réunit les éléments de son travail. Rédige et établit la correspondance. Prend des initiatives dans des limites déterminées.

### 2ème échelon :

Employé répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 2ème échelon](#), tel que :

- employé des services administratif, technique ou commercial - 2ème degré : employé remplissant, sous les ordres d'un chef de service ou de bureau, certaines fonctions relevant des services administratifs, techniques ou commerciaux d'une entreprise, comportant une part d'initiative et de responsabilité et nécessairement les connaissances pratiques y afférentes. Établit des comptes rendus qu'il complète éventuellement par des propositions.

- sténodactylographe - secrétaire de direction 2ème degré : collaboratrice immédiate du chef d'entreprise, prépare et réunit les éléments de son travail. Habilée à prendre toutes les initiatives qui s'imposent.

### **3ème échelon :**

Agent de maîtrise répondant aux définitions générales du [niveau III – 3ème échelon](#), responsable de la conduite de travaux répondant aux définitions des échelons précédents, de la fonction, tel que :

- premier de secrétariat : assure l'organisation et le bon fonctionnement d'un secrétariat dans une entreprise à structure complexe.

- premier de bureau : assure le bon fonctionnement des travaux des employés de son bureau.

## **5.3 – Informatique**

Cette filière concerne exclusivement les agents affectés en permanence dans un service informatique ou assurant les fonctions informatiques de l'établissement. Elle ne concerne pas les agents faisant usage d'un ordinateur dans le cadre de leurs fonctions normales (gestion du personnel, secrétaires, techniciens...).

### **NIVEAU I**

#### **3ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau I – 3ème échelon](#), tel que :

- opérateur de saisie débutant : connaissant l'utilisation des matériels de saisie ; assure des travaux simples de saisie à une vitesse moyenne de transcription de l'ordre de 6 000 caractères à l'heure.

### **NIVEAU II**

#### **1er échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 1er échelon](#), tel que :

- opérateur de saisie : possédant la connaissance professionnelle de la saisie, capable de réaliser sur les matériels en service, 8000 caractères à l'heure avec un maximum d'erreurs de 2 %. Il peut être amené à effectuer des opérations de vérifications et de conformité, à localiser les anomalies et à les rectifier.

#### **2ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II – 2ème échelon](#), tel que :

- opérateur d'exploitation : possédant une connaissance théorique et pratique des matériels mécanographiques ; assure, à partir des consignes de traitement, les opérations mécanographiques simples : tri, interclassement des données. Remédie directement aux incidents simples de fonctionnement. Établit les connexions sur les tableaux de commande d'une interclasseuse, en assure la mise en place et en vérifie la conformité à partir d'un jeu d'essai. Peut être amené à assister dans leurs travaux les opérateurs de qualification plus élevée.

#### **3ème échelon :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II – 3ème échelon](#), tel que :

- opérateur de saisie : ayant acquis, généralement au cours de passage à l'échelon précédent de la fonction, une expérience relative à l'ensemble des documents utilisés pour la saisie. Il réalise des travaux très variés et s'assure de l'intégralité des données lors des opérations de vérification. Effectue les opérations de vérification et de conformité, localise les anomalies et les rectifie.

- opérateur d'exploitation : possédant une connaissance théorique et pratique des différentes unités constituant un système de traitement des informations ou un terminal lourd de soumission des travaux à distance. Assure la mise en œuvre et la surveillance des unités périphériques locales (imprimante, travaux, lecteur...).

### **NIVEAU III**

### 1er échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 1er échelon](#), tel que :

- Opérateur pupitre : possédant une bonne connaissance théorique et pratique des différentes unités constituant un système de traitement des informations d'une part ; du système d'exploitation de base lui permettant d'assurer les fonctions élémentaires du pupitrage d'autre part. Il possède une connaissance théorique du langage de contrôle des travaux et de surveillance courante des réseaux de télétraitements. Il prend les mesures nécessaires afin de remédier à tout incident de fonctionnement. Il peut être amené à remplacer le pupitre.

- Programmeur stagiaire : s'initie à la programmation sous le contrôle d'un agent d'un niveau de qualification supérieur chargé d'assurer sa formation.

### 2ème échelon :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III – 2ème échelon](#), tel que :

- opérateur de saisie - assistant moniteur : connaissance théorique et pratique des matériels de saisie, de conversion, des procédures en place et ayant acquis une très bonne expérience de la saisie aux échelons précédents. Assure la préparation, distribution, collecte des travaux confiés à son équipe. Il contrôle l'activité de son groupe, veille à la conformité des travaux exécutés. Signale à la hiérarchie ou règle éventuellement les problèmes techniques. Peut seconder un chef de section dans un secteur important. Participe à la réalisation des programmes de contrôle, de cohérence et de codification des documents. Peut être directement responsable d'un groupe "saisie de données".

- pupitre : possédant une bonne connaissance théorique et pratique du système d'exploitation de base. Son expérience lui permet d'assurer la mise en œuvre du système de traitement (matériels et logiciels) ainsi que l'ensemble des fonctions de pupitrage. Possède une connaissance théorique et pratique du langage du contrôle des travaux et des programmes utilitaires en place dans l'installation. Assure la surveillance des réseaux de télétraitements.

- programmeur débutant : technicien ayant une formation informatique acquise par voie scolaire ou au sein d'une autre entreprise, amené à réaliser des chaînements simples de programmes ou des programmes parfois complexes sous le contrôle d'un agent plus qualifié dans la fonction.

- ...

### 3ème échelon :

Personnel répondant aux critères et aux définitions du [niveau III – 3ème échelon](#), tel que :

- moniteur de saisie - responsable de saisie : agent de maîtrise provenant de l'échelon précédent de la fonction et possédant :

- une très bonne connaissance de la saisie,
- une bonne formation théorique ou pratique en informatique,
- des bonnes connaissances relatives à la mise en œuvre, l'utilisation et l'entretien du matériel,
- des connaissances en organisation administrative.

Il élabore les consignes nécessaires à la réalisation de nouvelles tâches ou à la modification des processus existants, et réalise les programmes de contrôle, de cohérence et de codification des documents. Il peut être en rapport avec les sociétés extérieures (fournisseurs notamment). Assure les contacts avec les utilisateurs pour régler les anomalies éventuelles. Est chargé de la formation de son personnel.

- pupitre confirmé : technicien expérimenté provenant de la fonction opérateur pupitre et possédant une grande connaissance théorique et pratique du système d'exploitation de base et des procédures de travail dans l'installation. Il coordonne les opérations nécessaires à la mise en œuvre des matériels, des logiciels et des réseaux de télétraitements. Il remédie aux incidents de fonctionnement. Il possède une certaine connaissance des applications traitées. Il peut seconder le responsable de salle.

## NIVEAU IV

### 1er échelon :

Personnel répondant aux critères et aux définitions du [niveau IV – 1er échelon](#), tel que :

- chef pupitre - préparateur : agent de maîtrise possédant une grande connaissance théorique et pratique des principes de fonctionnement des systèmes d'exploitation, du langage de contrôle des travaux, des programmes utilitaires de service.

Son expérience acquise généralement aux échelons précédents, lui permet :

- de coordonner l'activité des opérateurs-pupitres,
- d'assurer la mise en œuvre de chaînes d'application complexes,
- de procéder éventuellement à des modifications de maintenance.

L'expérience des travaux dont il assure le suivi lui permet d'intervenir en cas d'anomalies, ou de traitement spécifique avec l'aide des logiciels en place.

- programmeur confirmé : technicien pouvant provenir soit :

- de l'échelon précédent de la fonction où il a acquis une bonne expérience,
- d'une autre entreprise où il aurait assumé des fonctions similaires.

Il réalise :

- des programmes complexes,
- des enchaînements simples de programmes,
- la documentation technique afférente aux programmes confiés.

Il est responsable :

- de la conformité aux spécifications reçues,
- de la qualité de la réalisation,
- du respect des standards techniques.

Il peut être amené à évaluer le coût et les délais des travaux confiés.

Il peut avoir des relations avec les utilisateurs, dans le cadre de ses activités.

### **2ème échelon :**

Personnel répondant aux critères et aux définitions du [niveau IV – 2ème échelon](#), tel que :

- Analyste programmeur : agent provenant généralement de l'échelon précédent de la fonction dans laquelle il a acquis une bonne expérience ou titulaire d'un diplôme informatique universitaire. Il réalise des analyses informatiques d'application simple.

Il rédige les dossiers d'analyse correspondants et réalise les programmes. Il peut assurer la mise en place et l'amélioration des systèmes qui lui sont confiés.

Il fait le diagnostic en cas d'anomalies et applique les actions correctives nécessaires.

Il est responsable :

- de la conformité aux spécifications reçues,
- de la qualité de la réalisation,
- du respect des standards techniques.

Il évalue le coût et les délais des travaux confiés.

- Programmeur système : technicien participant à l'adaptation, à la mise en œuvre et à la maintenance du logiciel de base, écrit des programmes spécifiques à chaque logiciel de base dans le cadre d'une assistance à la réalisation des applications et à l'exploitation des informations.

Le programmeur système :

- participe pour partie (adaptation, mise en œuvre et maintenance du logiciel de base) aux mêmes activités que le programmeur-système confirmé,
- peut-être spécialisé sur la maintenance du logiciel de base, sur celle des langages et des compilateurs ou sur l'assistance aux équipes d'exploitation et au service des applications.

## **NIVEAU V**

### **1er échelon :**

Personnel répondant aux critères et aux définitions du [niveau V – 1er échelon](#), tel que :

- Analyste programmeur qualifié : technicien provenant de l'échelon précédent ou titulaire d'un diplôme informatique universitaire, son expérience acquise lui permet en outre :

- de réaliser des analyses informatiques complexes,
- de participer aux études d'élaboration des spécifications détaillées de systèmes informatiques,
- d'élaborer et de rédiger les spécifications détaillées, de petits systèmes, ou de développement de systèmes existants,
- il peut assurer la mise en place et l'amélioration des applications qui lui sont confiées,
- il fait le diagnostic en cas d'anomalies et applique les actions correctives nécessaires,
- il peut en outre apporter une assistance technique aux utilisateurs des applications informatiques.

Il est responsable :

- de la conformité aux spécifications reçues,
- de la qualité de la réalisation,
- du respect des standards techniques.

Il évalue le coût et les délais des travaux confiés.

### **3ème échelon :**

Personnel répondant aux critères et aux définitions du [niveau V – 5ème échelon](#), tel que :

• analyste programmeur confirmé : technicien très qualifié provenant de l'échelon précédent, ou titulaire d'un diplôme informatique universitaire, l'expérience et les connaissances acquises alliées à un bon esprit de synthèse lui permettent d'appréhender et de résoudre les problèmes qui lui sont posés par des applications complexes. Il peut élaborer et rédiger les spécifications détaillées d'applications de complexité moyenne.

Il peut également participer à la formation des utilisateurs et leur apporter une assistance technique.

• programmeur système confirmé : technicien provenant du niveau précédent, participe à son niveau au choix des équipements informatiques et des logiciels généraux, met en œuvre et assume la maintenance du logiciel de base, conçoit et coordonne les opérations d'assistance nécessaires à l'étude, à la réalisation et à l'exploitation des chaînes de traitement en vue d'optimaliser l'utilisation des chaînes de traitement.

#### 5.4 – Déclarants en douane

### NIVEAU II

#### 1er échelon – Aide-commis déclarant 1er degré :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 1er échelon](#), débutant dans la fonction et chargé d'effectuer des travaux simples à partir d'instructions de travail précises et détaillées.

#### 2ème échelon – Aide-commis déclarant 2ème degré :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 2ème échelon](#), chargé d'effectuer des travaux simples caractérisés par la combinaison de séquences opératoires sous les directives du commis déclarant en douane.

#### 3ème échelon – Aide-commis déclarant 3ème degré :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau II - 3ème échelon](#), provenant généralement de l'échelon précédent dans lequel il a acquis une bonne expérience professionnelle. Capable de seconder le commis déclarant dans toutes les tâches qui lui sont dévolues.

Peut être amené à travailler sur matériel informatique.

### NIVEAU III

#### 1er échelon - Commis déclarant 1er degré :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 1er échelon](#), auxiliaire d'un agent déclarant en douane, présente les marchandises aux vérifications de douane.

Assiste aux visites. S'assure que la marchandise est "libre" ou réputée "bonne à enlever".

Peut être amené à vérifier l'état de la marchandise et à signaler les avaries et les pertes.

Peut être chargé de rédiger des déclarations simples.

Effectue des liaisons avec les organismes publics ou privés.

Peut être amené à travailler sur matériel informatique.

#### 2ème échelon - Commis déclarant 2ème degré :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau III - 2ème échelon](#), auxiliaire d'un agent en douane, susceptible d'effectuer tous les travaux de l'échelon précédent, au courant des lois, règlements douaniers et tarifs, chargé de l'établissement des déclarations pour n'importe quelle espèce de marchandises.

Peut être amené à travailler sur matériel informatique.

### NIVEAU IV

#### 1er échelon - Déclarant en douane 1er degré :

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau IV - 1er échelon](#), provenant généralement de l'échelon précédent. Connaissant les lois, règlements et tarifs douaniers, ayant ou non la procuration en douane, chargé d'établir les déclarations nécessaires à l'application des différents régimes douaniers, en vue de l'acheminement et de la réception des marchandises.

Souvent secondé par des commis en douane.

Traite les litiges courants.

Peut être amené à travailler sur matériel informatique.

**3ème échelon - Déclarant en douane 2ème degré :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau IV – 3ème échelon](#), susceptible d'effectuer toutes les fonctions du déclarant 1er degré ci-dessus, ayant ou non la procuration en douane et un sens aigu de l'organisation du travail.

Traite tous litiges de sa profession.

Ses connaissances élargies à des spécialités administratives, commerciales ou techniques peuvent l'amener à exécuter des travaux connexes à sa profession.

Peut être amené à travailler sur matériel informatique.

**NIVEAU V**

Selon les fonctions complémentaires qui lui sont attribuées et la structure de l'entreprise qui l'emploie, il est possible qu'un agent de ce niveau accède au statut "cadre".

**1er échelon - Déclarant principal en douane :**

Agent répondant aux critères et aux définitions du [niveau V – 1er échelon](#), maîtrisant parfaitement tous les aspects de la fonction énumérés aux échelons précédents, ayant la procuration en douane.

Responsable de ses travaux et des agents qu'il a éventuellement sous ses ordres, vis-à-vis de son entreprise qu'il engage ; responsable également vis-à-vis des clients et de l'administration.

07/02/2023

## CHAPITRE II – REMUNERATIONS

### Article 16 : Rémunération conventionnelle mensuelle

Modifié par arrêté n° 3781 du 20-11-1989 - art. 1 - JONC du 05-12-1989 p. 2657  
 Modifié par arrêté n° 823-T du 15-02-1990 - art. 1 - JONC du 27-02-1990 p. 573  
 Modifié par arrêté n° 1037-T du 28-02-1991 - art. 1 - JONC du 12-03-1991 p. 891  
 Modifié par arrêté n° 5425-T du 10-11-1992 - art. 1 - JONC du 01-12-1992 p. 3626  
 Modifié par arrêté n° 1215-T du 19-03-1993 - art. 1 - JONC du 06-04-1993 p. 1238  
 Modifié par arrêté n° 1371-T du 07-04-1994 - art. 1 - JONC du 26-04-1994 p. 1506  
 Modifié par arrêté n° 647-T du 06-02-1995 - art. 1 - JONC du 21-02-1995 p. 547  
 Modifié par arrêté n° 101-T du 11-01-1996 - art. 1 - JONC du 30-01-1996 p. 422  
 Modifié par arrêté n° 225-T du 21-01-1997 - art. 1 - JONC du 11-02-1997 p. 406  
 Modifié par arrêté n° 533-T du 30-01-1998 - art. 1 - JONC du 17-02-1998 p. 672  
 Modifié par arrêté n° 723-T du 09-02-1999 - art. 1 - JONC du 23-02-1999 p. 786  
 Modifié par arrêté n° 2000-683/GNC du 20-04-2000 - art. 1 - JONC du 02-05-2000 p. 1776  
 Modifié par arrêté n° 2001-1703/GNC du 21-06-2001 - art. 1 - JONC du 03-07-2001 p. 3150  
 Modifié par arrêté n° 2002-1035/GNC du 04-04-2002 - art. 1 - JONC du 09-04-2002 p. 1818  
 Modifié par arrêté n° 2003-185/GNC du 06-02-2003 - art. 1 - JONC du 11-02-2003 p. 662  
 Modifié par arrêté n° 2004-253/GNC du 19-02-2004 - art. 1 - JONC du 24-02-2004 p. 896  
 Modifié par arrêté n° 2005-969/GNC du 14-04-2005 - art. 1 - JONC du 20-04-2005 p. 1970  
 Modifié par arrêté n° 2006-1809/GNC du 11-05-2006 - art. 1 - JONC du 16-05-2006 p. 3209  
 Modifié par arrêté n° 2007-507/GNC du 08-02-2007 - art. 1 - JONC du 13-02-2007 p. 1134  
 Modifié par arrêté n° 2007-6019/GNC du 28-12-2007 - art. 1 - JONC du 28-12-2007 p. 9302  
 Modifié par arrêté n° 2008-5855/GNC du 16-12-2008 - art. 1 - JONC du 25-12-2008 p. 8533  
 Modifié par arrêté n° 2010-2205/GNC du 15-06-2010 - art. 1 - JONC du 24-06-2010 p. 5499  
 Modifié par arrêté n° 2010-2207/GNC du 15-06-2010 - art. 1 - JONC du 24-06-2010 p. 5500  
 Modifié par arrêté n° 2011-831/GNC du 19-04-2011 - art. 1 - JONC du 28-04-2011 p. 3364  
 Modifié par arrêté n° 2012-1061/GNC du 09-05-2012 - art. 1 - JONC du 15-05-2012 p. 3489  
 Modifié par arrêté n° 2013-983/GNC du 16-04-2013 - art. 1 - JONC du 25-04-2013 p. 3570  
 Modifié par arrêté n° 2015-237/GNC du 24-02-2015 - art. 1 - JONC du 05-03-2015 p. 1862  
 Modifié par arrêté n° 2016-713/GNC du 05-04-2016 - art. 1 - JONC du 14-04-2016 p. 2825  
 Modifié par arrêté n° 2018-453/GNC du 06-03-2018 - art. 1 - JONC du 15-03-2018 p. 2630  
 Modifié par arrêté n° 2019-495/GNC du 05-03-2019 - art. 1 - JONC du 14-03-2019 p. 3551

1. Chaque échelon de la grille de classification est affecté d'un indice qui sert à la détermination des salaires garantis minimaux.

| TABLEAU DES INDICES HIERARCHIQUES |            |            |            |            |          |
|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| Echelons                          | Niveau I   | Niveau II  | Niveau III | Niveau IV  | Niveau V |
| 1er échelon                       | SMG        | 200        | 227        | 270        | 320      |
| 2ème échelon                      | 198        | 202        | 238        | 286        | 335      |
| 3ème échelon                      | 199        | 204        | 253        | 300        | 365      |
| <br>                              |            |            |            |            |          |
| <b>AM1</b>                        | <b>AM2</b> | <b>AM3</b> | <b>AM4</b> | <b>AM5</b> |          |
| 247                               | 273        | 306        | 340        | 385        |          |

Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).

2. Les barèmes des salaires minimaux hiérarchiques sont fixés pour 169 heures par mois de la façon suivante :

**Coefficient hiérarchique x valeur du point**

**La valeur du point est fixée au 1er janvier 2019 à 794 F.CFP**

3. Mensualisation - taux horaire :

La rémunération mensuelle déterminée ci-dessus s'inscrit dans le cadre de la loi de mensualisation n° 78-49 du 19 janvier 1978 (1). Elle est calculée pour 169 heures et est indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois ; le paiement mensuel ayant pour objet de neutraliser les conséquences de la répartition inégale des jours entre les douze mois de l'année.

Le taux horaire pour un horaire hebdomadaire de 39 heures se calculera en divisant la rémunération mensuelle définie au premier paragraphe ci-dessus par 169 heures.

Les rémunérations mensuelles sont adaptées à l'horaire réel. En particulier, si des heures supplémentaires sont effectuées en sus de l'horaire hebdomadaire de 39 heures ou équivalence, elles sont rémunérées en supplément avec les majorations correspondantes, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur, à moins que l'intéressé ne soit rémunéré par un forfait mensuel convenu incluant ces majorations conformément à l'article 60 de l'accord interprofessionnel territorial (2).

De même, les heures non travaillées pourront donner lieu à réduction de salaires, sauf dans les cas où le maintien de ceux-ci est expressément prévu par des dispositions légales ou conventionnelles.

La mensualisation n'exclut pas les divers modes de calcul du salaire aux pièces, à la prime ou au rendement.

N.B. : (1) cf. [Lp. 142-2](#) et [Lp. 143-3](#) du code du travail de Nouvelle Calédonie – (2) Se référer à l'accord interprofessionnel territorial (A.I.T.) du 27 juillet 1994 (article 60).

#### 4. Révision de la valeur du point :

Les parties signataires conviennent de se rencontrer au moins une fois par an, pour négocier la valeur du point, conformément aux dispositions de l'article L. 132.12 (1).

La première rencontre aura lieu au cours du dernier trimestre 1986.

N.B. : (1) Cf. articles [Lp. 333-1](#), [Lp. 333-2](#) et [Lp. 333-3](#) du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

### Article 17 : Clauses particulières aux vendeurs-représentants salariés et à certains emplois

#### 1 - Rémunération pendant les périodes d'activité :

Le vendeur-représentant salarié perçoit une rémunération mensuelle qui ne peut être inférieure au minimum correspondant à son indice de classification.

Elle se compose d'une partie fixe et d'une partie variable.

Pour tenir compte des contraintes particulières de la profession et stimuler son activité, la partie variable est fonction des ordres qu'il recueille dans le cadre de ses missions. Les paramètres de calcul de cet intérêt ou commission sont fixés par règlements de la direction et sont révisables en totalité ou en partie, moyennant préavis d'un mois.

Les frais de mission sont réglés sur les bases fixées par règlement de la direction.

#### 2 - Rémunération pendant les périodes d'absence :

##### Congés payés :

L'indemnité de congé payé du vendeur-représentant salarié est calculée conformément à l'article 70 de l'A.I.T. (1) étant entendu que la partie variable ou commission perçue par l'intéressé au cours de la période de référence entre dans l'assiette de calcul de la rémunération moyenne.

Lorsque la participation représente un intérêsement général sur les affaires de l'entreprise ou d'un service sans rapport nécessaire avec le travail personnel de l'agent, le montant des participations acquises pendant l'année de référence n'entre pas dans l'assiette de calcul lorsque ces participations continuent à être acquises pendant le congé.

N.B. : cf. (1) Se référer à l'A.I.T. du 27 juillet 1994 (article 70).

##### Maladie :

L'indemnité perçue par l'agent malade calculée conformément aux dispositions de l'article 76 de l'A.I.T. (1) ne peut être inférieure à celle calculée sur la base de la rémunération mensuelle correspondant à son indice de classification.

N.B. : cf. (1) Se référer à l'A.I.T. du 27 juillet 1994 (article 76).

#### 3 - Paiement de l'intérêt ou commission :

L'intérêt ou commission doit être versé au plus tard dans les trente jours du mois auquel il/elle se rapporte, à défaut, l'agent concerné percevra une provision égale à 90 % de la moyenne mensuelle des trois mois précédents.

#### 4 - Autres emplois de vente :

Certains emplois expressément définis par l'employeur au moment de l'embauche de l'employé pourront se voir appliquer les clauses particulières aux vendeurs représentants salariés, ci-dessus (points 1, 2 et 3).

## CHAPITRE III – STATUT DE L'AGENT DE MAÎTRISE

### Article 18 : Définition générale de l'agent de maîtrise

L'agent de maîtrise se caractérise par les capacités professionnelles et les qualités humaines nécessaires pour assumer les responsabilités d'encadrement c'est-à-dire techniques et de commandement, dans les limites de la délégation qu'il a reçue.

Les compétences professionnelles reposent sur des connaissances ou une expérience acquises en techniques administrative, commerciale ou de gestion.

Les responsabilités d'encadrement requièrent des connaissances ou une expérience professionnelle au moins équivalentes à celles des personnes encadrées.

### Article 19 : Définitions des fonctions de commandement de l'agent de maîtrise, par niveau

Les fonctions techniques des agents de maîtrise sont celles qui sont décrites dans les tableaux de [définitions générales des niveaux](#).

Les fonctions de commandement sont les suivantes :

#### NIVEAU III

A partir d'objectifs et d'un programme clairement définis, d'instructions précises et détaillées, avec des moyens adaptés, l'agent est responsable de l'activité d'un groupe composé de personnel généralement des niveaux I et II.

Cette responsabilité implique de :

- accueillir les nouveaux membres du groupe et veiller à leur adaptation,
- répartir et affecter les tâches aux exécutants, donner les instructions utiles, conseiller et faire toutes observations appropriées,
- assurer les liaisons nécessaires à l'exécution du travail, contrôler la réalisation (conformité, délais),
- participer à l'appréciation des compétences manifestées au travail et suggérer les mesures susceptibles d'apporter un perfectionnement individuel, notamment les promotions,
- veiller à l'application correcte des règles d'hygiène et de sécurité ; participer à leur amélioration ainsi qu'à celle des conditions de travail, prendre des décisions immédiates dans les situations dangereuses,
- transmettre et expliquer les informations professionnelles ascendantes et descendantes intéressant le personnel.

Il est placé sous le contrôle direct d'un supérieur hiérarchique.

#### NIVEAU IV

A partir d'objectifs et d'un programme d'instructions précisant les conditions d'organisation, avec les moyens dont il dispose, l'agent est responsable, directement ou par l'intermédiaire d'agents de maîtrise de qualification moindre, de l'activité de personnels des niveaux I à III inclus.

Cette responsabilité implique de :

- participer à l'accueil du personnel nouveau et veiller à son adaptation,
- faire réaliser les programmes définis en recherchant la bonne utilisation du personnel et des moyens, donner des instructions adaptées et en contrôler l'exécution,
- décider et appliquer les mesures correctrices nécessaires pour faire respecter les normes qualitatives et quantitatives d'activité,
- apprécier les compétences manifestées au travail, proposer toutes mesures individuelles et modifications propres à promouvoir l'évolution et la promotion des personnels,
- imposer le respect des dispositions relatives à la sécurité et à l'hygiène, en promouvoir l'esprit,
- transmettre et expliquer les informations professionnelles dans les deux sens.

Il est placé sous le contrôle d'un supérieur hiérarchique.

#### NIVEAU V

A partir de directives précisant le cadre de ses activités, les moyens, objectifs et règles de gestion, il est chargé de coordonner des activités différentes et complémentaires.

Il assure l'encadrement d'un ou plusieurs groupes généralement par l'intermédiaire d'agents de maîtrise de niveaux différents et en assure la cohésion.

Ceci implique de :

- veiller à l'accueil de nouveaux membres des groupes et à leur adaptation,
  - faire réaliser les programmes définis,
  - formuler les instructions d'application,
  - répartir les programmes, en suivre la réalisation, contrôler les résultats par rapport aux prévisions et prendre les dispositions correctrices nécessaires,
  - contrôler, en fonction des moyens dont il dispose, la gestion de son unité en comparant régulièrement les résultats atteints avec les valeurs initialement fixées,
  - donner délégation de pouvoir pour prendre certaines décisions,
  - apprécier les compétences individuelles, déterminer et soumettre à l'autorité supérieure les mesures en découlant, participer à leur application,
  - promouvoir la sécurité à tous les niveaux, provoquer des actions spécifiques,
  - s'assurer de la circulation des informations,
  - participer avec les services fonctionnels à l'élaboration des programmes et des dispositions d'organisation qui les accompagnent.
- Il est généralement placé sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique, lequel peut être le chef d'entreprise lui-même.

#### Article 20 : Tableau des indices hiérarchiques des agents de maîtrise

| Echelons     | Niveau III | Niveau IV | Niveau V |
|--------------|------------|-----------|----------|
| 1er échelon  | AM 1       | -         | AM 4     |
| 2ème échelon | -          | AM 3      | -        |
| 3ème échelon | AM 2       | -         | AM 5     |

#### Article 21 : Rémunération conventionnelle minimale

Pour tenir compte de leur responsabilité d'encadrement, les indices hiérarchiques minimaux des agents de maîtrise, tels qu'ils résultent de la grille indiciaire définie à l'article 16, sont majorés de 20 points.

## CHAPITRE IV – PRIMES ET INDEMNITES

### Article 22 : Majorations pour travaux exceptionnels

Dans le cadre de la législation en vigueur complétée par les dispositions du chapitre VII de l'accord interprofessionnel territorial, les heures de travail effectuées exceptionnellement le jour de repos hebdomadaire bénéficient d'une majoration de 75 pour cent lorsque ce jour ne peut être compensé en repos.

De même, les heures de travail effectuées exceptionnellement entre 20 heures et 3 heures alors que l'horaire habituel n'a pas été modifié, bénéficient d'une majoration de 100 pour cent.

Ces majorations s'ajoutent aux éventuelles majorations pour heures supplémentaires. Par contre, lorsque deux taux de majorations sont applicables, ils ne s'ajoutent pas ; le taux le plus avantageux est alors appliqué (exemple : heures exceptionnelles de nuit, le jour de repos hebdomadaire habituel : majoration 100 pour cent).

### Article 23 : Prime d'ancienneté

Tout agent relevant des catégories ouvrier, employé, technicien ou agent de maîtrise bénéficie d'une prime d'ancienneté sous forme d'une majoration de 2 % à partir de la 3ème année. A laquelle s'ajoutera 2 % pour chaque nouvelle période de deux ans accomplis et jusqu'à la vingtième année.

La durée du service sera décomptée à partir du 1er janvier précédent l'embauche pour les employés engagés au cours du premier semestre et du 1er janvier suivant l'embauche pour ceux engagés au cours du deuxième semestre.

### Article 24 : Prime d'interprète

Une prime correspondant à la valeur de 10 points de coefficient sera accordée aux employés désignés par l'employeur pour exercer, en plus de leur fonction habituelle au sein de l'entreprise, des fonctions d'interprète.

### Article 25 : Prime de fin d'année

Les agents relevant des catégories ouvrier, employé, technicien ou agent de maîtrise bénéficieront d'une gratification de fin d'année dont le mode de calcul et de répartition sera déterminé par accord d'établissement.

### Article 26 : Tenue de travail

Lorsqu'une tenue particulière est imposée par l'employeur pour le travail, la fourniture de cette tenue sera à la charge de l'employeur, son entretien à la charge de l'utilisateur.

### Article 27 : Remplacement

Dans le cas où un agent est appelé à remplacer pendant plus d'un mois un agent d'une catégorie supérieure en assurant totalement les fonctions de ce dernier, il reçoit une indemnité de fonction égale à 60 pour cent de la différence entre le taux de classement de l'agent remplacé et son propre taux.

## CHAPITRE V – JOURS FERIES

### Article 28 : Jours fériés chômés (1)

Modifié par arrêté n° 2013-983/GNC du 16-04-2013 - art. 1 - JONC du 25-04-2013 p. 3570

1. A défaut de dispositions conventionnelles d'entreprises plus favorables, la liste des jours fériés chômés par les établissements relevant du champ d'application du présent accord, définis à l'article 1er, sera établie chaque année par la commission paritaire au moment de la négociation des minima conventionnels et rendu obligatoire par voie d'avenant au présent accord, étant entendu qu'elle comportera obligatoirement sept jours dont :

- le 1er janvier,
- le 1er mai,
- le 24 septembre,
- le 25 décembre,

choisis dans la liste des jours fériés énumérés à l'article 74 de l'accord interprofessionnel territorial (AIT) (2).

2. Concernant les conditions de rémunération de ces jours, sauf dispositions conventionnelles d'entreprises plus favorables, les dispositions de l'article 75 de l'AIT s'appliquent.

N.B. : (1) cf. La liste des jours fériés est fixée par les articles [Lp. 232-1](#) et [Lp. 232-3](#) (1er mai) du code du travail de Nouvelle-Calédonie. –  
(2) Se référer à l'A.I.T. du 27 juillet 1994 (article 74).

07/04/2023

### TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INGENIEURS ET AUX CADRES

#### Préambule

Dans chaque entreprise, tout ingénieur ou cadre recevra une notification écrite lui précisant sa position hiérarchique au sein de l'entreprise, à moins que celle-ci lui ait déjà été notifiée par écrit.

La notification lui précisera notamment, outre sa position hiérarchique, ses attributions et responsabilités fonctionnelles, sa catégorie d'emploi, ses appointements, son ou ses lieux de travail conformément à l'article 2 de l'accord interprofessionnel territorial (1).

La notification devra être réalisée au plus tard six mois après la signature du présent accord professionnel.

N.B. : (1) se référer à l'A.I.T. du 27 juillet 1994 (article 2 de l'avenant ingénieurs et cadres).

#### Article 29 : Champ d'application

Les dispositions relatives aux ingénieurs et cadres du commerce prévues au présent titre s'appliquent notamment aux emplois ci-après : chef de service, chef de département, cadres de direction, sous-directeur, directeur-adjoint, directeur...

A titre indicatif, pour reprendre les filières définies dans le présent accord pour les employés, ouvriers techniciens et agents de maîtrise du commerce, sont en particulier concernés :

- Filière « commerce » :

- chef de département,
- chef de magasin,
- directeur de magasin.

- Filière « vente » :

- chef service vente,
- directeur commercial.

- Filière « réparation automobile » :

- chef d'atelier,
- directeur des services après-vente.

- Filière « comptable et administrative » :

- chef comptable,
- directeur administratif, financier, comptable.

- Filière « logistique » :

- chef des services généraux.

- Filière « informatique » :

- ingénieur système,
- analyste programmeur,
- chef du service informatique,
- directeur des services informatiques.

- Filière « douane » :

- chef de service douane.

#### Article 30 : Classifications

Il apparaît que les emplois énumérés à titre indicatif ci-dessus, recouvrent des réalités très différentes au regard des surfaces de vente, des chiffres d'affaires, des effectifs, des responsabilités de gestion, si bien qu'un poste donné peut se retrouver dans des positions différentes selon l'importance des fonctions exercées et selon les responsabilités correspondant à ces fonctions.

Pour ces raisons, il a été convenu de prévoir différentes positions-types ou repères afin de permettre un positionnement adapté à chaque situation.

#### Position A

Ingénieur ou cadre débutant :

Agent correspondant à la définition de l'article 1er de l'accord interprofessionnel territorial (1) (avenant ingénieurs et cadres), débutant dans la profession.

N.B. : (1) Se référer à l'A.I.T. du 27 juillet 1994 (article 1 de l'avenant ingénieurs et cadres)

### Position B

Catégorie 1 : B 1

Ingénieur ou cadre ayant déjà acquis une expérience professionnelle, ou agent provenant des niveaux agents de maîtrise, possédant une formation technique appuyée sur des connaissances générales ainsi que des dispositions intellectuelles et humaines qui lui permettent de se mettre rapidement au courant de la conduite des travaux, des questions de production, de fabrication, d'études, d'essais, d'achats ou de vente, etc...

L'intéressé coordonne éventuellement les travaux des techniciens, agents de maîtrise, dessinateurs ou employés.

Catégorie 2 : B 2

Ingénieur ou cadre ayant une solide expérience professionnelle en qualité d'ingénieur ou cadre et étant en pleine possession de son métier.

Partant de directives données par son supérieur, il doit avoir couramment à prendre des initiatives et à assumer des responsabilités.

Dirige généralement les travaux des ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise ou ingénieurs ou cadres.

Représente avec compétence l'entreprise auprès de toute personne ou service extérieur où son activité habituelle le fait appeler.

L'intéressé doit se tenir au courant des derniers progrès des techniques nouvelles de sa profession pour les appliquer correctement à tous les travaux de sa spécialité, grâce aux moyens mis à sa disposition par son employeur.

### Position C

Ingénieur ou cadre technique, administratif ou commercial placé généralement sous les ordres d'un cadre supérieur ou, dans les entreprises à structure simple, de l'employeur et :

- qui a à diriger ou à coordonner les travaux des ouvriers, employés, techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres des positions précédentes placés sous son autorité,

- ou qui a des responsabilités équivalentes.

Il doit assumer la pleine responsabilité de la conception, de l'organisation et du commandement du travail effectué par son service.

Dans les entreprises à structure simple, il doit avoir reçu du chef d'entreprise une délégation permanente pour un ou plusieurs objets spéciaux et limités lui permettant d'agir en ses lieux et place dans la gestion de l'entreprise.

### Position D

Positions supérieures :

Les positions supérieures à celles énumérées ci-dessus sont définies par contrat individuel.

## Article 31 : Appointments réels

Les ingénieurs et cadres sont en général rémunérés selon un forfait déterminé en fonction des caractéristiques du poste qui leur est confié et plus particulièrement des responsabilités qu'ils assument.

Le forfait comprend la rémunération de toutes les heures de travail effectif y compris les heures supplémentaires éventuelles. En particulier, si les fonctions de l'ingénieur, ou cadre l'appellent couramment à des travaux spéciaux de nuit, jours fériés, sa rémunération en tiendra compte.

En règle générale, sa rémunération doit être calculée de façon à ne pas léser l'intéressé par rapport à un salarié payé sur une base horaire.

L'employeur, lors de l'engagement, doit communiquer les éléments essentiels de la rémunération forfaitaire convenue.

Les appointements effectifs de chacun des ingénieurs et cadres qui dépendent de la présente convention collective pourront s'échelonner à partir du minimum prévu pour ses positions-types et catégories sans limitation supérieure, le minimum d'une position ne constituant pas le maximum des positions inférieures.

## Article 32 : Appointments minimums

Modifié par arrêté n° 823-T du 15-02-1990 - art. 1 - JONC du 27-02-1990 p. 573

Modifié par arrêté n° 5425-T du 10-11-1992 - art. 1 - JONC du 01-12-1992 p. 3626

Modifié par arrêté n° 1215-T du 19-03-1993 - art. 1 - JONC du 06-04-1993 p. 1238

Modifié par arrêté n° 647-T du 06-02-1995 - art. 1 - JONC du 21-02-1995 p. 547

Modifié par arrêté n° 101-T du 11-01-1996 - art. 1 - JONC du 30-01-1996 p. 422

Modifié par arrêté n° 225-T du 21-01-1997 - art. 1 - JONC du 11-02-1997 p. 406

Modifié par arrêté n° 533-T du 30-01-1998 - art. 1 - JONC du 17-02-1998 p. 672  
 Modifié par arrêté n° 723-T du 09-02-1999 - art. 1 - JONC du 23-02-1999 p. 786  
 Modifié par arrêté n° 2000-683/GNC du 20-04-2000 - art. 1 - JONC du 02-05-2000 p. 1776  
 Modifié par arrêté n° 2001-1703/GNC du 21-06-2001 - art. 1 - JONC du 03-07-2001 p. 3150  
 Modifié par arrêté n° 2002-1035/GNC du 04-04-2002 - art. 1 - JONC du 09-04-2002 p. 1818  
 Modifié par arrêté n° 2003-185/GNC du 06-02-2003 - art. 1 - JONC du 11-02-2003 p. 662  
 Modifié par arrêté n° 2004-253/GNC du 19-02-2004 - art. 1 - JONC du 24-02-2004 p. 896  
 Modifié par arrêté n° 2005-969/GNC du 14-04-2005 - art. 1 - JONC du 20-04-2005 p. 1970  
 Modifié par arrêté n° 2006-1809/GNC du 11-05-2006 - art. 1 - JONC du 16-05-2006 p. 3209  
 Modifié par arrêté n° 2007-507/GNC du 08-02-2007 - art. 1 - JONC du 13-02-2007 p. 1134  
 Modifié par arrêté n° 2007-6019/GNC du 28-12-2007 - art. 1 - JONC du 28-12-2007 p. 9302  
 Modifié par arrêté n° 2008-5855/GNC du 16-12-2008 - art. 1 - JONC du 25-12-2008 p. 8533  
 Modifié par arrêté n° 2010-2205/GNC du 15-06-2010 - art. 1 - JONC du 24-06-2010 p. 5499  
 Modifié par arrêté n° 2010-2207/GNC du 15-06-2010 - art. 1 - JONC du 24-06-2010 p. 5500  
 Modifié par arrêté n° 2011-831/GNC du 19-04-2011 - art. 1 - JONC du 28-04-2011 p. 3364  
 Modifié par arrêté n° 2012-1061/GNC du 09-05-2012 - art. 1 - JONC du 15-05-2012 p. 3489  
 Modifié par arrêté n° 2013-983/GNC du 16-04-2013 - art. 1 - JONC du 25-04-2013 p. 3570  
 Modifié par arrêté n° 2015-237/GNC du 24-02-2015 - art. 1 - JONC du 05-03-2015 p. 1862  
 Modifié par arrêté n° 2016-713/GNC du 05-04-2016 - art. 1 - JONC du 14-04-2016 p. 2825  
 Modifié par arrêté n° 2018-453/GNC du 06-03-2018 - art. 1 - JONC du 15-03-2018 p. 2630  
 Modifié par arrêté n° 2019-495/GNC du 05-03-2019 - art. 1 - JONC du 14-03-2019 p. 3551

Les appointements minimums ci-dessous sont les appointements annuels forfaitaires au-dessous desquels un ingénieur ou cadre ne peut être rémunéré.

Dans ce minimum forfaitaire, sont comprises toutes les majorations conventionnelles accordées antérieurement à la date de la présente convention.

| Rémunération annuelle 2019 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 3 272 108 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 999 636 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 5 075 909 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 6 533 899 F.CFP |  |

Il est convenu de diviser la rémunération annuelle par 2 288 pour la détermination éventuelle du salaire horaire d'un ingénieur ou cadre, sans que ce chiffre puisse être assimilé à une durée de travail conventionnelle.

Ces appointements forfaitaires sont revus au moins une fois par an conformément aux dispositions de l'article L. 132.12. (1).

N.B. : (1) Cf. articles [Lp. 333-1](#), [Lp. 333-2](#) et [Lp. 333-3](#) du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

### Article 33 : Engagement - Période d'essai

Les employeurs se réservent de recourir à toute époque à l'embauchage direct.

Toutefois, ils feront connaître leur besoin au personnel ingénieur et cadre par voie d'affichage ou note de service au moins trente jours avant la date prévue d'entrée en fonction, sauf cas de force majeure les empêchant de respecter ce délai.

La durée normale de la période d'essai est fixée, renouvellement compris, à trois mois.

Durant la période d'essai, les deux parties sont libres de se séparer à tout moment sans préavis, ni indemnité daucune sorte.

### Article 34 : Modification du contrat de travail initial – Mutation

Elles se font dans le respect des conditions prévues à l'article 5 de l'accord interprofessionnel territorial (1).

#### 1 - Mutation

##### a/ A l'intérieur de la société :

Sauf dans les cas d'application de l'article 13 du Titre I du présent accord, la mutation d'un cadre à l'intérieur de l'entreprise s'accompagne du maintien des avantages acquis à titre personnel dans son ancien poste.

##### b/ A l'intérieur d'un groupe d'entreprises dans le Territoire :

Lorsqu'à l'intérieur d'un même groupe, un cadre est muté d'une entreprise à une autre, tout en restant dans le Territoire, les conditions de la mutation sont définies d'accord-parties, sans que celle-ci puisse s'accompagner d'une réduction de sa rémunération. Cette disposition n'est pas applicable dans le cas d'une mutation résultant d'une restructuration.

##### c/ Hors du Territoire :

Lorsqu'un cadre est appelé, à la demande de son employeur, à occuper un poste dans un établissement situé hors du Territoire, à la suite d'une mise à disposition ou d'une mutation, il sera établi avant son départ un contrat qui précisera les conditions de cette mise à disposition ou de cette mutation et, le cas échéant, les conditions de sa réintégration.

### 2 - En cas de changement de résidence

Les frais de voyage, transport et déménagement de l'ingénieur ou cadre, de son conjoint et de ses enfants mineurs à charge restent à la charge de l'employeur, dans les conditions précisées par ce dernier (type de billet, trajet, volume et conditions du déménagement).

N.B. : (1) Se référer à l'A.I.T. du 27 juillet 1994 (article 4 de l'avenant ingénieurs et cadres)

### Article 35 : Promotion – Perfectionnement

Les dispositions relatives à la promotion, à la formation professionnelle, à l'emploi et au perfectionnement professionnel (articles 11 et 12 du présent accord professionnel du commerce) sont applicables aux ingénieurs et cadres.

Les entreprises faciliteront, dans la mesure de leurs possibilités de fonctionnement, l'assistance des cadres aux cours de formation professionnelle et le passage des examens.

Le cadre qui, à l'occasion d'une formation, ne donnerait pas satisfaction dans ses nouvelles fonctions, pendant sa période probatoire, pourra être réintégré dans un emploi de même catégorie que celui occupé précédemment sans perdre aucun des avantages dont il bénéficiait antérieurement à sa promotion.

### Article 36 : Entretien annuel

Le personnel cadre est fondé à attendre de l'entreprise la reconnaissance de ses capacités et la valorisation de ses possibilités professionnelles. Il doit être informé de l'évolution de carrière qu'il peut y espérer.

Tous les ans, le chef d'entreprise recevra individuellement chaque cadre pour s'entretenir et débattre de son évolution de carrière et de sa rémunération qui devra tenir compte des résultats du cadre, de son ancienneté et du surcroît exceptionnel de travail qu'il aura été amené à effectuer en cas d'intérim éventuel.

Les appréciations individuelles ne figureront au dossier du cadre qu'après qu'elles aient été notifiées à l'intéressé.

### Article 37 : Prime de fin d'année

Les cadres percevront une prime de fin d'année déterminée au sein de chaque entreprise. La nature de cette prime sera précisée dans la lettre d'engagement. Sauf faute grave, en cas de départ du cadre, après le sixième mois écoulé, cette prime sera due par l'employeur au prorata du nombre de mois écoulés.

### Article 38 : Indemnité pour utilisation de véhicule personnel

Lorsqu'un cadre est appelé à utiliser son véhicule personnel pour des raisons professionnelles, l'employeur l'indemnisera soit de manière forfaitaire, soit par le versement d'une indemnité kilométrique.

### Article 39 : Congés supplémentaires

Les dispositions applicables aux ingénieurs et cadres en matière de congés payés sont celles prévues aux articles 66 à 73 de l'accord interprofessionnel territorial (1).

A compter de 10 ans d'ancienneté, à l'issue de chaque période de trois ans, un congé supplémentaire forfaitaire de 5 jours ouvrables est octroyé.

N.B. : (1) Se référer à l'A.I.T. du 27 juillet 1994 (articles 66 à 73).

### Article 40 : Maladie

Lorsque la rupture du contrat sera constatée après une absence prolongée pour maladie ou accident tel que défini par l'accord interprofessionnel territorial, le cadre bénéficiera d'une indemnité égale à l'indemnité de départ en retraite.

### Article 41 : Préavis réciproque

1 - Dans le cas de démission ou de licenciement pour motif autre qu'une faute grave commise par le travailleur, ou autre qu'un cas de force majeure, le délai-congé est de 3 mois.

2 - La rupture du contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée, par l'une ou l'autre des parties, se fait conformément aux prescriptions légales en la matière.

3 - Quand un ingénieur ou cadre congédié trouve un emploi avant l'expiration du délai-congé, il peut quitter son poste sans verser d'indemnité de préavis à condition, sauf accord entre les parties, d'en prévenir son employeur un mois à l'avance et de renoncer, pendant cette période, à bénéficier des dispositions de l'alinéa 5 ci-après.

4 - Quand un ingénieur ou cadre démissionnaire trouve un emploi avant la fin de son préavis, il ne peut quitter son poste sans verser l'indemnité de préavis qu'avec l'acceptation écrite de son employeur.

5 - Pendant la période de préavis, l'ingénieur ou le cadre congédié est autorisé à s'absenter, si nécessaire, pour recherche d'emploi, pendant un nombre d'heures égal chaque mois à la durée hebdomadaire de travail dans l'établissement. Ces absences ne donneront pas lieu à réduction de rémunération.

La répartition de ces absences se fera en accord avec la direction.

Elles pourront être bloquées à la fin de chaque mois.

6 - En cas de licenciement d'un cadre âgé de plus de 50 ans et ayant une ancienneté au moins égale à 2 ans, l'indemnité de licenciement prévue à l'article 9 de l'accord interprofessionnel territorial (avenant ingénieurs et cadres) ne peut être inférieure à 3 mois.

#### Article 42 : Départ en retraite

Sauf dérogations d'accord-parties (employeur/travailleur), l'âge normal auquel le travailleur peut faire valoir ses droits à la retraite CAFAT sans abattement est considéré comme l'âge limite d'activité de l'ingénieur ou cadre.

La survenance de ce terme met fin au contrat de travail. Dans ce cas, les agents auront droit, lors de leur départ, à une indemnité de départ en retraite fixée à 3 mois minimum.

Cette indemnité ne peut se cumuler avec toute autre indemnité de même nature.

Le salaire servant de base au calcul de l'indemnité est le salaire moyen des douze derniers mois, y compris indemnités et primes.

#### Article 43 : Caisse de retraites des ingénieurs et cadres

Les cadres sont affiliés à une caisse de retraite complémentaire, la cotisation porte sur la totalité du salaire.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 44 : Heures pour recherche d'emploi**

Pendant la durée du préavis, les agents désireux de rechercher un emploi bénéficieront d'un jour par semaine, pris globalement ou heure par heure, rémunéré sur la base du salaire mensuel habituel.

### **Article 45 : Avantages acquis**

Le présent accord professionnel ne peut en aucun cas être la cause de restrictions aux avantages acquis individuellement par les salariés, antérieurement à la date de signature du présent accord.

### **Article 46 : Mise en application des nouvelles classifications employés, ouvriers, techniciens et agents de maîtrise**

Afin d'assurer la mise en application des nouvelles classifications dans de bonnes conditions, les parties signataires conviennent d'un délai de quatre mois à l'issue duquel les dispositions relatives aux nouvelles grilles de classifications devront être effectives au sein des entreprises relevant du champ d'application du présent accord professionnel.

Si la mise en application des nouvelles grilles entraînait un relèvement de salaire, celui-ci serait dû à compter du 1er juillet 1985.

### **Article 47 : Dépôt - Signature – Extension**

Le présent accord professionnel sera déposé conformément aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Toute organisation syndicale représentative de salariés au sens de l'article L.132.2 du code du travail (1), ainsi que toute organisation syndicale ou association ou groupement d'employeurs ou des employeurs pris individuellement peuvent adhérer au présent accord professionnel.

Les parties signataires en demandent l'extension à monsieur le chef du Territoire conformément aux dispositions de l'article L.133.1 du code du travail (2).

N.B. : (1) cf. article [Lp. 332-1](#) du code du travail de Nouvelle-Calédonie – (2) cf. article [Lp. 334-12](#) du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 16 juillet 1985

#### **Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de Nouvelle-Calédonie et Dépendances

#### **Représentants des salariés**

- Union des Syndicats et Ouvriers et Employés de Nouvelle-Calédonie (USOENC)

- Confédération Générale des Travailleurs de Nouvelle-Calédonie (CGTNC)

- Union des Travailleurs Force Ouvrière (UTFO)

- Union des Syndicats Généraux des Collaborateurs de l'Industrie de NC (USGCINC)

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de Nouvelle-Calédonie (FCCNC)

# « COMMERCES ET DIVERS »

## STRUCTURE DE LA GRILLE DE CLASSIFICATIONS ET DU BAREME DES SALAIRES MINIMAUX HIERARCHIQUES POUR LE SECTEUR « COMMERCE ET DIVERS » AU 1ER JANVIER 2019

MODIFIE PAR [ARRETE N° 2019-495/GNC DU 05-03-2019](#) - ART. 1 - JONC N° 9703 DU 14-03-2019 P. 3551

LES ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA REMUNERATION  
 NE DOIVENT PAS CONDUIRE AU VERSEMENT D'UNE REMUNERATION INFÉRIEURE AU SMG (SALAIRE MINIMUM GARANTI) EN VIGUEUR  
 (AU 1ER OCTOBRE 2018 LE MONTANT DU SMG EST DE 926,44 FRANCS CFP BRUT/HORAIRE  
 ET DE 156 568 XPF BRUT MENSUEL POUR 169 HEURES DE TRAVAIL)

[SMG : ARRETE N° 2018-2337/GNC DU 25-09-2018 - ART. 1 - JONC N° 9615 DU 27-09-2018 - PAGE 14005](#)

AVENANT SALARIAL N°  
 ETENDU PAR ARRETE N°  
 JOURNAL OFFICIEL DE LA NOUVELLE-CALEDONIE (JONC) N°  
 VALEUR DU POINT EN XPF  
 A COMPTER DU

**45 DU 12 DECEMBRE 2018**  
**2019-495/GNC DU 5 MARS 2019**  
**9703 DU 14-03-2019 P. 3551**  
**794**  
**1ER JANVIER 2019**

(1) Salaires mensuels correspondant à 169 h/mois

| GRILLE  |          | CLASSIFICATIONS                 |                        |                          |                        | SALAIRES MINIMAUX (1) AU 1ER JANVIER 2019 EN FRS CFP |   |
|---------|----------|---------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|--|---|
| NIVEAUX | ECHELONS | OUVRIERS, EMPLOYES, TECHNICIENS |                        | AGENTS DE MAITRISE       |                        | OUVRIERS,<br>EMPLOYES,<br>TECHNICIENS                | AGENTS DE<br>MAITRISE                   |
|         |          | INDICES<br>HIERARCHIQUES        | CODE DE<br>DESIGNATION | INDICES<br>HIERARCHIQUES | CODE DE<br>DESIGNATION | VALEUR DU POINT EN XPF<br><b>794</b>                 | A COMPTER DU<br><b>1ER JANVIER 2019</b> |
| I       | 1ER      | SMG                             | -                      | -                        | -                      | 156 568  | -                                       |
|         | 2EME     | 198                             | -                      | -                        | -                      | 157 212  | -                                       |
|         | 3EME     | 199                             | -                      | -                        | -                      | 158 006  | -                                       |
| II      | 1ER      | 200                             | -                      | -                        | -                      | 158 800  | -                                       |
|         | 2EME     | 202                             | -                      | -                        | -                      | 160 388  | -                                       |
|         | 3EME     | 204                             | -                      | -                        | -                      | 161 976  | -                                       |
| III     | 1ER      | 227                             | -                      | 247                      | AM 1                   | 180 238  | 196 118                                 |
|         | 2EME     | 238                             | -                      | -                        | -                      | 188 972  | -                                       |
|         | 3EME     | 253                             | -                      | 273                      | AM2                    | 200 882  | 216 762                                 |
| IV      | 1ER      | 270                             | -                      |                          |                        | 214 380  |   |
|         | 2EME     | 286                             | -                      | 306                      | AM3                    | 227 084  | 242 964                                 |
|         | 3EME     | 300                             | -                      |                          |                        | 238 200  |   |
| V       | 1ER      | 320                             | -                      | 340                      | AM4                    | 254 080  | 269 960                                 |
|         | 2EME     | 335                             | -                      | -                        | -                      | 265 990  | -                                       |
|         | 3EME     | 365                             | -                      | 385                      | AM5                    | 289 810  | 305 690                                 |

LA GRILLE INDICIAIRE DES INGENIEURS ET CADRES EST MODIFIEE COMME SUIT AU 1ER JANVIER 2019 :

| REMUNERATION ANNUELLE 2019 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| POSITION A                 | CATEGORIE 1 | 3 272 108 F.CFP |
| POSITION B                 | CATEGORIE 2 | 3 999 636 F.CFP |
| POSITION C                 |             | 5 075 909 F.CFP |
|                            |             | 6 533 899 F.CFP |

## **ANNEXES**

### **ARRETE N° 3427 DU 26 DECEMBRE 1988 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT DU 9 DECEMBRE 1987 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

#### **Article 1**

Les dispositions de l'[avenant du 9 décembre 1987](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985, entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

#### **Article 2**

Cette extension est faite pour la durée et aux conditions prévues par ledit accord.

DTE - Direction du Travail et de l'Emploi

**AVENANT DU 9 DECEMBRE 1987 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires ont convenu de porter la valeur du point aux valeurs suivantes :

**510 F à compter du 1er janvier 1988**

**515 F à compter du 1er juillet 1988**

Fait à Nouméa, le 9 décembre 1987

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de N-C

**Représentants des salariés**

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC. (USOENC)
- Confédération Syndicale de NC (CSNC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (U.T.F.O.)

cttccmccos

**ARRETE N° 375 DU 17 FEVRIER 1989 RELATIF A L'EXTENSION DU 12 DECEMBRE 1988 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE  
LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant du 12 décembre 1988](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985, entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension est faite pour la durée et aux conditions prévues par ledit accord.

07/02/2023

**AVENANT SALARIAL N° 3 DU 12 DECEMBRE 1988 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions des deuxième et quatrième paragraphes de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point aux valeurs suivantes :

**520 F à compter du 1er décembre 1988**

**522 F à compter du 1er janvier 1989**

**525 F à compter du 1er juillet 1989**

**Article 2**

Sur demande des représentants de l'U.T.F.O., pour débloquer la situation, les représentants de la Fédération Patronale ont également accepté le principe d'une rencontre fin janvier 1989, pour examiner les indices hiérarchiques des bas salaires de la grille de classification définie au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers".

**Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1989, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1989 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 250 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 2 750 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 3 500 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 4 500 000 F.CFP |

Fait à Nouméa, le 12 décembre 1988

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de N-C

**Représentants des salariés**

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Confédération Syndicale de NC (CSNC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (U.T.F.O.)

**ARRETE N° 3781 DU 20 NOVEMBRE 1989 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 4 DU 11 SEPTEMBRE 1989 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 4 du 11 septembre 1989](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension est faite pour la durée et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccamccos

## AVENTAN N° 4 DU 11 SEPTEMBRE 1989 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1

Conformément à l'article 2 de l'avenant salarial n° 3 signé le 12 décembre 1988, les parties signataires à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" se sont réunies pour examiner les indices hiérarchiques de la grille de classification définis aux articles 14 et 16 de l'accord précité.

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 2

Article 14 – Classification des emplois est ainsi modifiée :

| Niveau I     |                 |                  |
|--------------|-----------------|------------------|
| 1er échelon  | Coefficient 140 | (Au lieu de 130) |
| 2ème échelon | Coefficient 148 | (Au lieu de 145) |
| 3ème échelon | sans changement | -                |

### Article 3

Article 16 – Rémunération conventionnelle mensuelle

Les indices hiérarchiques des 1er et 2ème échelons du niveau I sont ainsi modifiés :

| Niveau I     |     |
|--------------|-----|
| 1er échelon  | 140 |
| 2ème échelon | 148 |

### Article 4

Le présent avenant entre en application le 1er octobre 1989.

Fait à Nouméa, le 11 septembre 1989

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de N-C
- Syndicats des Commerçants Négociants
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)
- Union des Syndicats des Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)

**Représentants des salariés**

**ARRETE N° 823-T DU 15 FEVRIER 1990 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 5 DU 29 NOVEMBRE 1989 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 5 du 29 novembre 1989](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension est faite pour la durée et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccamccos

**AVENANT SALARIAL N° 5 DU 29 NOVEMBRE 1989 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions des deuxième et quatrième paragraphes de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point aux valeurs suivantes :

**530 F à compter du 1er janvier 1990**

**535 F à compter du 1er juillet 1990**

**Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1990, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1990 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 290 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 2 800 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 3 560 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 4 580 000 F.CFP |

Fait à Nouméa, le 29 novembre 1989

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de NC
- Syndicats des Commerçants Négociants

**Représentants des salariés**

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)

cttccdcnccs

**ARRETE N° 1037-T DU 28 FEVRIER 1991 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 6 DU 20 DECEMBRE 1990 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 6 du 19 décembre 1990](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension est faite pour la durée et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccamccos

**AVENANT SALARIAL N° 6 DU 20 DECEMBRE 1990 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions des deuxième et quatrième paragraphes de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point aux valeurs suivantes :

**545 F à compter du 1er janvier 1991**

**550 F à compter du 1er juillet 1991**

Fait à Nouméa, le 20 décembre 1990

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de NC
- Syndicats des Commerçants Négociants

**Représentants des salariés**

- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union territoriale Force Ouvrière (UTFO)
- Union des Syndicats Généraux des Collaborateurs des Industries de NC (USGCINC)

cttccamerecoss

**ARRETE N° 5425-T DU 10 NOVEMBRE 1992 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 7 DU 11 DECEMBRE 1991 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 7 du 11 décembre 1991](#), à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension est faite pour la durée et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccatmccos

**AVENANT SALARIAL N° 7 DU 11 DECEMBRE 1991 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1 : Valeur du point**

En application des dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point aux valeurs suivantes :

**560 F à compter du 1er janvier 1992**

**565 F à compter du 1er juillet 1992**

**Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1992 portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1990 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 368 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 2 895 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 3 680 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 4 735 000 F.CFP |

Fait à Nouméa, le 11 décembre 1991

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de NC
  - Syndicats des Commerçants Négociants
  - Fédération des Métiers
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
  - Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
  - Union des Syndicats Généraux des Collaborateur des Industries de NC (USGCINC)

**Représentants des salariés**

ctccdcncs

**ARRETE N° 1215-T DU 19 MARS 1993 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 8 DU 25 JANVIER 1993 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 8 du 25 janvier 1993](#), à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension est faite pour la durée et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccdcnccos

## AVENANT N° 8 DU 25 JANVIER 1993 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

En application des dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur minimum du point à :

**575 F à compter du 1er janvier 1993**

### Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1993, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle |             |                 |
|-----------------------|-------------|-----------------|
| Position A            |             | 2 420 000 F.CFP |
| Position B            | Catégorie 1 | 2 960 000 F.CFP |
|                       | Catégorie 2 | 3 760 000 F.CFP |
| Position C            |             | 4 840 000 F.CFP |

Fait à Nouméa, le 21 décembre 1992,  
signé le 25 janvier 1993

#### Représentants des employeurs

- Fédération Patronale de NC
- Syndicats des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers

#### Représentants des salariés

- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union des Syndicats des Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats Généraux des Collaborateurs des Industries de NC (USGCINC)

cttccdcnccs

**ARRETE N° 1371-T DU 7 AVRIL 1994 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 9 DU 21 FEVRIER 1994 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 9 du 21 février 1994](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccamccos

**AVENANT N° 9 DU 21 FEVRIER 1994 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1 : Valeur du point**

En application des dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur minimum du point à :

**583 F à compter du 1er mars 1994**

**587 F à compter du 1er juillet 1994**

**Article 2 : Extension de l'avenant salarial**

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

Fait à Nouméa, le 21 février 1994

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de NC
- Syndicats des Commerçants Négociants

**Représentants des salariés**

- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union des Syndicats des Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)

cttccdcnccos

**ARRETE N° 647-T DU 6 FEVRIER 1995 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 10 DU 22 DECEMBRE 1994 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 10 du 22 décembre 1994](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccamccos

## AVENANT N° 10 DU 22 DECEMBRE 1994 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**595 F à compter du 1er janvier 1995**

### Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1995, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1995 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 504 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 063 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 3 891 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 5 008 000 F.CFP |

### Article 3 : Extension de l'avenant salarial

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

Fait à Nouméa, le 22 décembre 1994

#### Représentants des employeurs

- Fédération Patronale de NC
- Fédération des Métiers

#### Représentants des salariés

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats des Collaborateurs (USGCINC)
- Union des Syndicats des Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)u

**ARRÈTE N° 101-T BIS DU 11 JANVIER 1996 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 11 DU 5 DECEMBRE 1995 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 11 du 5 décembre 1995](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

07/01/2023  
07/01/2023

## AVENANT N° 11 DU 5 DECEMBRE 1995 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**604 F à compter du 1er janvier 1996**

### Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1996, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1996 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 | Catégorie 1 | 2 542 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 2 | 3 110 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 3 950 000 F.CFP |
|                            |             | 5 085 000 F.CFP |

### Article 3 : Extension de l'avenant salarial

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

Fait à Nouméa, le 5 décembre 1995

#### Représentants des employeurs

- Fédération Patronale de NC
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC
- Syndicat des Commerçants Négociants

#### Représentants des salariés

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Union des Syndicats des Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)

**ARRETE N° 225-T DU 21 JANVIER 1997 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 12 DU 4 DECEMBRE 1996 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 12 du 4 décembre 1996](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

07/01/2023  
07/01/2023

## AVENANT N° 12 DU 4 DECEMBRE 1996 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**613 F à compter du 1er janvier 1997**

### Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1996, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1997 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 | Catégorie 1 | 2 580 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 2 | 3 157 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 4 009 000 F.CFP |
|                            |             | 5 161 000 F.CFP |

### Article 3 : Extension de l'avenant salarial

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

Fait à Nouméa, le 4 décembre 1996

#### Représentants des employeurs

- Fédération Patronale de NC
- Syndicat des Commerçants Négociants

#### Représentants des salariés

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)

**ARRETE N° 533-T DU 30 JANVIER 1998 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 13 DU 26 NOVEMBRE 1997 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 13 du 26 novembre 1997](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

07/01/2023  
07/01/2023

## AVENANT N° 13 DU 26 NOVEMBRE 1997 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**616 F à compter du 1er janvier 1998**

**624 F à compter du 1er avril 1998**

### Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1998, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1998 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 618 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 203 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 4 068 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 5 237 000 F.CFP |

### Article 3 : Extension de l'avenant salarial

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

Fait à Nouméa, le 26 novembre 1997

#### Représentants des employeurs

- Fédération Patronale de NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC

#### Représentants des salariés

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)

**ARRETE N° 723-T DU 9 FEVRIER 1999 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 14 DU 8 DECEMBRE 1998 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 14 du 8 décembre 1998](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

cttccamccos

## AVENANT N° 14 DU 8 DECEMBRE 1998 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**627 F à compter du 1er janvier 1999**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er et 2ème échelons du niveau I définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", de la façon suivante :

- 1er échelon : 143      - 2ème échelon : 149

### Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaits minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 1999, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 1999 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 2 640 000 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 230 000 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 4 100 000 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 5 280 000 F.CFP |  |

### Article 4 : Extension de l'avenant salarial

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

Fait à Nouméa, le 8 décembre 1998

#### Représentants des employeurs

- Fédération Patronale de NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et des Entreprises de Nouvelle-Calédonie

#### Représentants des salariés

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Union des Syndicats de Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)

**ARRETE N° 2000-683/GNC DU 20 AVRIL 2000 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 15 DU 17 FEVRIER 2000 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 15 du 17 février 2000](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Conformément aux dispositions des articles 1er et 2 de l'avenant n° 15 du 17 février 2000, le salaire minimum mensuel conventionnel du niveau I, échelon 1er est fixé à 92 944 francs pour 169 heures, à compter du 1er février 2000.

**Article 3**

Conformément aux dispositions de l'article 5 de l'avenant n° 15 du 17 février 2000, les parties s'accordent à rechercher les voies et les moyens pour parvenir d'ici deux ans à un salaire minimum de la branche d'un niveau de 100 000 francs CFP tout en préservant le niveau d'emploi de la branche.

**Article 4**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

**Article 5**

Le présent arrêté sera transmis au délégué du Gouvernement, haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie.

07/04/2020  
07/04/2020

## AVENANT N° 15 DU 17 FEVRIER 2000 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**628 F à compter du 1er février 2000**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er, 2ème et 3ème échelons du niveau I définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", de la façon suivante :

**1er échelon : 148      2ème échelon : 153      3ème échelon : 158**

### Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaits minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er février 2000, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2000 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 2 645 000 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 236 000 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 4 107 000 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 5 289 000 F.CFP |  |

### Article 4 : Extension de l'avenant salarial

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

### Article 5

Les parties s'accordent à rechercher les voies et moyens pour parvenir d'ici deux ans à un salaire minimum de la branche d'un niveau de 100 000 CFP tout en préservant le niveau d'emploi de la branche.

Fait à Nouméa, le 17 février 2000

#### Représentants des employeurs

- Fédération Patronale de NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC

#### Représentants des salariés

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Union des Syndicats de Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)

**ARRETE N° 2001-1703/GNC DU 21 JUIN 2001 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 16 DU 8 MARS 2001 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES  
MINIMAUX)**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 16 du 8 mars 2001](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Conformément aux dispositions des articles 1 et 2 de l'avenant n° 16 du 8 mars 2001, le salaire minimum mensuel conventionnel du niveau I, échelon 1 est fixé à 96 000 francs pour 169 heures, à compter du 1er mars 2001.

**Article 3**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

**Article 4**

Le présent arrêté sera transmis au délégué du Gouvernement, haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/06/2023  
07/06/2023

**AVENANT N° 16 DU 8 MARS 2001 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"  
(REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1 : Valeur de point**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**640 F à compter du 1er mars 2001**

**Article 2 : Coefficients hiérarchiques**

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er, 2ème et 3ème échelons du niveau I définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", de la façon suivante :

**1er échelon : 150      2ème échelon : 155      3ème échelon : 160**

**Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er mars 2001, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2001 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 | Catégorie 1 | 2 696 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 2 | 3 298 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 4 185 000 F.CFP |
|                            |             | 5 390 000 F.CFP |

**Article 4 : Extension de l'avenant salarial**

Les parties signataires sont convenues de demander l'extension du présent avenant salarial à l'ensemble de la profession.

Fait à Nouméa, le 8 mars 2001

**Représentants des employeurs**

- Fédération Patronale de NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC

**Représentants des salariés**

- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Union des Syndicats de Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)

**ARRETE N° 2002-1035/GNC DU 4 AVRIL 2002 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 17 DU 5 FEVRIER 2002 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS " (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 17 du 5 février 2002](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au délégué du Gouvernement, haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/04/2002

**AVENANT N° 17 DU 5 FEVRIER 2002 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"  
(REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**650 F à compter du 1er mars 2002**

**Article 2 : Coefficients hiérarchiques**

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er et 2ème échelons du niveau I définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", de la façon suivante :

**1er échelon : 153      2ème échelon : 156**

**Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er mars 2002, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2002 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 2 740 000 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 352 000 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 4 253 000 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 5 477 000 F.CFP |  |

**Article 4 : Extension de l'avenant salarial**

Le présent avenant entrera en vigueur au plus tôt le 1er mars 2002 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

*Rappel : il est rappelé que les éléments constitutifs de la rémunération ne doivent pas conduire à une rémunération globale inférieure au salaire minimum garanti (SMG).*

DTE - Direction du Travail et de l'Emploi

Fait à Nouméa, le 5 février 2002

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)
- Union Territoriale Confédération Française de l'Encadrement de NC (UT CFE CGC)

**Représentants des salariés**

**ARRETE N° 2003-185/GNC DU 6 FEVRIER 2003 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 18 DU 6 NOVEMBRE 2002 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant salarial n° 18 du 6 novembre 2002](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/02/2003

**AVENANT SALARIAL N° 18 DU 6 NOVEMBRE 2002 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS  
(REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**660 F à compter du 1er mars 2003**

**Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er mars 2003, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2003 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 2 783 000 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 404 000 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 4 319 000 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 5 562 000 F.CFP |  |

**Article 3 : Extension de l'avenant salarial**

Le présent avenant entrera en vigueur au plus tôt le 1er mars 2003 sous réserve de son extension, par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 6 novembre 2002

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC

**Représentants des salariés**

- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union Territoriale Force Ouvrière (UTFO)
- Union des Syndicats de Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)
- Union Territoriale Confédération Française de l'Encadrement de NC (UT CFE CGC)

**ARRETE N° 2004-253/GNC DU 19 FEVRIER 2004 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 19 DU 27 NOVEMBRE 2003 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant salarial n° 19 du 27 novembre 2003](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" conclu le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

ctnccm2003

**AVENANT SALARIAL N° 19 DU 27 NOVEMBRE 2003 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS  
(REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**666 F à compter du 1er janvier 2004**

**Article 2 : Coefficients hiérarchiques**

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er, 2ème et 3ème échelons du niveau I défini au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", de la façon suivante :

**1er échelon : 156      2ème échelon : 159      3ème échelon : 162**

**Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 2004, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2004 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 809 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 435 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 4 359 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 5 613 000 F.CFP |

**Article 4 : Extension de l'avenant salarial**

Le présent avenant entrera en vigueur au plus tôt le 1er janvier 2004 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 27 novembre 2003

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Confédération Générale du Travail Force Ouvrière (CGT FO)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)
- Union Territoriale Confédération Française de l'Encadrement de NC (UT CFE CGC)

**Représentants des salariés**

- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Confédération Générale du Travail Force Ouvrière (CGT FO)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)
- Union Territoriale Confédération Française de l'Encadrement de NC (UT CFE CGC)

**ARRETE N° 2005-969/GNC DU 14 AVRIL 2005 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 20 DU 19 JANVIER 2005 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS" (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant salarial n° 20 du 19 janvier 2005](#) à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/04/2023  
07/04/2023

**AVENANT SALARIAL N° 20 DU 19 JANVIER 2005 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"  
(REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**670 F à compter du 1er février 2005**

**Article 2 : Coefficients hiérarchiques**

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er, 2ème et 3ème échelons du niveau I et le 1er échelon du niveau II définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", comme suit :

| Indices hiérarchiques |              |               |
|-----------------------|--------------|---------------|
| Niveau I              | 1er échelon  | 110 000 F.CFP |
|                       | 2ème échelon | 166           |
|                       | 3ème échelon | 168           |
| Niveau II             | 1er échelon  | 173           |

**Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er février 2005, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2005 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 826 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 456 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 4 386 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 5 647 000 F.CFP |

**Article 4 : Extension de l'avenant salarial**

Le présent avenant entrera en vigueur au plus tôt le 1er février 2005 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 19 janvier 2005

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Syndicat des Commerçants Négociants
- Fédération des Métiers et Entreprises de NC

**Représentants des salariés**

- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Confédération Générale du Travail Force Ouvrière (CGT FO)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC (FCCNC)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)

**ARRÈTE N° 2006-1809/GNC DU 11 MAI 2006 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 21 DU 21 MARS 2006 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 21 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers"](#) signé le 21 mars 2006 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/05/2006  
07/05/2006

## AVENANT N° 21 DU 21 MARS 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**681 F à compter du 1er mars 2006**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er , 2ème et 3ème échelons du niveau I et les 1er et 2ème échelons du niveau II définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", comme suit :

| Indices hiérarchiques |   |                             |
|-----------------------|---|-----------------------------|
| Niveau I              | 1er échelon<br>2ème échelon<br>3ème échelon | 115 000 F.CFP<br>171<br>173 |
| Niveau II             | 1er échelon<br>2ème échelon                 | 176<br>181                  |

*Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).*

### Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er mars 2006, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2006 |                 |                 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| Position A                 | Position B      | Position C      |
| Catégorie 1                | 2 873 000 F.CFP | 3 513 000 F.CFP |
| Catégorie 2                | 4 459 000 F.CFP | 5 740 000 F.CFP |

### Article 4 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er mars 2006 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 21 mars 2006

#### Représentants des employeurs

- MEDEF NC
- Fédération des Métiers et de l'artisanat
- Fédération des petites et moyennes entreprises
- Syndicat des Commerçants
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Confédération Générale du Travail Force Ouvrière (CGT FO)
- Union des Syndicats Général Commerce et Industrie de NC (USGCINC)
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)
- Union Territoriale Confédération Française de l'Encadrement de NC (UT CFE CGC)

#### Représentants des salariés

**ARRETE N° 2007-507/GNC DU 8 FEVRIER 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 22 DU 21 NOVEMBRE 2006 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE «COMMERCE ET DIVERS»**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 22 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers"](#) signé le 21 novembre 2006 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/02/2007  
07/02/2007

## AVENANT N° 22 DU 21 NOVEMBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE «COMMERCE ET DIVERS»

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**690 F à compter du 1er janvier 2007**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques des 1er, 2ème et 3ème échelons du niveau I et le 1er échelon du niveau II définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers", comme suit :

| Echelons     | Niveau I | Niveau II       |
|--------------|----------|-----------------|
| 1er Echelon  | SMG      | 179             |
| 2ème Echelon | 176      | Sans changement |
| 3ème Echelon | 177      | Sans changement |

*Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).*

### Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 2007, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2007 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 911 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 560 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 4 518 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 5 816 000 F.CFP |

### Article 4 : Extension de l'avenant salarial

Les parties conviennent de se revoir à compter de juillet 2007 pour travailler ensemble sur une révision des classifications des emplois et de la grille de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers".

Les organisations syndicales signataires s'engagent à contacter les structures patronales avant tout déclenchement de conflits dans le secteur de la présente convention.

### Article 5

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2007 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 21 novembre 2006

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Fédération des Métiers et de l'Artisanat
- Syndicat des Commerçants
- CGT – FO
- COGETRA / USGCINC
- SLUA
- USOENC
- UT CFE CGC

**Représentants des salariés**

**ARRETE N° 2007-4889/GNC DU 23 OCTOBRE 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 23 DU 8 FEVRIER 2007 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 23 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers"](#) signé le 8 février 2007 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/02/2008  
07/02/2008

## AVENANT N° 23 DU 8 FEVRIER 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Modification de l'article 8

L'article 8 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" est abrogé et remplacé par un nouvel article 8 rédigé comme suit :

« Il est institué une commission d'interprétation chargée de répondre à toutes demande des parties signataires ou adhérentes relative à l'interprétation des articles du présent accord professionnel.

La commission d'interprétation est composée des organisations signataires adhérentes du présent accord professionnel.

La commission d'interprétation ne peut valablement siéger que si au moins la moitié des représentants des employeurs et au moins la moitié des représentants des organisations de salariés sont présentes.

La commission d'interprétation adopte son règlement intérieur qui fixe son mode de fonctionnement.

Les décisions de la commission d'interprétation sont prises à l'unanimité des membres présents. »

### Article 2 : Date d'effet

Le présent avenant prendra effet à compter de la date de signature pour les parties signataires.

### Article 3 : Extension de l'avenant

Les partenaires sociaux conviennent de solliciter l'extension du présent avenant au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 8 février 2007

#### Représentants des employeurs

- MEDEF NC
- Fédération des Petites et Moyennes Entreprises
- Fédération des Métiers et de l'Artisanat de NC

#### Représentants des salariés

- COGETRA / USGCINC
- Confédération Générale du Travail – Force Ouvrière (CGT – FO)
- Fédération des Cadres et Collaborateurs de NC FCCNC
- Syndicat Libre Unité Action (SLUA)
- Union des Syndicats des Ouvriers et Employés de NC (USOENC)
- Union des Syndicats de Travailleurs Kanaks et Exploités (USTKE)
- Union territoriale Confédération Française de l'Encadrement de NC (UT CFE CGC)

**ARRETE N° 2007-6019/GNC DU 28 DECEMBRE 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 23 DU 16 OCTOBRE 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE " COMMERCE ET DIVERS "**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 23 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers"](#) signé le 16 octobre 2007 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/01/2008  
07/01/2008

**AVENANT SALARIAL N° 23 DU 16 OCTOBRE 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE " COMMERCE ET DIVERS "**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 16 octobre 2007, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**703 F à compter du 1er janvier 2008**

**Article 2 : Coefficients hiérarchiques**

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour fixer le coefficient hiérarchique du 1er échelon du niveau I défini au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" à 174.

**Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 2008, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2008 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 2 927 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 579 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 4 543 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 5 848 000 F.CFP |

**Article 4 : Extension de l'avenant salarial**

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2008 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 16 octobre 2007

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Fédération des Métiers et de l'Artisanat de NC
- CGPME
- Syndicat des Commerçants

**Représentants des salariés**

- CGT – FO
- COGETRA / USGCINC
- CGPME – FCCNC
- USTKE
- UT CFE CGC

**ARRETE N° 2008-4887/GNC DU 21 OCTOBRE 2008 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 24 DU 8 AOUT 2008 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 24 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers"](#) signé le 8 août 2008 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/08/2008  
07/08/2008

## AVENANT N° 24 DU 8 AOUT 2008 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Création d'un Certificat de Qualification Professionnelle “Technicien, électricien, électronicien automobile”

#### Article 1 : Contexte

Le parc automobile néo-calédonien compte plus de 120 000 véhicules. Le commerce, l'entretien et la réparation de ce parc concernent plus de 500 entreprises et occupent plus de 1000 salariés. Plus de 10 000 véhicules neufs sont immatriculés chaque année et les perspectives du secteur restent fortes compte tenu du développement économique de la Nouvelle-Calédonie autour des projets métallurgiques.

Ainsi, les besoins en personnels qualifiés sont de plus en plus importants et les compétences requises doivent répondre aux exigences des nouvelles technologies et de la clientèle.

Afin de répondre à ces besoins, les partenaires sociaux de la branche “Commerce et Divers secteur automobile” ont décidé de travailler à la mise en place de Certificats de Qualification Professionnelle (CQP), conformément à la délibération n°39 CP du 29 novembre 2006 qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie.

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle.

Les CQP permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue et leur permettre d'acquérir une qualification adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la maintenance automobile.

#### Article 2 : Création et classification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) intitulé :

#### “Technicien, électricien, électronicien automobile”

Ce certificat permet l'accès au Niveau IV, 1er échelon de la classification de l'accord professionnel “Commerce et Divers”, dans la filière “réparation automobile”.

#### Article 3 : Objectifs généraux

D'une part, il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités suivantes :

- Des diagnostics et interventions sur :
- Des moteurs thermiques et équipements périphériques,
- Les systèmes de conduite, confort et sécurité des véhicules.
- La gestion et l'organisation relative à la fonction “Technicien Electricien Electronicien Automobile”.

D'autre part, il s'agit de développer les compétences permettant à de jeunes salariés de s'adapter à des situations professionnelles en évolution.

#### Article 4 : Organisation du CQP, référentiels

Le présent CQP “Technicien, électricien, électronicien automobile” est structuré en trois parties distinctes, mais indissociables, jointes au présent avenant :

**Partie 1 - Le Référentiel d'Emploi** est constitué des données relatives aux caractéristiques de la qualification “Technicien Electricien Electronicien Automobile”, ainsi que du document interface activités/formations correspondant, qui ont pour fonction :

- De délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP.
- D'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent CQP.

**Partie 2 - Le Référentiel de formation** est structuré en modules qui, directement dérivés du descriptif d'activités ou contenu de la qualification, listent l'ensemble des objectifs spécifiques et les contenus du programme permettant d'aboutir à la maîtrise de la qualification “Technicien Electricien Electronicien Automobile”.

**Partie 3 - Le Référentiel de certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant la certification :

- Les conditions de mise en œuvre de la formation par l'organisme de formation et dans l'entreprise,
- La définition des modalités d'évaluation,
- Les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

## Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation

Pour la mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, il est créé au sein de la branche "Commerce et Divers" une "Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile", composée des représentants du "secteur automobile" désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche.

Cette commission habilite les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formation concernant le secteur automobile.

Pour se faire, cette commission s'appuie, par convention, sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, sous le contrôle de ladite commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent CQP.

## Article 6 : Voies d'accès

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- Un parcours de formation se soldant par une épreuve finale.
- Un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents modules.
- Une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

Le candidat obtient le présent CQP quand il a validé toutes les épreuves écrites et pratiques, conformément aux dispositions du référentiel de certification.

## Article 7 : Délivrance

Un Certificat, imprimé à l'en-tête de l'organisme de formation, avec la mention "**agréé par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile**", sera délivré aux candidats déclarés admis.

## Article 8 : Inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP "Technicien, électricien, électronicien automobile" au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC).

## Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du Code du Travail.

Fait à Nouméa, le 08 août 2008

**Représentants des employeurs**

**Représentants des salariés**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| - MEDEF NC                                       | - CGT – FO          |
| - CGPME -ASSOCIATION DES REPARATEURS AUTOMOBILES | - COGETRA / USGCINC |
|  | - FCCNC             |
|  | - SLUA              |

**ANNEXE A L'AVENANT N° 24 DU 8 AOUT 2008 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL « COMMERCE ET DIVERS » –  
SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**ORGANISATION DU CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE  
TECHNICIEN, ELECTRICIEN, ELECTRONICIEN AUTOMOBILE**

**PARTIE 1 – REFERENTIEL EMPLOI**

| THEME                                     | FAMILLE  | ACTIVITES DE REFERENCE   | COMPETENCES VISEES  |
|---|--|--|---|
| Méthodologie de mesure                    | Electricité  | Activités techniques   | Intervenir sur un circuit électrique en toute sécurité.<br>Intégrer les précautions à prendre lors d'une intervention au voisinage de systèmes pyrotechniques.  |
| Méthodologie de contrôle                  | Schémas électriques et mesures   | Activités techniques   | Identifier les différents types de circuits électriques et interpréter leur fonctionnement.<br>Utiliser les schémas comme aide au diagnostic.   |
|   | Capteurs / Calculateurs / Actionneurs  |  | Effectuer le diagnostic de niveau 1 (*) et la maintenance des systèmes à gestion électronique.<br><i>N.B. : (*) Diagnostic guidé par des procédures préétablies.</i>  |
|   | Outil de diagnostic  |  | Utiliser l'outil de diagnostic pour intervenir sur un véhicule.<br>Réaliser la mise à jour de l'outil de diagnostic.  |
|   | Circuit Hydraulique  |  | Diagnostiquer un circuit hydraulique automobile.<br>Procéder à la dépose / pose d'organes en toute sécurité.  |
| Pose d'accessoires                        | Pose d'accessoires électroniques   | Pose d'accessoires   | Poser des accessoires électroniques sur véhicules non prééquipés.   |
| Méthodologie de diagnostic                | Diagnostic et intervention sur systèmes à gestion électronique et / ou multiplexés | Activités techniques   | Effectuer un diagnostic sur systèmes à gestion électronique et / ou multiplexé.   |
|   | Méthode de diagnostic  |  | Organiser et mettre en œuvre une méthode de diagnostic sur les différents systèmes automobiles.   |
| Méthodologie de gestion moteur            | Gestion moteur essence niveau 1  | Moteurs thermiques et équipements périphériques  | Effectuer le contrôle et la maintenance de tout système d'allumage et d'alimentation par injection indirecte et directe.  |
|   | Gestion moteur essence niveau 2  |  | Effectuer le diagnostic et la maintenance de tout système d'allumage et d'alimentation par injection indirecte et directe.  |
|   | Gestion moteur diesel niveau 1   |  | Effectuer le contrôle et la maintenance des systèmes d'injection diesel mécaniques.<br>Réaliser une intervention sur les différents systèmes de dépollution diesel.   |
|   | Gestion moteur diesel niveau 2   |  | Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes d'injection diesel électroniques.  |
| Méthodologie de diagnostic d'intervention | Diagnostic et intervention sur systèmes mécaniques                                 | Ensembles mécaniques   | Réaliser le diagnostic des circuits de refroidissement et de lubrification.<br>Effectuer la maintenance sur un système de distribution.<br>Réaliser une intervention sur haut moteur.<br>Procéder aux contrôles d'étanchéité interne d'un moteur.<br>Contrôler et remettre en état un système de transmission mécanique - boîtes de transfert, ponts.<br>Contrôler et remettre en état un système de direction mécanique ou à assistance classique. |
|   | Diagnostic et intervention sur trains roulants                                     | -  | Effectuer le diagnostic et la maintenance des trains roulants.  |
|   | Climatisation  | Systèmes électriques, Electroniques, Pneumatiques, Hydrauliques et Optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule. | Effectuer le diagnostic et l'intervention sur le circuit frigorifique et la climatisation régulée.  |
|   | Transmission pilotée   |  | Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes de transmission pilotée.   |
|   | Suspensions et directions pilotées   |  | Effectuer le diagnostic et la maintenance de suspensions et directions pilotées.  |
|   | Systèmes de gestion de stabilité du véhicule                                       |  | Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes de gestion de stabilité du véhicule.   |

| THEME                                     | FAMILLE                               | ACTIVITES DE REFERENCE   | COMPETENCES VISEES   |
|---|---------------------------------------|--|--|
| Méthodologie de gestion et d'organisation | Gestion et organisation de l'activité | Mise à jour et classement de la documentation technique.<br>Planification de l'intervention.<br>Agencement et entretien du poste de travail/de l'outillage.<br>Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.<br>Etablissement de tout document d'atelier utile.<br>Etablissement de devis, d'O.R. | Organiser un poste de travail en fonction de la nature de l'intervention à réaliser. |
|   | Relation service                      | Conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle.   | Formuler un conseil d'utilisation et d'entretien.                                    |

DTE

**PARTIE 2 - REFERENTIEL DE FORMATION**  
**- STRUCTURE MODULAIRE DE LA FORMATION -**  
**- FICHES MODULES -**

**LECTURE DU REFERENTIEL**

**Finalité des modules de formation**

La mise en œuvre de chacun des modules de formation a pour finalité la maîtrise d'activités de référence. Ces activités sont dites "de référence" dans la mesure où elles sont constitutives de la qualification telle que définie par la Commission Paritaire Branche "Commerce & Divers- secteur de l'automobile" dans le référentiel d'emploi.

L'identification des compétences auxquelles prépare chaque module figure dans le référentiel d'emploi. Cette identification doit permettre :

- de situer la nature et les limites du domaine des compétences visées par la formation,
- de mieux établir le lien entre la formation et les activités professionnelles.

**Composition des modules de formation**

Chacun des modules est constitué :

- d'objectifs de formation,
- de contenus de formation spécifiques,
- des connaissances associées (pré-requisies et/ou à acquérir), nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle,
- de mises en situation et de moyens.

Le degré de complexité des mises en situation est à définir en référence à la nature des compétences visées par le module.

Sur le plan pédagogique, les mises en situation visent le développement des pratiques professionnelles. Elles offrent également la possibilité de réaliser une synthèse des apprentissages portant sur les savoirs technologiques et sur les connaissances associées.

En ce qui concerne le domaine de la technologie, le référentiel comprend deux types de modules :

**1/ Trois modules méthodologiques** qui visent le développement de compétences transversales dont la caractéristique commune est d'être mobilisables dans des situations professionnelles très diverses : Méthodologie de mesure - Méthodologie de contrôle - Méthodologie de diagnostic.

**2/ Des modules techniques** qui visent la maîtrise d'intervention sur des systèmes spécifiques : il s'agit, à titre d'exemple, des modules intitulés "gestion moteur essence", "gestion moteur diesel", "diagnostic et intervention sur systèmes mécaniques", etc...

**Planification de l'action de formation**

La présentation modulaire du référentiel est à distinguer de la planification de l'action de formation ou plan de formation. La réalisation de celui-ci relève de la compétence de l'organisme de formation. Elle est à établir :

- en fonction du contexte et des choix pédagogiques effectués par établissement de formation,
- en relation avec la logique de développement des compétences en entreprise.

**N.B.** : Le volume horaire attribué à chaque module prend en compte le temps nécessaire à l'enseignement des connaissances associées ainsi qu'aux mises en situation.

**Evaluations en cours de formation**

Le module "Régulation de la formation", d'une durée de 49 heures, permet à l'organisme de formation de procéder à la réalisation des deux épreuves certificatives planifiées en cours de formation (cf. [référentiel de certification](#)).

Le volume horaire attribué à ce module est réparti entre les deux épreuves et planifié au même titre que les autres modules.

| STRUCTURE MODULAIRE DE LA FORMATION                           |                             |
|---|-----------------------------|
| MODULES   | VOLUME HORAIRE = 891 heures |
| <a href="#">Méthodologie de Mesure (Module transversal)</a>   | 49 heures                   |
| <a href="#">Méthodologie de Contrôle (Module transversal)</a> | 140 heures                  |
| <a href="#">Pose d'accessoires électroniques</a>              | 7 heures                    |

| <b>STRUCTURE MODULAIRE DE LA FORMATION</b>                        |           |
|---|-----------|
| <a href="#">Méthodologie de Diagnostic</a>                        | 51 heures |
| <a href="#">Gestion moteur essence niveau 1</a>                   | 80 heures |
| <a href="#">Gestion moteur essence niveau 2</a>                   | 81 heures |
| <a href="#">Gestion moteur diesel niveau 1</a>                    | 94 heures |
| <a href="#">Gestion moteur diesel niveau 2</a>                    | 53 heures |
| <a href="#">Diagnostic et intervention sur système mécaniques</a> | 63 heures |
| <a href="#">Diagnostic et intervention sur trains roulants</a>    | 21 heures |
| <a href="#">Climatisation</a>                                     | 21 heures |
| <a href="#">Transmission pilotée</a>                              | 39 heures |
| <a href="#">Suspension et direction pilotées</a>                  | 31 heures |
| <a href="#">Systèmes de gestion de stabilité du véhicule</a>      | 35 heures |
| <a href="#">Gestion et organisation de l'activité niveau 1</a>    | 42 heures |
| <a href="#">Relation service niveau</a>                           | 35 heures |
| <a href="#">Régulation de la formation</a>                        | 49 heures |

07/02/2023

| <b>MODULE "MÉTHODOLOGIE DE MESURE"</b>  |  |
|---|--|
| <b>49 heures</b>  |  |
| <b>ELECTRICITÉ</b>  |  |
| <b>Compétences visées : 28 heures</b><br>Intervenir sur un circuit électrique en toute sécurité - Intégrer les précautions à prendre lors d'une intervention au voisinage de systèmes pyrotechniques. |  |
| <b>CONNAISSANCES ASSOCIÉES à acquérir</b><br><b>en Méthodologie De Mesure : 21 heures</b>   |  |

|                                |
|--------------------------------|
| <b>ELECTRICITE : 28 heures</b> |
|--------------------------------|

#### REMARQUE

L'ensemble des thèmes abordés ci-dessous vise la compréhension des dispositifs électriques et électroniques. En conséquence, ils seront traités de façon transversale dans le cadre des modules suivants :

- “Diagnostic et intervention sur trains roulants”
- “Diagnostic et intervention sur systèmes mécaniques”
- “Pose d'accessoires niveau 2”

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la nature d'un courant électrique et préciser ses principales caractéristiques</li> <li>- Distinguer les différents circuits électriques (ouvert, fermé, série, parallèle)</li> <li>- Sur un système donné : relever les grandeurs caractéristiques de signaux électriques</li> </ul> | <b>1 - Courant continu et courant alternatif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition, rôle de générateur et de récepteur, sens</li> <li>- Différents types de courants (alternatif et continu)</li> <li>- Grandeurs électriques : unités et mesure (intensité, tension, résistance, ...)</li> <li>- Loi d'Ohm et loi de puissance</li> <li>- Effets du courant électrique (thermique, magnétique, ...)</li> <li>- Fréquence/ période / amplitude / Umax / Imax / Ueff / Ieff, ...</li> <li>- Utilisation du multimètre</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les éléments constitutifs d'un circuit électrique</li> </ul>   | <b>2 - Les éléments constitutifs d'un circuit électrique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fils</li> <li>- Fusibles</li> <li>- Générateur</li> <li>- Consommateur</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractériser et contrôler les différents relais et électrovannes</li> </ul>   | <b>3 – Magnétisme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Champ magnétique/induction électromagnétisme (relais, électrovannes, ...)</li> <li>- Relais (constitution, normes, ...)</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractériser et contrôler le circuit de charge / démarrage (batterie, démarreur, alternateur)</li> </ul>  | <b>4 - Batterie, démarreur, alternateur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitution et principe de fonctionnement</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intégrer les précautions à prendre lors d'une intervention au voisinage de systèmes pyrotechniques</li> </ul>   | <b>5 - Les systèmes pyrotechniques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitution et principe de fonctionnement</li> </ul>   |

|   |
|---|
| <b>CONNAISSANCES ASSOCIEES à ACQUERIR = 21 heures</b> |
|---|

*Rappel : les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels.*

#### Calculs numériques :

- Multiples et sous multiples
- Grandeurs et unités
- Opérations sur les nombres en écriture décimale
- Calcul mental
- Notation scientifique d'un nombre en écriture décimale
- Ordre de grandeur d'un résultat, d'une racine carrée, ...
- Valeur arrondie
- Nombres en écriture fractionnaire
- Pourcentages
- Proportions

#### Prévention des risques chimiques

## Prévention des risques électriques

**MISES EN SITUATION :** (à développer dans les modules mentionnés en "REMARQUE")

- Lecture de documentations constructrices (méthodes de mise en sécurité, valeurs de références, modes opératoires)
- Interventions sur véhicules
- Etudes de cas

**MOYENS :** Maquettes/véhicules - Documentation technique.

www.dte.nc

|  |  |
|--|--|
| <b>MODULE "MÉTHODOLOGIE DE CONTRÔLE"</b>   |  |
| 140 heures   |  |
| <b>A - SCHÉMAS ÉLECTRIQUES ET MESURES</b>  |  |
| <b>Compétences visées : 21 heures</b>  |  |
| Identifier les différents types de circuits électriques et interpréter leur fonctionnement.<br>Utiliser les schémas comme aide au diagnostic.          |  |
| <b>B - CAPTEURS / CALCULATEURS / ACTIONNEURS</b>   |  |
| <b>Compétences visées : 28 heures</b>  |  |
| Effectuer le diagnostic de niveau 1 (*) et la maintenance des systèmes à gestion électronique.<br>(*) Diagnostic guidé par des procédures préétablies. |  |
| <b>C - OUTIL DE DIAGNOSTIC</b>   |  |
| <b>Compétences visées : 14 heures</b>  |  |
| Utiliser l'outil de diagnostic pour intervenir sur un véhicule.<br>Réaliser la mise à jour de l'outil de diagnostic.                                   |  |
| <b>D - CIRCUIT HYDRAULIQUE</b>   |  |
| <b>Compétences visées : 14 heures</b>  |  |
| Diagnostiquer un circuit hydraulique automobile.<br>Procéder à la dépose/pose d'organes en toute sécurité.   |  |
| <b>CONNAISSANCES ASSOCIÉES à acquérir</b><br><u>en Méthodologie De Contrôle : 63 heures</u>  |  |

#### A - SCHÉMAS ELECTRIQUES ET MESURES : 21 heures

##### REMARQUE

L'ensemble des thèmes abordés ci-dessous vise la compréhension des dispositifs électriques et électroniques. En conséquence, ils seront traités de façon transversale dans le cadre des modules portant sur le "diagnostic et l'intervention des systèmes à gestion électronique".

| OBJECTIFS   | CONTENUS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpréter à partir de schémas les phases de fonctionnement des différents circuits rencontrés en électricité automobile</li> <li>• Choisir le type de schéma adapté à une intervention donnée</li> <li>• Interpréter un schéma de principe / un schéma de câblage : <ul style="list-style-type: none"> <li>- reconnaître les symboles utilisés en électricité / électronique automobile</li> <li>- identifier les marquages utilisés par les constructeurs</li> <li>- relever les caractéristiques des faisceaux, des connexions, les liaisons relatives à un circuit</li> </ul> </li> <li>• Etablir les relations : schéma de principe / schéma de câblage / schéma d'implantation/ véhicule</li> <li>• Identifier les relations d'un circuit avec les systèmes périphériques ; identifier les interactions entre sous-systèmes</li> <li>• Utiliser les informations relevées sur support papier ou informatiques <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour étudier ou définir une procédure de contrôle</li> <li>- pour étudier une modification</li> </ul> </li> <li>• Définir les points de mesure et les valeurs attendues</li> </ul> | <p><b>Les schémas électriques : finalité / modes d'utilisation</b></p> <p>a) <u>Schémas de principe / schémas de câblage/ schémas d'implantation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définitions</li> <li>- Symboles utilisés</li> <li>- Systèmes de codification</li> </ul> <p>b) <u>Faisceaux / connectique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes de la connectique</li> <li>- Les différents types de faisceaux</li> <li>- Les connecteurs étanches</li> <li>- Les systèmes de protection</li> </ul> <p>c) <u>Particularités des schémas liés au multiplexage automobile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Représentation schématique</li> <li>- Identification et construction</li> </ul> <p><b>Applications :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- circuits d'éclairage</li> <li>- circuits de signalisation, de confort,...</li> </ul> |

##### MISES EN SITUATION : (à développer dans les modules mentionnés en "REMARQUE")

- Lecture de schémas électriques et identification des fonctions, des représentations et des symboles utilisés en automobile
- Etude des phases de fonctionnement
- Analyse de schémas complexes avec simulation d'incidents
- Mesures sur véhicule

#### B - CAPTEURS / CALCULATEURS / ACTIONNEURS / 28 heures

##### REMARQUE

L'ensemble des thèmes abordés ci-dessous vise la compréhension des dispositifs électriques et électroniques. En conséquence, ils seront traités de façon transversale dans le cadre des modules portant sur le diagnostic et l'intervention des systèmes à gestion électronique.

| OBJECTIFS   | CONTENUS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le fonctionnement d'un dispositif électronique et des organes qui le composent</li> <li>• Transférer des méthodes de diagnostic sur des systèmes équivalents</li> <li>• Interpréter les phases de fonctionnement d'un dispositif de régulation ou de gestion électronique</li> <li>• Utiliser l'oscilloscope pour visualiser les signaux présents sur véhicule</li> <li>• Identifier le rôle et le principe des capteurs</li> <li>• Contrôler les différents capteurs</li> <li>• Connaître le principe de fonctionnement du calculateur</li> <li>• Identifier le rôle des actuateurs</li> <li>• Contrôler les différents actionneurs</li> </ul> | <p><b>Régulation et gestion électronique</b></p> <p><b>Principes d'automatisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capteurs</li> <li>- calculateur</li> <li>- actuateurs / actionneurs</li> </ul> <p><b>Principe du multiplexage</b></p> <p>Fonctionnement de l'oscilloscope</p> <p>Les différents réglages</p> <p><b>Les capteurs</b></p> <p>1 - <u>Capteurs passifs</u> (CTN, CTP, ...)</p> <p><b>Applications : mesure de température, de débit, de pression, d'une fréquence de rotation, d'une position</b></p> <p>2 - <u>Capteurs actifs</u> (Inductifs, électrochimique, à effet Hall piézoélectrique, ...)</p> <p><b>Applications : mesures de régime et de position, sonde O2, allumage, cliquetis</b></p> <p><b>Le calculateur</b></p> <p><b>Les actuateurs</b></p> <p><b>Les actionneurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relais</li> <li>- actionneurs</li> <li>- moteurs électriques, moteur pas à pas, actionneurs électromagnétiques,...</li> </ul> |

**MISES EN SITUATION :** (à développer dans les modules mentionnés en "REMARQUE")

- Lecture de documentations (identification des fonctions, des représentations et des symboles utilisés)
- Mesures sur véhicules (utilisation de l'oscilloscope et du multimètre, contrôles de capteurs et d'actionneurs, ...)
- Etudes de cas

**MOYENS :** Maquettes et véhicules - Oscilloscopes - Multimètre - Documentation technique.

**C - OUTIL DE DIAGNOSTIC : 14 heures**

**REMARQUE**

L'ensemble des thèmes abordés ci-dessous vise la compréhension des dispositifs électriques et électroniques. En conséquence, ils seront traités de façon transversale dans le cadre des modules portant sur "le diagnostic et l'intervention des systèmes à gestion électronique".

| OBJECTIFS   | CONTENUS   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser la mise en service / à jour de l'outil</li> <li>• Etablir la communication véhicule / outil de diagnostic</li> <li>• Réaliser une mise à la route d'un véhicule à l'aide de l'outil de diagnostic</li> <li>• Réaliser un diagnostic à l'aide de l'outil de diagnostic</li> <li>- Utiliser l'outil de diagnostic comme ressource documentaire</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eléments périphériques (cassette, CD, cordon...)</li> <li>- Constitution d'un kit de mise à jour</li> <li>- Architecture et définition des menus de l'outil de diagnostic (lecture de paramètres, lecture codes défauts,...)</li> </ul> |

**MISES EN SITUATION :** (à développer dans les modules mentionnés en "REMARQUE")

- Paramétrages de véhicules
- Utilisation de l'outil de diagnostic pour :
- Mettre à jour / en service
- Lire des paramètres
- Utiliser la carte mesure

**D - CIRCUIT HYDRAULIQUE : 14 heures**

**REMARQUE**

L'ensemble des thèmes abordés ci-dessous vise la mise en œuvre de méthodes de contrôle des fonctions de base d'un circuit hydraulique, quel que soit le problème rencontré. En conséquence, ils seront traités de façon transversale dans le cadre des modules suivants :

- "Climatisation"
- "Transmission pilotée"
- "Suspension et direction pilotées"
- "Diagnostic et intervention sur systèmes mécaniques"
- "Gestion moteur essence 1"
- "Gestion moteur diesel 1"
- "Systèmes de gestion de stabilité du véhicule"

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les formules de pression, débit, force pour la compréhension du fonctionnement</li> <li>• Interpréter les valeurs mesurées</li> <br/> <li>• Identifier les éléments constitutifs d'un circuit hydraulique</li> <br/> <li>• Identifier le principe de fonctionnement des composants du circuit hydraulique</li> <br/> <li>• Décrire l'organisation d'un circuit hydraulique et la reconnaître dans différentes applications</li> <br/> <li>• Enoncer et mettre en œuvre une procédure de contrôle d'un circuit hydraulique</li> <li>• Lire un schéma hydraulique et électro hydraulique</li> <br/> <li>• Procéder à la pose et dépose d'organe en respectant les règles d'hygiène et de sécurité</li> <br/> <li>• Définir les précautions à prendre avant l'intervention</li> <br/> <li>• Définir les précautions à prendre durant l'intervention</li> </ul> | <p><b>PRINCIPES PHYSIQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les unités, les notions de pression (absolue / relative), force et débit</li> <li>- Les appareils de mesure</li> <li>- Les conditions et points de mesure</li> </ul> <p><b>ELEMENTS CONSTITUTIFS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le rôle et les caractéristiques :</li> <li>- d'un réservoir</li> <li>- des filtres</li> <li>- des pompes :</li> <li>- à engrenage,</li> <li>- à palette,</li> <li>- à piston,</li> <li>- d'un émetteur</li> <li>- d'un distributeur</li> <li>- des régulateurs</li> <li>- d'un doseur</li> <li>- d'un accumulateur</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation du circuit hydraulique :</li> <li>- d'une boîte de vitesses automatique</li> <li>- du circuit de graissage d'un moteur</li> <li>- d'un circuit d'alimentation de carburant</li> <li>- d'un circuit de freinage classique</li> <li>- d'une direction assistée classique</li> <li>- d'une suspension hydractive</li> </ul> <p><b>CONTROLES D'UN CIRCUIT HYDRAULIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôles visuels</li> <li>- Contrôles instrumentés</li> <li>- Comparaison des valeurs mesurées avec les données du Constructeur</li> </ul> <p><b>HYGIENE ET SECURITE ET PRÉCONISATIONS DE POSE ET DEPOSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification du système</li> <li>- Sélection de la documentation et des outils appropriés</li> <li>- Protection du véhicule</li> <li>- Respect de recommandations du constructeur</li> <li>- Identification du type de fluide circulant dans le circuit :</li> <li>- risques de corrosion</li> <li>- risques d'incompatibilité</li> <li>- risques de pollution (prévoir le processus de recyclage adapté au fluide)</li> <li>- Consultation de la documentation atelier définissant la dangerosité des fluides</li> <li>- Relation entre les E.P.I. (Equipements de Protections Individuelles) et le type de protection qu'ils procurent</li> <li>- Protection du système</li> <li>- Protection de l'environnement</li> <li>- Protection de l'intervenant</li> </ul> |

| OBJECTIFS  | CONTENUS   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les précautions à prendre après l'intervention</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement des déchets</li> <li>- Evaluation de l'intervention</li> <li>- Mise en conformité par rapport aux données du constructeur</li> </ul> |

### **CONNAISSANCES ASSOCIEES à ACQUERIR = 63 heures**

*Rappel : les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels.*

**Calculs numériques :**

- Nombres en écriture fractionnaire

**Repérage :**

- Repérage sur un axe
- Repérage dans un plan
- Représentations graphiques
- Applications aux fonctions affines

**Proportionnalité :**

- Suites de nombres proportionnelles
- Fonction linéaire

**Equation du premier degré :**

- Equation du premier degré à une inconnue

**Géométrie plane et dans l'espace :**

- Angle
- Polygones usuels
- Cercle
- Unités de longueur
- Unités d'aires - Unités de volumes

**Chimie :**

- Constitution de la matière : atomes, ions, molécules, masse molaire, nombre de moles, notion de PH
- Changement d'état
- Notions d'oxydoréduction en application au fonctionnement de la batterie, du pot catalytique, ...

**Mécanique :**

- Force
- Masse et poids
- Masse volumique et densité
- Forces pressantes, pression, débit

**Electromagnétisme :**

- Définition d'un aimant, d'une bobine
- Calcul d'un champ magnétique dans une bobine
- Calcul de flux

**Thermique :**

- Isolation thermique
- Propagation de la chaleur
- Température
- Dilatation

**Électricité :**

- Schéma électrique
- Mesures d'intensité et de tension
- Dipôles passifs
- Loi d'Ohm
- Additivité des intensités
- Additivité des tensions

**Électronique :**

- Composants électriques (résistances)
- Semi-conducteurs (diodes, transistors)
- Composants optoélectroniques (photorésistance, L.E.D. / phototransistor / optocoupleur)

**MISES EN SITUATION :** (à développer dans les modules mentionnés en "REMARQUE")

- Contrôles et diagnostics de circuits hydrauliques
- Remises en conformité de circuits hydrauliques

**MOYENS** : Véhicule / maquette - Outil de diagnostic - Manomètre de pression – Outilage spécifique - Documentation technique et constructeur - Protections individuelle - Protections véhicule - Conteneurs de récupération.

0700000000

## MODULE "POSE D'ACCESSOIRES ELECTRONIQUES"

**7 heures**

### **Activité de référence**

"pose d'accessoires sur véhicules"

### **Compétence visée**

Poser un accessoire sur véhicule non pré-équipé.

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer des accessoires audio / vidéo sur véhicules, en utilisant la documentation technique</li> <br/> <li>• Installer un attelage, choisir le faisceau adapté au véhicule réaliser une connexion dans le respect des règles de sécurité</li> </ul> | <p><b>1 - Les accessoires audio / vidéo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circuits électriques</li> <li>- Schéma</li> <li>- Procédures de montage</li> </ul> <p><b>2 - Les attelages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- standardisation des prises (nombre de broches)</li> <li>- faisceaux connexions électriques</li> </ul> |

### **CONNAISSANCES ASSOCIEES à ACQUERIR**

**Rappel :** *Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les modules transversaux "Méthodologie de mesure" et "Méthodologie de contrôle" :*

- Lecture de schémas électriques
- Lecture de documents législatifs relatifs à l'homologation et au montage des produits.

### **MISES EN SITUATION :**

- Pose d'autoradio, de système GPS, de lecteur de DVD...
- Pose d'attelage

**MOYENS** : Véhicules non pré-équipés - Documentation technique et réglementaire - Equipements spécifiques de contrôle – Accessoires

www.dte.nc

| <b>MODULE "METHODOLOGIE DE DIAGNOSTIC"</b>   |  |
|--|--|
| <b>51 heures</b>   |  |
| <b>A - DIAGNOSTIC ET INTERVENTION SUR SYSTEMES à GESTION ELECTRONIQUE ET / OU MULTIPLEXES</b><br><b>Compétence visée : 14 heures</b><br>Effectuer un diagnostic sur systèmes à gestion électronique et / ou multiplexé |  |
| <b>B - METHODE DE DIAGNOSTIC</b><br><b>Compétence visée : 14 heures</b><br>Organiser et mettre en œuvre une méthode de diagnostic sur les différents systèmes automobiles  |  |
| <b><u>CONNAISSANCES ASSOCIEES à acquérir</u></b><br>en Méthodologie De Diagnostic : 23 heures  |  |

| <b>A - DIAGNOSTIC ET INTERVENTION SUR SYSTEMES A GESTION ELECTRONIQUE ET / OU MULTIPLEXES : 14 heures</b> |
|---|
|---|

#### REMARQUE

L'ensemble des thèmes abordés ci-dessous vise la compréhension des dispositifs électriques et électroniques. En conséquence, ils seront traités de façon transversale dans le cadre des modules portant sur "le diagnostic et l'intervention des systèmes à gestion électronique".

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir le type de documentation adapté à une intervention sur système à gestion électronique et/ou multiplexés</li> <li>• Interpréter à partir de documentations les principes de fonctionnement des différents circuits rencontrés en électricité automobile</li> <li>• Identifier les relations d'un circuit avec les systèmes périphériques ; identifier les interactions entre sous-systèmes (liaison filaire, multiplexée,...)</li> <li>• Utiliser les informations relevées dans la documentation pour :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- étudier ou définir une procédure de contrôle</li> <li>- procéder à une modification</li> </ul> </li> <li>• Appliquer la méthode sélectionnée :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectuer des mesures</li> <li>- interpréter les valeurs</li> <li>- confirmer le dysfonctionnement</li> </ul> </li> <li>• Procéder à la remise en conformité du système dans le respect des procédures qualité :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectuer la dépose / repose</li> <li>- paramétriser le système</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Les documentations constructeurs</li> <li>b) Le multiplexage           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes de fonctionnement</li> <li>- Structure des réseaux</li> <li>- Précautions à prendre</li> </ul> </li> <li>c) Structures des liaisons           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Filaire</li> <li>- Multiplexée</li> <li>- Fibre optique</li> </ul> </li> <li>d) Méthode de diagnostic guidée</li> <li>e) Appareil de mesure / outil de diagnostic</li> <li>f) Procédures constructeur</li> </ul> |

#### MISES EN SITUATION : (à développer dans les modules mentionnés en "REMARQUE")

- Lecture de documentations constructeurs (identification des fonctions, des représentations et des symboles utilisés)
- Interventions sur véhicules
- Etudes de cas

**MOYENS** : Maquettes et véhicules multiplexés - Documentation technique.

| <b>B - METHODE DE DIAGNOSTIC : 14 heures</b> |
|--|
|--|

#### REMARQUE

L'ensemble des thèmes abordés ci-dessous vise la mise en œuvre d'une méthode de diagnostic, quel que soit le problème rencontré. En conséquence, ils seront traités de façon transversale dans le cadre des modules suivants :

- "Gestion moteur essence 2"
- "Gestion moteur diesel 2"
- "Diagnostic et intervention sur trains roulants"

- "Climatisation"
- "Transmission pilotée"
- "Suspension et direction pilotées"
- "Systèmes de gestion de stabilité du véhicule"

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser une terminologie propre au diagnostic</li> <br/> <li>• Valider le dysfonctionnement</li> <br/> <li>• Recueillir les informations nécessaires à la résolution du problème</li> <br/> <li>• Recueillir les informations nécessaires à la résolution du problème</li> <br/> <li>• Emettre des hypothèses</li> <br/> <li>• Classer les hypothèses</li> <br/> <li>• Vérifier les hypothèses</li> <br/> <li>• Remettre le véhicule en conformité</li> <br/> <li>• Evaluer et valider l'intervention</li> </ul> | <p><b>DEFINITIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostic</li> <li>- Dysfonctionnement</li> <li>- Symptôme</li> <li>- Panne</li> </ul> <p><b>ORGANISATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification de l'état de fonctionnement</li> <li>- Conditions de réalisation des essais</li> <li>- Les différents types de pannes :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- permanente</li> <li>- récurrente</li> <li>- intermittente</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Recueil d'informations auprès du client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enoncé du symptôme</li> <li>- Contexte d'apparition</li> <li>- Historique du véhicule</li> <li>- Conditions d'utilisation</li> </ul> <p><b>Recueil d'informations sur le véhicule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La documentation du véhicule :</li> <li>- la carte grise</li> <li>- le document de bord</li> <li>- les numéros d'identification</li> <li>- Le niveau d'équipement</li> <li>- Les pré contrôles :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôles visuels</li> <li>- contrôles des témoins et indicateurs</li> <li>- contrôles instrumentés</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Recueil d'informations dans la documentation technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notes techniques</li> <li>- Valeurs de référence</li> <li>- Principes de fonctionnement</li> <li>- Comparaison des méthodes des constructeurs</li> </ul> <p><b>MISE EN ŒUVRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en relation des symptômes avec les informations recueillies</li> <li>- Critères de Recherche instrumentée</li> <li>- Recherche documentaire</li> <li>- Comparaison aux valeurs de référence et aux symptômes</li> <li>- Classement</li> <li>- Procédures constructeur</li> <li>- Procédures équipementiers</li> <li>- Réalisation des essais statiques</li> <li>- Critères de validation</li> <li>- Exigences constructeurs</li> <li>- Réglementation</li> </ul> |

### CONNAISSANCES ASSOCIEES à ACCUERIR : 23 heures

**Rappel :** les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels.

**Equation du premier degré et du second degré :**

- Problèmes
- Mise en équation

**Fonctions usuelles :**

- Fonction sinus

**Electricité : Courant alternatif**

- Régime alternatif sinusoïdal monophasé
- Période, fréquence, pulsation
- Notion de déphasage entre deux tensions
- Puissance active
- Energie électrique

**MISES EN SITUATION** : (à développer dans les modules mentionnés en "REMARQUE")

- Mise en situation de réception de véhicules
- Application de la méthode dans des situations de niveaux de difficulté variables (pannes mécaniques, électriques, électroniques,...)
- Remise en conformité de véhicules présentant un dysfonctionnement ou une panne
- Validation de l'intervention par essais statiques

**MOYENS** : Véhicules - Outil de diagnostic - Analyseur de gaz - Manomètre de pression - Multimètre - Oscilloscope - Documentation technique - Réglementation propre au système diagnostiqué.

07/02/2023

|   |  |
|---|--|
| <b>MODULE "GESTION MOTEUR ESSENCE NIVEAU 1"</b>   |  |
| 80 heures   |  |
| <b>Activité de référence</b><br>"moteurs thermiques et équipements périphériques"   |  |
| <b>Compétence visée : 80 heures</b><br><b>(dont 3 heures de connaissances associées)</b><br>Effectuer le contrôle et la maintenance de tout système d'allumage et d'alimentation par injection indirecte et directe |  |

| OBJECTIFS   | CONTENUS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Explicitier les phénomènes physiques qui interviennent dans le processus de la combustion d'un moteur thermique</li> <li>Identifier les éléments constitutifs des différents circuits (circuits hydrauliques, d'air et électriques)</li> <li>Enoncer les principes de fonctionnement de ces différents circuits</li> <li>Réaliser les mesures hydrauliques</li> <li>Procéder à la lecture des codes défauts</li> <li>Réaliser un test actionneur</li> <li>Mettre en relation la panne et la documentation technique</li> <li>Contrôler les émissions de gaz d'échappement et évaluer les résultats en fonction des normes en vigueur</li> <li>Identifier les différents éléments constitutifs des systèmes d'allumage statiques et jumeaux statiques</li> <li>Enoncer le principe de fonctionnement de l'allumage</li> <li>Enoncer les incidences de l'entrée en vigueur de la norme EURO IV</li> <li>Distinguer les deux modes de fonctionnement</li> </ul> | <p><b>I - PRINCIPES D'ALIMENTATION</b><br/> <b>Constitution d'un mélange</b><br/> <b>Principes physiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>La combustion</u> :</li> <li>- processus de la combustion</li> <li>- température d'inflammation,</li> <li>- propagation de la flamme (vitesse et durée de la combustion ...)</li> <li>- facteurs influant sur la combustion</li> <li>- combustion détonante</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Les carburants</u> :</li> <li>- pouvoir calorifique</li> <li>- additifs (normalisation)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Les principes de la carburation</u> :</li> <li>- dosage, richesse, lambda (pauvre, idéal, riche)</li> </ul> <p><b>II - SYSTEMES D'INJECTION INDIRECTE A ESSENCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le circuit d'alimentation pour injection essence : ensemble réservoir/ pompe d'alimentation / filtre / circuit avec ou sans retour (hydraulique)</li> <li>- Le circuit d'alimentation d'air</li> <li>- <u>Le circuit électrique</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les capteurs principaux</li> <li>- les capteurs secondaires</li> <li>- les actionneurs</li> </ul> </li> <li>- Débit / pression</li> <li>- L'outil de diagnostic (multimarques / constructeur)</li> <li>- Le menu des codes défauts</li> <li>- La documentation technique</li> <li>- Les procédures de contrôle sur véhicule essence catalysé</li> <li>- Normes antipollution en vigueur</li> <li>- L'étude comparative des deux systèmes d'allumage</li> <li>- Les bobines d'allumage statiques et jumeaux statiques et leurs commandes.</li> </ul> <p><b>III - SYSTEMES D'INJECTION DIRECTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'adaptation du système d'injection indirecte à la norme EURO IV</li> <li>- Le développement des systèmes d'injection directe : <ul style="list-style-type: none"> <li>- injection directe stratifiée</li> <li>- injection directe homogène</li> </ul> </li> </ul> |

|  |
|--|
| <b>CONNAISSANCES ASSOCIEES à ACQUERIR : 3 heures</b>   |
| <p><b>Rappel :</b> Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de contrôle".</p> <p><b>Etude de la matière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion d'alcane et d'hydrocarbure : l'octane</li> <li>- Indice d'octane</li> <li>- Equation bilan liée à la combustion : équilibrage, calculs de nombres de moles, de masses, ...</li> </ul> |

**MISES EN SITUATION :** Systèmes à injection et allumage électronique :

- Contrôles et remise en état des différents systèmes d'allumage et d'injection, guidés par la documentation technique
- Mesure des pressions et débits
- Utilisation de l'outil de diagnostic (lecture des codes défauts et tests actionneurs)
- Utilisation de l'analyseur de gaz

**MOYENS :** Documentation technique - Véhicule - Analyseur des gaz - Outil de diagnostic - Multimètre - Lampe stroboscopique - Manomètre de pression.

07/02/2020

| MODULE "GESTION MOTEUR ESSENCE NIVEAU 2"  |  |
|---|--|
| <b>81 heures</b>  |  |
| <b>Activité de référence</b><br>"moteurs thermiques et équipements périphériques"   |  |
| <b>Compétence visée : 81 heures</b><br><b>(dont 6 heures de connaissances associées)</b><br>Effectuer le contrôle et la maintenance de tout système d'allumage et d'alimentation par injection indirecte et directe |  |

| OBJECTIFS   | CONTENUS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir et valider les symptômes auprès du client</li> <li>• Réaliser un pré diagnostic</li> <li>• Emettre et classer des hypothèses</li> <li>• Vérifier les hypothèses</li> <li>• Remise en conformité et validation de la réparation</li> </ul> | <p><b>I - LES PRECONTROLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide de questionnement</li> <li>- Essais</li> <li>- Analyse des gaz</li> <li>- Lecture des codes défaut</li> <li>- Etat des témoins</li> <li>- Essais</li> <li>- Bilan de l'état du moteur :</li> <li>- compressions</li> <li>- étanchéité</li> <li>- distribution</li> </ul> <p><b>II - LES SYSTEMES D'ALLUMAGE ET D'INJECTION INDIRECTE A ESSENCE</b></p> <p><b>Composition et analyse de fonctionnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le circuit d'alimentation en carburant</li> <li>- Le circuit d'air :</li> <li>- mesure : débit, pression, température</li> <li>- dosage : régulation de ralenti, papillons motorisés</li> <li>- Le circuit électrique :</li> <li>- les capteurs principaux</li> <li>- les capteurs secondaires</li> <li>- les actionneurs</li> <li>- Le circuit des gaz d'échappement :</li> <li>- les catalyseurs</li> <li>- les RGE</li> <li>- les sondes à oxygène</li> <li>- La communication avec le réseau multiplexé du véhicule</li> </ul> <p><b>III - LES CONTRÔLES</b></p> <p><b>- Utilisation de l'outil de diagnostic :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lecture et interprétation des paramètres</li> <li>- activation des actionneurs</li> <p><b>- Mesures électriques et hydrauliques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- choix des points de mesure</li> <li>- comparaison aux données du constructeur</li> <li>- interprétation des valeurs</li> </ul> <p><b>IV - LES ESSAIS (*)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditions de déroulement d'un essai</li> <li>- Conformité de l'intervention</li> <li>- les préconisations du constructeur</li> <li>- la norme Euro IV</li> <li>- Analyse des gaz d'échappement</li> <li>- Réinitialisation des boîtiers</li> <li>- effacement des défauts</li> <li>- paramétrage</li> </ul> </ul> |

(\*) Cette partie du programme de formation se limite aux points à valider lors d'un essai, et ne suppose pas la mise en œuvre de l'essai à proprement parler.

| PREREQUIS EN CONNAISSANCES ASSOCIEES   |
|--|
| <p><b>Rappel :</b> Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de contrôle".</p> <p><b>Etude de la matière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notion d'alcane et d'hydrocarbure : l'octane</li> <li>- Indice d'octane</li> <li>- Equation bilan liée à la combustion : équilibrage, calculs de nombres de moles, de masses, ...</li> </ul> |

#### CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 6 heures

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de diagnostic".

**Mécanique des fluides :**

- Relation de BERNOULLI

**Mécanique :**

- Energie
- Puissance
- Rendement d'un moteur

**MISES EN SITUATION :** Systèmes à injection et allumage électronique :

- Diagnostic et remise en état des différents systèmes d'allumage et d'injection, guidés par la méthodologie de diagnostic et la documentation technique
- Diagnostic du circuit hydraulique
- Utilisation de l'outil de diagnostic (lecture des codes défauts, tests actionneurs, lecture des paramètres)
- Interpréter l'ensemble des valeurs relevées lors d'une analyse de gaz
- Réaliser des mesures électriques à l'aide de schémas électriques et de borniers

**MOYENS :** Documentation technique - Véhicule - Analyseur des gaz - Outil de diagnostic - Multimètre et oscilloscope - Lampe stroboscopique – Manomètre de pression – Bornier

www.dte.nc

| MODULE "GESTION MOTEUR DIESEL NIVEAU 1"           |
|---|
| <b>94 heures</b>                                  |
| <b>Activité de référence</b>                      |
| "moteurs thermiques et équipements périphériques" |

|  |
|--|
| <b>Compétence visée : 94 heures</b>  |
| <b>(dont 3 heures de connaissances associées)</b>                                  |
| Effectuer le contrôle et la maintenance des systèmes d'injection diesel mécaniques |

|   |
|---|
| Réaliser une intervention sur les différents systèmes de dépollution diesel |
|---|

| OBJECTIFS  | CONTENUS   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enoncer les différentes étapes de la combustion</li> <li>• Identifier un moteur à injection directe et indirecte</li> <li>• Identifier et contrôler les différents circuits de carburants</li> <li>• Identifier les différents types d'injecteurs</li> <li>• Enoncer les procédures de contrôle et de réparation des injecteurs</li> <li>• Enoncer la procédure de réglage des pompes distributrices sur moteur</li> <li>• Identifier les principaux rejets polluants</li> <li>• Identifier les solutions apportées pour diminuer les polluants</li> <li>• Contrôler l'opacité des gaz d'échappement et évaluer les résultats en fonction des normes en vigueur</li> <li>• Enoncer les principes de fonctionnement des turbocompresseurs</li> <li>• Identifier les modes de régulation de pression</li> <li>• Enoncer le principe de fonctionnement des correcteurs de débit</li> <li>• Etablir les relations entre un dysfonctionnement et sa cause</li> </ul> | <p><b>I - MISE AU POINT MOTEUR DIESEL</b></p> <p><b>La combustion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délais d'injection</li> <li>- Délais d'auto inflammation</li> <li>- Combustion vive</li> <li>- Combustion diffusante</li> </ul> <p><b>Les différents types de moteur diesel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A injection directe</li> <li>- A chambre de turbulence</li> </ul> <p><b>Les circuits de carburants</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circuit d'alimentation</li> <li>- Circuit de retour</li> <li>- Circuit haute pression</li> </ul> <p><b>Les caractéristiques des différents injecteurs et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Injecteurs à tétons</li> <li>- Injecteurs à trous</li> <li>- Dépose/repose</li> <li>- Contrôle et réglage du tarage</li> </ul> <p><b>Les différents types de pompes rotatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plaques d'identification</li> <li>- Principes de fonctionnement</li> <li>- Accessoires électriques</li> <li>- Calage</li> <li>- Réglages externes</li> </ul> <p><b>II - DEPOLLUTION DIESEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CO, HC, NOx, particules, S02, C02</li> <li>- Pot catalytique</li> <li>- R.G.E. (Recyclage des Gaz d'Echappement)</li> <li>- F.A.P. (Filtre À Particules)</li> <li>- Carburant</li> <li>- Evolutions moteur</li> <li>- Principe de fonctionnement de l'opacimétrie</li> <li>- Normes d'homologation</li> </ul> <p><b>III - LA SURALIMENTATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôles de la suralimentation</li> <li>- Turbo classique</li> <li>- Turbo à géométrie variable</li> <li>- Turbo à géométrie variable à commande axiale</li> <li>- Régulation mécanique</li> <li>- Régulation électronique :</li> <li>- à pression</li> <li>- à dépression</li> <li>- Correcteurs de débit des pompes mécaniques</li> <li>- Correction de débit gérée électroniquement</li> <li>- Méthodes de contrôle et de réglage suivant les normes constructeurs</li> </ul> |

## CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 3 heures

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de contrôle".

- Notion d'alcane et d'hydrocarbure : l'heptane
- Indice de cétane
- Equation bilan liée à la combustion : équilibrage, calculs de nombres de moles, de masses, ...

### **MISES EN SITUATION :**

#### **Mise au point :**

- Mises en œuvre de procédures de diagnostic
- Contrôles et remises en état des circuits de carburants
- Contrôles des pertes de charge du circuit d'alimentation
- Contrôles et réglages des injecteurs à l'aide d'une pompe à tarer
- Calages de pompe D.P.C. et E.P./V.E.
- Mises au point moteur (ralenti, anti-calage, ralenti accéléré...)
- Contrôles de l'état de fonctionnement des accessoires électriques (sur-caleur, dépendances de charge, électrovannes de stop...)

#### **Dépollution diesel :**

- Contrôles d'opacité selon la norme en vigueur
- Diagnostics des différents systèmes de dépollution (R.G.E., catalyseur, F.A.P, ...)

#### **Suralimentation :**

- Mises en œuvre de procédures de diagnostic d'un système de suralimentation
- Mesures et réglages de la pression de suralimentation
- Contrôles de l'étanchéité d'un circuit d'admission
- Contrôles de la régulation de pression de suralimentation gérée électroniquement (capteurs / actionneurs)
- Contrôles du fonctionnement des correcteurs de débits

#### **MOYENS :**

- Véhicule équipé de pompes DPC et EP/VE
- Véhicule équipé d'un turbocompresseur et d'un R.G.E. ou bancs sans moteur piloté électroniquement
- manomètre de pression et dépression / détendeur
- Pompe pression / dépression
- Matériel spécifique pour tarage d'injecteurs
- Lampe stroboscopique
- Oscilloscope
- Multimètre
- Outil de diagnostic
- Opacimétrie
- Matériel spécifique de calage de pompe
- Documentation technique

| MODULE "GESTION MOTEUR DIESEL NIVEAU 2"   |  |
|---|--|
| 53 heures   |  |
| <b>Activité de référence</b>  |  |
| "moteurs thermiques et équipements périphériques"                                       |  |
| <b>Compétence visée : 53 heures</b>   |  |
| <b>(dont 6 heures de connaissances associées)</b>                                       |  |
| Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes d'injection diesel électroniques |  |

| OBJECTIFS  | CONTENUS  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Enoncer les principes de fonctionnement des pompes numériques</li> <li>Distinguer les différents types de régulation</li> <li>Enoncer les principes de fonctionnement d'une régulation V.P. et E.P.I.C.</li> <br/> <li>Etablir les relations entre un dysfonctionnement et sa cause</li> <br/> <li>Distinguer les différents types de common rail</li> <br/> <li>Enoncer les principes de fonctionnement des différents systèmes</li> <br/> <li>Définir et appliquer une procédure de diagnostic tenant compte des interactions possibles avec les capteurs et actionneurs</li> <br/> <li>Enoncer les précautions d'intervention</li> </ul> | <b>I - REGULATION DES POMPES ROTATIVES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caractéristiques d'une pompe D.P.C.N. et V.P. 20/21</li> <li>Présentation des différents systèmes</li> <br/> <li>Circuits de carburants</li> <li>Gestion du débit</li> <li>Gestion de l'avance</li> <li>Calage des pompes</li> <br/> <li>Rôle des capteurs</li> <li>Rôle des actionneurs</li> <li>Menu paramètres d'un outil de diagnostic</li> </ul><br><b>II - COMMON RAIL (RAMPE COMMUNE)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des différents systèmes</li> <li>Caractéristiques de la haute pression</li> <br/> <li>Principaux systèmes<br/>Exemples : Bosch, Delphi, Siemens, Denso...</li> <br/> <li>Rôle des capteurs</li> <li>Rôle des actionneurs</li> <li>Menu paramètres d'un outil de diagnostic</li> <br/> <li>Règles d'hygiène et de sécurité liées aux interventions</li> </ul> |

#### PREREQUIS EN CONNAISSANCES ASSOCIEES

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de contrôle".

- Notion d'alcane et d'hydrocarbure : l'heptane
- Indice de cétane
- Equation bilan liée à la combustion : équilibrage, calculs de nombres de moles, de masses, ...

#### CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 6 heures

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de diagnostic".

##### **Mécanique des fluides :**

- Relation de BERNOUILLI

##### **Mécanique :**

- Travail d'une force parallèle ou perpendiculaire au mouvement
- Energie
- Puissance
- Rendement

#### **MISES EN SITUATION :**

- Contrôles des capteurs et actionneurs et analyse des résultats
- A partir d'un dysfonctionnement, définir et mettre en œuvre une procédure de diagnostic d'un système de régulation des pompes rotatives
- A partir d'un dysfonctionnement, définir et mettre en œuvre une procédure de diagnostic d'un système common rail

#### **MOYENS :**

- Véhicules ou bancs moteur
- Oscilloscope
- Pompe à dépression

- Outilage spécifique
- Manomètre de pression
- Multimètre
- Outil de diagnostic
- Documentation technique

www.dte.nc

**MODULE "DIAGNOSTIC ET INTERVENTION SUR SYSTEMES MECANIQUES"**

**63 heures**

**Activité de référence**  
"ensembles mécaniques"

**Compétence visée : 63 heures**

**(dont 5 heures de connaissances associées)**

Réaliser le diagnostic des circuits de refroidissement et de lubrification

Effectuer la maintenance sur un système de distribution

Réaliser une intervention sur haut moteur

Procéder aux contrôles d'étanchéité interne d'un moteur

Contrôler et remettre en état un système de transmission mécanique

Contrôler et remettre en état un système de direction mécanique ou à assistance classique

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les principes de fonctionnement des différents circuits de refroidissement</li> <li>• Identifier les différentes méthodes de contrôle d'un circuit de refroidissement</li> <li>• Choisir une méthode de contrôle des circuits de refroidissement adaptée aux symptômes identifiés</li> </ul>   | <b>I - CIRCUITS DE REFROIDISSEMENT (PRINCIPAUX CIRCUITS) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitution</li> <li>- Fonctionnement</li> <li>- Mise en route des moto-ventilateurs</li> <li>- Contrôles</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les principes de fonctionnement des différents circuits de lubrification moteur</li> <li>• Identifier les différentes méthodes de contrôle d'un circuit de lubrification</li> <li>• Choisir une méthode de contrôle des circuits de lubrification adaptée aux symptômes identifiés</li> </ul>  | <b>II - CIRCUITS DE LUBRIFICATION (PRINCIPAUX CIRCUITS) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitution</li> <li>- Fonctionnement</li> <li>- Contrôles</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les différentes méthodes de contrôle des jeux aux soupapes</li> <li>• Procéder aux contrôles des jeux aux soupapes</li> <li>• Interpréter les valeurs</li> <li>• Procéder au(x) réglage(s) des jeux aux soupapes</li> </ul>  | <b>III - CONTROLES ET REGLAGES DES JEUX AUX SOUPAPES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principe de fonctionnement du moteur 4 temps</li> <li>- Les différents montages de commandes de soupapes (y compris montages à poussoir hydraulique)</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les principales causes d'intervention sur un système de distribution</li> <li>• Identifier les différents types de distribution</li> <li>• Identifier les différentes méthodes de pose / dépose d'un système de distribution</li> <li>• Identifier les précautions liées à l'intervention</li> <li>• Enoncer les points de contrôle d'un contrôle qualité</li> </ul>   | <b>IV - DISTRIBUTION :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Par arbre à cames en tête</li> <li>- Distribution variable</li> <li>- Arbre d'équilibrage</li> <li>- Documentation technique</li> <li>- Galets auto-tendeurs</li> <li>- Pompe à eau</li> <li>- Pompe à huile</li> <li>- Pompe d'injection diesel...</li> <li>- Courroies</li> <li>- Tours de contrôle manuels</li> <li>- Analyse de gaz</li> <li>- Lecture des codes défauts</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les principales causes d'un contrôle d'étanchéité du moteur</li> <li>• Identifier les principes de fonctionnement du moteur 4 temps essence et diesel</li> <li>• Identifier les différentes méthodes de contrôle d'étanchéité</li> <li>• Choisir une méthode de contrôle d'étanchéité adaptée aux symptômes identifiés</li> <li>• Interpréter les résultats</li> <li>• Identifier les principales causes de dépose / repose d'une culasse</li> <li>• Identifier les principes de dépose / repose d'une culasse</li> <li>• Enoncer les principes de contrôle d'une culasse et du bloc moteur</li> </ul> | <b>V - CONTROLE D'ETANCHEITE INTERNE D'UN MOTEUR :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport volumétrique</li> <li>- Contrôle des fuites internes</li> <li>- Contrôle des compressions</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépose / repose / contrôle d'une culasse</li> <li>• Points de contrôle culasse : <ul style="list-style-type: none"> <li>- planéité</li> <li>- cote d'épaisseur</li> <li>- étanchéité</li> <li>- jeux de soupapes</li> </ul> </li> <li>• Points de contrôle du bloc moteur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- planéité</li> <li>- état de surface</li> <li>- dépassement des chemises</li> </ul> </li> <li>• Mesure du dépassement de piston sur moteur diesel : <ul style="list-style-type: none"> <li>- principes de construction du haut moteur diesel</li> <li>- rapport volumétrique</li> </ul> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les causes de mesure du dépassement de piston sur moteur diesel</li> <li>• Enoncer la méthode de mesure du dépassement de piston</li> <li>• Interpréter les résultats de mesure du dépassement de piston</li> <li>• Choisir le joint de culasse en fonction de la mesure du dépassement de piston</li> </ul>   | <b>VI - TRANSMISSION MECANIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitution et principes de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la transmission de roues</li> <li>- des boîtes de vitesses mécaniques</li> <li>- des embrayages</li> <li>- des ponts</li> </ul> </li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les dysfonctionnements d'un système de transmission</li> <li>• Identifier les principes de fonctionnement des différents composants d'une transmission (direction assistée)</li> <li>• Identifier les différentes méthodes de contrôle du système de transmission</li> <li>• Choisir une méthode de contrôle du système de transmission</li> </ul>   |  |

| OBJECTIFS  | CONTENUS   |
|--|--|
| <p>adaptée aux symptômes identifiés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier la procédure de remise en état adaptée au dysfonctionnement à l'aide de la documentation technique</li> <li>• Identifier les dysfonctionnements d'une direction mécanique ou à assistance classique</li> <li>• Identifier les principes de fonctionnement des différents composants d'une direction</li> <li>- Identifier les différentes méthodes de contrôle d'une direction</li> <li>- Choisir une méthode de contrôle d'une direction adaptée aux symptômes identifiés</li> <li>- Identifier la procédure de remise en état adaptée au dysfonctionnement à l'aide de la documentation technique</li> </ul> | <p>- des 4 roues motrices permanentes ou temporaires (torsen, visco coupleur, glissement limité, boîte transfert)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentation technique</li> </ul> <p><b>VII – DIRECTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitution et principes de fonctionnement :</li> <li>- d'une direction assistée hydraulique</li> <li>- d'une direction assistée électrohydraulique</li> <li>- d'une direction assistée à débit chutant</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentation technique</li> </ul> |

#### **CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 5 heures**

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans les modules transversaux "Méthodologie de mesure" et "Méthodologie de contrôle" :

**Dynamique :**

- Fonctionnement d'une chaîne cinématique
- Principe des transmissions

**Mécanique :**

- Moment d'une force par rapport à un axe de rotation
- Couple de forces
- Moment d'un couple de forces
- Travail d'une force parallèle ou perpendiculaire au déplacement

**MISES EN SITUATION :**

**Maintenance moteur :**

- Contrôle et réglage d'un jeu aux soupapes, en respectant la documentation technique
- Calage d'une distribution avec utilisation de la documentation technique, et contrôle qualité

**Diagnostic moteur :**

- Contrôle de la pression d'huile
- Contrôle de l'étanchéité d'un circuit de refroidissement
- Contrôle des systèmes de pilotage des motoventilateurs
- Contrôle des compressions des moteurs essence et diesel
- Contrôle de l'étanchéité interne des moteurs essence et diesel
- Contrôle sur culasse et bloc moteur
- Mesure du dépassement de piston et choix du joint de culasse

**Transmission :**

- Contrôle et réglage d'un ensemble boîte de vitesses / pont mécanique
- Contrôle et réglage d'un embrayage
- Contrôle de l'efficacité d'une 4 roues motrices

**Direction :**

- Contrôle des pressions de fonctionnement d'une direction à assistance classique
- Contrôle et réglage des jeux de crémaillère

**MOYENS :**

- Véhicules équipés d'une direction assistée
- Moteurs sur banc
- Maquette direction assistée Boîte de vitesses mécanique
- Pièces didactiques (moteur et embrayage, pont, torsen, visco coupleur, glissement limité, boîte de transfert, valve rotative de direction, pompe de direction, crémaillère)

- Documentation technique
- Appareil de mise sous pression du circuit de refroidissement
- Manomètre de pression d'huile et contrôle direction assistée
- Compressiomètre essence et diesel
- Testeur d'étanchéité interne
- Outil de diagnostic
- Analyseur de gaz
- Outilage spécifique
- Outilage de métrologie

www.dte.nc

**MODULE "DIAGNOSTIC ET INTERVENTION SUR TRAINS ROULANTS"**

**21 heures**

**Activité de référence**  
"ensembles mécaniques"

**Compétence visée : 21 heures**

Effectuer le diagnostic et la maintenance des trains roulants

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler et régler la géométrie des trains roulants</li> <li>• Mettre en relation le comportement du véhicule et la cinématique des trains</li> <li>• Analyser un rapport de contrôle de géométrie</li> <li>• Définir une procédure de diagnostic</li> <li>• Identifier les éléments défectueux</li> <li>• Identifier les conséquences et risques éventuels d'une modification sur véhicule</li> </ul> | <p align="center"><b>RAPPELS SUR LE CONTROLE ET LE REGLAGE DE LA GEOMETRIE DES TRAINS ROULANTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les angles de trains roulants</li> <li>- Evolution des angles en fonction du mouvement de la voiture</li> <li>- Conditions de contrôle selon les préconisations constructeur</li> <li>• Les angles de diagnostic : <ul style="list-style-type: none"> <li>- angle inclus</li> <li>- divergence de braquage</li> <li>- décalage de roues</li> <li>- angle de poussée</li> </ul> </li> <li>- Géométrie de caisse</li> <li>- Hauteur de caisse</li> <li>- Déport au sol</li> </ul> |

**PREREQUIS ET CONNAISSANCES ASSOCIEES**

**Rappel** : Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de mesure".

- Notions d'angles : unités et mesures- Principe des transmissions

**CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 6 heures**

**Rappel** : Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles figurent dans les modules transversaux "Méthodologie de contrôle" et "Méthodologie de diagnostic", ainsi que dans les contenus du module ci-contre.

**MISES EN SITUATION :**

- Diagnostic d'un dysfonctionnement de trains roulants à l'aide d'un bilan de géométrie des trains et d'une mesure de géométrie de caisse
- Remise en conformité des trains roulants

**MOYENS :**

- Véhicules avec défaut de géométrie (angle inclus ou triangle au caisse)
- Appareil de contrôle de géométrie 4 têtes
- Documentation technique
- Outilage spécifique

| <b>MODULE "CLIMATISATION"</b>  |
|--|
| <b>21 heures</b>   |
| <b>Activité de référence</b>   |
| "systèmes électriques / électroniques / pneumatiques / hydrauliques / et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule" |

| <b>Compétence visée : 21 heures</b>   |
|---|
| Effectuer le diagnostic et l'intervention sur le circuit frigorifique et la climatisation régulée |

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et définir le rôle des composants d'un circuit frigorifique</li> <li>• Mettre en œuvre les procédures de maintenance d'un circuit frigorifique (sur véhicules dont la charge en fluide frigorigène est inférieure à 2 kilogrammes)</li> <li>• Evaluer l'état d'un filtre habitacle et le remplacer</li> <li>• Expliquer le principe de fonctionnement du circuit frigorifique</li> <li>• Définir les procédures de contrôle du circuit frigorifique</li> <li>• Emettre des hypothèses de panne</li> <li>• Enoncer les principes de fonctionnement d'une climatisation automatique</li> <li>• Evaluer les causes possibles de dysfonctionnement en fonction des symptômes</li> <li>• Définir les procédures de contrôle d'une régulation automatique</li> </ul> | <p><b>I - INTERVENTION SUR UN CIRCUIT FRIGORIFIQUE</b></p> <p><b>1 - Principe général de fonctionnement du circuit frigorifique</b></p> <p><b>2 - Caractéristiques des fluides et des huiles frigorifiques</b></p> <p><b>3 - Procédure de maintenance d'un circuit frigorifique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle</li> <li>- Récupération et recyclage</li> <li>- Tirage au vide</li> <li>- Injection d'huile</li> <li>- Remplissage</li> <li>- Complément de charge</li> <li>- Contrôle d'étanchéité</li> </ul> <p><b>4 - Filtre habitacle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôles</li> <li>- Périodicité de remplacement</li> </ul> <p><b>5 - Précautions à prendre lors d'une intervention sur le circuit frigorifique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sécurité de l'intervenant</li> <li>- Précautions à prendre lors d'une intervention sur le circuit frigorifique</li> </ul> <p><b>II - DIAGNOSTIC DU CIRCUIT FRIGORIFIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes physiques :</li> <li>- pression</li> <li>- température</li> <li>- chaleur</li> <li>- changements d'état</li> <li>- boucle de froid</li> </ul> <p>• Etude des composants du circuit de fluide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compresseur</li> <li>- condenseur</li> <li>- filtre déshydrateur</li> <li>- détendeur ou calibrage</li> <li>- évaporateur</li> </ul> <p>• Etude des composants électriques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sonde température évaporation</li> <li>- pressostat et capteur pression</li> <li>- thermostat</li> <li>- Schémas électriques</li> </ul> <p><b>III - DIAGNOSTIC ET INTERVENTION SUR UNE CLIMATISATION REGULÉE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capteurs / actionneurs / calculateurs</li> <li>- Stratégies de fonctionnement</li> <li>- Schémas électriques</li> </ul> |

#### PREREQUIS ET CONNAISSANCES ASSOCIEES

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de mesure".

- Notions de chimie liées à la mesure du PH : incidences de l'acidité du liquide sur le circuit de refroidissement
- Grandeurs et unités de mesure liées à la mécanique des fluides : pression, débit

## CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 6 heures

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans les modules transversaux "Méthodologie de contrôle" et "Méthodologie de diagnostic", ainsi que dans les contenus du module ci-contre.

### **MISES EN SITUATION :**

- Utilisation d'une station de climatisation en vue du remplacement d'un composant du circuit de froid, ou de l'entretien du circuit
- Contrôle d'efficacité du circuit frigorifique : mesure du débit d'air, de la température d'air froid, de la pression à l'arrêt, de la haute et basse pression
- Analyse des mesures et détermination de pannes possibles
- Contrôle de capteurs et actionneurs sur des systèmes de climatisation automatiques
- Remise en conformité de systèmes de climatisation

### **MOYENS :**

- Véhicule climatisé ou à régulation automatique / ou maquette didactique
- Station de climatisation (gants, lunette, fluide frigorigène, huiles)
- Thermomètre
- Pièces didactiques (compresseur en coupe, condenseur...)
- Multimètre
- Oscilloscope
- Bornier
- Outil de diagnostic
- Documentation technique

07/02/2020

| MODULE "TRANSMISSION PILOTEE"  |
|--|
| <b>39 heures</b>   |
| <b>Activité de référence</b>   |
| "systèmes électriques / électroniques / pneumatiques / hydrauliques / et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule" |

| Compétence visée : 39 heures   |
|--|
| (dont 6 heures de connaissances associées)                                     |
| Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes de transmission pilotée |

| OBJECTIFS  | CONTENUS   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer l'étude comparative des différents systèmes d'embrayage</li> <li>• Identifier sur documentation, sur véhicule, les éléments constitutifs d'un système de boîte robotisée</li> <li>• Identifier sur schéma chacune des informations utiles au calculateur électronique</li> <li>• Enoncer le principe de fonctionnement de chacun des systèmes d'embrayage</li> <li>• Distinguer les lois de passage de rapports</li> <li>• Effectuer le diagnostic d'un système d'embrayage piloté à partir des relevés lus sur les appareils de mesure</li> <li>• Enoncer la finalité et le principe de fonctionnement d'une boîte de vitesses automatique et semi-automatique, séquentielle</li> <li>• Sur véhicule ou sur schéma, localiser et identifier les éléments constitutifs d'une boîte de vitesses automatique</li> <li>• En cas de dysfonctionnement, établir les relations entre le système de commande et le fonctionnement de la boîte</li> <li>• Définir une procédure de diagnostic, tenant compte des interactions possibles avec les systèmes connexes, en déduire la nature de l'intervention à effectuer</li> </ul> | <p><b>I - BOITE DE VITESSES ROBOTISEE</b><br/>présentation des différents systèmes (mécaniques, électromécaniques...)</p> <p><b>1 – Descriptif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition</li> <li>- Implantation des éléments sur véhicule</li> </ul> <p><b>2 - Le système de boîte robotisée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le groupe électromécanique</li> <li>- Le groupe électropompe</li> <li>- Le récepteur hydraulique</li> <li>- Les capteurs</li> </ul> <p><b>3 - Principe de fonctionnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents modes de fonctionnement</li> <li>- Véhicule à l'arrêt</li> <li>- Démarrage du véhicule</li> <li>- Roulage : commande séquentielle et commande automatique</li> <li>- Fonctionnement anormal</li> <li>- Message d'alerte</li> <li>- Sécurités de fonctionnement</li> </ul> <p><b>4 - Le diagnostic</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre du diagnostic</li> <li>- Schéma électrique</li> </ul> <p><b>II - BOITES DE VITESSES AUTOMATIQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalité et principes de fonctionnement</li> <li>• Eléments constitutifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- convertisseur</li> <li>- trains épicycloïdaux</li> <li>- freins</li> <li>- embrayage</li> <li>- chaîne cinématique</li> <li>- circuit hydraulique</li> </ul> </li> <li>- Les boîtes à logique floue (auto-adaptative)</li> <li>- Diagnostic, maintenance et contrôles</li> </ul> |

#### PREREQUIS ET CONNAISSANCES ASSOCIEES

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans les modules transversaux "Méthodologie de mesure" et "Méthodologie de contrôle" :

**Cinématique :**

- Mouvement rectiligne et uniforme (vitesse moyenne)
- Mouvement circulaire et uniforme (fréquence de rotation)
- Relation entre vitesse linéaire et vitesse de rotation
- Mouvement rectiligne uniformément varié (on se limitera aux cas où la vitesse initiale et la position initiale sont nulles)

### CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 6 heures

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de diagnostic" :

**Cinématique :**

- Mouvement rectiligne et uniforme (vitesse moyenne)
- Mouvement circulaire et uniforme (fréquence de rotation)
- Relation entre vitesse linéaire et vitesse de rotation
- Mouvement rectiligne uniformément varié (on se limitera aux cas où la vitesse initiale et la position initiale sont nulles)

**MISES EN SITUATION :**

- Définition et mise en œuvre des méthodes de diagnostic
- Remise en conformité d'une transmission pilotée
- Utilisation de l'outil de diagnostic pour reparamétrer le système
- Validation de la remise en conformité du véhicule

**MOYENS :**

- Véhicules
- Sur schémas / sur maquettes
- Outil de diagnostic
- Appareils de mesure et équipements spécifiques
- Documentation technique

07/02/2023

| MODULE "SUSPENSION ET DIRECTION PILOTEES"  |  |
|--|--|
| 39 heures  |  |
| <b>Activité de référence</b>   |  |
| "systèmes électriques / électroniques / pneumatiques / hydrauliques / et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule" |  |
| <b>Compétence visée : 39 heures</b>  |  |
| (dont 6 heures de connaissances associées)   |  |
| Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes de transmission pilotée   |  |

| OBJECTIFS  | CONTENUS   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enoncer la finalité et le principe de fonctionnement des systèmes de suspension utilisés dans toutes les phases de conduite</li> <li>• Identifier un système donné, sur véhicule et sur schéma : localiser et identifier ses éléments constitutifs / les liaisons électriques, électroniques et hydrauliques</li> <li>• Enoncer ou définir une procédure de diagnostic, tenant compte des interactions possibles avec les systèmes périphériques</li> <li>• En déduire la nature de l'intervention à effectuer</li> <li>• Appliquer une procédure de contrôle</li> <li>• Enoncer la finalité et le principe de fonctionnement des systèmes hydrauliques, électriques et électroniques utilisés</li> <li>• Etablir les relations entre le système de commande et le système de gestion</li> <li>• Enoncer et/ou définir une méthode de diagnostic en tenant compte des interactions possibles avec les systèmes périphériques</li> </ul> | <p><b>I - SUSPENSION PILOTEE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappel du principe de fonctionnement de la suspension</li> </ul> <p><b>Notion de flexibilité et notions simples d'amortissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspension pilotée électroniquement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- différents systèmes</li> <li>- correction d'assiette</li> <li>- amortissement variable</li> <li>- flexibilité variable</li> <li>- éléments constitutifs</li> <li>- principes de fonctionnement</li> </ul> </li> </ul> <p><b>II - DIRECTION PILOTEE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les systèmes de direction gérés électroniquement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- électriques</li> <li>- électro hydrauliques</li> <li>- Eléments constitutifs</li> <li>- Principe de fonctionnement</li> <li>- Circuit hydraulique</li> <li>- Circuit électrique</li> </ul> </li> </ul> |

#### PREREQUIS ET CONNAISSANCES ASSOCIEES

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans les modules transversaux "Méthodologie de mesure" et "Méthodologie de contrôle" :

**Dynamique / Mécanique :**

- Fonctionnement d'une chaîne cinématique
- Transformation des mouvements
- Moment d'une force par rapport à un axe de rotation
- Couples de forces
- Moment d'un couple de forces

#### CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 4 heures

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de diagnostic" :

**Mécanique des fluides :** Théorème de BERNOUILLI : dans un circuit hydraulique, comprendre la relation entre les différentes grandeurs liées à la mécanique de fluides (masse volumique, pression, débit, section, vitesse, ...)

**MISES EN SITUATION :**

- Définition et mise en application des méthodes de diagnostic définies par le constructeur
- Remise en conformité
- Utilisation de l'outil de diagnostic (lecture, activation, paramétrage)
- Validation de la remise en conformité du véhicule

**MOYENS :**

- Véhicules/sur maquettes
- Outilage courant et spécifique de contrôle
- Outil de diagnostic
- Documentation technique

## MODULE "SYSTEMES DE GESTION DE STABILITE DU VEHICULE"

**35 heures**

### Activité de référence

"systèmes électriques / électroniques / pneumatiques / hydrauliques / et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule"

### Compétence visée : 35 heures

(dont 14 heures de connaissances associées)

Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes de gestion de stabilité du véhicule

| OBJECTIFS  | CONTENUS   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Localiser et identifier les éléments constitutifs d'un système antibloquage les roues, les liaisons électriques, hydrauliques et les particularités de l'anti-patinage et du contrôle de stabilité</li> <li>• Enoncer ou définir une procédure de diagnostic, en tenant compte des interactions possibles avec les systèmes périphériques</li> <li>• Appliquer une procédure de contrôle</li> <li>• En déduire la nature de l'intervention à effectuer</li> </ul> | <p><b>1 - Les systèmes anti-bloquage de roues</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe de fonctionnement :</li> <li>- système intégré</li> <li>- système additionnel</li> <li>• Etude des circuits : <ul style="list-style-type: none"> <li>- circuit électrique (entrée/sortie)</li> <li>- circuit hydraulique</li> </ul> </li> <li>- stratégies du calculateur</li> <li>- diagnostic, maintenance et contrôles</li> </ul> <p><b>2 - Les systèmes anti-patinage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes de fonctionnement</li> <li>- Circuit électrique (entrée/sortie)</li> <li>- Circuit hydraulique</li> <li>- Interactions entre les systèmes périphériques</li> <li>- Diagnostic, maintenance et contrôles</li> <li>- Particularité du pilotage de la transmission intégrale</li> </ul> <p><b>3 - Les systèmes de contrôle dynamique de trajectoire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes de fonctionnement</li> <li>- Circuits électriques</li> <li>- Circuits hydrauliques</li> <li>- Capteurs (entrée/sortie)</li> <li>- Diagnostic, maintenance et contrôles</li> </ul> |

### PREREQUIS ET CONNAISSANCES ASSOCIEES

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans le module transversal "Méthodologie de mesure".

- Grandeurs et unités de mesure liées à la mécanique des fluides : pression / débit
- Notions liées à la statique : force, couple

### CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 14 heures

**Rappel :** Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels. Elles complètent les enseignements généraux abordés dans les modules transversaux "Méthodologie de contrôle" et "Méthodologie de diagnostic" :

**Statique :**

- Notions de force
- Equilibre d'un solide mobile autour d'un axe fixe : moment - couple

**Mécanique des fluides :** Relation de BERNOUILLI

**MISES EN SITUATION :**

- Définition et mise en œuvre des méthodes de diagnostic électriques, mécaniques et hydrauliques
- Remplacement des éléments défectueux et remettre en conformité
- Utilisation de l'outil de diagnostic (lecture, activation, paramétrage)
- Validation de la remise en conformité du véhicule

**MOYENS :**

- Véhicules / maquettes / schémas
- Equipements spécifiques de contrôle
- Documentation technique
- Outil de diagnostic

07/02/2020

| <b>MODULE "GESTION ET ORGANISATION DE L'ACTIVITE"</b>   |  |
|---|--|
| <b>42 heures</b>  |  |
| <b>Activité de référence</b>  |  |
| "mise à jour et classement de la documentation technique"<br>"planification de l'intervention"<br>"agencement et entretien du poste de travail / de l'outillage"<br>"application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise"<br>"établissement de tout document d'atelier utile"<br>"établissement de devis, d'O.R." |  |
| <b>Compétence visée : 42 heures</b><br><b>(dont 14 heures de connaissances associées)</b>   |  |
| Organiser un poste de travail en fonction de la nature de l'intervention à réaliser   |  |

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser son poste de travail</li> <br/> <li>• Utiliser la terminologie informatique de base</li> <li>• Sur disque dur ou disquette, utiliser les principales commandes du système d'exploitation</li> <br/> <li>• Transmettre des données informatiques</li> <li>• Utiliser les logiciels professionnels</li> <li>• Lancer un programme à partir du menu</li> <li>• Sélectionner un fichier</li> <br/> <li>• Rechercher des informations dans un fichier</li> <li>• Saisir des informations</li> <li>• Enregistrer un fichier</li> <li>• Sortir du programme pour revenir au menu</li> <br/> <li>• Utiliser la messagerie</li> <br/> <br/> <li>• Expliciter les différents points d'une checklist et renseigner le document de contrôle sans erreurs</li> <li>• En référence à la législation en vigueur :</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir un OR, un devis</li> <br/> <li>• Etablir un bon de cession interne</li> <br/> <li>• Etablir un bon de sortie de pièces</li> <br/> <li>• Rechercher et identifier une pièce de rechange, en utilisant les outils de documentation disponibles</li> <br/> <li>• Rédiger complètement et lisiblement un certificat de contrôle</li> </ul> </ul> | <p><b>I - ORGANISATION DU POSTE DE TRAVAIL EN FONCTION DE L'INTERVENTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les phases chronologiques de l'intervention</li> <li>- La préparation du poste de travail</li> <li>- L'entretien du poste de travail</li> </ul> <p><b>II - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b></p> <p><b>1 - Initiation à l'utilisation de l'outil micro-informatique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepts de base de la micro-informatique</li> <li>- Fonctionnement du poste micro-informatique</li> <li>- Le système d'exploitation La notion de réseau</li> <li>- Logiciels professionnels utilisés pour l'activité</li> <br/> <li>- La documentation professionnelle</li> <br/> <br/> <li>- Le courrier électronique</li> </ul> <p><b>2 - Utilisation et établissement de documents administratifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document de contrôle visuel / check-list</li> <br/> <li>• OR/devis : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles commerciales</li> <li>- Signature du devis</li> <li>- Mention "pièce à disposition"</li> </ul> </li> <br/> <li>• Le bon de cession interne <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition (cession interne)</li> <li>- Rôle</li> <li>- Bons de sortie de pièces</li> </ul> </li> <br/> <li>- Les outils de documentation : méthodologie de recherche sur catalogues, microfiches, documentation électronique</li> <br/> <li>- Certificat de contrôle : son rôle (compte-rendu du diagnostic, contrôles effectués, signalement par ordre de priorité des entretiens et réparations à effectuer)</li> </ul> |

#### CONNAISSANCES ASSOCIEES A ACQUERIR : 14 heures

**Rappel :** *Les connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle sont à intégrer aux enseignements professionnels.*

- Rappel de notions de mathématiques : opérations sur les nombres en écriture décimale, pourcentages, proportionnalités

#### **MISES EN SITUATION :**

- Renseignement des documents administratifs liés à différentes interventions
- En fonction d'une commande de travaux : organisation d'un poste de travail
- Recherche de référence sur différents outils de documentation
- Etablir un OR, un devis

**MOYENS :**

- Documentation technique et commerciale
- Documents administratifs d'atelier
- Temps barèmes
- Outils de documentation, logiciels professionnels
- Matériels informatiques, connexion internet

www.dte.nc

## MODULE "RELATION SERVICE"

42 heures

### **Activité de référence**

"conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle"

### **Compétence visée : 35 heures**

Formuler un conseil d'utilisation et d'entretien

#### **A) COMMUNICATION, CONTACT CLIENT**

"S'entretenir avec un client"

Durée indicative : 21 heures

#### **B) CONSEILS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN**

"Proposer un conseil d'utilisation/d'entretien approprié aux besoins du client"

Durée indicative : 14 heures

### **A - COMMUNICATION, CONTACT CLIENT ~ 21 heures**

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représenter le schéma de la communication</li> <br/> <li>• Analyser une situation de communication donnée :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- reconnaître les éléments qui la constituent</li> <li>- analyser la qualité de transmission du message</li> </ul> </li> <br/> <li>• Utiliser le registre de langage adapté à son interlocuteur</li> <br/> <li>• Utiliser les techniques d'élocution pour favoriser la compréhension du message</li> <br/> <li>• Identifier et interpréter les moyens non verbaux de communication :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- observer l'expression gestuelle, repérer la dominante sensorielle de l'interlocuteur</li> <li>- adapter son comportement et le maîtriser</li> </ul> </li> <br/> <li>• Réaliser l'accueil du client :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliser l'écoute active</li> <li>- reformuler un énoncé</li> </ul> </li> <br/> <li>• Réaliser un premier contact client :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- se présenter, présenter l'entreprise</li> <li>- expliciter ses interventions</li> </ul> </li> <br/> <li>- Prendre congé et ses interventions</li> </ul> | <p><b>I - THEORIE DE LA COMMUNICATION</b></p> <p><b>1 - Schéma de la communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emetteur - récepteur - message</li> <li>- Interactions</li> </ul> <p><b>2 - Structures et caractéristiques des réseaux de communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de communication dans les groupes</li> </ul> <p><b>II - EXPRESSION VERBALE / NON VERBALE</b></p> <p><b>1 - Expression verbale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moyens verbaux :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- registre de langage,</li> <li>- choix de mots (mots et formulations positifs ; mots et formulations parasites ; réflexes verbaux conditionnés)</li> </ul> </li> <br/> <li>- Moyens vocaux : techniques d'élocution (respiration, articulation, prononciation, débit, rythme)</li> </ul> <p><b>2 - Expression non verbale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture du mouvement</li> <li>- Lecture de l'émotion</li> <li>- Intentionnalité des gestes</li> <li>- Expression du visage / sourire / regard</li> </ul> <p><b>III - ATTITUDES D'ECOUTE</b></p> <p><b>1 - L'écoute active</b></p> <p><b>2 - Attitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflet</li> <li>- Investigation</li> <li>- Interprétation</li> <li>- Soutien, jugement</li> </ul> <p><b>3 - Outils</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typologie des questions</li> <li>- La reformulation : objectif, conditions d'efficacité (fidélité, concision, simplicité, pertinence)</li> <li>- Les silences : typologie, traitement</li> </ul> <p><b>IV - RENCONTRE DU CLIENT</b></p> <p><b>1 - Le premier contact</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le premier contact sur le lieu de travail : techniques d'accueil</li> </ul> <p><b>2 - La prise de congé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politesse</li> </ul> |

### **B - CONSEILS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN ~ 14 heures**

| <b>OBJECTIFS</b> | <b>CONTENUS</b> |
|------------------|-----------------|
|------------------|-----------------|

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappeler au client les périodicités de contrôle et changement de pièces selon le type et l'utilisation du véhicule</li> <li>• Proposer un conseil d'utilisation et d'entretien au client</li> </ul> | <p><b>1 - Conseils au client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen visuel du véhicule</li> <li>- Constat d'anomalies</li> <li>- Guide de forfait</li> <li>- Programme de remplacement des pièces d'usure</li> <li>- Check-list constructeur</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations concernant les interventions complémentaires, à titre d'exemple :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- changement de pneus =&gt; réglage train AV</li> <li>- remplacement plaquettes =&gt; remplacement des disques</li> <li>- réglage antipollution =&gt; remplacement des filtres</li> </ul> </li> <li>- Informations relatives à la législation :           <ul style="list-style-type: none"> <li>Pneus, éclairage, antipollution, contrôle technique</li> </ul> </li> <li>• Informations sur l'état général du véhicule :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- prévision des échéances de contrôle</li> <li>- conseils relatifs à la sécurité (freinage défectueux, pneus usés....)</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|

**MISES EN SITUATION :**

- Jeux de rôles faisant intervenir des situations d'accueil
- Exercices de créativité
- Analyse des situations (avec ou sans vidéo)

**MOYENS** : Moyens audiovisuels - Véhicules - Documentation technique et commerciale

## PARTIE 3 - REFERENTIEL DE CERTIFICATION

### - CADRE DE LA FORMATION -

#### 1 - ORGANISMES DE FORMATION

##### 1.1 - Conditions de mise en œuvre d'une action C.Q.P.

La Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, créée au sein de la commission paritaire de la "branche commerce et divers - secteur automobile", habilite les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions C.Q.P. Pour se faire elle s'appuie par convention sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du C.Q.P.

Toute demande d'ouverture d'une action (Hors GNFA PACIFIC), fera l'objet de la constitution d'un dossier d'Habilitation déposé auprès de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions de mise en œuvre d'une action C.Q.P. sont les suivantes :

a) Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :

- Optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
- Associant les milieux professionnels à la formation.

b) Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :

- Moyens en personnel :

. Compétences de formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles de la mécanique, du commerce et de la gestion des dossiers administratifs.

- Moyens en matériels :

- . Ponts élévateurs
- . Équipements d'atelier/ véhicules climatisés / différents systèmes de contrôle
- . Postes de travail équipés
- . Matériel vidéo
- . Équipement informatique connecté à Internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
- . Locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation

c) Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation en alternance 16/25 ans en particulier :

- Pour l'identification des profils de compétences,
- Dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis..., et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

L'alternance suppose que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (jeunes salariés en formation, organisme de formation et entreprises) :

- Soit informé des objectifs de formation
- Mette en œuvre les moyens pratiques de sa réussite, Centre de formation / Entreprise.
- Assurer la relation tuteur entreprise / Formateur.

A cet égard, il apparaît important que soient définies, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront de réaliser au mieux la liaison entreprise centre de formation, et la manière dont le jeune salarié, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associé au processus d'apprentissage. (Carnet de liaison, visite entreprise évaluation intermédiaire, travaux pratiques...)

d) Assurer, sous le contrôle du GNFA PACIFIC, l'organisation des examens se rapportant au CQP «Technicien Electricien Electronicien Automobile», et participer en tant que membre de jury aux examens organisés par un organisme tiers.

e) Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises :

La maîtrise d'œuvre des évaluations d'acquis professionnels en entreprise est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui-ci d'informer les entreprises des modalités de mesures des acquis professionnels à l'atelier.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- L'information des entreprises en amont de la formation,
- L'accompagnement des tuteurs

- Des visites régulières entreprises,
- Le contrôle des acquis professionnels des jeunes en entreprises par des évaluations intermédiaires

f) Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des jeunes salariés, à l'issue de la formation.  
(Assurer un suivi six mois après la fin de la formation)

### **1.2 - Evaluation de l'action de formation et contrôle**

Le GNFA PACIFIC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- De la conformité du dispositif de formation, (scénario et progression pédagogique)
- Des évaluations des acquis professionnels des jeunes en entreprise
- La validation finale (écrit et pratique)

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc.,) par l'organisme de formation, le GNFA PACIFIC transmettra un rapport à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile. Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra s'il est nécessaire supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

## **2 - ENTREPRISES D'ACCUEIL**

Elles constituent un milieu privilégié d'apprentissage pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Conformément aux termes de l'Accord professionnel de la Branche "branche commerce et divers - secteur automobile", cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient à l'organisme de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans le référentiel d'emploi.

Compte tenu de l'étendue du champ d'activité du futur "Technicien Electricien Electronicien Automobile", l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise de façon permanente toute les activités décrites dans le référentiel métier et formation.

Les entreprises signataires doivent nécessairement disposer, au minimum, de tous les équipements modernes et obligatoires pour intervenir sur les véhicules récents (multimètres, oscilloscopes, analyseurs de gaz, outil de diagnostic constructeurs ou multimarques, la documentation technique etc.).

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis à vis des salariés en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le Territoire.

## **3 - MODALITES INSTITUTIONNELLES DE LA CERTIFICATION**

Conformément aux termes du présent accord, le GNFA PACIFIC est responsable, sous le contrôle de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, de l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des C.Q.P.

### **3.1- Inscriptions**

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GNFA PACIFIC.

#### **a. Conditions d'inscription à la formation**

Pour pouvoir se présenter à l'examen final du présent CQP, les candidats doivent disposer au moins d'une formation de Niveau V de l'Education Nationale (BEP/CAP) en rapport avec l'activité, tel que :

- Le CAP "Equipements électriques et électroniques de l'automobile"
- Le CAP "Mécanicien en maintenance de véhicules"
- Etre titulaire ou avoir le niveau BEP "Maintenance des véhicules automobiles"
- Une mention complémentaire "Mise au point électrique et électronique automobile"
- Une mention complémentaire "Maintenance des moteurs diesel et de leurs équipements"

Eventuellement justifier d'une expérience suffisante et présenter un dossier soumis à une évaluation préalable.

Dans tous les cas les candidats doivent saisir à des tests d'aptitude et de motivation, confirmant qu'ils disposent des prérequis nécessaire pour suivre la formation.

#### **b. Condition d'inscription à la VAE**

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans,

- Déposer un dossier de candidature auprès du secrétariat de la branche,
- Se soumettre à l'examen final d'évaluation.

### c. Condition d'inscription à l'examen

- Avoir suivi 80% minimum de la Formation
- Avoir transmis le dossier d'inscription, trois mois avant la date de l'examen.
- Être toujours salarié de l'entreprise (contrat de qualification).

## 3.2 - Organisation des examens

Le GNFA PACIFIC organise les examens.

Les lieux d'examens sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des établissements de formation.

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GNFA France métropolitaine, dans la confidentialité la plus absolue ; ils sont fournis aux examinateurs le jour de l'examen.

### 3.3 - Principes de validation

Un examen final dont la validation des connaissances comporte systématiquement :

- Une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles,
- Une épreuve théorique écrite (étude de cas),

### 3.4 - Délivrance du Certificat de Qualification Professionnelle

Un Certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, sera délivré aux candidats déclarés admis.

### 3.5 - Jury d'examen :

Le jury est composé :

- d'un formateur GNFA PACIFIC,
- de deux professionnels : un représentant des organisations patronales et un représentant des organisations syndicales désigner par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile.

### 3.6 - Compétences du jury

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- de la note obtenue à l'épreuve écrite (étude de cas),
- des résultats aux épreuves pratiques,

Le jury peut également consulter le responsable de l'action de formation, pour l'obtention de compléments d'informations.

L'ensemble des notes est reporté sur un procès-verbal, signé du Président du jury.

Ce document sera ensuite transmis à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile.

La Présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

### 3.7 - Examen final de rattrapage

En cas d'échec à l'examen, conformément à l'Accord de La Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, "les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'examen de l'année suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu la note minimum, afin de bénéficier d'un examen de rattrapage".

Dans ce cas, le GNFA PACIFIC assure la convocation du candidat aux sessions de l'examen.

### 3.8 - Déroulement des épreuves

La validation des connaissances comporte systématiquement une épreuve écrite et une épreuve pratique.

a. L'épreuve écrite évalue les connaissances se rapportant :

- À l'ensemble des 3 modules techniques :
- "Mécanique automobile"

- "Mise au point moteur"
- "Électricité/électronique automobile"
- Au module "Sciences Physiques/Mathématiques/Electronique" : Cette épreuve fait l'objet d'une double correction, par un formateur de l'organisme qui a contribué à l'action de formation et un formateur du GNFA France métropolitaine.

**b.** L'épreuve pratique évalue les connaissances, les savoir-faire et les aptitudes se rapportant aux trois modules techniques : Celle-ci se déroule sous le contrôle du jury qui fournira son appréciation sur la qualité des performances réalisées par le stagiaire.

#### 4 - DEFINITION DES EPREUVES D'EXAMEN

##### 4.1 - EPREUVE ECRITE : Etude de cas

**a. Objectifs :** A partir d'un dossier d'ensemble constitué en référence aux objectifs de formation et aux contenus des modules "Mécanique automobile",

"Mise au point moteur", "Électricité électronique automobile", "Sciences physiques/Mathématiques/Electronique" qui définissent le C.Q.P. "T.E.E.A.",

Evaluer les candidats sur leurs capacités à :

- Analyser les fonctionnements et commenter les solutions technologiques,
- Utiliser les acquis des connaissances scientifiques,
- Démontrer la pertinence ou l'inadaptation des solutions technologiques proposées
- Rédiger une note de synthèse
- Définir la gamme opératoire d'une intervention, et les moyens correspondants

##### b. Moyens :

Modules techniques :

- Toute documentation technique utile à la résolution du cas (y compris relevés des dysfonctionnements)
- Schémas électriques
- Liste de l'outillage et des équipements disponibles
- Documents d'atelier

épreuve écrite

##### c. Déroulement de l'épreuve écrite :

Une étude de cas sera remise aux candidats qui disposeront d'une durée de 4 heures.

Les mathématiques/les sciences physiques ne feront pas l'objet de contrôles isolés, mais seront intégrés à l'étude de cas.

Le cas comportera nécessairement des situations problèmes indépendantes, qui permettront de valider l'ensemble des objectifs cités.

##### d. Critères d'évaluation de l'épreuve écrite :

- Démonstrations scientifiques et mathématiques
- Méthodologie de l'intervention
- Utilisation des documents techniques

#### 4.2 - EPREUVES PRATIQUES

Compte tenu de la structure du référentiel de formation, trois séries d'épreuves pratiques ont été retenues, correspondant aux compétences mises en œuvre dans les champs d'activité différents :

##### Epreuve A - Diagnostic / Mise au point moteur

##### Epreuve B - Diagnostic/Maintenance

Sur les systèmes de commande, de contrôle, de signalisation et de confort

Sur les systèmes de communication.

##### Epreuve C - Diagnostic/Maintenance

Sur les systèmes de pilotage électronique du freinage/de la transmission/de la suspension  
Sur les systèmes de conditionnement d'air.

#### **Epreuve pratique A : 3 H. maximum**

##### **a. Objectifs**

Evaluer les candidats sur leurs capacités à :

- Identifier le véhicule
- S'informer de l'origine de dysfonctionnement
- Interpréter un O.R.
- Effectuer le compte-rendu oral de l'intervention
- Lister les moyens nécessaires à l'intervention (Documentation et équipements de contrôle)
- Etablir le diagnostic du ou des dysfonctionnements
- Remplacer, au besoin, les éléments défectueux (1)
- Effectuer les réglages et les essais (à l'atelier)

(1) En préalable aux opérations de mise au point moteur, on demandera aux candidats d'évaluer les circuits de charge et de démarrage

##### **b. Environnement**

- Présentation orale de la situation (jeu de rôle)
- Véhicule ou banc moteur-tournant, nécessitant une intervention de mise au point moteur
- Documents d'atelier (O.R., fiches de contrôle)
- Poste de travail équipé/équipement de contrôle
- Toute documentation technique utile

##### **c. Indicateurs**

- Interprétation des documents à disposition
- Méthodologie de diagnostic
- Réglages et essais

##### **d. Moyens**

- Données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement)
- Véhicule ou maquette
- Poste de travail équipé/équipement de contrôle
- Toute documentation technique utile

#### **Epreuve pratique B : 2 H. maximum**

Chaque candidat devra traiter 1 situation problème, définie parmi les systèmes référencés en B.

##### **a. Objectifs**

Etablir un **diagnostic**, en utilisant les moyens d'information et de contrôle adaptés.

##### **b. Moyens**

- Données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement)  
Véhicule ou maquette  
Poste de travail équipé/équipement de contrôle  
Toute documentation technique utile

#### **Epreuve pratique C : 2 H. maximum**

Chaque candidat devra traiter 1 situation problème, définie parmi les systèmes référencés en C.

##### **a. Objectifs**

Etablir un **diagnostic**, en utilisant les moyens d'information et de contrôle adaptés.

##### **b. Moyens :**

- Données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement)

Véhicule ou maquette

Poste de travail équipée/équipement de contrôle

Toute documentation technique utile

#### **4.3 Validation des épreuves :**

Les candidats qui obtiennent :

- une note à l'écrit supérieure ou égale à 7/20
- et une note aux épreuves pratiques supérieure ou égale à 12/20 seront déclarés admis.

Des mentions calculées sur la moyenne globale pourront être attribuées :

- $14 < n < 16$  bien
- $16 < n < 18$  très bien
- $18 < n < 20$  très bien avec excellence

**TABLEAU DE SYNTHESE**

| Nature des épreuves  | Coefficients | Durée             |
|--|--------------|-------------------|
| <b>1 - Epreuve écrite :</b><br>Etude de cas, intégrant les différents domaines : technologie - mathématiques - physique/électronique | 5            | 4H. maximum       |
| <b>2 - Epreuves pratiques :</b><br>- Epreuve pratique A<br>- Epreuve pratique B<br>- Epreuve pratique C                              | 4<br>2<br>2  | 3H.<br>2H.<br>2H. |

Fait à Nouméa, le 8 août 2008

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- CGPME – ASSOCIATION DES REPARATEURS AUTOMOBILES

**Représentants des salariés**

- CGT – FORCE OUVRIERE
- COGETRA / USGCINC
- FCCNC
- SLUA

**ARRETE N° 2008-5855/GNC DU 16 DECEMBRE 2008 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 24 DU 18 NOVEMBRE 2008 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 24 à l'accord professionnel de la branche "Commerce et Divers" signé le 18 novembre 2008](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/01/2023

**AVENANT SALARIAL N° 24 DU 18 NOVEMBRE 2008 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1 : Valeur du point**

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche "commerce et divers" signé le 16 Juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**724 F à compter du 1er janvier 2009**

**Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et aux cadres**

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » sont, à compter du 1er janvier 2009, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2009 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 | Catégorie 1 | 2 986 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 2 | 3 651 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 4 634 000 F.CFP |
|                            |             | 5 965 000 F.CFP |

**Article 4 : Extension de l'avenant salarial**

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2009 sous réserve de son extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988.

Fait à Nouméa, le 18 novembre 2008

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Union Professionnelle Artisanale de NC
- Confédération des Petites et Moyennes Entreprises de NC
- CGTFO
- SLUA
- USOENC
- USTKE

**Représentants des salariés**

DRH

**ARRETE N° 2010-2205/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 25 DU 25 MARS 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 25 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » signé le 25 mars 2010](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT SALARIAL N° 25 DU 25 MARS 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**730 F à compter du 1er avril 2010**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche «Commerce et Divers», comme suit :

| TABLEAU DES INDICES HIERARCHIQUES |           |           |            |           |          |
|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|
| Echelons                          | Niveau I  | Niveau II | Niveau III | Niveau IV | Niveau V |
| 1er échelon                       | 132 000 F | 184       | 219        | 258       | 309      |
| 2ème échelon                      | 182       | 186       | 229        | 274       | -        |
| 3ème échelon                      | 183       | 193       | 243        | 288       | -        |

| AM1 | AM2 | AM3 | AM4 |
|-----|-----|-----|-----|
| 239 | 263 | 294 | 329 |

*Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (Les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).*

### Article 3 : Dispositions applicables aux Ingénieurs et Cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les Ingénieurs et Cadres à l'article 32 du titre III de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er avril 2010, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2010 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 3 011 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 681 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 4 672 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 6 014 000 F.CFP |

### Article 4 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er avril 2010. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12 et suivants](#) du Code du Travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 25 mars 2010

#### Représentants des employeurs

- MEDEF NC
- Union Professionnelle Artisanale de NC
- Confédération des Petites et Moyennes Entreprises de NC

#### Représentants des salariés

- CGT- FO
- COGETRA
- FCCNC
- CSTNC
- USOENC
- USTKE
- UT-CFE-CGC

**ARRETE N° 2010-2207/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 26 DU 25 MARS 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 26 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » signé le 25 mars 2010](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT SALARIAL N° 26 DU 25 MARS 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**730 F à compter du 1er septembre 2010**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche «Commerce et Divers», comme suit :

| TABLEAU DES INDICES HIERARCHIQUES |           |           |            |           |          |
|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|
| Echelons                          | Niveau I  | Niveau II | Niveau III | Niveau IV | Niveau V |
| 1er échelon                       | 132 000 F | 187       | 224        | 266       | 317      |
| 2ème échelon                      | 183       | 189       | 235        | 282       | -        |
| 3ème échelon                      | 185       | 197       | 250        | 296       | -        |

| AM1 | AM2 | AM3 | AM4 |
|-----|-----|-----|-----|
| 244 | 270 | 302 | 337 |

*Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (Les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).*

### Article 3 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er avril 2010. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12 et suivants](#) du Code du Travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 25 mars 2010

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- Union Professionnelle Artisanale de NC
- Confédération des Petites et Moyennes Entreprises de NC
- CGT- FO
- USOENC
- COGETRA
- FCCNC
- UT-CFE-CGC
- SLUA

**Représentants des salariés**

DTE - Direction du Travail et de l'Emploi

**ARRETE N° 2011-831/GNC DU 19 AVRIL 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 30 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE «COMMERCE ET DIVERS»**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 30 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » signé le 11 janvier 2011](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/04/2023  
07/04/2023

## AVENANT SALARIAL N° 30 DU 11 JANVIER 2011 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**749 F à compter du 1er janvier 2011**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche «Commerce et Divers», comme suit :

| TABLEAU DES INDICES HIERARCHIQUES |           |           |            |           |          |
|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|
| Echelons                          | Niveau I  | Niveau II | Niveau III | Niveau IV | Niveau V |
| 1er échelon                       | 140 000 F | 192       | 227        | 270       | 320      |
| 2ème échelon                      | 189       | 195       | 238        | 286       | -        |
| 3ème échelon                      | 190       | 203       | 253        | 300       | -        |

| AM1 | AM2 | AM3 | AM4 |
|-----|-----|-----|-----|
| 247 | 273 | 306 | 340 |

*Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (Les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).*

### Article 3 : Dispositions applicables aux Ingénieurs et Cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les Ingénieurs et Cadres à l'article 32 du titre III de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 2011, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2011 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 3 085 372 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 771 921 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 4 787 398 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 6 162 546 F.CFP |  |

### Article 4

Les parties conviennent de se rencontrer dès la signature de l'accord interprofessionnel sur la compétitivité et la productivité et au plus tard le 30 juillet 2011. Cette clause de rendez-vous a pour objet de décliner de manière opérationnelle un accord collectif sur la compétitivité et la productivité dans la branche.

### Article 5

Exceptionnellement les parties conviennent d'octroyer une journée supplémentaire au choix de l'entreprise en compensation du 1er mai qui tombe en 2011 un dimanche.

### Article 6

Les parties conviennent de se rencontrer au plus tard le 30 août 2011 pour une révision de la convention collective.

### Article 7 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2011. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12 et suivants](#) du Code du Travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 11 janvier 2011

**Syndicats patronaux**

**Syndicats de salariés**

- Union Professionnelle Artisanale de NC - CGT- FO

- Confédération des Petites et Moyennes Entreprises de NC - USOENC

- COGETRA

- UT-CFE-CGC
- SLUA
- CSTNC

07/02/2020

**ARRETE N° 2011-1479/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 28 DU 19 AOUT 2010 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 28 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » signé le 19 août 2010](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/07/2023  
07/07/2023

## AVENANT N° 28 DU 19 AOUT 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

### Création d'un Certificat de Qualification Professionnelle « Vendeur automobile »

#### Article 1 : Contexte

Le parc automobile néo-calédonien compte plus de 120 000 véhicules. Le commerce, l'entretien et la réparation de ce parc concernent plus de 500 entreprises et occupent plus de 000 salariés. Plus de 10 000 véhicules neufs sont immatriculés chaque année et les perspectives du secteur restent fortes compte tenu du développement économique de la Nouvelle-Calédonie autour des projets métallurgiques.

Ainsi, les besoins en personnels qualifiés sont de plus en plus importants et les compétences requises doivent répondre aux exigences des nouvelles technologies et de la clientèle.

Afin de répondre à ces besoins, les partenaires sociaux de la branche « Commerce et divers secteurs automobile » ont décidé de travailler à la mise en place de Certificats de Qualification Professionnelle (CQP), conformément à la délibération n° 39 CP du 29 novembre 2006 qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle -Calédonie.

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle.

Les CQP permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue et leur permettre d'acquérir une qualification adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la vente automobile.

#### Article 2 : Création et Classification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) intitulé:

#### « Vendeur automobile »

Ce certificat permet l'accès au Niveau II ,3ème échelon de la classification de l'accord professionnel « Commerce et divers », dans la filière « commerce automobile ».

Compte tenu de ce positionnement dans la grille de qualification les partenaires sociaux s'engagent à poursuivre les travaux pour préciser les modalités de mise en œuvre de la rémunération et de l'organisation du travail des vendeurs automobile.

#### Article 3 : Objectifs Généraux

D'une part, il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités suivantes :

- La réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions
- La reprise des véhicules
- La gestion de la commercialisation
- L'ensemble des activités de la qualification figurant dans les référentiels joints
- La gestion et l'organisation relative à la fonction « Vendeur Automobile »

D'autre part, il s'agit de développer les compétences permettant à de jeunes salariés de s'adapter à des situations professionnelles en évolution.

#### Article 4 : Organisation du COP, Référentiels

Le présent CQP « Vendeur automobile » est structuré en trois parties distinctes, mais indissociables, jointes au présent avenant :

**Partie 1 - Le Référentiel d'Emploi** est constitué des données relatives aux caractéristiques de la qualification « Vendeur Automobile », ainsi que du document interface activités/formations correspondant, qui ont pour fonction :

- De délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP.
- D'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent C.Q.P.

**Partie 2 - Le Référentiel de formation** est structuré en modules qui, directement dérivés du descriptif d'activités ou compte tenu de la qualification, listent l'ensemble des objectifs spécifiques et les contenus du programme permettant d'aboutir à la maîtrise de la qualification « Vendeur Automobile ».

Ce référentiel peut faire l'objet d'adaptation, notamment concernant le nombre d'heures de formation en fonction des publics visés.

Ces adaptations ne peuvent en aucun cas réduire le niveau d'exigence fixé pour obtenir le CQP.

**Partie 3 - Le Référentiel de certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant la certification :

- Les conditions de mise en œuvre de la formation par l'organisme de formation et dans l'entreprise,
- La définition des modalités d'évaluation,
- Les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

#### Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation

La mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, s'appuie sur la « Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile », composée des représentants du « secteur automobile » désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche « Commerce et divers - secteur de l'automobile ».

Cette commission habilite les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formation concernant le secteur automobile.

Cette commission s'appuie, sur l'expertise du GNFA PACIFIC qui en assure le secrétariat.

Cependant, sous le contrôle de ladite commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent C.Q.P.

#### Article 6 : Voie d'accès

Le présent CQP est accessible par les voies suivantes :

- Un parcours de formation se soldant par une épreuve finale,
- Un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents modules,
- Une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle. Le candidat obtient le présent CQP quand il a validé toutes les épreuves écrites et pratiques, conformément aux dispositions du référentiel de certification.

#### Article 7 : Délivrance

Un Certificat, imprimé à l'en-tête de l'organisme de formation, avec la mention « agréé par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile », sera délivré aux candidats déclarés admis.

#### Article 8 : Inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Vendeur automobile » du Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC).

#### Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du Code du Travail.

Fait à Nouméa, le 19 août 2010

**Représentants des employeurs**

**Représentants des salariés**

- MEDEF NC

- USOENC

- SLUA

- USTKE

- UT-CFE-CGC

**ANNEXE A L'AVENANT N° 28 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL « COMMERCE ET DIVERS – SECTEUR DE L'AUTOMOBILE SIGNÉE LE JEUDI 19 AOUT 2010**

**ORGANISATION DU CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE**

**« VENDEUR AUTOMOBILE »**

**PARTIE 1 - REFERENTIEL EMPLOI**

| ACTIVITES   | MODULES   | COMPETENCES   | OBJECTIFS  |
|---|---|---|--|
| <b>ACTIVITES DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS ET SERVICES</b>  |   |   |  |
| <b>Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions</b> |   |   |  |
| Prospection, réception et suivi de la clientèle « véhicules »   | Relation client   | Engager le client dans une relation commerciale   | Accueillir le client à présenter les prestations de l'entreprise (éléments constitutifs d'une offre : véhicule, financement) |
|   | Technologie   | Identifier les éléments techniques d'un véhicule et en énoncer les avantages clients  | Utiliser les connaissances technologiques  |
|   | Prospection Clientèle                                     | Obtenir un rendez-vous  | Construire un scénario téléphonique à ...  |
| Présentation des possibilités de financement des produits périphériques                                 | Présentation de financements                              | Présenter les caractéristiques et avantages clients d'un mode de financement et de produits spécifiques automobiles               | Enoncer les différents modes de financement  |
| <b>Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion</b>                                |   |   |  |
| Estimation physique du véhicule d'occasion  | Estimation physique VO                                    | Identifier avec précision un véhicule   | Procéder à l'estimation physique du véhicule et chiffrer les frais de remise en état   |
| Négociation de reprise du véhicule dans le remise en état cadre de directives reçues                    |   | Réaliser à l'aide de la méthodologie permettant de décrire l'état technique du véhicule, le chiffrage des frais de remise en état |  |
| <b>ACTIVITES RELATIVE A LA GESTION DE LA COMMERCIALISATION</b>  |   |   |  |
| Gestion administrative des activités de commercialisation   | Gestion administrative des activités de commercialisation | Appliquer les procédures administratives et juridiques dans la gestion de l'activité professionnelle                              | Renseigner les documents administratifs et appliquer les bases de la législation commerciale automobile                      |
| Etablissement de comptes rendus d'activité commerciale  |   |   |  |
| Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise   |   |   |  |
| <b>ENSEMBLE DES ACTIVITES DE LA QUALIFICATION</b>   |   |   |  |
| -   | Environnement professionnel                               | Situer son activité dans l'entreprise et son environnement professionnel  | Intégrer les particularités de l'environnement professionnel à l'exercice de la fonction                                     |

## PARTIE 2 - REFERENTIEL DE FORMATION

| STRUCTURE MODULAIRE DE LA FORMATION  |                             |
|--|-----------------------------|
| MODULES  | VOLUME HORAIRE = 294 heures |
| <a href="#"><u>Relation client</u></a>   | 70 heures                   |
| <a href="#"><u>Technologie</u></a>   | 49 heures                   |
| <a href="#"><u>Prospéction clientèle</u></a>                                     | 28 heures                   |
| <a href="#"><u>Présentation de financements</u></a>                              | 70 heures                   |
| <a href="#"><u>Estimation physique V.O</u></a>                                   | 35 heures                   |
| <a href="#"><u>Gestion administrative des activités de commercialisation</u></a> | 28 heures                   |
| <a href="#"><u>Environnement professionnel</u></a>                               | 21 heures                   |

Les volumes horaires peuvent être adaptés en fonction du public visés.

| <b>MODULE "RELATION CLIENT"</b>   |  |
|---|--|
| <b>Activité de référence</b><br>"prospection, réception et suivi de la clientèle « véhicules »"   |  |
| <b>Compétence visée : 42 heures</b><br>Engager le client dans une relation commerciale  |  |
| <b>Objectif de formation</b><br>Accueillir le client et présenter les prestations de l'entreprise (éléments constitutifs d'une offre : véhicule, financement,...) |  |
| <b>70 heures</b>  |  |

| <b>SEQUENCE – COMMUNICATION ACCUEIL CLIENT</b>   |
|--|
| <b>Compétence visée par la séquence :</b><br>Etablir un premier contact avec le client |
| <b>35 heures</b>   |

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représenter le schéma de la communication</li> <li>• Analyser une situation de communication donnée :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- reconnaître les éléments qui la constituent</li> <li>- analyser la qualité de transmission du message</li> </ul> </li> <li>• Utiliser le registre de langage adapté à son interlocuteur</li> <li>• Utiliser les techniques d'élocution pour favoriser la compréhension du message</li> <li>• Identifier et interpréter les moyens non verbaux de communication :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- observer l'expression gestuelle,</li> <li>- repérer la dominante sensorielle de l'interlocuteur</li> <li>- adapter son comportement et le maîtriser</li> </ul> </li> <li>- Planifier le déroulement d'un entretien</li> <li>• Réaliser l'accueil du client :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliser l'écoute active</li> <li>- reformuler un énoncé</li> </ul> </li> <li>• Préparer les outils commerciaux</li> </ul> | <b>I - THEORIE DE LA COMMUNICATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 - Schéma de la communication</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emetteur - récepteur - message</li> <li>- Interactions</li> </ul> </li> <li><b>2 - Structures et caractéristiques des réseaux de communication</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de communication dans les groupes</li> </ul> </li> </ul> <b>II - EXPRESSION VERBALE / NON VERBALE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 - Expression verbale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens verbaux : registre de langage, choix de mots (mots et formulations positifs ; mots et formulations parasites ; réflexes verbaux conditionnés)</li> <li>- Moyens vocaux : techniques d'élocution (respiration, articulation, prononciation, débit, rythme)</li> </ul> </li> <li><b>2 - Expression non verbale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture du mouvement</li> <li>- Lecture de l'émotion</li> <li>- Intentionnalité des gestes</li> <li>- Expression du visage / sourire / regard</li> </ul> </li> <li><b>3 - Techniques d'entretien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 – types de conduite d'entretien                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer l'entretien</li> <li>- caractériser les données relatives au contexte de l'entretien</li> <li>- déterminer le/les modes de conduite d'entretien adaptées</li> <li>- Mode directif</li> <li>- Mode non directif</li> <li>- Mode demi directif</li> </ul> </li> <li>3.2 – Phases d'un entretien                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation</li> <li>- Déroulement</li> <li>- Conclusion</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <b>III - ATTITUDES D'ECOUTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 - L'écoute active :</b></li> <li><b>2 - Attitudes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflet</li> <li>- Investigation</li> <li>- Interprétation</li> <li>- Soutien, jugement</li> </ul> </li> <li><b>3 - Outils :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- typologie des questions</li> <li>- la reformulation : objectif, conditions d'efficacité (fidélité, concision, simplicité, pertinence)</li> <li>- les silences : typologie, traitement</li> </ul> </li> </ul> <b>IV - RENCONTRE DU CLIENT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 – Préparation de l'accueil</b></li> </ul> |

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un premier contact client :</li> <li>- se présenter, présenter l'entreprise</li> <li>- justifier sa présence, son action</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentation commerciale</li> <li>- PLV</li> <li>- Véhicules d'exposition</li> </ul> <p><b>2 – Le premier contact</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le premier contact sur un lieu d'exposition :</li> <li>- techniques d'accueil</li> <li>- organisation de l'espace</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre congé</li> </ul>   | <p><b>3 – La prise de congé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politesse</li> <li>- Invitation à une prochaine visite</li> </ul>  |

### **MISES EN SITUATION**

- Jeux de rôle faisant intervenir des situations d'accueil
- Entraînement à la prise de morale improvisée / préparée
- Analyse (avec ou sans vidéo)
- Exercice de créativité

| <b>SEQUENCE – PRÉSENTATION DE PRODUITS</b>   |
|--|
| <b>Compétence visée par la séquence :</b><br>Mettre en valeur les produits de l'entreprise |
| <b>35 heures</b>   |

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer les supports commerciaux</li> <li>Exposer les caractéristiques des véhicules en avantages client</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguer les différents produits d'une gamme donnée</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes gammes confondues, établir la liste des véhicules appartenant au même segment.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir d'une documentation technique :</li> <li>- expliciter les caractéristiques techniques de chaque véhicule d'une gamme donnée</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliciter les fonctions et les caractéristiques principales d'un équipement ou d'un accessoire donné tel que : autoradio, alarme, téléphone de voiture...</li> </ul> | <p><b>I – LA PRÉSENTATION DU VÉHICULE</b></p> <p><b>Méthodologie de présentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des outils :</li> <li>- documentation</li> <li>- PLV</li> <li>- Véhicules...</li> </ul> <p><b>II – GAMMES DE VÉHICULE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marché</li> <li>- Segmentation</li> <li>- Classification</li> <li>- Gamme V.P</li> <li>- Gamme V.U</li> <li>- Véhicules à équipements particuliers</li> <li>- Les véhicules frigorifiques</li> <li>- Adaptations complémentaires (équipement handicapés...)</li> </ul> <p><b>III – CARACTÉRISTIQUES DES VÉHICULES</b></p> <p><b>1 – Caractéristiques techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorisation</li> <li>- Couples</li> <li>- Puissances fiscales, puissance réelles</li> <li>- Dimensions</li> <li>- Consommations</li> <li>- Performances</li> <li>- ...</li> </ul> <p><b>2 – Équipements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De série</li> <li>- En option</li> </ul> |

### **MISES EN SITUATION**

- Etudes de cas/toutes documentations utiles d'origine constructeur, équipementiers...
- Réalisation de fiches analytiques de produits relatifs à la gamme des véhicules commercialisés par l'entreprise (collecte d'informations relatives aux véhicules/ analyse comparative avec un ou des véhicules concurrents)
- Jeux de rôles faisant intervenir des situations de présentation auprès d'un client.

### **MOYENS**

- Documentation commerciale / constatations physiques
- Utilisation des Technologies d'Information et de Communication

| <b>MODULE "TECHNOLOGIE"</b>  |  |
|--|--|
| <b>Activité de référence</b>   |  |
| "prospection, réception et suivi de la clientèle « véhicules »"                      |  |
| <b>Compétence visée : 42 heures</b>  |  |
| Identifier les éléments techniques d'un véhicule et en énoncer les avantages clients |  |
| <b>Objectif de formation</b>   |  |
| Utiliser les connaissances technologiques dans l'exercice de son activité            |  |
| <b>49 heures</b>   |  |

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser la terminologie usuelle dans les domaines de la mécanique et de la carrosserie</li> <li>• Identifier les principes et étapes de transformation d'un véhicule utilitaire</li> <li>• Enoncer la fonction et les principes de fonctionnement des systèmes référencés ci-contre</li> </ul> | <p><b>I – LA CARROSSERIE VP et VU</b></p> <p><b>Structure des véhicules VP et VU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie des principaux éléments</li> <li>- Appellation des différentes carrosseries</li> <li>- Aérodynamisme</li> <li>- Les traitements anticorrosion</li> </ul> <p><b>Les transformations de carrosseries spécifiques au VU</b></p> <p><b>La réglementation VU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles d'immatriculation</li> <li>- Les règles de circulation suivant les types de transports</li> <li>- La réglementation des contrôles</li> </ul> <p><b>II – LES MOTEURS THERMIQUES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie des principaux organes</li> <li>- Principes de fonctionnement :</li> <li>- distribution</li> <li>- moteur multisoupape</li> <li>- alimentation (carburant, injection monopoint, multipoint, directe)</li> <li>- compresseur et turbocompresseur</li> <li>- allumage électronique</li> <li>- moteur diesel, particularité de fonctionnement :</li> <li>- injection indirecte</li> <li>- injection directe</li> <li>- injection par rampe commune</li> <li>- refroidissement</li> <li>- lubrification</li> <li>- dépollution</li> </ul> <p><b>III – LES BOITES DE VITESSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boite de vitesses manuelle</li> <li>- embrayage</li> <li>- synchroniseur</li> <li>- Boite de vitesses automatiques</li> <li>- traditionnelle</li> <li>- pilotée par électronique</li> <li>- Boite de vitesse séquentielle</li> </ul> <p><b>IV – LA TRANSMISSION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie</li> <li>- Principes de fonctionnement des différents systèmes :</li> <li>- traction</li> <li>- propulsion</li> <li>- intégrale</li> </ul> <p><b>V – LE FREINAGE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie des principaux organes</li> <li>- Principes de fonctionnement des différents systèmes :</li> <li>- disques/tambours</li> <li>- répartiteurs de freinage</li> <li>- assistance de freinage</li> <li>- système anti-blocage de roues</li> </ul> <p><b>VI – LA SUSPENSION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes de fonctionnement</li> <li>- Principaux systèmes utilisés</li> <li>- Terminologie des organes de suspension</li> <li>- La suspension pilotée</li> <li>- La suspension hydropneumatique</li> </ul> |

| OBJECTIFS | CONTENUS   |
|-----------|--|
|           | <p><b>VII – PNEUMATIQUES</b><br/>           -Types et caractéristiques<br/>           - Règles de sécurité<br/>           - Système de surveillance de la pression des pneus</p> <p><b>VIII – LA DIRECTION</b><br/>           - Terminologie et principes de fonctionnement :<br/>           - géométrie du train avant<br/>           - direction classique, direction assistée, direction assistance variable<br/>           - 4 roues directionnelles</p> <p><b>IX – NOUVELLES TECHNOLOGIES EMBARQUEES</b><br/>           - Multiplexage<br/>           - G.P.S et télématique embarquée<br/>           - Contrôle de stabilité<br/>           - Eclairage<br/>           - Aide au parking</p> <p><b>X – SECURITE</b><br/>           - Véhicules à énergie électrique embarquée :<br/>           - éléments constitutifs<br/>           - principes de fonctionnement<br/>           - chargement des véhicules électriques<br/>           - Sécurité active<br/>           - Sécurité passive<br/>           - Airbag<br/>           - Prétensionneur de ceinture<br/>           - Systèmes anti-incendie<br/>           - Systèmes antivol<br/>           - Régulateur de vitesse</p> <p><b>XI – CONFORT</b><br/>           - Climatisation<br/>           - Pare-brise réfléchissant...</p> |

## MISES EN SITUATION

| <b>MODULE "PROSPECTION CLIENTELE"</b>                           |
|---|
| <b>Activité de référence</b>                                    |
| "prospection, réception et suivi de la clientèle « véhicules »" |
| <b>Compétence visée : 42 heures</b>                             |
| Obtenir un rendez-vous  |
| <b>Objectif de formation</b>                                    |
| Construire un scénario téléphonique à la destination du client  |
| <b>28 heures</b>  |

| OBJECTIFS   | CONTENUS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les principes fondamentaux de communication lors d'un entretien téléphonique</li> <li>• Prendre rendez-vous dans le cadre de relances téléphoniques ou de prospection</li> <li>• Utiliser efficacement les instruments           <ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de tous documents constructeurs et équipements (fiches, schémas...)</li> <li>- Sur véhicules et pièces didactiques</li> <li>- Documents vidéos</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>L'ENTRETIEN TELEPHONIQUE</b></p> <p><b>I – PRINCIPES FONDAMENTAUX</b><br/>           L'intonation de la voix et le rythme du langage<br/>           Le vocabulaire actif<br/>           Les difficultés d'une communication téléphonique<br/>           Les comportements à adapter<br/>           La gestion des appels</p> <p><b>II – ORGANISATION ET UTILISATION DES INSTRUMENTS</b><br/>           L'annuaire<br/>           Le fichier<br/>           L'agenda<br/>           La fiche contact</p> <p><b>III – EMISSION D'APPELS</b></p> <p><b>1 – Construction d'un scénario téléphonique solide et structuré en fonction de l'offre présentée</b></p> <p><b>2 – Les catégories d'objections</b><br/>           - Les prétextes<br/>           - Les objections réelles</p> |

| OBJECTIFS   | CONTENUS   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter son comportement face à une objection</li> <li>• Conclure un entretien et consolider un rendez-vous</li> <li>• Exploiter les appels entrants et transformer une demande de renseignement en rendez-vous</li> </ul> | <p><b>3 – Techniques de conclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles à respecter</li> <li>- Les techniques d'influence</li> </ul> <p><b>IV – RECEPTION D'APPELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'écoute active</li> <li>- La reformulation</li> <li>- La décision et la conclusion de l'entretien</li> </ul> |

### MISES EN SITUATION

- Jeux de rôles reprenant tous les éléments de situations professionnelles liées à l'entretien téléphonique

| MODULE "PRESENTATION DE FINANCEMENTS" |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Activité de référence</b>          | "présentation des possibilités de financement des produits périphériques"                                   |
| <b>Compétence visée : 42 heures</b>   | Présenter les caractéristiques et avantages d'un mode de financement et de produits spécifiques automobiles |
| <b>Objectif de formation</b>          | Enoncer les différents modes de financement et services associés  |
| <b>70 heures</b>                      |   |

| OBJECTIFS   | CONTENUS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les différents modes de financement et les comparer</li> <li>• Déterminer et présenter le mode de financement adapté aux besoins d'un client (particulier, professionnel)</li> <li>• Utiliser les différents barèmes d'un contrat de financement</li> <li>• Calculer une mensualité en fonction des différents types de financement</li> <li>• Utiliser les outils les outils informatiques à disposition</li> <li>• Énoncer les caractéristiques des assurances complémentaires</li> <li>• Proposer les assurances complémentaires liées au financement adaptées au client</li> <li>• Enoncer les caractéristiques des contrats périphériques</li> <li>• Connaître la réglementation spécifique en Nouvelle-Calédonie (règles fiscales et douanières)</li> </ul> | <p><b>1 – Principes généraux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Découvert (capital emprunté)</li> <li>- Mensualités</li> <li>- Loyers (linéaires, progressifs, dépressifs, majorés)</li> <li>- Intérêts, agios</li> <li>- Options d'achat, valeur d'achat, dépôt de garantie</li> <li>- Remboursement anticipé, pénalités</li> <li>- Engagement reprise</li> <li>- Valeur locative</li> </ul> <p><b>2 – Types de financement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptant</li> <li>- Crédit classique</li> <li>- Crédit-bail</li> <li>- Location longue durée</li> <li>- Location avec option d'achat</li> <li>- Crédit « ballon »</li> </ul> <p><b>Outils :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les barèmes : signification des différentes données</li> <li>- Les règles de calcul</li> <li>- Calculatrice financière</li> <li>- Logiciels</li> </ul> <p><b>3 – Assurances complémentaires liées au financement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décès/invalidité</li> <li>- Perte financière</li> <li>- Perte d'emploi</li> </ul> <p><b>4 – Contrats périphériques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extension de garantie</li> <li>- Contrat d'assurance</li> <li>- Assurance automobile</li> </ul> <p><b>5 – Types d'achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hors TGI</li> <li>- En défiscalisation</li> </ul> |

### MISES EN SITUATION

- Etudes de cas faisant intervenir des situations professionnelles de présentation de financement
- Application pratiques : calcul de financement
- Utilisation de progiciels

### MODULE "ESTIMATION PHYSIQUE V.O"

|   |
|---|
| <b>Activité de référence</b><br>"estimation physique du véhicule d'occasion"<br>"négociation de reprise du véhicule d'occasion, dans le cadre de directives reçues"   |
| <b>Compétence visée par le module</b><br>Identifier avec précision un véhicule<br>Réaliser à l'aide de la méthodologie permettant de décrire l'état technique du véhicule, le chiffrage des frais de remise en état |
| <b>Objectif de formation</b><br>Procéder à l'estimation physique du véhicule et chiffrer les frais de remise en état<br><b>35 heures</b>  |

| OBJECTIFS   | CONTENUS  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier un véhicule :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- année de première mise en circulation</li> <li>- modèle exact</li> <li>- version</li> </ul> </li> <br/> <li>• Evaluer l'état elles antécédents d'un véhicule d'occasion</li> <br/> <li>• Chiffrer les frais de remise en état</li> </ul> | <p><b>I – IDENTIFICATION DU VEHICULE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche de la plaque constructeur et du numéro de service frappé à froid</li> <li>- Vérification de la dénomination exacte du modèle</li> <li>- Utilisation des outils d'aide à l'identification (carte grise, guide de l'occasion, catalogue des catalogues, outils informatiques, outils constructeurs...)</li> </ul> <p><b>II – ESTIMATION PHYSIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche de séquelles d'accident</li> <li>- Diagnostique de l'état du véhicule</li> <li>- Evaluation de l'état fonctionnel du véhicule</li> <li>- Essai du véhicule (recherche d'anomalies)</li> <li>- Estimation des frais de remise en état à effectuer</li> <li>- Renseignement de la fiche d'estimation</li> </ul> <p><b>III – CHIFFRAGE DES FRAIS DE REMISE EN ETAT</b></p> |

### MISES EN SITUATION

- Visite d'une carrosserie (visualisation des méthodes de remise en état)
- Etudes de cas sur les différentes étapes et obstacles liés à l'estimation physique de véhicules d'occasion
- Estimation physique de V.O sur parc de l'entreprise

### MOYENS

- Véhicules d'occasion
- Vidéo
- Fiches d'estimation
- Calculatrice
- Documentation professionnelle
- Logiciels professionnels
- Carte grise
- Guide de l'occasion
- Catalogue des catalogues

| MODULE "GESTION ADMINISTRATIVE DE COMMERCIALISATION"   |
|--|
| <b>Activité de référence</b><br>"gestion administrative des activités de commercialisation"<br>"établissement de comptes rendus d'activité commerciale"<br>"application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise" |
| <b>Compétence visée par le module</b><br>Appliquer les procédures administratives et juridiques dans la gestion de l'activité professionnelle  |
| <b>Objectif de formation</b><br>Renseigner les documents administratifs et appliquer les bases de la législation commerciale automobile<br><b>28 heures</b>  |

**SEQUENCE – FINALISATION DE LA COMMANDE**

Compétence visée par la séquence :  
Mettre en valeur les produits de l'entreprise

**14 heures**

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi administratif d'une vente</li> <li>- Vérifier l'état d'avancement de la commande</li> <li>- Déetecter les anomalies et mettre en œuvre des mesures correctives</li> <br/> <li>- Préparer les documents administratifs et commerciaux à remettre lors de la livraison</li> <br/> <li>- Cibler les informations à transmettre au client</li> </ul> | <p><b>1 – Suivi de la commande</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circuit administratif</li> <li>- Documents annexes (factures, fiches de préparation.....)</li> <li>- Suivi de la qualité de la prestation</li> <li>- Recherche et gestion des anomalies</li> </ul> <p><b>2– Livraison</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation</li> <li>- Vérification de la conformité du produit avec l'offre commerciale initiale</li> <li>- Documents annexes (cartes grise, ...)</li> <li>- Rendez-vous</li> </ul> <p><b>3 – Mise en mains</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents de bord</li> <li>- Présentation des fonctions essentielles du véhicule</li> <li>- Vente d'accessoires et de services</li> <li>- Présentation de l'entreprise et de ses services</li> </ul> |

**MISES EN SITUATION**

- Etudes de cas et jeux de rôles faisons intervenir les éléments de situations professionnelles

**MOYENS**

- Documents administratifs
- Véhicule

**SEQUENCE – ENVIRONNEMENT JURIDIQUE AUTOMOBILE**

Compétence visée par la séquence :  
Intégrer les éléments juridiques dans la gestion des activités de commercialisation

**14 heures**

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer les risques juridiques liés à l'élaboration d'une commande</li> <br/> <li>• Enoncer les caractéristiques et les conditions d'utilisation d'un contrat, d'une garantie</li> <br/> <li>• Citer les conditions de validité d'un contrat de commande</li> <br/> <li>• Identifier les différents services couramment associés à la vente d'un véhicule</li> <br/> <li>• Distinguer les courants d'expression du mouvement consommateur et ses moyens :</li> </ul> | <p><b>I – LE DROIT DU COMMERCE</b></p> <p>Législation liée au devis / bon / de commande / acompte / arrhes / modes de règlement /facturation</p> <p><b>1 – Les conditions générales de commercialisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition des conditions générales de commercialisation</li> <li>- Les termes du contrat de vente</li> </ul> <p><b>2– Les contrats</b></p> <p>Le contrat de commande : responsabilité contractuelle et légales de l'entreprise</p> <p>Le contrat de vente V.N :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modalités d'exécution du contrat</li> <li>- La garantie du véhicule</li> </ul> <p>Le contrat de vente V.O :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La vente d'un V.O et publicité</li> <li>- La garantie due par (le)(la) vendeurs(se)</li> <li>- Les obligations du (de la) vendeur(se)</li> </ul> <p>Les services associés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de maintenance</li> <li>- Extensions de garantie</li> <li>- Financement</li> </ul> <p><b>II – CONSUMERISME</b></p> <p><b>1 – Le mouvement consommateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Association de défense du consommateur</li> </ul> |

| <b>OBJECTIFS</b>   | <b>CONTENUS</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préciser les caractéristiques de chacun d'entre eux</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Site constructeurs</li> <li>- Tribunaux compétents</li> <li>- Publications</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enoncer les finalités et les dispositions principales des lois Scrivener et Neiertz applicables selon le mode de commercialisation</li> </ul> | <p><b>2 – Les lois Scrivener et Neiertz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents cas d'application :</li> <li>- Vente à domicile</li> <li>- Vente sur le lieu de vente</li> <li>- Vente avec financement</li> <li>- Vente au comptant</li> <li>- Les infractions et les sanctions prévues</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enoncer les caractéristiques et les conditions d'utilisation d'un contrat, d'une garantie, d'un crédit</li> </ul>                             | <p><b>3 – Les conditions générales de commercialisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition des conditions générales de commercialisation (les termes du contrat de vente).</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citer les conditions de validité d'un contrat de commande</li> </ul>  | <p><b>3.1 Les contrats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contrat de commande : responsabilité contractuelle et légale de l'entreprise</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citer les modalités du paiement</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contrat de vente V.N</li> <li>- Modalités d'exécution du contrat</li> <li>- La garantie du véhicule</li> <li>- Le contrat de vente V.O</li> <li>- Vente d'un V.O et publicité</li> <li>- La garantie due par le (la) vendeur (se) professionnel(le)</li> <li>- Obligation du (de la) vendeur (se) professionnelle</li> <li>- Le contrat produits périphérique/assurances</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En référence à une modalité de paiement déterminée :</li> <li>- Identifier les possibilités de recours en cas de non-paiement</li> </ul>      | <p><b>3.2 Les modalités de paiement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompte et arrhes</li> <li>- Modes de règlement : chèque, espèces, chèque de banque et chèque certifié</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer le client sur les conditions d'immatriculations d'un véhicule et de mise en circulation</li> </ul>                                   | <p><b>III – Les règles de circulation</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enoncer les principales dispositions de la législation en vigueur en matière d'immatriculation et de règles de circulation</li> </ul>         | <p><b>1 - La carte grise</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enoncer les règles de circulation des véhicules d'occasion</li> </ul>   | <p><b>2 – Immatriculation provisoire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types d'immatriculation : W, WW</li> <li>- Conditions de circulation</li> </ul> <p><b>3 – Les véhicules de démonstration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditions d'immatriculation</li> <li>- Conditions de circulation</li> <li>- Conditions de vente</li> </ul> <p><b>4 – Les véhicules d'occasion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condition de circulation Livre de police</li> <li>- Le contrôle technique</li> <li>- Le certificat de dépôt</li> </ul> |

## MISE EN SITUATION

- Etudes de cas issues de la jurisprudence

| <b>MODULE “ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL”</b>  |
|--|
| <b>Activité de référence</b><br>“Ensemble des activités de la formation”   |
| <b>Compétence visée par le module</b><br>Situer son activité dans l'entreprise et son alluvionnement professionnel       |
| <b>Objectif de formation</b><br>Intégrer les particularités de l'environnement professionnel à l'exercice de la fonction |
| <b>21 heures</b>   |

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les circuits de distribution et les entreprises automobiles</li> <li>• Décrire les structures et organisation des réseaux</li> <li>• Enoncer les règles de l'organisation commerciale établies par le constructeur</li> </ul> | <p><b>A – LES RESEAUX AUTOMOBILES</b></p> <p><b>I – La distribution automobile : Historique de l'organisation des réseaux (avant 2003)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réseau primaire (succursale, filiales, concessions)</li> <li>- Réseau secondaire (agents)</li> <li>- Indépendants : MRA, réseaux, équipementiers, mandataires...</li> </ul> |

| <b>OBJECTIFS</b>  | <b>CONTENUS</b>  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les principales évolutions des relations des relations contractuelles (marché européen)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les liens contractuels entre les différents réseaux et leurs évolutions : les relations constructeurs/importateurs, importateurs agents</li> </ul> <p><b>II – LA NOUVELLE DISTRIBUTION AUTOMOBILE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le marché européen :</li> <li>- règlement 1400/2002</li> <li>- incidence sur les réseaux</li> <li>- liens commerciaux entre constructeur et le distributeur agréé</li> <li>- l'import/export des véhicules</li> <li>- les indépendants : MRA, réseaux</li> <li>- équipementiers, mandataires...</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractériser les entreprises par leur forme juridique</li> </ul>   | <p><b>III – L'ENTREPRISE AUTOMOBILE</b></p> <p><b>1 – Le secteur automobile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Place dans l'économie nationale</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser la structure d'une entreprise</li> </ul>  | <p><b>2 – L'entreprise du C.R.A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Données sur l'entreprise</li> <li>- finalités ; activités ; taille des entreprises</li> <li>- formes juridiques</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir d'un organigramme de structure, identifier les relations fonctionnelles entre les différents services</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Structure de l'entreprise, différentes fonctions</li> <li>- administratives</li> <li>- vente</li> <li>- après-vente</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et caractériser les partenaires de l'entreprise, leurs relations avec l'activité commerciale de l'entreprise</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramme de l'entreprise : les relations fonctionnelles vente/après-vente</li> <li>- Organisation du service d'appartenance</li> <li>- Statut du salarié</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enoncer les enjeux d'une démarche qualité</li> </ul>   | <p><b>IV - LES PARTENAIRES DE L'ENTREPRISE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clients</li> <li>- Fournisseurs</li> <li>- Banques</li> <li>- Associés</li> </ul> <p><b>B – LA QUALITE</b></p> <p><b>1 – Définition</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les acteurs (clients / fournisseur / prestataire)</li> <li>- Le niveau d'exigence</li> </ul> <p><b>2 – La démarche qualité de l'entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les procédures</li> <li>- Les différents indicateurs</li> <li>- La boucle de qualité (questionnement – interprétation des réponses – identification des dysfonctionnements – actions correctives)...</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliciter les composantes de la mesure de la satisfaction clientèle</li> <li>• Détecter et corriger un dysfonctionnement relatif à la qualité de service</li> </ul> | <p><b>C – ELEMENTS DE LEGISLATION DU TRAVAIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation générale</li> <li>- Règle d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter les règles d'hygiène et de sécurité lors des interventions</li> </ul>  | <p><b>D – LA GESTION DU TEMPS / OUTILS ET METHODES*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les activités</li> <li>- Les comptes rendus d'activités</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer ses activités et établir les comptes rendus d'activités commerciales</li> </ul>  | <p><b>1 - La recherche de l'efficacité par la gestion du temps</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser son activité et identifier les facteurs d'amélioration de sa productivité</li> </ul>  | <p><b>2 - Rapport entre les types d'activité et le temps passé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Causes de perte de temps : les « voleurs de temps »</li> <li>- Optimisation de la gestion du temps</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre les outils et méthodes permettant de mieux gérer son temps, de mieux s'organiser</li> </ul>  | <p><b>3 – Différentes catégories d'objectifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs professionnels</li> <li>- Objectifs personnels</li> <li>- Détermination des objectifs à court, moyen, long terme</li> <li>- Etablissement des priorités (urgent /important)</li> <li>- Planification de ses activités en fonction des objectifs et des priorités</li> </ul>  |
|   | <p><b>4 – Les outils d'aide à la gestion du temps</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda</li> <li>- Planning</li> <li>- Téléphone, fax</li> </ul>   |

| OBJECTIFS | CONTENUS           |
|-----------|--------------------|
|           | - Fichiers clients |

**MISES EN SITUATIONS**

- Etudes de cas

**MOYENS**

- Documentation relative à la qualité, à la législation et à la réglementation

07/02/2023

## PARTIE 3 - REFERENTIEL DE CERTIFICATION

### CADRE DE LA FORMATION

#### 1 – Organismes de formation

##### 1.1 Conditions de mise en œuvre d'une action C.Q.P.

La Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, créée au sein de la commission paritaire de la « branche commerce et divers -secteur automobile », habilite les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions C.Q.P. Pour se faire elle s'appuie par convention sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du C.Q.P.

Toute demande d'ouverture d'une action (Hors GNFA PACIFIC), fera l'objet de la constitution d'un dossier d'Habilitation déposé auprès de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions de mise en œuvre d'une action C.Q.P. sont les suivantes :

**a) Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :**

- Optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
- Associant les milieux professionnels à la formation.

**b) Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :**

**- Moyens en personnel :**

- Compétences de formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles du commerce et de la gestion des dossiers administratifs.

**- Moyens en matériels :**

- Équipements d'ateliers utiles à la reprise des V.O .
- Matériel vidéo pour jeux de rôles
- Rétroprojecteur et écran
- Paper-board ou tableau
- Équipement informatique connecté à Internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
- Locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation et la mise en œuvre de situations professionnelles...

**c) Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation en alternance 16/25 ans en particulier :**

- Pour l'identification des profils de compétences,  
- Dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis..., et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

L'alternance suppose que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (jeunes salariés en formation, organisme de formation et entreprises) :

- Soit informé des objectifs de formation
- Mette en œuvre les moyens pratiques de sa réussite, Centre de formation / Entreprise.
- Assurer la relation tuteur entreprise / Formateur.

A cet égard, il apparaît important que soient définies, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront de réaliser au mieux la liaison entreprise centre de formation, et la manière dont le jeune salarié, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associé au processus d'apprentissage. (Carnet de liaison, visite entreprise, évaluation intermédiaire, travaux pratique...)

**d) Assurer, sous le contrôle du GNFA PACIFIC, l'organisation des examens se rapportant au CQP «Vendeur (se) Automobile », et participer en tant que membre de jury aux examens organisés par un organisme tiers.**

**e) Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises :**

La maîtrise d'œuvre des évaluations d'acquis professionnels en entreprise est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui -ci d'informer les entreprises des modalités de mesures des acquis professionnels en entreprise.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- L'information des entreprises en amont de la formation,

- L'accompagnement des tuteurs,
- Des visites régulières entreprises,
- Le contrôle des acquis professionnels des jeunes en entreprises par des évaluations intermédiaires.

f) Proposer des procédures de suivi relatives à l'Insertion professionnelle des jeunes salariés, à l'issue de la formation.  
(Assurer un suivi six mois après la fin de la formation)

## 1.2 - Evaluation de l'action de formation et contrôle

Le GNFA PACIFIC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- De la conformité du dispositif de formation, (scénario et progression pédagogique)
- Des évaluations des acquis professionnels des jeunes en entreprise
- La validation finale (écrit et pratique)

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc..) par l'organisme de formation, le GNFA PACIFIC transmettra un rapport à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile. Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra s'il est nécessaire supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

## 2 - Entreprises d'accueil

Elles constituent un milieu privilégié d'apprentissage pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Conformément aux termes de l'Accord professionnel de la Branche « branche commerce et divers -secteur automobile », cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient à l'organisme de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans le référentiel d'emploi.

Compte tenu de l'étendue du champ d'activité du (de la) futur(e) Vendeur (se), l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise de façon permanente toute les activités décrites dans le référentiel métier et formation.

Les entreprises signataires doivent être porteuses d'une stratégie commerciale explicite, et disposent de services fonctionnels diversifiés et d'équipements de qualité.

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis à vis des salariés en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le Territoire.

## 3 - Modalités institutionnelles de la certification

Conformément aux termes du présent accord, le GNFA PACIFIC est responsable, sous le contrôle de la Commission Paritaire de Perfectionnement et l'Automobile, de l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des C.Q.P.

### 3.1-Inscriptions

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GNFA PACIFIC.

#### a. Conditions d'inscription à la formation

Pour pouvoir se présenter à l'examen final du présent CQP, les candidats doivent être titulaire du permis de conduire automobile et de préférence d'une formation de Niveau IV de l'Education Nationale(BAC) en rapport avec l'activité, tel que :

- Le Baccalauréat professionnel force de vente

Eventuellement justifier d'une expérience suffisante et présenter un dossier soumis à une évaluation préalable.

Dans tous les cas les candidats doivent faire des tests d'aptitude et de motivation, confirmant qu'ils disposent des prérequis nécessaires pour suivre la formation.

A titre exceptionnel les titulaires de CAP/BEP vendeur pourront être admis si ils passent avec succès les tests et disposent des prérequis.

#### b. Condition d'inscription à la VAE

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans,
- Déposer un dossier de candidature auprès du secrétariat de la branche,
- Se soumettre à l'examen final d'évaluation.

### c. Condition d'inscription à l'examen

- Avoir suivi 80% minimum de la Formation (pour ceux qui y sont inscrit).
- Avoir transmis le dossier d'inscription, trois mois avant la date de l'examen.
- Être toujours salarié de l'entreprise (si contrat de qualification ou similaire).

### 3.2 -Organisation des examens

Le GNFA PACIFIC organise les examens.

Les lieux d'examens sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des établissements de formation.

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GNFA France métropolitaine, dans la confidentialité la plus absolue; ils sont fournis aux examinateurs le jour de l'examen.

### 3.3 -Principes de validation

Un examen final dont la validation des connaissances comporte systématiquement :

- Une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles,
- Une épreuve théorique écrite (étude de cas),

### 3.4 -Délivrance du Certificat de Qualification Professionnelle

Un Certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par la Commission

Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, sera délivré aux candidats déclarés admis.

### 3.5 -Jury d'examen:

Le jury est composé :

- D'un formateur GNFA PACIFIC,

### 3.6 -Compétences du jury

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- De la note obtenue à l'épreuve écrite (étude de cas),
- Des résultats aux preuves pratiques.

Le jury peut également consulter le responsable de l'action de formation, pour l'obtention de compléments d'informations.

L'ensemble des notes est reporté sur un procès-verbal, signé du Président du jury.

Ce document sera ensuite transmis à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile.

La Présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

### 3.7 -Examen final de rattrapage

En cas d'échec à l'examen, conformément à l'Accord de La Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, « les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'examen de l'suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu la note minimum, afin de bénéficier d'un examen de rattrapage ».

Dans ce cas, le GNFA PACIFIC assure la convocation du candidat aux sessions de l'examen.

### 3.8 -Déroulement des épreuves

La validation des connaissances comporte systématiquement une épreuve écrite et une épreuve pratique.

a. L'épreuve écrite évalue les connaissances se rapportant à l'ensemble des modules.

b. L'épreuve pratique évalue les connaissances, les savoir-faire et les aptitudes se rapportant aux trois modules:

- Relation client"
- "Technologie"
- "Estimation physique V.O." et "Présentation de financements"

Celle-ci se déroule sous le contrôle du jury qui fournira son appréciation sur la qualité des performances réalisées par le stagiaire.

#### **4 -DEFINITION DES EPREUVES D'EXAMEN**

##### **4.1 -EPREUVE ECRITE: Etude de cas**

**a. Objectifs:** A partir d'un dossier d'ensemble constitué en référence aux objectifs de formation et aux contenus des modules "Relation client", "Technologie", "Prospection clientèle", "Présentation de financements", "Gestion administrative des activités de commercialisation" "Estimation physique V.O.", qui définissent le C.Q.P. « Vendeur (se)>>.

- Evaluer les connaissances d'un candidat dans les domaines de produits et services, de l'environnement juridique automobile, de financement.

- Evaluer ses capacités d'analyse et de synthèse

##### **b. Moyens:**

Etude de cas rédigée à partir d'éléments réels des situations professionnelles.

Le candidat devra :

- Choisir parmi la documentation mise à sa disposition les informations nécessaires, et éventuellement les compléter,
- Traiter le cas,
- Proposer une (des) solution(s) en justifiant de ses options.

##### **c. Déroulement de l'épreuve écrite:**

Une étude de cas sera remise aux candidats qui disposeront d'une durée de 1 heure.

Le cas comportera nécessairement des situations problèmes indépendantes, qui permettront de valider l'ensemble des objectifs cités.

#### **4.2 -EPREUVES PRATIQUES**

##### **a. Objectifs**

Evaluer les candidats sur leurs capacités à:

- conduire un entretien d'acte de vente, en y intégrant la présentation d'un véhicule et les modes de financement possibles,
- réaliser l'estimation physique d'un V.O. et le calcul des frais de remise en état.

##### **b. Moyens :**

- Eléments de la situation d'entretien
- Véhicules d'occasion et documents annexes
- Toute documentation technique, administrative et commerciale utile

#### **4.3 -VALIDATION DES EPREUVES**

| Nature des épreuves                              | Coefficients | Durée       |
|--|--------------|-------------|
| <b>1 - Epreuve écrite : Etude de cas</b>         | 1            | 1H. maximum |
| <b>2 - Epreuves pratiques : entretien client</b> | 1            | 1H. maximum |

Les candidats qui obtiennent:

- une note à l'écrit supérieure ou égale à 10/20
- et une note aux épreuves pratiques supérieures ou égale à 12/20

Seront déclarés admis.

Des mentions calculées sur la moyenne globale pourront être attribuées :

- 14 < n < 16 bien
- 16 < n < 18 très bien
- 18 < n < 20 très bien avec excellence

Fait à Nouméa, le 19 août 2010

**Syndicats patronaux**

- MEDEF NC

**Syndicats des salariés**

- SLUA

- USOENC

- USTKE

- UT-CFE-CGC

www.dte.nc

**ARRETE N° 2011-1481/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 29 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 29 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » signé le 27 décembre 2010](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/07/2011  
07/07/2011

## AVENANT N° 29 DU 27 DECEMBRE 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE "COMMERCE ET DIVERS"

Remplacé par [arrêté n° 2019-1755/GNC du 06-08-2019](#) - art. 1 - JONC du 15-08-2019 p. 15463

### Création d'un certificat de qualification professionnelle « Technicien maintenance engins miniers et matériels de travaux publics »

#### Article 1 : Contexte

Les matériels d'engins miniers et de travaux publics sont de plus en plus complexes et l'évolution de leurs technologies est de plus en plus rapide.

L'informatique, l'hydraulique et l'électronique y contribuent largement.

Leur utilisation et leur maintenance nécessitent aussi la maîtrise des règles et procédures de sécurité de plus en plus complexe.

Aussi les professionnels ont décidé de la création du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » dans les branches « Commerce et Divers » et « Industries Extractives Mines et Carrières », dans le cadre d'une Commission Mixte Paritaire réunissant ces deux branches et constituée à cet effet.

Le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'engins miniers et de Matériels de travaux publics » exerce ses activités dans la maintenance, le développement et la distribution des matériels. Les principaux secteurs susceptibles de l'accueillir sont :

- Les constructeurs et distributeurs des matériels
- Les concessionnaires ou artisans
- Les entreprises de vente et de location des matériels
- Les entreprises de service et de maintenance des matériels
- Les entreprises ou collectivités utilisatrices des matériels.

Le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'engins miniers et de Matériels de travaux publics » possède des capacités et des compétences assurant :

- La possession de savoirs pluri technologiques et pluriethniques nécessaires à la compréhension du contexte de la maintenance.
- L'actualisation et l'approfondissement des connaissances pour répondre aux évolutions des matériels et des services rendus à l'entreprise et à la clientèle.

Durant sa formation, le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'engins miniers et de Matériels de travaux publics » a acquis un ensemble de compétences qui lui permet de maîtriser les fonctions et les interactions constitutives d'un matériel appartenant à l'option préparée.

Selon les spécificités matérielles ou environnementales de l'option préparée, le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'engins miniers et de Matériels de travaux publics », dans la conduite de ses activités, adopte un comportement qui l'amène à respecter les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

Le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'engins miniers et de Matériels de travaux publics » est chargé, seul ou au sein d'une équipe, d'assurer :

- La maintenance et le contrôle des performances du matériel
- L'intervention, le diagnostic, la réparation, les réglages et le contrôle
- L'accueil et l'information technique auprès de la clientèle et des utilisateurs \$
- La communication avec les services de l'entreprise et avec les autres intervenants.

En conséquence, selon les spécificités matérielles ou environnementales de l'option préparée, le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'engins miniers et de Matériels de travaux publics » est capable après une expérience initiale en entreprise:

- D'accueillir, de conseiller le client et de réceptionner le matériel
- De suivre un plan de maintenance préventive
- D'effectuer un diagnostic en utilisant les outils dédiés et méthodes d'analyse
- D'intervenir sur le matériel et ses composants
- De contrôler les performances du matériel et de ses composants
- De rendre compte de ses activités développées.

Dans son domaine d'activité, il doit être capable d'utiliser les outils informatiques et de maîtriser une langue étrangère (Anglais).

#### Article 2 : Création, Classification et Modification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) intitulé : « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics ».

Ce certificat permet l'accès à la Catégorie niveau II échelon 1 de la classification de l'accord professionnel de travail de la branche. A l'issue d'un an le salarié sera positionné en niveau II, échelon 3.

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident que toute modification ne peut intervenir qu'avec l'accord de la Commission Mixte Paritaire regroupant les deux branches, « Commerce et Divers » et « Industries Extractives Mines et Carrières », ce, dans les mêmes formes et conditions que celles ayant prévalu à la mise en place du CQP.

### Article 3 : Référentiel Emploi

Le référentiel emploi décrit les activités qui peuvent être exercées, en tout ou partie, par un professionnel.

Elles sont caractérisées par onze thèmes sans que cela nécessite une chronologie.

Certains de ces thèmes ont un caractère transversal ne correspondant pas à des tâches professionnelles mais sont remplies à l'occasion de l'ensemble des activités. Il s'agit en particulier des thèmes :

"Gestion -Organisation"

"Relation service -Administration"

"Sécurité -Prévention -Environnement".

Ces activités, cf. Annexe A, constituent le référentiel emploi du « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics »,

### Article 4 : Référentiel de certification

Il définit les modalités d'évaluation des compétences techniques et professionnelles d'une personne en vue d'exercer la profession de « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics ».

Il fixe les objectifs de formation et les critères qui feront l'objet de l'examen. Il prévoit aussi les exigences minimales à l'égard des candidats et des organismes de formation (compétences, moyens...).

Les formations et/ou évaluations permettant d'acquérir le CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » doivent respecter impérativement le référentiel de certification, (Annexe « B » du présent accord), qui définit :

- Les conditions de mise en œuvre d'une action de formation,
- Contrôle, jury et évaluation,
- Délivrance du CQP.

### Article 5 : Voie d'accès

Un examen final dont la validation des connaissances comporte systématiquement :

- Une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles,
- Une épreuve théorique écrite (Technologies: moteur, hydraulique & transmission, électricité & électronique et une étude de cas).

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GNFA PACIFIC, dans la confidentialité la plus absolue; ils sont fournis aux examinateurs le jour de l'examen.

### Article 6 : Délivrance

Un Certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par La Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique de la Maintenance Engins Mobiles, sera délivré aux candidats déclarés admis.

### Article 7 : Inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du « CQP Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC).

### Article 8 : Demande de validation du CQP par l'Etat

Les partenaires sociaux solliciteront auprès des Services de l'Etat, la reconnaissance du présent CQP pour exercer l'activité d'agent de prévention et de sécurité.

### Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334 -13](#) du Code du Travail.

Fait à Nouméa, le 27 décembre 2010

Syndicats patronaux

Syndicat des salariés

- MEDEF NC

- CSTNC

- CGPME

**ARRETE N° 2012-1061/GNC DU 9 MAI 2012 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 31 DU 21 FEVRIER 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 31 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers » signé le 21 février 2012](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/02/2023  
07/02/2023

## AVENANT SALARIAL N° 31 DU 21 FEVRIER 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**765 F à compter du 1er janvier 2012**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche «Commerce et Divers», comme suit :

| TABLEAU DES INDICES HIERARCHIQUES |           |           |
|-----------------------------------|-----------|-----------|
| Echelons                          | Niveau I  | Niveau II |
| 1er échelon                       | 150 000 F | 200       |
| 2ème échelon                      | 198       | 202       |
| 3ème échelon                      | 199       | 204       |

*Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (Les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).*

### Article 3 : Dispositions applicables aux Ingénieurs et Cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les Ingénieurs et Cadres à l'article 32 du titre III de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er mars 2012, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2012 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 | Catégorie 1 | 3 152 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 2 | 3 853 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 4 890 000 F.CFP |
|                            |             | 6 295 000 F.CFP |

### Article 4

Les employeurs seront particulièrement attentifs quant à l'aboutissement des dispositions relatives à l'accord Interprofessionnel sur la compétitivité et la productivité ainsi qu'à la révision de la réduction des charges sur les bas salaires.

### Article 5

Les parties s'engagent à se voir au cours du dernier trimestre 2012 pour entamer les négociations salariales de l'année 2013.

### Article 6 - Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er mars 2012. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12 et suivants](#) du Code du Travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 21 février 2012

**Collège Employeurs**

**Syndicats de salariés**

- |         |              |
|---------|--------------|
| - UPA   | - CGT - FO   |
| - CGPME | - COGETRA    |
|         | -CSTNC       |
|         | -USOENC      |
|         | -USTKE       |
|         | - UT-CFE-CGC |

**ARRÈTE N° 2013-977/GNC DU 16 AVRIL 2013 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 32 DU 19 AVRIL 2012 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 32 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 19 avril 2012](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/04/2013

## AVENANT N° 32 DU 19 AVRIL 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Création d'un certificat de qualification professionnelle « Mécanicien confirmé Véhicule léger »

#### Article 1 : Contexte

Le parc automobile néo-calédonien (10 ans) compte plus de 81 000 véhicules légers. Le commerce, l'entretien et la réparation de ce parc concernent plus de 500 entreprises et occupent plus de 1000 salariés. Plus de 11 500 véhicules neufs sont immatriculés chaque année et les perspectives du secteur restent fortes compte tenu du développement économique et la Nouvelle-Calédonie autour des projets métallurgiques.

Ainsi, les besoins en personnels qualifiés sont de plus en plus importants et les compétences requises doivent répondre aux exigences des nouvelles technologies et de la clientèle.

Afin de répondre à ces besoins, les partenaires sociaux de la branche « Commerce et divers – secteur automobile » ont décidé de travailler à la mise en place de certificats de qualification professionnelle (CQP), conformément à la délibération n° 39/CP du 29 novembre 2006 qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie.

Les certificats de qualification professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle.

Les CQP permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue, adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la maintenance automobile.

#### Article 2 : Création et classification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un certificat de qualification professionnelle (CQP) intitulé :

« Mécanicien confirmé véhicule léger »

Au démarrage et durant la formation l'accès sera un niveau II échelon 3.

L'obtention de ce certificat donne l'accès au niveau III, échelon 1 de la classification de l'accord professionnel « Commerce et divers », dans la filière « réparation automobile ».

Le salarié pourra évoluer vers les échelons supérieurs en fonction de ses compétences confirmées par un entretien annuel.

#### Article 3 : Objectifs généraux

D'une part, il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités suivantes :

- Réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective des véhicules
- Réalisation d'interventions incluant un diagnostic de premier niveau de complexité portant sur :
  - les moteurs thermiques
  - les éléments de liaison au sol
- Gestion et organisation relatives à la fonction « Mécanicien confirmé véhicule léger »

D'autre part, il s'agit de développer les compétences permettant aux salariés de s'adapter à des situations professionnelles en évolution.

#### Article 4 : Organisation du CQP, référentiels

Le présent CQP « Mécanicien confirmé véhicule léger » est structuré en deux parties, jointes au présent avenant :

**Partie 1 – Le référentiel Emploi** est constitué des données relatives aux caractéristiques de la qualification « Mécanicien confirmé véhicule léger », ainsi que du document interface activités/formations correspondant, qui ont pour fonction :

- de délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP.
- d'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent CQP.

**Partie 2 – Le référentiel de certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant la certification :

- les conditions de mise en œuvre de la formation par l'organisme de formation et dans l'entreprise,
- la définition des modalités d'évaluation,
- les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

#### Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation

Pour la mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, il a été créé au sein de la branche « Commerce et divers » une « commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile »,

composée des représentants du « secteur automobile » désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche.

Cette commission habilite les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formation concernant le secteur automobile.

Pour ce faire, cette commission s'appuie, par convention, sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, sous le contrôle de ladite commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent CQP.

## Article 6 : Voies d'accès

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- un parcours de formation continue
- un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents modules.

- une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

Le candidat obtient le présent CQP quand il a validé toutes les épreuves écrites et pratiques, conformément aux dispositions du référentiel de certification.

## Article 7 : Délivrance

Un certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC, avec la mention « agréé par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile », sera délivré aux candidats déclarés admis.

## Article 8 : Inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Mécanicien confirmé véhicule léger » au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la direction de la formation professionnelle continue (DFPC).

## Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du code du travail.

Fait à Nouméa, le 19 avril 2012

**Collège Employeurs**

**Syndicats salariés**

- |         |                     |
|---------|---------------------|
| - UPA   | - COGETRA / USGCINC |
| - CGPME | - USTKE             |
| - MEDEF | - UT-CFE-CGC        |

**ANNEXE A L'AVENANT N° 32 DU 19 AVRIL 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » - SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**PARTIE I**  
**CERTIFICATION DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE**

**REFERENTIEL D'EMPLOI**  
**« MECANICIEN CONFIRME VEHICULE LEGER »**

**CONTENU DE LA QUALIFICATION DU CQP**  
**« MECANICIEN CONFIRME VEHICULE LEGER »**

**A – ACTIVITES TECHNIQUES**

**Réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective des véhicules intégrant éventuellement des interventions réglementées :**

- Entretien courant et périodique des véhicules
- Diagnostic / dépose-pose / contrôle et réglage d'ensembles mécaniques

**Réalisation d'interventions incluant un diagnostic de premier niveau de complexité portant sur :**

- le contrôle / réglage des moteurs thermiques
- les éléments de liaison au sol

**B – ORGANISATION ET GESTION DE LA MAINTENANCE**

- Utilisation de la documentation technique
- Agencement et entretien du poste de travail / de l'outillage
- Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise
- Etablissement de tout document d'atelier utile
- Conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle

**C – VOIE D'ACCES AUX EXAMENS**

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GNFA PACIFIC.

- Pour pouvoir se présenter à l'examen final du présent CQP, les candidats doivent disposer :
- d'une formation de niveau IV de l'éducation nationale (BAC) si possible en rapport avec l'activité,
- ou, être titulaire d'un diplôme de niveau V avec une expérience significative et diversifiée dans la mécanique.

Dans tous les cas, les candidats doivent satisfaire à des tests d'aptitude et d'entretien de motivation, confirmant qu'ils disposent des prérequis nécessaires pour suivre la formation.

| REFERENTIEL EMPLOI                                     |  |   |   |
|--|--|---|---|
| THEME  | FAMILLE  | ACTIVITE DE REFERENCE   | COMPETENCES VISEES  |
| Méthodologie de mesure, de méthodologie de contrôle    | Entretien périodique                               | Entretien courant et périodique des véhicules                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler les éléments soumis à entretien périodique</li> <li>- Déterminer la nature des interventions à réaliser</li> <li>- Mettre en œuvre les procédures d'intervention appropriées sur tout type de véhicule</li> </ul>  |
| Méthodologie de mesure                                 | Interventions de niveau 1 sur organes mécaniques   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer la dépose/pose et le contrôle d'organes mécaniques</li> </ul>  |
| Méthodologie de contrôle et méthodologie de diagnostic | Diagnostic et intervention sur systèmes mécaniques | Diagnostic / dépose-pose / contrôle et réglage d'ensembles mécaniques | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser le diagnostic des circuits de refroidissement et de lubrification</li> <li>- Effectuer la maintenance sur un système de distribution</li> <li>- Réaliser une intervention sur haut moteur</li> <li>- Procéder aux contrôles d'étanchéité interne d'un moteur</li> <li>- Contrôler et remettre en état un système de transmission</li> </ul> |

| REFERENTIEL EMPLOI                                 |  |  |  |
|--|--|--|--|
| THEME  | FAMILLE  | ACTIVITE DE REFERENCE  | COMPETENCES VISEES   |
| Méthodologie de contrôle                           | Gestion moteur essence – niveau 1                | Contrôle et réglage des moteurs thermiques   | mécanique<br>- Contrôler et remettre en état un système de direction mécanique ou à assistance classique   |
|  | Gestion moteur diesel – niveau 1                 |  | - Effectuer le contrôle et la maintenance des systèmes d'injection diesel mécaniques et injection haute pression<br>- Réaliser une intervention sur les différents systèmes de dépollution diesel  |
|  | Pneumatiques                                     |  | - Contrôler l'état d'un pneu et d'une jante<br>- Changer ou réparer un pneu<br>- Equilibrer une roue   |
| Méthodologie de mesure                             | Trains roulants                                  | Les éléments de liaison au sol<br>Les éléments au sol  | - Contrôler et régler la géométrie des trains roulants<br>- Contrôler et remplacer un élément d'un système de freinage   |
| Méthodologie de mesure et méthodologie de contrôle | Systèmes de freinage                             |  | - Connaître le fonctionnement de l'airbag et des prétensionneurs de ceinture<br>- Respecter les précautions indispensables lors d'interventions sur les airbags et les prétensionneurs de ceinture |
|  | L'airbag   | Les éléments de la sécurité passive  |  |
| Organisation et gestion de la maintenance          | Le prétensionneur de ceinture                    |  |  |
|  | Gestion et organisation de l'activité – niveau 1 | Utilisation de la documentation technique<br><br>Agencement et entretien du poste de travail / de l'outillage<br><br>Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise | - Organiser un poste de travail en fonction de la nature de l'intervention à réaliser  |
|  | Relation service – niveau 1                      | Etablissement de tout document d'atelier utile<br><br>Conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle  | - Formuler un conseil d'utilisation et d'entretien   |

## PARTIE II

### CERTIFICATION DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

#### REFERENTIEL DE CERTIFICATION « MECANICIEN CONFIRME VEHICULE LEGER »

- Cadre de la formation
- Organismes de formation
- Entreprise
- Modalités de la certification

#### CADRE DE LA FORMATION

#### ORGANISMES DE FORMATION

##### • Conditions d'habilitation d'un organisme de formation conduisant à une action C.Q.P.

La commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, créée au sein de la commission paritaire de la « branche commerce et divers – secteur automobile », habilité les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions C.Q.P. Pour ce faire, elle s'appuie par convention sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le sont d'organiser les actions permettant la délivrance du C.Q.P.

Toute demande d'ouverture d'une action (hors GNFA PACIFIC) fera l'objet de la constitution d'un dossier d'habilitation déposé auprès de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions d'habilitation d'un organisme de formation à conduire une action C.Q.P. sont les suivantes :

- Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :
  - en optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
  - associant les milieux professionnels à la formation.
- Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :
  - Moyens en personnel,
  - compétences de formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles de la mécanique et de la gestion des dossiers administratifs

• Moyens en matériels :

- pointé élévateurs
  - équipements d'atelier / véhicules / différents systèmes de contrôle
  - postes de travail équipés
  - matériel vidéo
  - équipement informatique connecté à Internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
  - locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation.
- Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation en particulier :
  - pour l'identification des profils de compétences,
  - dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis...,et toutes les questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

Un organisme se positionnant sur des modalités pédagogiques par la voie de l'alternance devra démontrer que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (jeunes salariés, en formation, organisme de formation et entreprises) :

- soit informé des objectifs de formation,
- mette en œuvre les moyens pratiques de sa réussite,

#### Assurer la relation tuteur entreprise / formateur

- A cet égard, il apparaît important que soient définies, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront de réaliser au mieux la liaison entreprise – centre de formation, et la manière dont le salarié, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associée au processus d'apprentissage.

- Assurer, sous le contrôle du GNFA PACIFIC la production de l'épreuve écrite et l'organisation des examens se rapportant au CQP « Mécanicien confirmé véhicule léger » et participer, en tant que membre de jury, aux examens organisés par un organisme tiers.

- Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises.

La maîtrise d'œuvre des évaluations d'acquis professionnels en entreprise est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui-ci d'informer les entreprises des modalités de mesures des acquis professionnels à l'atelier.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- l'information des entreprises en amont de la formation,
- l'accompagnement des tuteurs,
- des visites régulières entreprises,
- la visite des entreprises, en fin de formation, pour attribution concertée de la notation relative aux évaluations en entreprise.

- Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des salariés, à l'issue de la formation.

- **Evaluation de l'action de formation et contrôle**

Le GNFA PACIFIC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- de la conformité du dispositif de formation (scénario et progression pédagogique)
- des évaluations des acquis professionnels des jeunes en entreprise,
- la validation finale (écrit et pratique).

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc..) par l'organisme de formation, le GNFA PACIFIC transmettra un rapport à la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile.

Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra s'il est nécessaire supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

## ENTREPRISES D'ACCUEIL

Dans le cadre d'une formation organisée selon la voie de l'alternance, les entreprises d'accueil constituent un milieu privilégié de formation pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion et de l'organisation des activités ;

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient aux organismes de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans le référentiel d'emploi.

Compte tenu de l'étendue du champ d'activité du futur « Mécanicien confirmé véhicule léger », l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise de façon permanente toutes les activités décrites dans le référentiel métier et formation.

Les entreprises signataires doivent nécessairement disposer, au minimum, de tous les équipements modernes et obligatoires pour intervenir sur les véhicules récents (multimètres, oscilloscopes, outil de diagnostic constructeurs ou multimarques, la documentation technique etc.)

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis-à-vis des salariés en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le territoire.

## MODALITES DE LA CERTIFICATION

### MODALITES INSTITUTIONNELLES DE CERTIFICATION DE LA FORMATION

Conformément aux termes du présent accord, le GNFA PACIFIC est responsable, sous le contrôle de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, de l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des C.Q.P.

- **Validation des acquis de l'expérience**

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans,
- Déposer un dossier de candidature précisant les durées et nature de l'expérience auprès de la commission pédagogique et de perfectionnement de la branche qui attribuera la recevabilité de la demande du candidat.
- Rédiger un dossier présentant la pratique professionnelle par activité (conformément au modèle remis au candidat par la branche).
- Se soumettre à l'examen final d'évaluation

- **Formation professionnelle continue et alternance**

- Avoir suivi 80 % minimum de la formation
- Avoir réalisé l'ensemble des évaluations en cours de formation
- Avoir transmis le dossier d'inscription, trois mois avant la date de l'examen
- Pour les candidats en alternance, être toujours salarié de l'entreprise
- Se soumettre à l'examen final d'évaluation.

#### • Organisation des examens

Le GNFA PACIFIC organise les examens.

Les lieux d'examens sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des établissements de formation.

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GNFA PACIFIC, dans la confidentialité la plus absolue, ils sont fournis aux examinateurs le jour de l'examen.

#### • Principes de validation

La validation des connaissances comporte quelle que soit la voie d'accès un examen final dont la validation des connaissances comporte :

- une épreuve théorique écrite (étude de cas),
- une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles suivi de la présentation orale d'un compte-rendu d'activités aux membres du jury.

#### • Evaluation en cours de formation

Pour les candidats issus d'un parcours de formation continue ou par alternance, les évaluations en cours de formation, réalisées dans les contextes respectifs de l'organisme de formation et de l'entreprise, permettent l'évaluation des savoir-faire et des compétences mises en œuvre dans les domaines d'activité correspondant à l'ensemble des modules techniques, ainsi qu'au module « Gestion et organisation de l'activité – niveau 1 ».

Les grilles d'évaluation sont établies sous la responsabilité du GNFA PACIFIC qui les transmet aux entreprises.

#### • Déroulement de l'examen final

- **L'épreuve écrite** évalue les acquis se rapportant à l'ensemble des modules.

Cette épreuve fait l'objet d'une double-correction, par un formateur de l'organisme qui a contribué à l'action de formation et un formateur externe à l'organisme de formation.

- **L'épreuve pratique** : voir le chapitre « Définition des épreuves finales »

- **Le compte-rendu oral d'activités**

Le compte-rendu d'activités fait l'objet d'une évaluation, par les membres du jury lors de l'examen final.

Lors de cette épreuve orale, les membres du jury sont habilités à poser aux candidats toutes questions relatives au compte-rendu d'activités.

#### • Jury d'examen

Le jury est composé :

- d'un formateur GNFA PACIFIC,
- de deux professionnels : un représentant des organisations patronales et un représentant des organisations syndicales désignés par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile.

La présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

#### • Compétences du jury

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- des notes obtenues par les candidats à l'épreuve écrite,
- des résultats à l'épreuve pratique finale,
- des notes obtenues par les candidats au compte-rendu oral d'activités,

Ainsi que :

- pour les candidats issus d'un parcours de formation : des résultats aux évaluations réalisées en entreprise
- pour les candidats issus d'un parcours de validation des acquis de l'expérience : un dossier de présentation de sa pratique professionnelle détaillé par activités du référentiel emploi.

L'ensemble des notes est reporté sur un procès-verbal, signé du président du jury.

#### • Délivrance du certificat de qualification professionnelle

Un certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, sera délivré aux candidats déclarés admis.

### • Examen final de rattrapage

En cas d'échec à l'examen, conformément à l'accord de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, « les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'examen de l'année suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu la note minimum, afin de bénéficier d'un examen de rattrapage ».

Dans ce cas, le GNFA PACIFIC assure la convocation du candidat aux sessions de l'examen.

## DEFINITION DES EVALUATIONS EN COURS DE FORMATION ET DES EPREUVES FINALES

### EVALUATION EN COURS DE FORMATION

Les savoir-faire et les compétences professionnelles sont évalués selon les modalités d'évaluation en cours de formation.

Compte tenu des caractéristiques de l'action de formation, les évaluations en cours de formation sont organisées conformément aux indications suivantes :

- **En organisme de formation** : deux épreuves pratiques, permettant l'évaluation de la maîtrise des méthodes de travail et du résultat d'interventions réalisées, ont été retenues.

Elles sont programmées selon un ordre chronologique déterminé (cf. schéma page suivante).

- **En entreprise** : les évaluations des compétences professionnelles sont effectuées à deux moments distincts du déroulement de la formation (cf. schéma page suivante).

Elles portent sur les résultats d'activités pré-repérées et ont, par ailleurs, un caractère cumulatif.

Chacune de ces révélations, réalisées par le tuteur, a pour objectif d'effectuer la synthèse des appréciations portées sur les compétences mises en œuvre dans un ensemble d'activités homogènes.

Lors de la seconde évaluation, les compétences mises en œuvre dans les situations professionnelles supports de l'évaluation ① font également l'objet d'une nouvelle appréciation.

Chacune des deux évaluations inclut également une appréciation de la qualité des interventions effectuées et des temps de réalisation.

L'évaluation ①, réalisée par le tuteur de l'entreprise d'accueil, sur la base de situations professionnelles pré-repérées, a une visée formative. Ses résultats sont communiqués au responsable de l'organisme de formation, pour régulation du processus de formation.

Seuls les résultats de la deuxième évaluation en entreprise permettent l'attribution d'une note, établie conjointement par le tuteur et un formateur de l'O.F.

Le tuteur dispose, à cet effet, de fiches d'évaluations standardisées, transmises par le GNFA PACIFIC.

Le salarié est cosignataire de chaque fiche d'évaluation.

## MOMENTS DES EVALUATIONS EN COURS DE FORMATION

### • En organisme de formation :

Epreuve A : Intervention sur éléments mécaniques

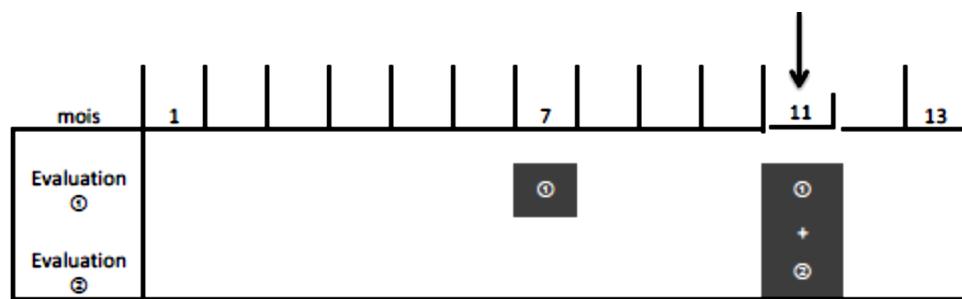
Epreuve B : Contrôle et intervention sur système électrique ou piloté électroniquement



### • En entreprise

Evaluation ① : Intervention sur éléments mécaniques

Evaluation ② : Contrôle et intervention sur système électrique ou piloté électroniquement



Légende :

- Période d'observation
- Période d'évaluation
- Attribution de note

## DEFINITION DES EPREUVES

L'évaluation individuelle des candidats est réalisée selon les modalités suivantes :

• **L'épreuve écrite : Etude de cas**

Durée : 3 heures

Coefficient : 2

Objectifs :

A partir d'un dossier technique présentant une intervention type, constitué en référence au contenu de l'ensemble des compétences du référentiel emploi, évaluer les candidats sur leurs capacités à :

- proposer, argumenter et / ou justifier le choix de solutions techniques,
- définir la gamme opératoire d'une intervention et les moyens correspondants,
- établir des documents administratifs et commerciaux (O.R. / devis, certificat de contrôle...).

Moyens :

- Toute information et documentation utiles à la résolution du cas

- Documents administratifs et commerciaux

- Calculatrice

• **L'épreuve de mise en situation pratique**

1- **EPREUVE A** : Intervention sur éléments mécaniques

Durée de l'épreuve : 3 heures

Coefficient : 5

Objectif :

Evaluer le candidat sur sa capacité d'intervention

Moyens :

- Véhicules ou banc moteur
- Documentation technique
- Outils spécifiques de contrôle

2 – **EPREUVE B** : Contrôle et intervention sur système électrique ou piloté électroniquement

Durée de l'épreuve : 2 heures

Coefficient : 3

• **Le compte-rendu oral d'activités**

Durée : 30 minutes

Coefficient : 3

Modalité d'évaluation : Entretien avec le jury

Champ d'application :

Présentation de sa démarche d'intervention sur le véhicule suite aux deux épreuves pratiques.

Objectif :

Décrire et expliciter sa méthode de travail et utiliser les acquis de la formation et/ou de l'expérience professionnelle pour présenter sa démarche d'intervention sur véhicule.

Le compte-rendu oral d'activités donne lieu à préparation d'un document qui servira de support, lors de l'entretien avec le jury.

Un temps de préparation de 20 minutes sera accordé au candidat.

Prenant appui sur la mise en situation professionnelle, l'entretien avec le jury peut également être ouvert sur les expériences professionnelles et la perception du métier du candidat.

Puissent être présentés au jury, des documents d'atelier, établis et/ou utilisés pendant les étapes d'intervention sur véhicules qu'il a pu réaliser au cours de sa pratique en entreprise ou en formation.

### TABLEAU DE SYNTHESE

| Nature des épreuves  | Coefficients | Durée                |
|--|--------------|----------------------|
| <b>Epreuve écrite</b><br>Etude de cas  | 2            | 3 heures             |
| <b>Epreuves pratiques</b><br>Epreuve Intervention sur éléments mécaniques<br>Epreuve Contrôle et intervention sur système électrique ou piloté électroniquement              | 5<br>3       | 3 heures<br>2 heures |
| <b>Compte rendu oral d'activités</b><br>Entretien avec le jury   | 3            | 30 minutes           |
| Candidats issus d'un parcours de formation :   |              |                      |
| <b>Evaluations en entreprise</b><br>Evaluation Intervention sur éléments mécaniques<br>Evaluation Contrôle et Intervention sur système électrique ou piloté électroniquement |              |                      |
| Candidats issus d'un parcours VAE :<br>Dossier de présentation de la pratique professionnelle  |              |                      |

Les candidats qui obtiennent une note égale ou supérieure à la moyenne, calculée sur le total des points obtenus aux différentes épreuves, sont déclarés admis.

**Epreuve écrite** : Etude de cas

- une note inférieure à 5 est éliminatoire

**Epreuves pratiques** : Epreuves A et B + Compte rendu d'activités

Une note moyenne inférieure à 10, après application des coefficients, est éliminatoire.

**Mentions** :

- $14 \leq n < 16$  Bien
- $16 \leq n < 18$  Très bien
- $18 \leq n < 20$  Très bien avec excellence

### TABLEAU DE SYNTHESE (EXAMEN DE RATTRAPAGE OU DE SUBSTITUTION)

| Nature des épreuves   | Coefficients | Durée                |
|---|--------------|----------------------|
| <b>Epreuve écrite</b><br>Etude de cas   | 2            | 3 heures             |
| <b>Epreuves pratiques</b><br>Epreuve Intervention sur éléments mécaniques<br>Epreuve Contrôle et intervention sur système électrique ou piloté électroniquement | 5<br>3       | 3 heures<br>2 heures |
| <b>Compte rendu oral d'activités</b><br>Entretien avec le jury  | 3            | 30 minutes           |

| Nature des épreuves  | Coefficients | Durée |
|--|--------------|-------|
| Candidats issus d'un parcours de formation :<br><b>Evaluations en entreprise</b><br>Evaluation Intervention sur éléments mécaniques<br>Evaluation Contrôle et Intervention sur système électrique ou piloté électroniquement |              |       |
| Candidats issus d'un parcours VAE :<br>Dossier de présentation de la pratique professionnelle  |              |       |

Les candidats qui obtiennent une note égale ou supérieure à la moyenne, calculée sur le total des points obtenus aux différentes épreuves, sont déclarés admis.

**Epreuve écrite** : Etude de cas

- une note inférieure à 5 est éliminatoire

**Epreuves pratiques** : Epreuves A et B + Compte rendu d'activités

Une note moyenne inférieure à 10, après application des coefficients, est éliminatoire.

**Mentions** :

- $14 \leq n < 16$  Bien
- $16 \leq n < 18$  Très bien
- $18 \leq n < 20$  Très bien avec excellence

**ARRETE N° 2013-983/GNC DU 16 AVRIL 2013 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 33 DU 20 FEVRIER 2013 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE «COMMERCE ET DIVERS»**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 33 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 20 février 2013](#) entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à date de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/04/2013  
07/04/2013

## AVANTAGE SALARIAL N° 33 DU 20 FEVRIER 2013 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**776 F à compter du 1er février 2013**

### Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques définis au premier paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers », comme suit :

| Echelons    | Niveau I |
|-------------|----------|
| 1er échelon | 196      |

*Rappel : Seuls les salaires minima conventionnels s'imposent et doivent être respectés dans les entreprises (Les valeurs de point et les indices hiérarchiques sont donnés, à titre indicatif, pour permettre la négociation de branche).*

### Article 3 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » sont, à compter du 1er février 2013, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2013 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 3 198 000 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 909 000 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 4 961 000 F.CFP |
| Position C                 |             | 6 386 000 F.CFP |

### Article 5 : Dispositions modificatives de l'article 28 sur les jours fériés chômés :

#### Les dispositions suivantes sont supprimées :

« A défaut de dispositions conventionnelles d'entreprises plus favorables, la liste des jours fériés chômés par les établissements relevant du champ d'application du présent accord, définis à l'article 1er, sera établie en fin décembre pour l'année suivante étant entendu qu'elle comportera obligatoirement sept jours dont :

- le 1er janvier,
- le 1er mai,
- le 25 décembre,

choisis dans la liste des jours fériés énumérés à l'article 74 de l'accord interprofessionnel territorial. »

#### Et remplacées par :

« 1. A défaut de dispositions conventionnelles d'entreprises plus favorables, la liste des jours fériés chômés par les établissements relevant du champ d'application du présent accord, définis à l'article 1er, sera établie chaque année par la commission paritaire au moment de la négociation des minima conventionnels et rendu obligatoire par voie d'avenant au présent accord, étant entendu qu'elle comportera obligatoirement sept jours dont :

- le 1er janvier,
- le 1er mai,
- le 24 septembre,
- le 25 décembre

choisis dans la liste des jours fériés énumérés à l'article 74 de l'accord interprofessionnel territorial (AIT).

2. Concernant les conditions de rémunération de ces jours, sauf dispositions conventionnelles d'entreprises plus favorables, les dispositions de l'article 75 de l'AIT s'appliquent. »

### Article 6 : Jours fériés de l'année 2013

En vertu de l'article 28 de la convention collective, les jours fériés chômés pour l'année 2013 sont :

- le mardi 1er janvier,
- le lundi 1er avril (lundi de Pâques),
- le mercredi 1er mai (fête du travail),
- le lundi 20 mai (lundi de Pentecôte),
- le mardi 24 septembre (fête locale),
- le vendredi 1er novembre (la Toussaint),
- le mercredi 25 décembre (Noël) ;

## Article 7 : Indicateurs

Avant les prochaines négociations sur les salaires conventionnels, les parties détermineront, dans la mesure des données existantes, des indicateurs sur l'activité économique des différents secteurs relevant du champ d'application du présent accord.

## Article 8 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er février 2013. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et suivant du code du travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 20 février 2013

**Collège Employeurs**

**Syndicats de salariés**

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| - MEDEF                       | - CGT - FO   |
| - SIDNC                       | - COGETRA    |
| - Syndicat des commerçants NC | -CSTNC       |
| - CGPME                       | -USTKE       |
|                               | - UT-CFE-CGC |

cttccaldecos

**ARRETE N° 2014-1511/GNC DU 13 MAI 2014 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 34 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'avenant n° 34 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 11 février 2014 sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

**Création d'un certificat de qualification professionnelle**  
**« Carrossier Peintre Véhicule léger »**

**Article 1 : Contexte**

Le parc automobile néo-calédonien compte plus de 81 000 véhicules légers. Le commerce, l'entretien et la réparation de ce parc concernent plus de 500 entreprises et occupent plus de 1 000 salariés. Près de 11 000 véhicules neufs sont immatriculés chaque année et les perspectives du secteur restent fortes.

Ainsi, les besoins en personnels qualifiés sont de plus en plus importants et les compétences requises doivent répondre aux exigences des nouvelles technologies et de la clientèle.

An de répondre à ces besoins, les partenaires sociaux de la branche « Commerce et divers – secteur de l'automobile » ont décidé de travailler à la mise en place de Certificats de qualification professionnelle (CQP), conformément à la délibération n° 39/CP du 29 novembre 2006 qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie.

Les certificats de qualification professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle.

Les CQP permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue, adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la réparation et de la maintenance automobile.

**Article 2 : Création et classification**

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un Certificat de qualification professionnelle (CQP) intitulé :

**« Carrossier Peintre Véhicule léger »**

Au démarrage et durant la formation, l'accès sera un niveau II échelon 3.

L'obtention de ce certificat donne l'accès au niveau III, échelon 1 de la classification de l'accord professionnel « Commerce et divers », dans la filière « Réparation automobile ».

**Article 3 : Objectifs généraux**

- D'une part, il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités décrites dans le référentiel Emploi.

- D'autre part, il s'agit de développer les compétences permettant aux salariés de s'adapter à des situations professionnelles en évolution.

**Article 4 : Organisation du CQP, référentiels**

Le présent CQP « Carrossier Peintre Véhicule léger » est structuré en deux parties, jointes au présent avenant :

**Partie 1 – Le référentiel Emploi** est constitué des données relatives aux caractéristiques de la qualification « Carrossier Peintre Véhicule léger » qui a pour fonction :

- de délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP.
- d'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent CQP.

**Partie 2 – Le référentiel de certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant la certification :

- les conditions de mise en œuvre de la formation par l'organisme de formation et dans l'entreprise,
- la définition des modalités d'évaluation,
- les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

**Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation**

Pour la mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, il a été créé au sein de la branche « Commerce et divers » une « commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile », composée des représentants du « secteur automobile » désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche.

Cette commission habilite les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formation concernant le secteur automobile.

Pour ce faire, cette commission s'appuie, par convention, sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, sous le contrôle de ladite commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent CPQ.

#### Article 6 : Voies d'accès

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- un parcours de formation continue,
- un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents modules,
- une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

Le candidat obtient le présent CQP quand il a validé toutes les épreuves écrites et pratiques, conformément aux dispositions du référentiel de certification.

#### Article 7 : Délivrance

Un certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC, avec la mention « Agréé par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile », sera délivré aux candidats déclarés admis.

#### Article 8 : Inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Mécanicien confirmé véhicule léger » au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la direction de la formation professionnelle continue (DFPC).

#### Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du code du travail.

Fait à Nouméa, le 11 février 2014

Collège Employeurs

Syndicats de salariés

- MEDEF  
- UPA  
- CGPME

- CSTC- FO  
- COGETRA  
- USTKE  
- UT-CFE-CGC

**ANNEXE A L'AVENANT N° 34 DU 11 FEVRIER 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS » - SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE**

**PARTIE I  
REFERENTIEL D'EMPLOI  
« CARROSSIER PEINTRE VEHICULE LEGER »**

- **Présentation de l'emploi**
- **Descriptif des activités et compétences constitutives de l'emploi**

**CONTENU DE LA QUALIFICATION DU CQP  
« CARROSSIER PEINTRE VEHICULE LEGER »**

**A - DESCRIPTION DE L'EMPLOI ET DE SES ACTIVITES**

Le carrossier peintre est amené à effectuer les activités suivantes :

- interventions sur éléments amovibles et inamovibles
- remise en forme de tous les éléments de carrosserie
- contrôle et diagnostic des déformations après choc
- remise en ligne des éléments de structure du véhicule
- contrôle et réglage des trains roulants
- dépose-posé des organes mécaniques ou électriques / électroniques nécessaires à la réalisation de l'intervention
- activités techniques en peinture :
  - préparation avant peinture
  - préparation et réalisation de teintes (colorimétrie)
  - application peinture
  - gestion du stock des produits de peinture
- organisation des interventions

Le titulaire du CQP Carrossier-peintre exerce ses activités dans :

- les ateliers de réparation des carrosseries indépendantes
- les ateliers de réparation des carrosseries des réseaux des constructeurs automobiles
- les ateliers de réparation rapide des carrosseries
- les ateliers de carrosserie industrielle
- les ateliers de réparation des carrosseries intégrés dans les entreprises et collectivités.

- Code ROME (répertoire opérationnel des métiers et des emplois) le plus proche :
  - I1606 – Réparation de carrosserie
- Code NSF (nomenclature des spécialités de formation) :
  - 252r : entretien et réparation des automobiles, cycles et motocycles, véhicules industriels, engins agricoles et de chantier, entretien, maintenance, réparation de moteurs thermiques et de machineries de navire
- Niveau du diplôme :
  - Niveau IV (nomenclature de 1969)

**B – ACTIVITES CONSTITUTIVES DE L'EMPLOI**

L'emploi de carrossier peintre est constitué de quatre activités :

- Activité 1 – Réaliser des activités techniques en carrosserie
- Activité 2 – Réaliser des activités techniques en peinture
- Activité 3 – Réaliser des activités organisationnelles
- Activité 4 – Réaliser des activités de gestion

## C – DESCRIPTIF DES COMPETENCES DE CHAQUE ACTIVITE

| Activité 1 – Réaliser des activités techniques en carrosserie |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Intitulé activité   | Intitulé compétence   | Savoir faire  | Savoir  |
| Réaliser des activités techniques en carrosserie              | Réaliser toute intervention de dépose/pose et réglage d'éléments amovibles dans le respect des préconisations constructeur ou fabricant                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les éléments amovibles</li> <li>- énoncer les principes de fonctionnement des différents mécanismes</li> <li>- rechercher l'information sur les éléments amovibles</li> <li>- définir une procédure d'intervention à l'aide de la documentation technique</li> <li>- identifier le système d'assemblage et la technique de remplacement par la recherche et l'utilisation des différentes sources d'information</li> <li>- préparer le poste de travail en vue de l'intervention</li> <li>- réaliser toute intervention de dépose, pose et réglage sur éléments amovibles selon les procédures indiquées</li> <li>- effectuer le contrôle qualité des interventions par rapport aux normes constructeur</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler les éléments soumis à entretien périodique</li> <li>- Déterminer la nature des interventions à réaliser</li> <li>- Mettre en œuvre les procédures d'intervention appropriées sur tout type de véhicule</li> </ul>  |
|   | Réaliser toute intervention de dépose/pose et réglage d'éléments inamovibles dans le respect des préconisations constructeur et des règles d'hygiène et de sécurité | <ul style="list-style-type: none"> <li>- définir une procédure d'intervention à l'aide de la documentation technique</li> <li>- identifier le système d'assemblage / mode de liaison et la technique de remplacement par la recherche et l'utilisation des différentes sources d'information</li> <li>- identifier les caractéristiques et la composition des différents types de structures</li> <li>- valider / contrôler visuellement sur le véhicule les zones de liaison définie par la documentation</li> <li>- mettre en œuvre les règles de sécurité relatives à chaque type d'intervention</li> <li>- caractériser les différents types et procédés de soudage</li> <li>- utiliser le procédé de soudage adéquat</li> <li>- mettre en œuvre les procédures d'assemblage par le remplacement d'un élément dans le respect des préconisations constructeur</li> <li>- identifier le / les produits adaptés en fonction des supports à assembler et des conditions de l'intervention</li> <li>- déterminer l'emplacement d'une ligne de coupe sur tôle et déduire les particularités de la gamme opératoire</li> <li>- réparer un vitrage feuilleté</li> <li>- remplacer un vitrage collé</li> <li>- remplacer un élément serti</li> <li>- effectuer le contrôle qualité des interventions</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- la documentation type</li> <li>- les règles d'hygiène et de sécurité applicables</li> <li>- les notions et éléments de sécurité passive</li> <li>- les différents types de structures</li> <li>- les procédés de soudage</li> <li>- les méthodes de préparation de l'assemblage</li> <li>- les procédés de collage</li> <li>- les principes et méthodes de réparation ou remplacement d'un vitrage</li> <li>- les principes du sertissage</li> <li>- les gammes opératoires des différents modes d'assemblage des éléments inamovibles (soudage, collage, sertissage)</li> <li>- les méthodes de contrôles qualité sur les éléments inamovibles</li> <li>- les normes des constructeurs</li> </ul> |
|   | Remettre en forme tout élément de carrosserie en acier ou aluminium conformément à son aspect d'origine et au plus proche de sa résistance initiale                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- évaluer la déformation par contrôle visuel / tacite et par comparaison</li> <li>- déterminer la technique à adopter en considération de l'accessibilité de l'élément, de l'importance du choc et de la</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les différents types de métaux et leurs caractéristiques mécaniques et physiques</li> <li>- les techniques de remise en forme et les impossibilités techniques</li> <li>- les règles d'hygiène et de</li> </ul>  |

### Activité 1 – Réaliser des activités techniques en carrosserie

| Intitulé activité | Intitulé compétence   | Savoir faire   | Savoir  |
|-------------------|---|--|---|
|                   |   | nature du métal<br>- intervenir en respectant les règles de sécurité<br>- effectuer le contrôle qualité  | sécurité applicables<br>- les modalités d'organisation du poste de travail<br>- les méthodes de contrôle qualité  |
|                   | Remettre tout élément composite en conformité avec son aspect d'origine   | - différencier un thermoplastique d'un thermodurcissable<br>- déterminer la technique de réparation en fonction de la nature du matériau et d'après la fiche du fabricant<br>- identifier les produits à utiliser en fonction de la nature des matériaux à réparer<br>- identifier les risques physiques encourus par l'utilisation de l'ensemble des produits<br>- réaliser l'intervention de réparation à l'aide de la documentation technique<br>- effectuer le contrôle qualité  | - les différents types de matériaux composites<br>- les techniques de réparation<br>- les modalités d'organisation du poste de travail<br>- les méthodes de contrôle qualité  |
|                   | Utiliser les différents systèmes de contrôle permettant de diagnostiquer l'importance d'un choc selon une démarche progressive et méthodique en vue de la détermination d'une méthode de réparation | - rechercher les anomalies permettant d'apprécier l'importance du choc<br>- diagnostiquer l'importance du choc<br>- mettre en relation le comportement du véhicule et la cinématique des trains<br>- analyser un rapport de contrôle de géométrie<br>- identifier les éléments défectueux<br>- identifier les conséquences et risques éventuels d'une modification sur véhicule<br>- réaliser les opérations correctives liées au diagnostic   | - les méthodes de contrôle visuel et tactile<br>- les méthodes de contrôle par comparaison approchée<br>- les méthodes de contrôle des trains roulants  |
|                   | Remettre en ligne les éléments de structure du véhicule   | - positionner le véhicule sur marbre ou sur le banc de mesure<br>- appliquer les règles de sécurité lors du levage et de l'ancrage<br>- identifier les points de contrôle par rapport à la déformation<br>- diagnostiquer la déformation<br>- diagnostiquer l'importance du choc<br>- établir une stratégie de remise en ligne<br>- remettre en ligne<br>- repérer les points de référence et effectuer la mise en assiette<br>- relever les cotes   | - les règles de sécurité<br>- les méthodes de contrôle positif et tridimensionnel<br>- techniques de mise en assiette<br>- les phénomènes de flexion et de torsion<br>- les méthodes de contrôle des cotes  |
|                   | Dépose-pose d'organes mécaniques / d'éléments d'habillage (planches de bord...)   | - distinguer les différents éléments d'un groupe motopropulseur<br>- différencier et reconnaître, sur véhicule, les types de liaisons entre éléments mécaniques et éléments de structure<br>- déposer et poser les éléments du groupe motopropulseur<br>- identifier la fonction des différents organes constitutifs d'un système de refroidissement et de freinage<br>- effectuer la remise en service des circuits de refroidissement et de freinage en respectant les règles d'hygiène et de sécurité<br>- mettre en œuvre les procédures de maintenance d'un circuit frigorifique selon la réglementation en vigueur | - le moteur, dont véhicule électrique et hybride<br>- les systèmes, dont véhicule électrique et hybride<br>- les composant et techniques d'intervention sur un circuit frigorifique<br>- les outils diagnostic<br>- les règles d'hygiène et de sécurité<br>- les principes de fonctionnement d'un circuit frigorifique<br>- les procédures de maintenance d'un circuit frigorifique<br>- les méthodes de détection de fuite |

### Activité 1 – Réaliser des activités techniques en carrosserie

| Intitulé activité | Intitulé compétence   | Savoir faire  | Savoir   |
|-------------------|---|---|--|
|                   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechercher une fuite sur le circuit frigorifique</li> <li>- remplacer un composant du circuit frigorifique</li> <li>- utiliser l'outil de diagnostic pour la mise en conformité</li> </ul>   |  |
|                   | Contrôler et régler la géométrie des trains roulants  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les différents types de trains roulants</li> <li>- établir les relations entre l'usure des pneumatiques et la géométrie des trains roulants</li> <li>- mesurer les angles d'un train roulant</li> <li>- identifier les écarts en référence aux valeurs constructeurs</li> <li>- régler la géométrie des trains roulants ou</li> <li>- orienter le véhicule vers un expert</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les éléments constitutifs des trains roulants</li> <li>- la métrologie</li> <li>- les différents appareils de contrôle</li> <li>- les techniques de réglages des trains roulants</li> </ul> |
|                   | Dépose-pose d'organes électriques, électroniques nécessaires à la réalisation de l'intervention soumise éventuellement à réglementation | <ul style="list-style-type: none"> <li>- respecter les précautions à prendre avant la mise hors tension d'un organe ou d'un élément du circuit électrique</li> <li>- identifier les équipements à risques d'un véhicule dans le cadre des interventions carrosserie-peinture</li> <li>- sécuriser le véhicule / neutraliser les éléments</li> <li>- réaliser la dépose / pose des organes électriques et électroniques</li> <li>- remettre les systèmes en conformité</li> <li>- mettre un VE-VH hors tension</li> <li>- identifier les fonctions (traction et servitude)</li> <li>- choisir les protections adaptées à l'intervention sus système électrique : EPI</li> <li>- identifier et mettre en œuvre les procédures d'intervention</li> <li>- réaliser la consignation : identification, séparation, condamnation, vérification absence de tension</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>- les systèmes électriques et électroniques</li> <li>- les techniques d'intervention du VE-VH</li> </ul>                                       |

### Activité 2 – Réaliser des activités techniques en peinture

| Intitulé activité                             | Intitulé compétence  | Savoir faire  | Savoir  |
|---|--|---|---|
| Réaliser des activités techniques en peinture | Reconstituer les protections de surface sur éléments métal et composites neufs et peinture | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les supports à traiter</li> <li>- réaliser les préparations de surfaces métalliques</li> <li>- identifier les fonds</li> <li>- réaliser les préparations de surfaces composites</li> <li>- choisir et appliquer un dégraissant adapté au support</li> <li>- choisir et réaliser un mode de ponçage adapté au support</li> <li>- appliquer la sous-couche</li> <li>- effectuer le marouflage en fonction des surfaces à traiter</li> <li>- réaliser les traitements complémentaires</li> <li>- mettre en œuvre les différents traitements dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les différents procédés de traitement des surfaces métalliques</li> <li>- les natures de supports</li> <li>- les procédés constructeurs</li> <li>- les techniques de réfection des éléments composites</li> <li>- les fonds</li> <li>- les méthodes de préparation et traitement de surface</li> </ul> |

### **Activité 2 – Réaliser des activités techniques en peinture**

| <b>Intitulé activité</b> | <b>Intitulé compétence</b>  | <b>Savoir faire</b>  | <b>Savoir</b>  |
|--------------------------|---|--|--|
|                          | Choisir et appliquer les produits peinture adaptés à la nature du support dans le respect des préconisations du fabricant et dans les règles d'hygiène et de sécurité | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les caractéristiques des composants d'une peinture</li> <li>- identifier les différentes familles de peinture</li> <li>- identifier et prendre en compte les différents modes de séchage</li> <li>- préparer les produits / définir les quantités</li> <li>- utiliser et entretenir le matériel</li> <li>- appliquer la peinture</li> <li>- réaliser les raccords</li> <li>- remédier au défaut d'un feuil</li> <li>- identifier la nature du support</li> <li>- déterminer le produit à appliquer</li> <li>- effectuer le contrôle qualité</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>- les méthodes de préparation de la mise en peinture</li> <li>- les techniques d'application de la peinture</li> <li>- les techniques d'application de peinture sur éléments composites</li> <li>- les différents matériels selon les techniques d'application (pistolets, cabine de peinture...)</li> </ul> |
|                          | Réaliser la teinte correspondante à celle du véhicule dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechercher les éléments permettant de définir la bonne teinte et ses variantes</li> <li>- identifier la teinte</li> <li>- analyser et définir la bonne nuance</li> <li>- réaliser la teinte</li> <li>- analyser et définir la bonne nuance</li> <li>- réaliser la teinte</li> <li>- identifier les phénomènes couleurs</li> <li>- organiser une gestion des stocks dans les règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>- gérer le stock de peinture</li> <li>- optimiser le coût d'une réparation en adaptant l'intervention</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- notions de colorimétrie</li> <li>- les méthodes de détermination de la teinte</li> <li>- les techniques de réalisation de la teinte</li> <li>- la gestion du stock peinture</li> </ul>  |

### **Activité 3 – Réaliser des activités organisationnelles**

| <b>Intitulé activité</b>                  | <b>Intitulé compétence</b>  | <b>Savoir faire</b>   | <b>Savoir</b>   |
|---|---|---|---|
| Réaliser des activités organisationnelles | Organiser un poste de travail en fonction de la nature de l'intervention à réaliser | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prendre en compte tous les éléments du dossier d'intervention (devis ou canevas d'expertise, OR correspondant, check list...)</li> <li>- organiser son poste de travail dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>- réaliser son intervention dans le respect des règles de protection de l'environnement en vigueur</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les modalités d'organisation du poste de travail</li> <li>- les règles de protection de l'environnement</li> </ul> |
|   | Gérer les outils et méthodes en vigueur   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- réaliser une intervention en maîtrisant / optimisant la gestion du temps</li> <li>- mettre en œuvre, les outils et méthodes permettant de mieux gérer son temps, de mieux s'organiser</li> <li>- gérer ses activités et établir des comptes rendus d'activités</li> <li>- analyser son activité et identifier les facteurs d'amélioration de sa productivité</li> <li>- entretenir des relations avec le service commercial (mise en avant de prestations complémentaires possibles...)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les outils et méthodes d'organisation du temps</li> </ul>  |
|   | Mettre à jour la documentation technique  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- recherche la documentation professionnelle</li> <li>- mettre à jour les classeurs techniques</li> <li>- échanger avec sa hiérarchie et ses collègues</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les techniques de recherche à partir des TIC</li> </ul>  |

#### **Activité 4 – Réaliser des activités de gestion**

| Intitulé activité                 | Intitulé compétence  | Savoir faire   | Savoir   |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Réaliser des activités de gestion | Etablir un document à caractère administratif et/ou commercial (devis, bon...) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliser les principales commandes du système d'exploitation</li> <li>- transmettre / recevoir / échanger des données informatiques</li> <li>- expliciter les différents points d'une check-list et renseigner le document de contrôle sans erreur</li> <li>- en référence à la législation en vigueur : établir un OR, un devis...</li> <li>- établir un bon de cession interne</li> <li>- établir un bon de sortie de pièces</li> <li>- rechercher et identifier une pièce de rechange, en utilisant les outils de documentation disponibles</li> <li>- rédiger complètement et lisiblement un certificat de contrôle</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les outils bureautiques</li> <li>- les logiciels professionnels dédiés</li> </ul>   |
|                                   | Apporter un appui technique, réaliser un conseil                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyser une situation de communication donnée : <ul style="list-style-type: none"> <li>* reconnaître les éléments qui la constituent</li> <li>* analyser la qualité de transmission du message</li> <li>- utiliser le registre de langage adapté son interlocuteur</li> <li>- utiliser les techniques d'élocution pour favoriser la compréhension du message</li> <li>- identifier et interpréter les moyens non verbaux de communication : <ul style="list-style-type: none"> <li>* observer l'expression gestuelle, repérer la dominante sensorielle de l'interlocuteur</li> <li>* adapter son comportement et le maîtriser</li> </ul> </li> <li>- réaliser l'accueil du client : <ul style="list-style-type: none"> <li>* utiliser l'écoute active</li> <li>* reformuler un énoncé</li> <li>- réaliser un premier contact client : <ul style="list-style-type: none"> <li>* se présenter, présenter l'entreprise</li> <li>* expliciter ses interventions</li> </ul> </li> <li>- rappeler au client les périodicités de contrôle et changement de pièces selon le type et l'utilisation du véhicule</li> <li>- proposer un conseil d'utilisation et d'entretien au client</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les théories de la communication</li> <li>- les techniques d'expression verbale / non verbale</li> <li>- les attitudes d'écoute</li> </ul>                            |
|                                   | Faire du tutorat   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- définir les différents types d'accompagnement et leurs enjeux pour le salarié et l'entreprise</li> <li>- situer le rôle de l'accompagnateur en fonction du contexte dans lequel il intervient et identifier ses missions</li> <li>- mettre en œuvre le tutorat selon un plan d'action défini</li> <li>- accompagner le salarié sans le développement de ses compétences</li> <li>- évaluer les acquisitions du salarié</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- la fonction tutorale et les contextes de mise en œuvre</li> <li>- la formation en situation de travail</li> <li>- les modalités d'évaluation en entreprise</li> </ul> |

**PARTIE II**  
**REFERENTIEL DE CERTIFICATION**  
**« CARROSSIER PEINTRE VEHICULE LEGER »**

- Cadre de la formation
  - Organismes de formation
  - Entreprises
- Modalités de la certification

**CADRE DE LA FORMATION**

**ORGANISMES DE FORMATION**

• **Conditions d'habilitation d'un organisme de formation conduisant à une action C.Q.P.**

La commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, créée au sein de la commission paritaire de la « branche Commerce et divers - secteur automobile », habilité les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions C.Q.P. Pour ce faire, elle s'appuie par convention sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du C.Q.P.

Toute demande d'ouverture d'une action (Hors GNFA PACIFIC), fera l'objet de la constitution d'un dossier d'habilitation déposé auprès de la commission paritaire de perfectionnement pédagogique des services de l'automobile, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions d'habilitation d'un organisme de formation à conduire une action C.Q.P. sont les suivantes :

- Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :
  - Optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
  - Associant les milieux professionnels à la formation
  - Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :
  - Moyens en personnel : compétences de formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles de la carrosserie-peinture et de la gestion des dossiers administratifs.
  - Moyens en matériels :
    - pont élévateur
    - marbre / banc de mesure (système informatisé et système non informatisé)
    - postes de travail équipés
    - station de climatisation
    - appareil de mesure des trains roulants
    - outil de diagnostic
    - cabine et laboratoire de peinture
    - matériel vidéo
    - équipement informatique connecté à internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
    - locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation et la mise en œuvre de situations professionnelles
  - Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation 16/25 ans, en particulier :
    - pour l'identification des profils de compétences,
    - dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis,
    - et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

L'alternance suppose que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (salariés en formation, organisme de formation et entreprises) :

- soient informés des objectifs de formation
- mettent en œuvre les moyens pratiques de sa réussite

A cet égard, il apparaît important que soient définies, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront de réaliser au mieux la liaison entreprise-centre de formation, et la manière dont le salarié en formation, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associé au processus d'apprentissage.

- Mettre en œuvre les évaluations, conformément au référentiel de certification en mobilisant, d'une part, les moyens nécessaires et, d'autre part, deux formateurs évaluateurs compétents.
- Assurer, sous le contrôle du GNFA PACIFIC, la production des épreuves écrites et l'organisation des examens se rapportant au C.Q.P. « Carrossier-Peintre » et participer, en tant que membre de jury, aux examens organisés par un organisme tiers.
- Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises.

La maîtrise d'œuvre du dispositif d'évaluation en cours de formation est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui-ci d'informer les entreprises des modalités et du calendrier d'évaluation tel que défini ci-après ;

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- l'information des entreprises en amont de la formation,
- la visite des entreprises, fin de formation, pour attribution concertée de la note relative aux évaluations certificatives en entreprise.

- Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des jeunes salariés, à l'issue de la formation.
- Se donner les moyens de participer aux groupes de travail réunissant les différents organismes de formations impliqués dans ce type d'action de formation.

#### • **Evaluation de l'action de formation et contrôle**

Le GNFA PACIFIC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- de la conformité du dispositif de formation (scénario et progression pédagogique)
- des évaluations des acquis professionnels des jeunes en entreprise
- la validation finale (écrit et pratique)

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc..) par l'organisme de formation, le GNFA PACIFIC transmettra un rapport à la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile.

Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra s'il est nécessaire supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

## ENTREPRISES D'ACCUEIL

Dans le cadre d'une formation organisée selon la voie de l'alternance, les entreprises d'accueil constituent un milieu privilégié de formation pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient aux organismes de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans la référentiel d'emploi.

Compte tenu de l'étendue du champ d'activité du futur « Carrossier-Peintre », l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise nécessairement et de manière permanente sur V.L. et V.U.L. :

- les activités de réparation collision dans les domaines de la carrosserie-peinture et a minima :
  - remise en forme et redressage,
  - remplacement d'éléments amovibles et pare-brise,
  - réparation d'éléments plastiques,
  - remplacement d'éléments soudés,
  - remise en ligne d'un véhicule accidenté,
  - remise en peinture de véhicules réparés,
  - dépose-pose d'éléments mécaniques,
  - dépose-pose d'éléments électriques et électroniques,
  - contrôle et réglage des trains roulants.

Les entreprises signataires doivent nécessairement disposer, au minimum, des équipements suivants :

- pont élévateur

- cabine de peinture
- laboratoire de peinture
- un poste M.A.G. et M.I.G.
- un poste S.E.R.P.
- appareil de mesure des trains roulants
- outils de diagnostic (électricité et électronique embarquée)
- outil informatique (O.R., bons de commande de pièces...)
- la documentation technique et réglementaire

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis-à-vis des salariés en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le territoire.

## MODALITES DE LA CERTIFICATION

### MODALITES INSTITUTIONNELLES DE CERTIFICATION DE LA FORMATION

Conformément aux termes du présent accord, le GNFA PACIFIC est responsable, sous le contrôle de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, de l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des C.Q.P.

#### • Validation des acquis de l'expérience

- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans,
- déposer un dossier de candidature précisant les durées et nature de l'expérience auprès de la commission pédagogique et de perfectionnement de la branche qui attribuera la recevabilité de la demande du candidat,
- rédiger un dossier présentant la pratique professionnelle par activité (conformément au modèle remis au candidat par la branche)
- se soumettre à l'examen final d'évaluation.

#### • Formation professionnelle continue et alternance

- avoir suivi 80 % minimum du parcours de formation pour lequel le candidat est inscrit
- avoir réalisé l'ensemble des évaluations en cours de formation
- pour les candidats en alternance, être toujours salarié de l'entreprise
- se soumettre à l'examen final d'évaluation.

#### • Organisations des examens

Le GNFA PACIFIC organise les examens.

Les lieux d'examens sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des établissements de formation.

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GNFA PACIFIC, dans la confidentialité la plus absolue ; il sera fourni aux examinateurs le jour de l'examen.

#### • Prérequis d'accès

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats auprès du GNFA PACIFIC.

- Pour pouvoir se présenter au présent CQP, les candidats doivent disposer :
  - d'une formation de niveau IV (équivalent BAC) si possible en rapport avec l'activité ;
  - ou être titulaire d'un diplôme de niveau V (équivalent CAP) avec une expérience minimale dans le domaine automobile ;
  - ou avoir une expérience minimale de deux années dans le domaine de la carrosserie / peinture.

Dans tous les cas, les candidats doivent saisir à des tests d'aptitude et d'entretien de motivation, confirmant qu'ils disposent des prérequis nécessaires pour suivre la formation.

#### • Principes de validation

La validation des compétences comporte, pour les voies d'accès de la formation, les examens suivants :

- une évaluation pratique A et B des savoir-faire et compétences professionnelles suivie de la présentation orale d'un compte-rendu d'activités aux membres de jury

- d'épreuves théoriques écrites (études de cas)
- un entretien final devant les membres du jury

La validation des compétences comporte, pour la voie d'accès de la VAE, les examens suivants :

- une évaluation pratique A et B des savoir-faire et compétences professionnelles suivi de la présentation orale d'un compte-rendu d'activités aux membres de jury

- un rapport présentant l'expérience professionnelle du candidat (livret 2)
- un entretien final devant les membres du jury.

#### • Evaluation en cours de formation

Pour les candidats issus d'un parcours de formation continue ou par alternance, les évaluations en cours de formation, réalisées dans les contextes respectifs de l'organisme de formation et de l'entreprise, permettent l'évaluation des savoir-faire et des compétences mises en œuvre dans les domaines d'activité correspondant à l'ensemble des modules techniques.

Les grilles d'évaluation sont établies sous la responsabilité du GNFA PACIFIC qui les transmet aux entreprises.

#### • Déroulement de l'examen final

- **L'épreuve pratique** : voir le chapitre « Définition des épreuves finales »
- **L'entretien** : voir le chapitre « Définition des épreuves finales ».

Lors de cette épreuve orale, les membres du jury sont habilités à poser aux candidats toutes questions relatives à sa vision du métier et ses pratiques professionnelles.

#### • Jury d'examen

Le jury est composé :

- d'un formateur GNFA PACIFIC,
- de deux professionnels : un représentant des organisations patronales et un représentant des organisations syndicales désignés par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile.

La présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

#### • Compétences du jury

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- des notes obtenues par les candidats à l'épreuve écrite,
- des résultats à l'épreuve pratique finale,
- des notes obtenues par les candidats au compte-rendu oral d'activités,

Ainsi que,

- pour les candidats issus d'un parcours de formation : des résultats aux évaluations réalisées en entreprise,
- pour les candidats issus d'un parcours de validation des acquis de l'expérience : un dossier de présentation de sa pratique professionnelle détaillé par activités du référentiel emploi.

L'ensemble des notes est reporté sur un procès-verbal, signé du président du jury.

#### • Délivrance du certificat de qualification professionnelle

Un certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, sera délivré aux candidats déclarés admis.

#### • Examen final de rattrapage

En cas d'échec à l'examen, conformément à l'accord de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, « les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'examen de l'année suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu la note minimum, afin de bénéficier d'un examen de rattrapage ».

Dans ce cas, le GNFA PACIFIC assure la convocation du candidat aux sessions de l'examen.

## DEFINITION DES EVALUATIONS EN COURS DE FORMATION ET DES EPREUVES FINALES

Les savoir-faire et les compétences professionnelles sont évalués dans le cadre d'épreuves organisées en organisme de formation et d'une évaluation en entreprise.

**• En organisme de formation :**

Les épreuves organisées prennent la forme de mises en situation pratiques, d'études de cas ou de questionnaires écrits.

La réussite à l'épreuve entraîne la validation du ou des modules auxquels elle est associée.

Chaque épreuve fait l'objet d'une définition qui précise :

- les objectifs de l'évaluation
- les critères d'appréciation
- les moyens à mettre en œuvre
- le moment et la durée de l'évaluation

Ces définitions constituent le cadre des grilles d'évaluation.

Ces grilles sont fournies par le GNFA PACIFIC aux personnes ayant en charge la responsabilité de la mise en œuvre des évaluations.

**• En entreprise :**

L'évaluation consiste en une appréciation par le tuteur des activités représentatives de la qualification visée. Elle est réalisée au terme du parcours de formation alternée.

A cette fin, le tuteur dispose d'une grille d'évaluation des activités réalisées en entreprise fournie par le GNFA PACIFIC.

L'entreprise a la responsabilité des évaluations et du processus de formation interne. A ce titre, elle réalise une évaluation certificative précédée de 2 à 3 évaluations formatives.

Ces évaluations permettent de coordonner l'attribution des activités et l'organisation pédagogique de la formation et d'organiser, le cas échéant, une régulation pédagogique.

L'organisme de formation est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble du processus d'évaluation des activités réalisées en entreprise.

## DEFINITION DES EPREUVES NON ELIMINATOIRES EN ORGANISME DE FORMATION – MISES EN SITUATION

**• EPREUVES COMPLEMENTAIRES AUX EPREUVES A OU B**

**1 – Epreuve complémentaire « Gestion et organisation de l'activité »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Gestion et organisation de l'activité – niveau 1 » visant la compétence « Organiser un poste de travail en fonction de la nature de l'intervention à réaliser »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à :

- organiser son poste de travail en fonction des travaux à réaliser
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité / environnementales
- rédiger un OR en fonction des informations transmises et des symptômes relevés

Modalité : Mise en situation

Moment de l'évaluation : A l'occasion de l'épreuve A ou de l'épreuve B

Durée de l'évaluation : 15 minutes

**2 – Epreuve complémentaire « Relation service »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « relation service – niveau 1 » visant la compétence « Formuler un conseil d'utilisation et d'entretien »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à :

- expliquer une intervention à un client
- formuler un conseil d'entretien ou d'utilisation

Modalité : Mise en situation

Moment de l'évaluation : A l'occasion de l'épreuve A ou de l'épreuve B

Durée de l'évaluation : 15 minutes

**• ETUDE DE CAS : « Eléments amovibles »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Eléments amovibles » visant la compétence « Réaliser toute intervention de dépose / pose et réglage d'éléments amovibles dans le respect des préconisations constructeur ou fabricant »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à décrire :

- l'ensemble des opérations préparatoires à l'intervention
- l'intervention dans le respect des préconisations constructeur ou fabricant
- les règles d'hygiène et de sécurité

Modalité :

Etude de cas donnant l'occasion au candidat d'identifier et décrire une procédure de dépose / pose en recherchant l'information adaptée.

Durée de l'évaluation : 1 heure maximum

**• ETUDE DE CAS + MISE EN SITUATION : « Remise en forme »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Remise en forme » visant la compétence « Remettre en forme tout élément de carrosserie en acier ou aluminium conformément à son aspect d'origine et au plus proche de sa résistance initiale »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à :

- réaliser l'ensemble des opérations préparatoires à l'intervention
- réaliser le redressement conformément à l'aspect d'origine
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Modalité :

1 – Etude de cas pouvant prendre la forme d'un QCM permettant au candidat d'identifier les différentes méthodes de remise en forme et règles à respecter ainsi que leurs impacts sur les matériaux

2 – Mise en situation pratique de redressement d'un élément en mettant en œuvre une méthodologie adaptée

Durée de l'évaluation : 2 heures maximum pour les 2 épreuves

**• MISE EN SITUATION : « Matériaux composites »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Matériaux composites » visant la compétence « Remettre tout élément composite en conformité avec son aspect d'origine »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à :

- réaliser l'ensemble des opérations préparatoires à l'intervention
- rendre à l'élément son aspect d'origine
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Modalité :

Mise en situation pratique de remise en forme d'un élément composite (choix et mise en œuvre de la technique)

Durée de l'évaluation : 2 heures

**• ETUDE DE CAS : « Mécanique collision »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Mécanique collision » visant la compétence « Préparer le véhicule à l'intervention et le remettre en service »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à décrire :

- l'ensemble des opérations de mécanique préalables à l'intervention de carrosserie
- les procédures de dépose / pose d'organes mécaniques
- les règles d'hygiène et de sécurité

Modalité :

Etude de cas donnant l'occasion au candidat d'identifier et décrire une procédure de dépose / pose en recherchant l'information adaptée. L'étude de cas peut prendre la forme d'un QCM.

Durée de l'intervention : 1 heure

**• MISE EN SITUATION + QCM : « Electricité / Electronique embarquée »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Electricité / Electronique embarquée » visant la compétence « Préparer le véhicule à l'intervention et le remettre en service »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à :

- identifier les éléments électriques et électroniques d'un véhicule concernés par l'intervention du carrossier
- mettre en sécurité le véhicule

- identifier et mettre en œuvre les procédures de dépose / pose d'éléments électriques et électroniques

Modalité :

1 – Mise en situation pratique de mise en œuvre d'une procédure de mise en sécurité des éléments électriques et /ou électroniques

2 – QCM permettant l'évaluation des connaissances

Durée de l'évaluation : 1 heure 30 pour les 2 épreuves

**• MISE EN SITUATION : « Traitement de surface »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Traitement de surface » visant la compétence « Reconstituer les protections de surface sur éléments métal et composites neufs et réparés »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à :

- choisir les techniques et moyens adaptés au support
- réaliser l'ensemble des opérations de traitement de surface dans le respect des préconisations constructeur
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Modalité :

Mise en situation pratique de réalisation d'un traitement de surface d'élément composite avec raccord localisé

Durée de l'évaluation : 2 heures 30

## DEFINITION DES EPREUVES ELIMINATOIRES EN ORGANISME DE FORMATION – ETUDES DE CAS

**• ETUDE DE CAS : « Diagnostic sur véhicules accidentés »**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Diagnostic sur véhicules accidentés » visant la compétence « Utiliser les différents systèmes de contrôle permettant de diagnostiquer l'importance d'un choc selon une démarche progressive et méthodique en vue de la détermination d'une méthode de réparation »

A partir de l'appréciation du candidat à :

- utiliser les différents systèmes de contrôle permettant de diagnostiquer l'importance d'un choc selon une démarche progressive et méthodique

- identifier une méthode de réparation
- estimer le coût d'une réparation

Modalité : Etude de cas constituée sur la base d'un dossier sinistre comprenant photo-expertise, relevé de mesure et bilan de géométrie

Moyens : Toute documentation technique utile à la résolution des situations problèmes

Durée de l'épreuve : 2 heures

**• ETUDE DE CAS : COLORIMETRIE**

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Colorimétrie » visant la compétence « Réaliser la teinte correspondante à celle du véhicule dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité »

A partir de l'appréciation du candidat à :

- identifier une teinte (en utilisant l'outil couleur et selon une démarche de recherche adaptée)
- réaliser une teinte dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- organiser et gérer le stock de produit peinture dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- estimer le coût d'une réparation

Modalité :

Etude de cas permettant au candidat :

- d'analyser une teinte à partir de critères d'analyse,
- de chiffrer et optimiser le coût en produits d'une réparation,
- de définir une méthode d'organisation et de gestion du stock peinture

Moyens : Toute documentation technique utile à la résolution des situations problèmes

Durée de l'épreuve : 2 heures

## DEFINITION DES EPREUVES FINALES – MISES EN SITUATION

**• EPREUVE A : Remplacement partiel d'éléments inamovibles**

Objectifs de l'évaluation : Validation du module « Eléments inamovibles » visant la compétence « Réaliser toute intervention de dépose / pose et réglage d'éléments inamovibles dans le respect des préconisations constructeur et des règles d'hygiène et de sécurité »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat :

- réaliser l'ensemble des opérations préparatoires à l'intervention de restructuration
- maîtriser les procédés d'assemblage de remise en ligne et de finition pour le remplacement d'un élément inamovible
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Modalité : Mise en situation de réalisation d'un remplacement d'éléments inamovibles dans le respect des préconisations constructeur.

Moyens :

- Carrosserie nue équipée de ses ouvrants
- Documentation technique
- Matériel à dépointer
- Matériel de découpage
- Matériel de décapage
- Matériel d'ajustage (pinces de maintien)
- Poste de soudure (M.A.G.)
- Poste de soudure par résistance (S.E.R.P.)
- Poste de travail équipé

Durée de l'épreuve : Temps constructeur

#### • EPREUVE B : Application Peinture

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Application peinture » visant la compétence « Choisir et appliquer les produits peinture adaptés à la nature du support dans le respect des préconisations du fabricant et dans les règles d'hygiène et de sécurité »

A partir de l'appréciation des capacités du candidat à :

- préparer l'intervention dans le respect des préconisations du fabricant et des règles d'hygiène et de sécurité
- réaliser l'ensemble des opérations de peinture dans le respect des critères qualité
- identifier les spécificités d'application sur matériaux composites

Modalité : Mise en situation de réalisation d'application peinture sur éléments métalliques avec raccord noyé et fondu

Moyens :

- Matériel de préparation et d'application peinture (aire de préparation, cabine, laboratoire, pistolet, outils couleurs...)
- Véhicule préparé
- Poste de travail équipé

Durée de l'épreuve : 5 heures maximum

## DEFINITION DE L'EXAMEN FINAL – ENTRETIEN

#### • L'ENTRETIEN DEVANT LE JURY

Objectif de l'évaluation : Validation du module « Environnement professionnel »

A partir de la présentation d'un dossier professionnel, le jury apprécie la capacité du candidat à :

- présenter l'entreprise dans son environnement
- présenter et positionner la fonction dans l'entreprise
- présenter et valoriser son parcours / les activités réalisées
- construire et présenter un projet professionnel

Durée : 30 minutes

| TABLEAU DE SYNTHESE      |                                |                    |        |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------|--------|
| VALIDATION DES MODULES   | EPREUVES                       | DUREE              | POINTS |
| 1 – Eléments inamovibles | <u>Epreuve pratique A (EA)</u> | Temps constructeur | /20    |
| 2 – Application peinture | <u>Epreuve pratique B (EB)</u> | 5 heures           | /20    |

### TABLEAU DE SYNTHESE

| VALIDATION DES MODULES                               | EPREUVES  | DUREE       | POINTS |
|--|---|-------------|--------|
| 3 – Gestion et organisation de l'activité – niveau 1 | <u>Epreuve complémentaire à EA ou EB</u>  | 15 minutes  | /20    |
| 4 – Relation service – niveau 1                      | <u>Epreuve complémentaire à EA ou EB</u>  | 15 minutes  | /20    |
| 5 – Eléments amovibles                               | <u>Etude de cas</u>   | 1 heure     | /20    |
| 6 – Remise en forme                                  | <u>Etude de cas + mise en situation pratique</u>  | 2 heures    | /20    |
| 7 – Matériaux composites                             | <u>Mise en situation pratique</u>   | 2 heures    | /20    |
| 8 – Trains roulants                                  | <u>Mise en situation pratique</u>   | 2 heures    | /20    |
| 9 – Mécanique collision                              | <u>Etude de cas</u>   | 1 heure     | /20    |
| 10 – Electricité / Electronique embarquée            | <u>Mise en situation pratique + QCM</u>   | 1 heure 30  | /20    |
| 11 – Traitement de surface                           | <u>Mise en situation pratique</u>   | 2 heures 30 | /20    |
| 12 – Diagnostic sur véhicules accidentés             | <u>Etude de cas (E1)</u>  | 2 heures    | /20    |
| 13 – Colorimétrie                                    | <u>Etude de cas (E2)</u>  | 2 heures    | /20    |
| 14 – Environnement professionnel                     | <u>Entretien devant le jury</u><br>A partir de la présentation du dossier professionnel réalisé par le candidat et un échange avec le jury sur le sujet | 30 minutes  | /20    |
| Evaluation en entreprise                             | Evaluation des activités réalisées en entreprise  | -           | /20    |

Rappel sur les conditions d'attribution du C.Q.P. :

Est admis le candidat qui a obtenu l'ensemble des modules du C.Q.P.

Après délibération, le jury peut déclarer admis, en considération du parcours global réalisé, un candidat qui réunit les conditions suivantes :

- il a réussi aux épreuves A et B ainsi qu'aux études de cas nationales E1 et E2 et a atteint pour ces modules une note moyenne au moins égale à 12/20.

- Il a validé au moins 7 des 10 modules restants et a atteint pour ces modules une note moyenne au moins égale à 10/20 en tenant compte du résultat de l'évaluation en entreprise (soit 120/240).

Rappel sur la validation des modules :

Le module est validé lorsque la note obtenue à l'évaluation est au moins égale à la moyenne.

En cas d'échec au C.Q.P., le candidat reçoit une attestation de réussite qui recense les modules validés – et – dispose de 5 ans pour valider le C.Q.P. par la validation des modules manquants.

Mentions :

Une mention est attribuée aux candidats par comptabilisation des points (hors candidats ayant fait l'objet d'une délibération) :

- $14 \leq n < 16$  Bien
- $16 \leq n < 18$  Très bien
- $18 \leq n < 20$  Très bien avec excellence

**ARRETE N° 2014-1889/GNC DU 29 JUILLET 2014 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 35 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 35 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 10 mars 2014](#), sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT N° 35 DU 10 MARS 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Jours fériés de l'année 2014

En vertu de l'article 28 de la convention collective (modifié par l'avenant salarial n° 33), les jours fériés chômés pour l'année 2014 sont :

- mercredi 1er janvier (Jour de l'an)
- **lundi 21 avril (Pâques)**
- jeudi 1er mai (Fête du travail)
- **lundi 9 juin (Pentecôte)**
- **lundi 14 juillet**
- mercredi 24 septembre
- jeudi 25 décembre (Noël)

### Article 2 : Extension de l'avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2014. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et suivants du code du travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 10 mars 2014

**Collège employeurs**

**Syndicats de salariés**

- |                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| - MEDEF                        | - UT-CFE-CGC |
| - Syndicats des commerçants NC |              |
| - CGPME                        |              |
| - SIDNC                        |              |

cttccaldecos

**ARRÈTE N° 2014-3427/GNC DU 25 NOVEMBRE 2014 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 36 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 36 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 3 juillet 2014](#), sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/02/2023  
07/02/2023

## AVENANT N° 36 DU 3 JUILLET 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Certificat de qualification professionnelle « Technicien, électricien, électronicien automobile »

#### Article 1 : Contexte

Le parc automobile néo-calédonien compte plus de 81 000 véhicules légers. Le commerce, l'entretien et la réparation de ce parc concernent plus de 500 entreprises et occupent plus de 1 000 salariés.

Près de 10 000 véhicules neufs sont immatriculés chaque année et les perspectives du secteur restent fortes.

Ainsi, les besoins en personnels qualifiés sont de plus en plus importants et les compétences requises doivent répondre aux exigences des nouvelles technologies et de la clientèle.

Afin de répondre à ces besoins, les partenaires sociaux de la branche « Commerce et divers – secteur automobile » ont décidé de travailler à la mise en place de certificats de qualification professionnelle (CQP), conformément à la délibération n° 39/CP du 29 novembre 2006 qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie.

Les certificats de qualification professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle.

Les CQP permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue, adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la réparation et de la maintenance automobile.

Ils ont une durée de validité de 5 ans au-delà de laquelle la branche doit se réunir pour réviser et actualiser la certification.

#### Article 2 : Création et classification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de continuer la mise en œuvre du certificat de qualification professionnelle (CQP) intitulé :

#### « Technicien, électricien, électronicien automobile »

Ce certificat permet l'accès au **niveau IV, 1er échelon** de la classification de l'accord professionnel « Commerce et divers », dans la filière « Réparation automobile ».

#### Article 3 : Objectifs généraux

• D'une part, il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités suivantes :

- Des diagnostics et interventions sur : des moteurs thermiques et équipements périphériques ; les systèmes de conduite, confort et sécurité des véhicules

- La gestion et l'organisation relative à la fonction « Technicien Électricien Électronicien Automobile »

• D'autre part, il s'agit de développer les compétences permettant à de jeunes salariés de s'adapter à des situations professionnelles en évolution.

#### Article 4 : Organisation du CQP, référentiels

Le présent CQP « Technicien, électricien, électronicien automobile » est structuré en deux parties distinctes mais indissociables, jointes au présent avenant :

**Partie 1 – Le référentiel Emploi** est constitué de données relatives aux caractéristiques de la qualification « Technicien Electricien Electronicien Automobile », ainsi que du document interface activités/formations correspondant, qui ont pour fonction :

- de délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP,

- d'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent CQP.

**Partie 2 – Le référentiel Certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant la certification et le cadre de la formation :

- les conditions de mise en œuvre de la formation par l'organisme de formation et dans l'entreprise,

- la définition des modalités dévaluation,

- les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

#### Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation

Pour la mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, il est créé au sein de la branche « Commerce et divers » une commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile »,

composée des représentants du secteur automobile désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche.

Cette commission habilite les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formations concernant le secteur automobile.

Pour ce faire, cette commission s'appuie, par convention, sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, sous le contrôle de ladite commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent CQP.

## Article 6 : Voies d'accès

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- un parcours de formation se soldant par une épreuve finale,
- un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents modules,
- une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales pratiques sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

Le candidat obtient le présent CQP quand il a validé toutes les épreuves écrites et pratiques, conformément aux dispositions du référentiel de certification.

## Article 7 : Délivrance

Un certificat, imprimé à l'en-tête de l'organisme de formation GNFA PACIFIC, avec la mention « agréé par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile », sera délivré aux candidats déclarés admis.

## Article 8 : Inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Technicien, électricien, électronicien automobile » au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la direction de la formation professionnelle continue (DFPC).

## Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession, conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du code du travail.

Fait à Nouméa, le 3 juillet 2014

### Collège employeurs

- MEDEF

### Syndicats de salariés

- CSTC-FORCE OUVRIERE

- COGETRA/USGCINC

**ANNEXE A L'AVENANT N° 36 DU 3 JUILLET 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL « COMMERCE ET DIVERS » –  
SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**ORGANISATION DU CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE  
« TECHNICIEN, ELECTRICIEN, ELECTRONICIEN AUTOMOBILE »**

**PARTIE 1  
REFERENTIEL EMPLOI**

| REFERENTIEL EMPLOI                           |  |   |  |
|--|--|---|--|
| THEME  | FAMILLE  | ACTIVITE DE REFERENCE                           | COMPETENCES VISEES   |
| Méthodologie de mesure                       | Electricité  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervenir sur un circuit électrique en toute sécurité.</li> <li>- Intégrer les précautions à prendre lors d'une intervention au voisinage de systèmes pyrotechniques</li> </ul>  |
| Méthodologie de contrôle                     | Schémas électriques et mesures   | Activités techniques                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les différents types de circuits électriques et interpréter leur fonctionnement.</li> <li>- Utiliser les schémas comme aide au diagnostic</li> </ul>   |
|  | Capteurs/ Actionneurs      Calculateurs/   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer le diagnostic de niveau 1 (*) de la maintenance des systèmes à gestion électronique</li> </ul> <p>(*) <i>Diagnostic guidé par des procédures préétablies</i></p>  |
|  | Outil de diagnostic  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser l'outil de diagnostic pour intervenir sur un véhicule.</li> <li>- Réaliser la mise à jour de l'outil de diagnostic.</li> </ul>   |
|  | Circuit hydraulique  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostiquer un circuit hydraulique automobile.</li> <li>- Procéder à la dépose / pose d'organes en toute sécurité</li> </ul>  |
| Pose d'accessoires                           | Pose d'accessoires électroniques   | Pose d'accessoires                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poser des accessoires électroniques sur véhicules non pré équipés</li> </ul>  |
| Méthodologie de diagnostic                   | Diagnostic et intervention sur systèmes à gestion électronique et / ou multiplexés | Activités techniques                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer un diagnostic sur systèmes à gestion électronique et / ou multiplexé</li> </ul>   |
|  | Méthode de diagnostic  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et mettre en œuvre une méthode de diagnostic sur les différents systèmes automobiles</li> </ul>   |
| Méthodologie gestion moteur                  | Gestion moteur essence niveau 1  | Moteurs thermiques équipements périphériques et | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer le contrôle et la maintenance de tout système d'allumage et d'alimentation par injection indirecte et directe</li> </ul>  |
|  | Gestion moteur essence niveau 2  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer le diagnostic et la maintenance de tout système d'allumage et d'alimentation par injection indirecte et directe</li> </ul>  |
|  | Gestion moteur diesel niveau 1   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître le contrôle et la maintenance des systèmes d'injection diesel mécaniques.</li> <li>- Réaliser une intervention sur les différents systèmes de dépollution diesel</li> </ul>   |
|  | Gestion moteur diesel niveau 2   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes d'injection diesel électroniques</li> </ul>  |
| Méthodologie de diagnostic et d'intervention | Diagnostic et intervention sur systèmes mécaniques                                 | Ensembles mécaniques                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser le diagnostic des circuits de refroidissement et de lubrification</li> <li>- Effectuer la maintenance sur un système de distribution</li> <li>- Réaliser une intervention sur haut moteur</li> <li>- Procéder aux contrôles d'étanchéité interne d'un moteur</li> <li>- Contrôler un système de</li> </ul> |

### REFERENTIEL EMPLOI

| THEME | FAMILLE  | ACTIVITE DE REFERENCE   | COMPETENCES VISEES  |
|-------|--|---|---|
|       | Diagnostic et intervention sur trains roulants         | Systèmes électriques, électroniques, pneumatiques, hydrauliques et optiques assurant la conduite, le confort et la sécurité du véhicule   | transmission mécanique – boîtes de transfert, ponts<br>- Contrôler un système de direction mécanique ou à assistance classique  |
|       | Climatisation  |   | - Effectuer le diagnostic et la maintenance des trains roulants. (Prises en compte des nouveaux pneumatiques associés aux véhicules basses consommation (Pneus TBRR = Très basse résistance au roulement et UBRR = Ultra basse résistance au roulement) |
|       | Transmission pilotée                                   |   | - Effectuer le diagnostic et l'intervention sur le circuit frigorifique et la climatisation régulée.<br>(complexification des systèmes de climatisation avec l'arrivée de clim 4 zones et du fluide R1234YC)  |
|       | Directions pilotées                                    |   | - Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes de transmission pilotée  |
|       | Système de gestion de stabilité du véhicule            |   | - Effectuer le diagnostic et la maintenance des directions pilotées. (Prises en compte des nouveaux systèmes de direction (direction avec assistance variable, direction sans liaison entre la colonne et la crémaillère...))                           |
|       | Système de sécurité pyrotechnique                      |   | - Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes de sécurité pyrotechnique  |
|       | Véhicules électriques et véhicules hybrides            | Systèmes électriques, électroniques, pyrotechniques assurant la sécurité du conducteur et de ses occupants  | - Identifier les risques inhérents à l'exécution d'opération sur véhicules électriques et hybrides en référence à la norme UTE C18-550  |
|       | Gestion et organisation de l'activité Relation service | Mise à jour et classement de la documentation technique.<br>Planification de l'intervention.<br>Agencement et entretien du poste de travail / de l'outillage.<br>Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.<br>Etablissement de tout document d'atelier utile. Etablissement de devis, d'O.R. | - Organiser un poste de travail en fonction de la nature de l'intervention à réaliser   |
|       |  | Conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle   | - Formuler un conseil d'utilisation et d'entretien  |

### PARTIE 2

### REFERENTIEL DE CERTIFICATION

#### CADRE DE LA FORMATION

##### 1. Organismes de formation

###### 1.1 Conditions de mise en œuvre d'une action CQP

La commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, créée au sein de la commission paritaire de la branche « Commerce et divers - secteur automobile », habilité les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions CQP.

Pour ce faire, elle s'appuie par convention sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du CQP.

Toute demande d'ouverture d'une actions (hors GNFA PACIFIC), fera l'objet de la constitution d'un dossier d'habilitation déposé auprès de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions de mise en œuvre d'une action CQP sont les suivantes :

**a) Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :**

- optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
- associant les milieux professionnels à la formation.

**b) Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :**

**• Moyens en personnel :**

- Compétences de formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles de la mécanique, du commerce et de la gestion des dossiers administratifs.

**• Moyens en matériels :**

- ponts élévateurs
- équipements d'atelier / véhicules climatisés : différents systèmes de contrôle
- matériel vidéo
- équipement informatique connecté à internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
- locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation.

**c) Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation en alternance 16/25 ans en particulier :**

- pour l'identification des profils de compétences,  
- dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis..., et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

L'alternance suppose que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (jeunes, salariés en formation, organisme de formation e entreprises) :

- soit informé des objectifs de formation
- mettre en œuvre les moyens pratiques de sa réussite, centre de formation / entreprise
- assure la relation tuteur entreprise / formateur

A cet égard, il apparaît important que soient définies, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront de réaliser au mieux la liaison entreprise centre de formation, et la manière dont le jeune salarié, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associé au processus d'apprentissage. (Carnet de liaison, visite entreprise, évaluation intermédiaire, travaux pratiques...).

**d) Assurer, sous le contrôle du GNFA PACIFIC, l'organisation des examens se rapportant au CQP « Technicien Electricien Automobile », et participer en tant que membre du jury aux examens organisés par un organisme tiers.**

**e) Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises :**

La maîtrise d'œuvre des évaluations d'acquis professionnels en entreprise est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui-ci d'informer les entreprises des modalités de mesures des acquis professionnels à l'atelier.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- l'information des entreprises en amont de la formation,
- l'accompagnement des tuteurs
- des visites régulières entreprises,
- le contrôle des acquis professionnels des jeunes en entreprises par des évaluations intermédiaires.

**f) Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des jeunes salariés, à l'issue de la formation (Assurer un suivi six mois après la fin de la formation).**

## 1.2 Evaluation de l'action de formation et contrôle

Le GNFA PACIFIC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- de la conformité du dispositif de formation (scénario et progression pédagogique),
- des évaluations des acquis professionnels des jeunes en entreprise,
- la validation finale (écrit et pratique).

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc..) par l'organisme de formation, le GNFA PACIFIC transmettra un rapport à la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile. Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra s'il est nécessaire supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

## 2. Entreprises d'accueil

Elles constituent un milieu privilégié d'apprentissage pour le développement des compétences professionnels tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Conformément aux termes de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers – secteur automobile », cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient à l'organisme de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans le référentiel d'emploi.

Compte tenu de l'étendu du champ d'activité du futur « Technicien Electricien Electronicien Automobile », l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise de façon permanente toutes les activités décrites dans le référentiel métier et formation.

Les entreprises signataires doivent nécessairement disposer, au minimum, de tous les équipements modernes et obligatoires pour intervenir sur les véhicules récents (multimètres, oscilloscopes, analyseurs de gaz, outil de diagnostic constructeurs ou multimarques, la documentation technique etc..).

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis-à-vis des salariés en formation, du respect des dispositifs légaux et conventionnels, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le territoire.

## 3. Modalités institutionnelles de la certification

Conformément aux termes du présent accord, le GNFA PACIFIC est responsable, sous le contrôle de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, de l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des CQP.

### 3.1 Inscriptions

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GNFA PACIFIC.

#### a. Conditions d'inscription à la formation

Pour pouvoir se présenter à l'examen final du présent CQP, les candidats doivent disposer au moins d'une formation de niveau V de l'éducation nationale (BEP/CAP) en rapport avec l'activité, tel que :

- le CAP « Equipements électriques et électroniques de l'automobile »
- le CAP « Mécanicien en maintenance de véhicules »
- être titulaire ou avoir le niveau BEP « Maintenance des véhicules automobiles »
- être titulaire du CQP « Mécanicien confirmé véhicule léger » avec 1 an d'expérience professionnelle
- une mention complémentaire « Mise au point électrique et électronique automobile »
- une mention complémentaire « Maintenance des moteurs diesel et de leur équipements »

Eventuellement justifier d'une expérience suffisante et présenter un dossier soumis à une évaluation préalable.

Dans tous les cas, les candidats doivent satisfaire à des tests d'aptitude et de motivation, confirmant qu'ils disposent des prérequis nécessaires pour suivre la formation.

#### b. Condition d'inscription à la VAE

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans
- Déposer un dossier de candidature auprès du secrétariat de la branche,
- Se soumettre à l'examen final d'évaluation.

#### c. Condition d'inscription à l'examen

- Avoir suivi 80 % minimum de la formation
- Avoir transmis le dossier d'inscription, trois mois avant la date de l'examen
- Etre toujours salarié de l'entreprise (contrat de qualification).

### **3.2 Organisation des examens**

Le GNFA PACIFIC organise les examens.

Les lieux d'examens sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats, et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des établissements de formation.

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GNFA France métropolitaine, dans la confidentialité la plus absolue ; ils sont fournis aux examinateurs le jour de l'examen.

### **3.3 Principes de validation**

Un examen final dont la validation des connaissances comporte systématiquement :

- une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles,
- une épreuve théorique écrite (étude de cas).

### **3.4 Délivrance du certificat de qualification professionnelle**

Un certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, sera délivré aux candidats déclarés admis.

### **3.5 Jury d'examen**

Le jury est composé :

- d'un formateur GNFA PACIFIC,
- de deux professionnels : un représentant des organisations patronales et un représentant des organisations syndicales désignés par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile.

### **3.6 Compétences du jury**

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- de la note obtenue à l'épreuve écrite (étude de cas),
- des résultats aux épreuves pratiques.

Le jury peut également consulter le responsable de l'action de formation, pour l'obtention de compléments d'informations.

L'ensemble des notes est reporté sur un procès-verbal, signé du président du jury.

Ce document sera ensuite transmis à la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile.

La présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

### **3.7 Examen final de rattrapage**

En cas d'échec à l'examen, conformément à l'accord de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, « les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'examen de l'année suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu la note minimum, afin de bénéficier d'un examen de rattrapage ».

Dans ce cas, le GNFA PACIFIC assure la convocation du candidat aux sessions de l'examen.

### **3.8 Déroulement des épreuves**

La validation des connaissances comporte systématiquement une épreuve écrite et une épreuve pratique.

#### **a. L'épreuve écrite évalue les connaissances se rapportant :**

- A l'ensemble des 3 modules techniques :
  - « Mécanique automobile »
  - « Mise au point moteur »
  - « Electricité / électronique automobile »
- Au module « Sciences physiques / mathématiques / électronique » : cette épreuve fait l'objet d'une double correction, par un formateur de l'organisme qui a contribué à l'action de formation et un formateur du GNFA France métropolitaine.

**b. L'épreuve pratique évalue les connaissances, les savoir-faire et les aptitudes se rapportant aux trois modules techniques : celle-ci se déroule sous le contrôle du jury qui fournira son appréciation sur la qualité des performances réalisées par le stagiaire.**

#### 4. Définition des épreuves d'examen

##### 4.1. Epreuve écrite : Etude de cas

###### a. Objectifs :

A partir d'un dossier d'ensemble constitué en référence aux objectifs de formation et aux contenus des modules « Mécanique automobile », « Mise au point moteur », « Electricité électronique automobile », « Sciences physiques / Mathématiques / Electronique » qui définissent le CQP « T.E.E.A », évaluer les candidats sur leurs capacités à :

- analyser les fonctionnements et commenter les solutions technologiques,
- utiliser les acquis des connaissances scientifiques,
- démontrer la pertinence ou l'inadaptation des solutions technologiques proposées,
- rédiger une note de synthèse,
- définir la gamme opératoire d'une intervention, et les moyens correspondants.

###### b. Moyens :

Modules techniques :

- toutes documentations techniques utiles à la résolution du cas (y compris relevés des dysfonctionnements),
- schémas électriques,
- liste de l'outillage et des équipements disponibles,
- documents d'atelier.

###### c. Déroulement de l'épreuve écrite

Une étude de cas sera remise aux candidats qui disposeront d'une durée de 4 heures.

Les mathématiques / les sciences physiques ne feront pas l'objet de contrôles isolés, mais seront intégrés à l'étude de cas.

Le cas comportera nécessairement des situations problèmes indépendantes, qui permettront de valider l'ensemble des objectifs cités.

###### d. Critères d'évaluation de l'épreuve écrite

- Démonstrations scientifiques et mathématiques
- Méthodologie de l'intervention
- Utilisation des documents techniques

##### 4.2. Epreuves pratiques

Compte tenu de la structure du référentiel de formation, trois séries d'épreuves pratiques ont été retenues, correspondant aux compétences mises en œuvre dans les champs d'activité différents :

**Epreuve A – Diagnostic gestion**

**Epreuve B – Diagnostic / Maintenance**

- sur les systèmes de commande, de contrôle, de signalisation et de confort
- sur les systèmes de communication

**Epreuve C – Diagnostic / Maintenance**

- sur les systèmes de pilotage électronique du freinage / de la transmission /de la suspension
- sur les systèmes de conditionnement d'air

##### Epreuve pratique A : 3H maximum

###### a. Objectifs

Evaluer les candidats sur leurs capacités à :

- identifier le véhicule
- s'informer de l'origine de dysfonctionnement
- interpréter un O.R.
- effectuer le compte rendu oral de l'intervention
- lister les moyens nécessaires à l'intervention (documentation et équipements de contrôle)
- établir le diagnostic du ou des dysfonctionnements
- remplacer, au besoin, les éléments défectueux (1)
- effectuer les réglages et les essais (à l'atelier)

(1) en préalable aux opérations de mise au point moteur, on demandera aux candidats d'évaluer les circuits de charge et de démarrage.

**b. Environnement**

- présentation orale de la situation (jeu de rôle)
- véhicule ou banc moteur tournant nécessitant une intervention de mise au point moteur
- documents d'atelier (O.R., fiches de contrôle)
- poste de travail équipé / équipement de contrôle
- toute documentation technique utile.

**c. Indicateurs**

- interprétation des documents à disposition
- méthodologie de diagnostic
- réglages et essais

**d. Moyens**

- données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement)
- véhicule ou maquette
- poste de travail équipé / équipement de contrôle
- toute documentation technique utile.

**Epreuve pratique B : 2H maximum**

Chaque candidat devra traiter 1 situation problème, définie parmi les systèmes référencés en B.

**a. Objectifs**

Etablir un diagnostic, en utilisant les moyens d'information et de contrôle adaptés.

**b. Moyens**

- Données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement)
- véhicule ou maquette
- poste de travail équipé / équipement de contrôle
- toute documentation technique utile

évaluations

**Epreuve pratique C : 2H maximum**

Chaque candidat devra traiter 1 situation problème, définie parmi les systèmes référencés en C.

**a. Objectifs**

Etablir un diagnostic en utilisant les moyens d'information et de contrôle adaptés.

**b. Moyens**

- données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement)
- véhicule ou maquette
- poste de travail équipé / équipement de contrôle
- toute documentation technique utile

**4.3 Validation des épreuves**

Les candidats qui obtiennent en moyenne après application des coefficients :

- une note à l'écrit supérieure ou égale à 7/20
  - et une note aux épreuves pratiques supérieure ou égale à 12/20
- seront déclarés admis.

Des mentions calculées sur la moyenne globale pourront être attribuées :

- $14 < n < 16$  bien
- $16 < n < 18$  très bien
- $18 < n < 20$  très bien avec excellence

### TABLEAU DE SYNTHESE

| Nature des épreuves  | Coefficients | Durée      |
|--|--------------|------------|
| <b>1 – Epreuve écrite :</b><br>Etude de cas, intégrant les différents domaines : technologie – mathématiques – physique / électronique | 5            | 4H maximum |
| <b>2 – Epreuves pratiques</b>  |              |            |
| - Epreuve pratique A   | 4            | 3H         |
| - Epreuve pratique B   | 2            | 2H         |
| - Epreuve pratique C   | 2            | 2H         |

DTE

**ARRETE N° 2015-235/GNC DU 24 FEVRIER 2015 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 37 DU 13 NOVEMBRE 2014  
A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 37 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 13 novembre 2014](#) sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/02/2023

## AVENTAN N° 37 DU 13 NOVEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Certificat de qualification professionnelle « Technicien supérieur en maintenance d'engins »

#### Article 1 : Contexte

Les matériels d'engins miniers et de travaux publics sont de plus en plus complexes et l'évolution de leurs technologies est de plus en plus rapide.

L'informatique, l'hydraulique et l'électronique y contribuent largement. Leur utilisation et leur maintenance nécessitent la maîtrise des règles et procédures de sécurité de plus en plus difficiles.

La maintenance étant au cœur de la production des entreprises, le « Technicien supérieur en maintenance d'engins » connaît parfaitement dans lequel il intervient. Le « Technicien supérieur de maintenance d'engins » connaît parfaitement l'environnement dans lequel il intervient. Le « Technicien supérieur en maintenance d'engins » possède des capacités et des compétences assurant le bon déroulement des opérations de maintenance curative ou préventive des engins et il garantit les conditions de sécurité de travail pour son équipe. Il est responsable de la disponibilité du parc engins donc de la productivité du site / du chantier.

Le technicien supérieur est à l'interface du client et des équipes techniques et au contact permanent du client. Il gère donc en première ligne la satisfaction du client.

Il travaille étroitement avec les autres services de l'entreprise : achats, production, service après-vente, support technique, HSE...

Le titulaire du CQP « Technicien supérieur de maintenance d'engins » exerce ses activités dans la maintenance, le développement et la distribution des matériels. Les principaux secteurs susceptibles de l'accueillir sont la mine, le commerce, les travaux publics, le forage et le levage, l'agriculture.

Le titulaire du CQP « Technicien supérieur de maintenance d'engins » est chargé :

- d'animer et encadre une équipe de mécaniciens et/ou techniciens,
- d'assurer l'organisation et la gestion des opérations de maintenance,
- de garantir, en toute sécurité, les opérations de maintenance préventive ou curative,
- de gérer les stocks de pièces détachées,
- d'assurer la mise à disposition des moyens d'interventions à l'équipe.

Durant sa formation, le titulaire du CQP « Technicien supérieur de maintenance d'engins » a acquis un ensemble de compétence qui lui permet de maîtriser les fonctions et les interactions constitutives d'un matériel appartenant à l'option préparée.

En conséquence, selon les spécificités matérielles ou environnementales de l'option préparée, le titulaire du CQP « Technicien supérieur de maintenance d'engins » est capable après une expérience initiale en entreprise :

- d'accueillir, de conseiller le client et de réceptionner le matériel,
- de suivre un plan de maintenance préventive ou curative,
- d'effectuer un diagnostic en utilisant les outils dédiés et méthodes d'analyse,
- de planifier les opérations et d'assurer le suivi de l'intervention,
- d'évaluer le respect des règles de l'art dans le cadre d'une intervention et prendre en compte l'obligation de résultat et le devoir de conseil,
- de prendre en charge les problèmes liés à la prévention des risques professionnels (hygiène et sécurité),
- d'animer l'équipe et développer l'esprit de service client,
- d'évaluer les performances, connaissances et compétences comportementales individuelles et de réaliser les entretiens individuels de ses collaborateurs,
- de rendre compte de ses activités développées.

Dans son domaine d'activité, il doit être capable d'utiliser les outils informatiques et de maîtriser une langue étrangère (anglais).

Conformément à la délibération n° 39/CP du 29 novembre 2006 qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie, les professionnels ont décidé la création du CQP « Technicien supérieur de maintenance d'engins » dans les branches « Commerce et divers », « BTP » et « Industries extractives Mines et carrières », dans le cadre d'une commission mixte paritaire réunissant ces trois branches et constituée à cet effet ;

Les certificats de qualification professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle.

Les CQP permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue, adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la réparation et de la maintenance automobile.

## Article 2 : Création et classification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un certificat de qualification professionnelle (CQP) intitulé :

### « Technicien supérieur de maintenance d'engins »

Ce certificat permet, en entrée dans le métier, l'accès au niveau III échelon 1 de la classification de l'accord professionnel « Bâtiments et travaux publics ».

## Article 3 : Objectifs généraux

• D'une part, il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités suivantes :

- des diagnostics et interventions sur :
- des moteurs thermiques et équipements périphériques,
- les systèmes de conduite, confort et sécurité des véhicules,
- la gestion et l'organisation relative à la fonction « Technicien supérieur en maintenance d'engins »

• D'autre part, il s'agit de développer les compétences permettant à de jeunes salariés de s'adapter à des situations professionnelles en évolution.

## Article 4 : Organisation du CQP, référentiels

Le présent CQP « Technicien supérieur de maintenance d'engins » est structuré en trois parties distinctes, deux sont jointes au présent avenant :

**Partie 1 – Le référentiel Emploi** est constitué des données relatives aux caractéristiques de la qualification « Technicien supérieur en maintenance d'engins », ainsi que du document interface activités / formations correspondant, qui ont pour fonction :

- de délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP,
- d'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent CQP.

**Partie 2 - Le référentiel Certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant la certification :

- les conditions de mise en œuvre de la formation par l'organisme de formation et dans l'entreprise,
- la définition des modalités d'évaluation,
- les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

## Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation

Pour la mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, il est créé au sein de la branche « Commerce et divers – secteur automobile » une « **commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile** », composée des représentants du « secteur automobile » désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche.

Cette commission habilité les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formation concernant le secteur automobile.

Pour ce faire, cette commission s'appuie, par convention, sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, sous le contrôle de ladite commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent CQP.

**Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident que toute modification ne peut intervenir qu'avec l'accord de la commission mixte paritaire regroupant les trois branches « Commerce et divers », « BTP » et « Industries extractives Mines et carrières », ce, dans les mêmes formes et conditions que celles ayant prévalu à la mise en place du CQP.**

## Article 6 : Voies d'accès

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- un parcours de formation se soldant par une épreuve finale,
- un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents modules,

- une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

Le candidat obtient le présent CQP quand il a validé toutes les épreuves écrites et pratiques, conformément aux dispositions du référentiel de certification.

#### Article 7 : Délivrance

Un certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC, avec la mention « agréé par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile », sera délivré aux candidats déclarés admis.

#### Article 8 : Inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Technicien supérieur de maintenance d'engins » au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la direction de la formation professionnelle continue (DFPC).

#### Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession, conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du code du travail.

Fait à Nouméa, le 13 novembre 2014

**Représentants des employeurs**

- MEDEF-NC
- CGPME

**Représentants des salariés**

- CSTC-FORCE OUVRIERE

cttccalmeccos

**ANNEXE A L'AVENANT N° 37 DU 13 NOVEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL « COMMERCE ET DIVERS » – SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**ORGANISATION DU CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE  
« TECHNICIEN SUPERIEUR EN MAINTENANCE D'ENGINS »**

**PARTIE 1  
REFERENTIEL EMPLOI**

- Présentation de l'emploi
- Descriptif des activités et compétences constitutives de l'emploi

Branche industries extractives mines et carrières

Branche commerce et divers

Branche BTP

**Contenu de la qualification du CQP « Technicien supérieur maintenance d'engins »**

A – Description de l'emploi

Secteurs d'activité

Description générale du métier

Environnement et conditions d'exercice du métier

Degré de responsabilité et d'autonomie

Classifications et niveau

B – Missions constitutives de l'emploi

C – Descriptif des activités et compétences de chaque mission

Mission 1 : Animer et encadre une équipe de mécaniciens et/ou techniciens

Mission 2 : Assurer l'organisation et la gestion des opérations de maintenance

Mission 3 : Garantir, en toute sécurité, les opérations de maintenance préventive ou curative

Mission 4 : Gérer les stocks de pièces détachées

Mission 5 : Assurer la mise à disposition des moyens d'interventions à l'équipe

D – Evolution possible

**A – Description de l'emploi**

Le technicien supérieur est appelé selon les entreprises : superviseur, superviseur sur site, chef d'atelier ou encore technicien coordinateur.

**Secteurs d'activité**

Il peut exercer son activité dans les secteurs d'activité suivants :

- mine
- travaux publics
- forage
- levage
- agriculture

Il exerce au sein d'entreprises de taille différente et sa polyvalence sera d'autant plus importante que l'entreprise sera de petite taille.

Ces activités nécessitent des connaissances techniques en mécanique et notamment en :

- hydraulique,
- électricité,
- électronique,
- pneumatiques,
- climatisation,

- soudure,
- transmission
- régulation,
- géopositionnement...

### Description générale du métier

Le technicien supérieur est le **garant du bon déroulement des opérations de maintenance** curative ou préventives des engins et il garantit les conditions de sécurité de travail pour son équipe.

Il est le **responsable de la disponibilité** du parc engins donc de la **productivité** du site /du chantier.

Le technicien supérieur est à l'interface du client et des équipes techniques. Le technicien supérieur est au **contact permanent du client**. Il gère donc, en première ligne, les exigences et les mécontentements de ce dernier.

Il travaille étroitement avec les autres services de l'entreprise : achats, production, service après-vente, support technique, HSE...

Il assure à la fois des missions techniques et des missions administratives (de 20-25 % à 50 % selon les entreprises).

Il exerce pour le compte d'une marque unique (concessionnaire) ou pour une multitude de marques. Il intervient pour le compte d'un client pour les propres engins de la société. Son activité peut être encadrée par des contrats de maintenance.

Le technicien supérieur possède une **solide expertise technique** qui lui permet d'être légitime sur le terrain, auprès de ses équipes.

Enfin, il connaît parfaitement **l'environnement** dans lequel il intervient. La maintenance étant au cœur de la production des entreprises, ses actions ont un **impact** direct sur le bon fonctionnement de la mine ou du chantier. Il doit mesurer les impacts de chacune de ces décisions.

### Environnement et conditions d'exercice du métier

Le métier de technicien supérieur en maintenance d'engins nécessite généralement beaucoup de déplacements sur les lieux d'activité des engins.

Il peut exercer sur site minier ou en atelier. Ses missions s'effectuent en atelier ou dans un bureau.

Les rythmes de travail sont imposés par les clients et peuvent donc être en ¼ avec des possibles permanences de nuit. Il peut être amené à vivre en base vie.

Il s'agit d'un travail physique, en extérieur et soumis à la poussière. Le port des EPI est obligatoire.

Il peut travailler dans un bateau (minéralier).

Ses missions nécessitent l'obtention des permis de conduire VL/PL, des habilitations à conduire et déplacer des engins et l'obtention d'une attestation aux premiers secours.

### Degré de responsabilité et d'autonomie

Généralement, le technicien supérieur est l'un des premiers niveaux d'encadrement d'équipe de mécaniciens et de techniciens.

Classiquement, il est sous la responsabilité d'un chef de site, un project manager ou un responsable d'atelier. Il doit prendre en compte également les exigences du client chez qui il exerce quand c'est le cas.

Il dispose d'une autonomie dans l'exercice de ses responsabilités. L'autonomie est variable selon la taille de l'entreprise. Il prend les décisions d'intervention de maintenance sur les engins donc potentiellement d'un arrêt de production. Ces décisions sont souvent validées par le supérieur hiérarchique, à qui il rend compte régulièrement de ses résultats et difficultés rencontrées.

### Classifications et niveau

Les CODE ROMÉ (répertoire opérationnel des métiers et des emplois) de rattachement du métier sont les suivants :

- I1603 Maintenance d'engins de chantier, levage, manutention et de machines agricoles
- I1103 – Supervision d'entretien et gestion de véhicules

Le code NSF (nomenclature des spécialités de formation) de rattachement est le suivant : 252r : Entretien et réparation des automobiles, cycles, motos, poids lourds, engins agricoles et de chantiers.

Le niveau du diplôme : niveau III (nomenclature de 1969)

### B – Missions constitutives de l'emploi

Cinq missions constituent l'emploi de technicien supérieur en maintenance d'engins :

- mission 1 : animer et encadrer une équipe de mécaniciens et/ou techniciens
- mission 2 : assurer l'organisation et la gestion des opérations de maintenance
- mission 3 : garantir, en toute sécurité, les opérations de maintenance préventive ou curative

- mission 4 : gérer les stocks de pièces détachées

- mission 5 : assurer la mise à disposition des moyens d'interventions à l'équipe

Les 3 premières missions sont les plus importantes du métier de technicien supérieur en maintenance d'engins.

### C – Descriptif des activités et compétences de chaque mission

Importants : les savoirs intitulés « connaissances techniques » doivent être lus comme connaissance technique des domaines précisés au point A en hydraulique, électricité, électronique, pneumatiques, climatisation, soudure, transmission, régulation, géopositionnement... Ils sont synthétisés sous « connaissances techniques » pour ne pas alourdir les tableaux suivants et sont détaillés dans la mission 3.

#### Mission 1 : Animer et encadrer une équipe de mécaniciens et/ou techniciens

Le technicien supérieur en maintenance d'engins est amené encadrer des équipes de taille variables, composées en général de une à dix personnes.

Il réalise en autonomie un management de proximité (suivi administratif, planification, animation...) des mécaniciens et techniciens placés sous sa responsabilité. Il peut également être en situation d'encadrement de sous-traitants, selon les modalités d'interventions de son entreprise. Le technicien supérieur peut être impliqué dans le processus de recrutement de ses futurs collaborateurs directs. Il est amené à accompagner ses collaborateurs nouvellement recrutés sur leur prise de poste.

Il garantit que les interventions menées par son équipe respectent toutes les règles de sécurité. Il a également pour mission d'animer son équipe et d'en assurer le suivi administratif, en appliquant les procédures de gestion du personnel de son entreprise. Enfin, il est en lien permanent avec sa hiérarchie afin de faire remonter les informations concernant son équipe.

Afin de réaliser au mieux cette mission, le technicien supérieur en maintenance d'engins doit développer un bon leadership, avoir un bon relationnel et aimer travailler en équipe. Il doit également être capable d'intégrer la multiculturalité dans son management et faire preuve de force de conviction ; Il maîtrise les techniques de communication. Il doit enfin être très rigoureux, assumer ses responsabilités et présenter un esprit de synthèse.

| Activités   | Compétences   | Savoir faire  | Savoirs  |
|---|---|---|--|
| Garantir l'application des conditions de sécurité pour son équipe | Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité                                   | Sensibiliser et transmettre des règles de sécurité à son équipe<br><br>Présenter des cas d'accidents à son équipe         | - Règles d'hygiène et de sécurité<br>- Port des EPI<br><br>Analyse d'un accident de travail pour sensibilisation                                     |
|   | Signaler les accidents du travail   | Intervenir en cas d'accidents du travail  | Eléments de rédaction de rapport d'accident du travail, transmission d'informations  |
|   | Proposer des organisations de poste de travail de son équipe conformes aux règles HSE | Identifier des améliorations possibles d'organisation de postes de travail  | - Ergonomie des postes de travail, gestes et postures<br>- Identification des dangers<br>- Maîtrise des différents postes de travail<br>- Argumenter |
| Assurer le suivi administratif de l'équipe (congés, absences...)  | Appliquer les règles de gestion du personnel  | Organiser les temps de travail de chaque collaborateur<br>Remplir les outils de suivi des pointages de ses collaborateurs | Notions de base réglementaires et/ou juridiques en ressources humaines (code du travail...)  |
| Animer son équipe   | Accompagner le développement des compétences de son équipe au quotidien               | Identifier les compétences de ses équipiers et les déficits de compétences  | - Notions de compétences individuelles<br>- Notions de formation continue  |
|   | Communiquer et dynamiser son équipe   | Motiver son équipe  | - Le management d'équipe<br>- Gestion de la pluri culturalité  |
|   |   | Animer des réunions d'équipe  | Prise de parole en public  |
|   |   | Transmettre des consignes / informations de la hiérarchie oralement ou par écrit  | - Bases de l'utilisation d'une messagerie électronique<br>- Synthèse d'informations  |
|   | Suivre et évaluer ses collaborateurs  | Mener un EAE entretien annuel d'échange   | Principe des EAE<br>Définition d'objectifs individuels   |
| Rendre compte à la hiérarchie                                     | Accompagner les nouveaux arrivants  | Encadrer les stagiaires ou les nouveaux collaborateurs à leur prise de fonction   | Transmission d'informations  |
|   | Gérer des conflits  | Gérer des conflits  | Outils de la communication interpersonnelle  |
| Rendre compte à la hiérarchie                                     | Rendre compte de sa gestion de ressources humaines à la hiérarchie                    | Représenter les mandes de son équipe auprès de la hiérarchie ou des problématiques humaines rencontrées                   | - Argumenter, exposer une difficulté<br>- Sélectionner et synthétiser les informations   |

## Mission 2 : Assurer l'organisation et la gestion des opérations de maintenance

Le technicien supérieur en maintenance d'engins doit planifier l'activité des opérations de maintenance préventive et curative, sur des délais courts et moyens terme, tout en gérant les priorités et les aléas. Son objectif majeur est de minimiser les temps d'arrêt des engins.

Il organise la logistique des opérations de maintenance, en prenant en compte les spécificités de son secteur d'intervention (éloignement, accessibilité...).

Il assure le suivi de la mise en œuvre de sa planification par son équipe. Il contribue également à l'amélioration des plans de maintenance et peut être amené à gérer l'activité de maintenance de ses sous-traitants. Enfin, il participe à différentes étapes du budget associé ou des contrats de la maintenance.

Pour ce faire, le technicien supérieur en maintenance d'engins présente des capacités de prise d'initiative, d'organisation et de gestion des priorités. Il sait

| Activités  | Compétences  | Savoir faire   | Savoirs   |
|--|--|--|---|
| Planifier les interventions  | Programmer et répartir les différentes opérations de maintenance     | Identifier les compétences humaines disponibles  | Connaissance des compétences techniques individuelles des collaborateurs et leurs habilitations   |
|  |  | Identifier les compétences matérielles disponibles                                       | Connaissances des outillages nécessaires aux différents types d'intervention  |
|  |  | Identifier les durées d'intervention et leur complexité                                  | - Maîtrise technique des opérations de maintenance<br>- Gestion de planning (tableur, logiciel...)<br>- Notions d'outils informatiques de gestion de projet |
|  |  | Identifier les potentiels risques de sécurité relatifs à l'opération                     | Dangers possibles   |
|  | Organiser les transferts d'hommes et d'outillages                    | Identifier les durées de déplacement et les organiser                                    | Connaissance de l'environnement de travail et des contraintes administratives (obtention des pass)  |
|  |  | Vérifier les départs d'intervention  | Connaissance technique des outillages   |
|  | Assurer la disponibilité des pièces détachées pour les interventions | Identifier les pièces détachées nécessaires  | Maîtrise technique des opérations de maintenance  |
|  | Prendre en compte les aléas et les urgences                          | Prioriser les opérations   | Modification de planning en urgence, priorisation des types d'interventions   |
|  |  | Gérer du stress  | Outils de gestion du stress   |
|  | Assure la relation avec le client                                    | Informer le client des opérations programmées et de l'avancement des opérations en cours | Transmission d'information de manière synthétique   |
| Optimiser les plans de maintenance, en collaboration avec le responsable de site       | Optimiser la maintenance curative et préventive                      | Identifier la pertinence des opérations de maintenance et de leur planification          | Maîtrise technique des opérations de maintenance  |
| Assurer le suivi de la maintenance externalisée  | Gérer les interventions des sous-traitants                           | Suivre et vérifier la programmation des opérations de maintenance des sous-traitants     | Connaissance des opérations de maintenance  |
| Gérer la mise en œuvre de la planification<br><i>Suivre les coûts des opérations *</i> | Transmettre la consigne d'intervention à ses collaborateurs          | - Remplir un ordre de travail<br>- Expliquer la tâche si besoin                          | Ordre de travail  |
|  | Renseigner les indicateurs de suivi des opérations (logiciel)*       | Remplir les informations nécessaires   | Indicateurs de suivi d'activités : les KPI (indicateurs clés de performance)  |
|  | Gérer un budget d'intervention                                       | Identifier les coûts des opérations de maintenance<br>Suivre la gestion des contrats     | Construction et suivi d'un budget<br>Contrats : contenus et suivi   |
|  | Etablir ou renseigner les documents de facturation client            | Etablir un devis / une facture ou identifier les éléments nécessaires à leur rédaction   | Devis, facture : étapes et documents  |
| Assure les visites légales des engins  | Programmer les différentes visites                                   | Identifier les différentes visites légales et leurs durées                               | Différents types de visites légales   |
|  |  | Rédiger ou transmettre les éléments des documents associés                               | Documents des visites légales   |

### Mission 3 : Garantir, en toute sécurité, les opérations de maintenance préventive et curative

Selon les entreprises, le technicien supérieur en maintenance d'engins participe plus ou moins dans les interventions techniques de maintenance. Il peut uniquement piloter à distance les opérations ou assurer certaines opérations directement lui-même. Il intervient sur le diagnostic de pannes et définit le plan d'actions des opérations à mener. Il doit connaître techniquement l'ensemble des parties des engins et leur fonctionnement ainsi que leurs modalités de réparation ou changement. Pour ce faire, il utilise ou met à disposition de son équipe la documentation technique associée. Il peut être amené à déplacer les engins et droit savoir les manipuler en toute sécurité.

Dans toutes les situations, il reste responsable de la qualité des interventions et de la remise en état de l'engin. Le reporting permet de suivre le quotidien de la maintenance, de donner les informations nécessaires pour le suivi des contrats clients et d'alerter en cas de besoin la direction.

Le technicien supérieur sait prendre des décisions rapidement et sait situer une panne dans un contexte. Il fait preuve d'une certaine adaptabilité et montre des capacités d'ingéniosité. Il est rigoureux et présente un esprit d'analyse et de synthèse.

| Activités   | Compétences  | Savoir faire  | Savoirs   |
|---|--|---|---|
| Diagnostiquer et expertiser les pannes, y compris avec la documentation technique | Piloter ou mener un diagnostic de panne et identifier ses conséquences | Identifier une panne, un problème   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances techniques</li> <li>- Méthodologie de diagnostic</li> <li>- Utilisation des outils de diagnostics</li> <li>- Techniques et appareils de mesure</li> <li>- Impacts des modes de conduite des utilisateurs sur les pannes</li> </ul>   |
|   |  | Effectuer des tests   | Différents tests de vérification  |
|   |  | Définir les actions correctives à mettre en œuvre, en toute sécurité  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances techniques</li> <li>- Règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>   |
|   |  | Evaluer les impacts financiers*   | Coûts des pièces et des interventions   |
|   |  | Préparer une intervention en toute sécurité   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de risque avant intervention</li> <li>- Consignation des machines / engins</li> <li>- Règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>   |
|   | Piloter ou mener une opération de maintenance préventive ou curative   | Préparer et programmer les étapes des différentes révisions des engins (250, 500...)                        | Activités et étapes des différentes opérations de maintenance préventive (250, 500...)  |
|   |  | Contrôler et réparer des circuits électriques, remplacer des éléments défectueux                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Courants, circuits de démarrage, de stockage d'énergie, d'éclairage, de signalisation, relais : description et fonctionnement</li> <li>- Lecture de schémas électriques</li> <li>- Contrôle et mesure électriques</li> <li>- Pose d'accessoires électriques</li> </ul>   |
|   |  | Contrôler et réparer des composants électroniques, remplacer des éléments défectueux                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composants électroniques des engins (capteurs, actionneurs...) : description et fonctionnement</li> <li>- Réglage et contrôle des composants électroniques</li> </ul>  |
|   |  | Contrôler et réparer des circuits hydrauliques, remplacer des éléments défectueux                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notions de débit – pression, hydrostatique</li> <li>- Spécificités des différentes huiles et fonctionnement des différents systèmes de lubrification</li> <li>- Circuits hydrauliques : description et fonctionnement</li> <li>- Lecture de schémas hydrauliques</li> <li>- Dépose et pose d'organes hydrauliques</li> <li>- Prise, contrôle et réglage des débits et pressions</li> </ul> |
|   |  | Contrôler et réparer des moteurs thermiques et équipements périphériques, remplacer des éléments défectueux | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systèmes d'injection diesel: description et fonctionnement</li> <li>- Systèmes de dépollution diesel : description et fonctionnement</li> </ul>  |
|   |  | Contrôler et réparer des  | Transmission mécanique et   |

| Activités   | Compétences   | Savoir faire   | Savoirs   |
|---|---|--|---|
|   |   | organes de transmission, remplacer des éléments défectueux                                 | hydrostatique, boîtes de transfert, ponts, embrayage, convertisseurs de couple, boîte de vitesse mécanique, boîte Power Shift : description et fonctionnement   |
|   |   | Contrôler et réparer les équipements pneumatiques  | - Différents montages de train roulants : description et fonctionnement<br>- Catégories de pneumatiques et suspension : description et fonctionnement   |
|   |   | Contrôler et réparer les organes de freinage, remplacer des éléments défectueux            | Différents types de freinages : description et fonctionnement (disques, tambours, freins immergés, freins pneumatiques...)  |
|   |   | Contrôler et réparer les organes de direction, remplacer des éléments défectueux           | - Directions mécaniques ou à distance : description des éléments constitutifs et fonctionnement<br>- Direction hydraulique : description des éléments constitutifs et fonctionnement<br>- Réglage du parallélisme<br>- Systèmes de direction de secours : description et fonctionnement |
|   |   | Contrôler et réparer le système de climatisation   | - Changement d'état de la matière<br>- Circuit frigorifique : description et fonctionnement, récupération et recharge<br>- Lecture de schémas de circuit frigorifique<br>- Régulation automatique du système de climatisation   |
|   |   | Effectuer des opérations de construction mécanique   | - Différents types d'assemblage (filetage, soudure, brasage,...)<br>- Equipements et appareils adaptés chaque soudure   |
|   |   | Contrôler et réparer le système de géopositionnement                                       | Outils du géopositionnement : description et fonctionnement   |
|   | Utiliser et mettre à disposition la documentation technique                   | Transposer la problématique concrète sur une documentation technique                       | - Anglais technique<br>- Lecture de plan et de schémas<br>- Collecte et analyse d'informations  |
|   |   | Présenter la documentation technique et accompagner ses équipes à la recherche             | - Documentation en ligne<br>- Utiliser un navigateur web  |
| Déplacer les engins et matériels en entrée ou sortie d'atelier              | Assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité             | Conduire les différents engins   | Habilitations à la conduite, permis VL  |
|   |   | Assurer les opérations de levage-élingage  | - Manutention des charges lourdes<br>- Levage-élingage  |
| Garantir la qualité des opérations de maintenance                           | Suivre les opérations de maintenance menées par les collaborateurs            | Orienter, conseiller ou confirmer les actions de maintenance menées par les collaborateurs | - Connaissances techniques<br>- Outils de la communication à distance   |
|   | Valider les opérations menées avant la remise en route de l'engin             | Vérifier le bon fonctionnement de l'engin  | - Méthodes de contrôle qualité<br>- Techniques de contrôle  |
| Rendre compte des opérations de maintenance à la hiérarchie et/ou au client | Transmettre un compte rendu d'intervention argumenté ou un carnet d'entretien | Remplir ou valider un compte rendu d'intervention ou un carnet d'entretien                 | - Compte rendu d'intervention (document ou logiciel), carnet d'entretien<br>- Techniques de la communication écrite<br>- Utilisation des outils informatiques de traitement de texte<br>- Techniques de la communication orale (client ou hiérarchie)                                   |
|   | Archiver un compte rendu ou un carnet d'entretien                             | Ranger et classer un document  | Notions d'archivage   |
|   | Conseiller suite à une intervention*  | Identifier des améliorations possibles ou des  | - Argumentaire<br>- Notions de coûts des  |

| Activités | Compétences | Savoir faire                | Savoirs                              |
|-----------|-------------|-----------------------------|--------------------------------------|
|           |             | investissements nécessaires | équipements,<br>des pièces détachées |

#### Mission 4 : Gérer les stocks de pièces détachées

Le technicien supérieur en maintenance d'engins doit pouvoir assurer la disponibilité des pièces détachées nécessaires aux interventions programmées. Il peut être amené à gérer ou à contribuer au budget alloué aux pièces détachées. Il peut également participer à la réception des pièces détachées et vérifier la conformité de la livraison avec la commande. Il est l'interface entre le magasin et les mécaniciens concernant les pièces détachées.

Pour cela, il sait anticiper et reste organisé. Il peut présenter également des capacités de négociation pour cette mission.

| Activités                                     | Compétences  | Savoir faire                                | Savoirs   |
|---|--|---|---|
| Assurer la disponibilité des pièces détachées | Assure les commandes de pièces détachées             | Gérer des stocks                            | - Gestion de stocks<br>- Inventaires  |
|   |  | Etablir ou valider des bons de commandes    | - Etapes et documents d'une commande<br>- Réglementation douanière spécifique à l'importation en Nouvelle-Calédonie<br>- Anglais technique<br>- Notions de coûts des pièces détachées |
| Gérer le budget*                              | Gérer le budget des pièces détachées                 | Identifier les coûts des différentes pièces | Etablir et suivre un budget   |
| Réception des marchandises*                   | Assurer la réception et la conformité de la commande | Vérifier la conformité d'une commande       | Méthodes de vérification des commandes  |

#### Mission 5 : Assure la mise à disposition des moyens d'interventions à l'équipe

Le technicien supérieur en maintenance d'engins doit s'assurer que son équipe dispose des matériels nécessaires aux interventions en bon état de fonctionnement. Il s'agit de l'outillage mais également des véhicules d'intervention et des locaux mis à disposition.

Il peut être le garant du bon fonctionnement des véhicules d'intervention de son équipe. Cette maintenance est soit gérée en interne (et donc assurée par l'équipe ou un service propre) soit sous-traitée. Il peut être amené, selon certaines organisations, jusqu'à participer à la maintenance de ces véhicules légers. Il s'assure également que ses collaborateurs ont les outillages nécessaires à leur disposition en assurant les commandes associées. Enfin, il peut être amené à gérer les bâtiments dans lesquels son équipe intervient.

Le technicien supérieur en maintenance d'engins fait preuve d'anticipation et d'ingéniosité. Il est rigoureux et assume ses responsabilités.

| Activités   | Compétences  | Savoir faire  | Savoirs   |
|---|--|---|---|
| Planifier les opérations de maintenance des véhicules d'intervention                        | Programmer les interventions (révisions, réparations...) | Identifier les différentes interventions et leurs durées                  | - Connaissances techniques en véhicules légers<br>- Suivi des carnets d'entretien   |
| Gérer des contrats de sous-traitance  | Suivre les contrats et vérifier leur exécution           | Transposer un contrat en planning d'intervention                          | Contrats de sous-traitance  |
| Piloter les opérations de maintenance des véhicules d'intervention*                         | Organiser et intervenir, en toute sécurité               | Réparer ou réviser un véhicule léger                                      | - Connaissances techniques en véhicules légers<br>- Règles d'hygiène et de sécurité |
| Assurer la disponibilité des outillages   | Assurer les commandes d'outillages                       | Etablir ou valider les bons de commandes                                  | - Etapes et documents d'une commande<br>- Notions de coûts de l'outillage           |
|   | Vérifier le bon état de fonctionnement des outils        | Réparer les outils  | Outils utilisés et réparation   |
| Garantir la mise en sécurité des bâtiments (ateliers) dans lesquels l'équipe d'intervention | Vérifier la mise en sécurité de l'atelier                | Vérifier la propreté et la conformité de l'atelier aux règles de sécurité | Règlement sécurité d'un atelier (bacs de vidange, armoires électriques...)          |

#### D. Evolution possible

La promotion interne est une réalité au sein des entreprises calédoniennes.

Après plusieurs années d'expérience, en tant que technicien supérieur, celui-ci peut être amené à évoluer sur différents postes. Selon ses qualités et les organisations des entreprises, il peut candidater à des postes de :

- chef d'atelier
- project manager
- responsable contrats
- chef de site
- support technique
- bureau technique

- SAV

- planificateur

postes sur lesquelles les années d'expérience terrain seront un atout certain ;

La liste présentée ci-dessus n'est en aucun cas exhaustive.

**PARTIE 2**  
**REFERENTIEL DE CERTIFICATION**  
**« TECHNICIEN SUPERIEUR EN MAINTENANCE D'ENGINS »**

**Cadre de la formation :**

- Organismes de formation

- Entreprises

**Modalités de la certification**

**Branche industries extractives mines et carrières**

**Branche commerce et divers**

**Branche bâtiments et travaux publics**

**CONTENU DU REFERENTIEL CERTIFICATION DU CQP**  
**« TECHNICIEN SUPERIEUR MAINTENANCE D'ENGINS »**

**Table des matières**

**Cadre de la formation**

**A. Organismes de formation**

Conditions d'habilitation d'un organisme de formation conduisant à une action CQP

Evaluation de l'action de formation et contrôle

**B. Entreprises d'accueil**

**Modalités de la certification**

**A. Modalités institutionnelles de la certification de la formation**

Conditions générales de prérequis et de validation selon les 3 voies d'accès

Organisation des évaluations

Jury d'examen

Compétences du jury

Délivrance du certificat de qualification professionnelle

Examen final de rattrapage

**B. Définition des évaluations**

Présentation générale des modalités d'évaluation

Récapitulatif des modalités d'évaluations des différentes activités et compétences

Délivrance du diplôme et rattrapage

En cas d'échec (compétence éliminatoire non acquise ou nombre insuffisant de compétences acquises), le candidat aura l'opportunité, s'il en fait la demande de repasser des épreuves, selon deux situations :

• s'il s'agit d'une ou de compétence(s) éliminatoire(s) non acquise(s), le candidat doit repasser l'évaluation obligatoirement pour obtenir la(les) compétence(s),

• s'il s'agit d'un nombre insuffisant de compétences obtenues, le candidat effectue un tirage au sort des épreuves à repasser pour obtenir le nombre suffisant de compétences acquises.

Dans le cadre d'une validation partielle du diplôme, la durée validité des compétences acquises par le candidat est de trois ans.

Pour valider une compétence non acquise, le candidat doit se soumettre une nouvelle fois aux modalités d'évaluation prévue, à l'exception d'une compétence évaluée par le rapport d'activité.

Dans ce cas, le candidat ne produit pas un nouveau rapport mais uniquement un complément de rapport permettant d'évaluer la(s) compétence(s) non acquise(s) en premier lieu

- Evaluations en centre de formation
- Evaluations en entreprise
- Le rapport d'activité en entreprise
- L'épreuve finale de mise en situation
- L'entretien avec le jury

## Cadre de la formation

### A. Organismes de formation

#### Conditions d'habilitation d'un organisme de formation conduisant à une action CQP

La commission paritaire de perfectionnement et pédagogique de la maintenance Engins mobiles, créée au sein de la commission paritaire commune aux branches « Commerce et divers », « Industries extractives Mines et carrière » et « Bâtiments et travaux publics », habilite les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions CQP. Pour ce faire, elle s'appuie par convention sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du CQP.

Toute demande d'ouverture d'une action (hors GNFA PACIFIC) fera l'objet de la constitution d'un dossier d'habilitation déposé auprès de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique de la maintenance Engins mobiles, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions d'habilitation d'un organisme de formation à conduire une action CQP sont les suivantes :

##### 1. Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :

- en optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation
- associant les milieux professionnels à la formation.

##### 2. Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :

- Moyens en personnel : compétences de formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles du diagnostic, de la mécanique, de l'hydraulique, de l'électricité et électronique, climatisation, pneumatique et de la gestion de la planification. Egalement, des compétences en management d'équipe seront identifiées.

##### - Moyens en matériels :

- équipements d'atelier (pièces pédagogiques hydrauliques, pneumatiques, électriques, mécaniques)
- véhicules pédagogiques (exemples : mini pelle, bulldozer, tractopelle, ...) et maquettes pédagogiques électriques et moteurs
  - moteurs d'engins
  - boîtes de vitesse
  - postes de travail équipés, outillages et outils de mesures
  - station de climatisation
  - outils de diagnostic
  - matériel vidéo
  - équipement informatique connecté à internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
  - locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation et la mise en œuvre de situations professionnelles

##### 3. Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation 16/25 ans, en particulier :

- pour l'identification des profils de compétences
- dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis, et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique

L'alternance suppose que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (salariés en formation, organisme de formation et entreprises) :

- soient informés des objectifs de formation
- mettent en œuvre les moyens pratiques de sa réussite.

Les moyens permettant de réaliser aux mieux la liaison entreprise – organisme de formation doivent être définis au préalable. Egalement, les modalités d'association du triptyque « salariés en formation – tuteur en entreprise – équipe pédagogique » au processus d'apprentissage seront précisés.

4. Assurer, sou le contrôle du GNFA PACIFIC, l'organisation des épreuves d'évaluation se rapportant au CQP « Technicien supérieur en maintenance d'engins » et participer, en tant que membre de jury.

5. Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises : la maîtrise d'œuvre du dispositif d'évaluation en cours de formation est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui-ci d'informer les entreprises des modalités et du calendrier d'évaluations tel que défini ci-après.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- l'information des entreprises en amont de la formation
- l'accompagnement des tuteurs en entreprise

6. Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des jeunes salariés, à l'issue de la formation.

7. Se donner les moyens de participer aux groupes de travail réunissant les différents organismes de formation impliqués dans ce type d'action de formation.

#### Evaluation de l'action de formation et contrôle

Le GNFA PACIFIC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- de la conformité du dispositif de formation (scénario et progression pédagogique)
- des évaluations des acquis professionnels des stagiaires en entreprise
- la validation finale.

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc..) par l'organisme de formation, le GNFA PACIFIC transmettra un rapport à la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique de la maintenance Engis mobiles.

Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra s'il est nécessaire supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

#### B. Entreprises d'accueil

Dans le cadre d'une formation organisée selon la voie de l'alternance, les entreprises d'accueil constituent un milieu privilégié de formation pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient à l'organisme de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans le référentiel d'emploi.

Compte tenu de l'étendue du champ d'activité du futur « Technicien supérieur en maintenance d'engins », l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise nécessairement et de manière permanente sur les engins de chantier :

- les activités de diagnostic de panne
- les activités de maintenance préventive et curative
- les activités de planification

dans le respect des règles de sécurité. Dans la mesure du possible, les entreprises d'accueil doivent mettre le stagiaire en situation d'encadrement de collaborateurs au vu de ses futures responsabilités.

Les entreprises signataires doivent nécessairement disposer, au minimum, des équipements suivants :

- outils de diagnostic (électricité et électronique embarquée)
- outils informatiques de bureautique (O.T., bons de commande de pièces...)
- engins de chantiers

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis-à-vis des salariés en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à l législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le territoire.

#### Modalités de la certification

##### A. Modalités institutionnelles de la certification de la formation

Conformément aux termes du présent accord, le GNFA PACIFIC est responsable, sous le contrôle de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique de la maintenance Engis mobiles, de l'organisation des évaluations nécessaires à l'obtention des CQP.

### Conditions générales de prérequis et de validation selon les 3 voies d'accès

Le CQP TSME est accessible par 3 voies d'accès dont les prérequis et modalités d'évaluation sont précisées ci-dessous :

|             |                                     | Formation continue en alternance  | Formation continue pour des salariés en activité   | Validation des acquis de l'expérience   |
|-------------|-------------------------------------|---|--|---|
| Prérequis   | Niveau formation minimum            | Titulaire d'un diplôme de niveau IV, de préférence en rapport avec l'activité | <ul style="list-style-type: none"> <li>titulaire du CQP TMEMMTP (1) de niveau IV avec une expérience minimale de 2 années en rapport avec l'activité ou,</li> <li>titulaire d'un diplôme de niveau IV avec une expérience minimale de 4 années en rapport avec l'activité</li> </ul> | Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans   |
|             | Emploi                              | Etre demandeur d'emploi   | Etre salarié de l'entreprise d'accueil   | -   |
|             | Candidature                         | Avoir transmis le dossier d'inscription, trois mois avant la date de l'examen | -  | Déposer un dossier de candidature précisant les durées et natures de l'expérience professionnelle auprès de la commission pédagogique et de perfectionnement de la branche qui attribuera la recevabilité de la demande du candidat |
|             |                                     | Se soumettre aux tests d'aptitude et de motivation, en amont de la formation  |  |   |
|             |                                     | -   | Se soumettre aux tests d'évaluations des compétences des modules non prescrits dans le parcours car considérés comme acquis par le candidat  | -   |
| Evaluations | Suivi formation                     | Avoir suivi 80 % minimum du parcours de formation                             | Avoir suivi 80 % minimum du parcours de formation prescrit à l'issue du positionnement   | -   |
|             | Evaluations                         | Se soumettre aux épreuves d'évaluation prévues pour cette voie d'accès        |  |   |
|             | Evaluations en cours de formation   | X   | X<br>Pour les modules du parcours de formation prescrit  | -   |
|             | Evaluations au sein de l'entreprise | X   | X  | -   |
|             | Rapport d'activité en entreprise    | X   | X  | X<br>Avec un complément visant à justifier la maîtrise des compétences éliminatoires « assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité » et « vérifier le bon état de fonctionnement des outils »                 |
|             | Epreuve finale de mise en situation | X   | X  | X   |
|             | Entretien avec le jury              | X   | X  | X   |

### Organisation des évaluations

Le GNFA PACIFIC organise les évaluations. L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GNFA PACIFIC.

Les lieux d'évaluation sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des organismes de formation.

Le sujet de l'épreuve de mise en situation est établi par le GNFA PACIFIC, dans la confidentialité la plus absolue ; il sera fourni aux examinateurs le jour de l'examen.

Les grilles d'évaluation sont établies sous la responsabilité du GNFA PACIFIC qui les transmet aux entreprises.

## Jury d'examen

Le jury des épreuves finales (rapport d'activité, mise en situation et entretien) est composé, à minima :

- d'un formateur du GNFA PACIFIC qui n'est pas le formateur référent de la formation
- de deux professionnels : un représentant des organisations patronales et un représentant des organisations syndicales désignés par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique de la maintenance Engins mobiles. Ces professionnels doivent disposer soit d'un diplôme de niveau III soit d'une expérience de deux ans minimum en tant que technicien supérieur en maintenance d'engins.

La présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

Le président du jury ne peut pas être un chef d'entreprise accueillant l'un des candidats.

## Compétences du jury

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- des résultats obtenus par les candidats aux différentes épreuves,
- pour les candidats issus d'un parcours de validation des acquis de l'expérience : un dossier de présentation de sa pratique professionnelle détaillé par activités du référentiel emploi.

L'ensemble des évaluations est reporté sur un procès-verbal signé du président du jury.

## Délivrance du certificat de qualification professionnelle

Un certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique de la maintenance Engins mobiles, sera délivré aux candidats déclarés admis.

## Examen final de rattrapage

En cas d'échec aux évaluations, conformément à l'accord de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique de la maintenance Engins mobiles, « les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'évaluation suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu le minimum requis, afin de bénéficier d'un examen de rattrapage ».

Selon le nombre de demandes, l'organisme de formation pourra organiser des sessions de rattrapage sans attendre la session d'évaluation suivante.

Dans ce cas, le GNFA PACIFIC assure la convocation du candidat aux sessions d'évaluation.

## B. Définition des évaluations

Les savoir-faire et les compétences professionnelles sont évalués dans le cadre d'épreuves organisées en organisme de formation et d'une évaluation en entreprise.

Présentation générale des modalités d'évaluation

Les 22 activités et 40 compétences du CQP TSME sont évaluées selon 5 modalités :

- des évaluations en cours de formation
- des évaluations en entreprise
- un rapport d'activités en entreprise
- une épreuve finale de mise en situation (étude de cas et diagnostic)
- un entretien avec le jury.

Trois compétences décrites dans le référentiel emploi ne sont pas évaluées :

- rendre compte de sa gestion de ressources humaines à la hiérarchie (mission 1)
- conseiller suite à une intervention (en termes d'investissement matériel) (mission 3)
- assurer la réception et la conformité de la commande (de pièces détachées) (mission 4)

En effet, ces compétences ne sont pas éliminatoires et sont présentes dans des activités et des situations particulières. La spécificité des situations ne justifient pas alors une évaluation de ces 3 compétences.

Le niveau du candidat est évalué à partir des appréciations suivantes :

- conforme,
- partiellement conforme,
- non-conforme.

Et ce pour chaque critère évaluable des compétences, selon une grille d'évaluation transmise aux membres du jury.

Une compétence est considérée comme acquise lorsqu'une majorité de critères a été appréciée comme « conforme » par le jury au seuil requis pour chaque compétence.

Huit compétences sont considérées comme éliminatoires. Ainsi, si le candidat ne peut valider l'une de ses compétences, il ne peut pas prétendre à l'obtention du CQP. Il s'agit des compétences suivantes :

- faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (C1) (mission 1)
- programmer et répartir les différentes opérations de maintenance (C11) (mission 2)
- prendre en compte les aléas et les urgences (C14) (mission 2)
- piloter ou mener une opération de maintenance préventive ou curative (C24) (mission 3)
- utiliser et mettre à disposition la documentation technique (C25) (mission 3)
- selon l'environnement professionnel du candidat, assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité (C26) (mission 3) ou vérifier la mise en sécurité de l'atelier (C40) (mission 5)
- valider les opérations menées avant la remise en route de l'engin (C28) (mission 3)
- vérifier le bon état de fonctionnement des outils (C39) (mission 5).

(2) Selon l'environnement professionnel du candidat, il sera informé dans les meilleurs délais, du caractère éliminatoire de l'une de ces deux compétences pour l'obtention de son diplôme. Si son environnement professionnel ne permet pas d'identifier la compétence éliminatoire, par défaut, il s'agira de la compétence C26 « Assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité ».

### Récapitulatif des modalités d'évaluations des différentes activités et compétences

| Mission | Activités | N°  | Compétences   |               | Modalités             |
|---------|-----------|-----|---|---------------|-----------------------|
|         |           |     |   | rapport       | épreuve finale        |
|         |           |     |   | en entreprise | en cours de formation |
|         |           | C1  | Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité                                   |               |                       |
|         |           | C2  | Signaler les accidents du travail   | x             |                       |
|         |           | C3  | Proposer des organisations de poste de travail de son équipe conformes aux règles HSE |               |                       |
|         |           | C4  | Appliquer les règles de gestion du personnel  | x             |                       |
|         |           | C5  | Accompagner le développement les compétences de son équipe au quotidien               |               |                       |
|         |           | C6  | Communiquer et dynamiser son équipe   |               |                       |
|         |           | C7  | Suivre et évaluer ses collaborateurs  |               | x                     |
|         |           | C8  | Accompagner les nouveaux arrivants  |               |                       |
|         |           | C9  | Gérer des conflits  |               |                       |
|         |           | C10 | Rendre compte de sa gestion de ressources humaines à la hiérarchie                    |               | x                     |
|         |           | C11 | Programmer et répartir les différentes opérations de maintenance                      |               |                       |
|         |           | C12 | Organiser les transferts d'hommes et d'outillages                                     |               |                       |
|         |           | C13 | Assurer la disponibilité des pièces détachées pour les interventions                  | x             |                       |
|         |           | C14 | Prendre en compte les aléas et les urgences   |               |                       |
|         |           | C15 | Assurer la relation avec le client  |               |                       |
|         |           | C16 | Optimiser la maintenance curative et préventive                                       | x             |                       |
|         |           | C17 | Gérer les interventions des sous-traitants  |               | x                     |
|         |           | C18 | Transmettre la consigne d'intervention à ses collaborateurs                           |               |                       |
|         |           | C19 | Renseigner les indicateurs de suivi des opérations (logiciel)                         | x             |                       |
|         |           | C20 | Gérer un budget d'intervention  |               |                       |
|         |           | C21 | Etablir ou renseigner les documents de facturation client                             |               | x                     |
|         |           | C22 | Programmer les différentes visites  |               | x                     |

Les compétences en rouge sont les compétences « éliminatoires »  
Les compétences en bleu sont les compétences non évaluées

| Mission   | Activités   | N°  | Compétences   | Rapport | Épreuve finale | Modalités en entreprise | en cours de formation | non évaluées |
|---|---|-----|---|---------|----------------|-------------------------|-----------------------|--------------|
|   | Diagnostiquer et expertiser les pannes, y compris avec la documentation technique       | C23 | Piloter ou mener un diagnostic de panne et identifier ses conséquences        |         | x              |                         |                       |              |
|   |   | C24 | Piloter ou mener une opération de maintenance préventive ou curative          |         |                |                         |                       |              |
|   |   | C25 | Utiliser et mettre à disposition la documentation technique                   |         |                |                         |                       |              |
|   | Déplacer les engins et matériels en entrée ou sortie d'atelier                          | C26 | Assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité             |         | x              |                         |                       |              |
| Garantir, en toute sécurité, les opérations de maintenance préventive ou curative | Garantir la qualité des opérations de maintenance                                       | C27 | Suivre les opérations de maintenance menées par les collaborateurs            |         |                | x                       |                       |              |
|   |   | C28 | Valider les opérations menées avant la remise en route de l'engin             |         |                | x                       |                       |              |
|   | Rendre compte des opérations de maintenance à la hiérarchie et/ou au client             | C29 | Transmettre un compte-rendu d'intervention argumenté ou un carnet d'entretien |         | x              |                         |                       |              |
|   |   | C30 | Archiver un compte-rendu ou un carnet d'entretien                             |         |                |                         |                       |              |
|   |   | C31 | Conseiller suite à une intervention   |         |                | x                       |                       |              |
|   | Assurer la disponibilité des pièces détachées   | C32 | Assurer les commandes de pièces détachées                                     |         |                | x                       |                       |              |
|   | Gérer le budget   | C33 | Gérer le budget des pièces détachées  |         |                | x                       |                       |              |
| Gérer les stocks de pièces détachées  | Reception des marchandises  | C34 | Assurer la réception et la conformité de la commande                          |         |                | x                       |                       |              |
|   |   | C35 | Programmer les interventions (révisions, réparations...)                      |         |                | x                       |                       |              |
|   | Planifier les opérations de maintenance des véhicules d'intervention                    | C36 | Assurer la mise à disposition et vérifier leur exécution                      |         |                | x                       |                       |              |
|   | Gérer des contrats de sous-traitance  | C37 | Organiser et intervenir, en toute sécurité                                    |         |                | x                       |                       |              |
| Assurer la mise à disposition des moyens d'interventions à l'équipe               | Piloter les opérations de maintenance des véhicules d'intervention                      | C38 | Assurer les commandes d'outillages  |         |                | x                       |                       |              |
|   | Assurer la disponibilité des outillages   | C39 | Vérifier le bon état de fonctionnement des outils                             |         |                | x                       |                       |              |
|   | Carantir la mise en sécurité des bâtiments (ateliers) dans lesquels l'équipe intervient | C40 | Vérifier la mise en sécurité de l'atelier                                     |         |                | x                       |                       |              |

Les compétences en rouge sont les compétences « éliminatoires » (attention le candidat aura soit la C26 soit la C40 comme éliminatoire et non les deux)

Les compétences en bleu sont les compétences non évaluées

### Délivrance du diplôme et rattrapage

La délivrance du diplôme sera liée à l'obtention d'un minimum de :

|   | Formation continue en alternance  | Formation continue pour des salariés   | Validation des acquis de l'expérience |
|---|---|--|---------------------------------------|
| Évaluations   | Nombre de compétences évaluées  |  |                                       |
| dont éliminatoires                                    | 37  | x<br>(selon le parcours prescrit)  | 17                                    |
|   | <p>8 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (C1) (mission 1)</li> <li>• Programmer et répartir les différentes opérations de maintenance (C11) (mission 2)</li> <li>• Prendre en compte les aléas et les urgences (C14) (mission 2)</li> <li>• Piloter ou mener un diagnostic de panne et identifier ses conséquences (C23) (mission 3)</li> <li>• Piloter ou mener une opération de maintenance préventive ou curative (C24) (mission 3)</li> <li>• Assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité (C26) (mission 3) ou Vérifier la mise en sécurité de l'atelier (C40) (mission 5), selon l'environnement professionnel du candidat</li> <li>• Valider les opérations menées avant la remise en route de l'engin (C28) (mission 3)</li> <li>• Vérifier le bon état de fonctionnement des outils (C39) (mission 5)</li> </ul> | <p>8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (C1) (mission 1)</li> <li>• Programmer et répartir les différentes opérations de maintenance (C11) (mission 2)</li> <li>• Prendre en compte les aléas et les urgences (C14) (mission 2)</li> <li>• Piloter ou mener un diagnostic de panne et identifier ses conséquences (C23) (mission 3)</li> <li>• Piloter ou mener une opération de maintenance préventive ou curative (C24) (mission 3)</li> <li>• Valider les opérations menées avant la remise en route de l'engin (C28) (mission 3)</li> </ul> <p>Les 2 suivantes sont évaluées au travers du rapport (et non dans des épreuves en centre de formation ou en entreprise, comme pour les autres voies d'accès au diplôme) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité (C26) (mission 3) ou Vérifier la mise en sécurité de l'atelier (C40) (mission 5), selon l'environnement professionnel du candidat</li> <li>• Vérifier le bon état de fonctionnement des outils (C39) (mission 5)</li> </ul> |                                       |
| Nombre minimum de compétences pour valider le diplôme | 26  | 70 % de x<br>(arrondi au nombre entier inférieur)  | 12                                    |

CQP TSME – Référentiel certification

DUO

En cas d'échec (compétence éliminatoire non acquise ou nombre insuffisant de compétences acquises), le candidat aura l'opportunité, s'il en fait la demande de repasser des épreuves, selon deux situations :

- s'il s'agit d'une ou de compétence(s) éliminatoire(s) non acquise(s), le candidat doit repasser l'évaluation obligatoirement pour obtenir la (les) compétence(s)

- s'il s'agit d'un nombre insuffisant de compétences obtenues, le candidat effectue un tirage au sort des épreuves à repasser pour obtenir le nombre suffisant de compétences acquises.

Dans le cadre d'une validation partielle du diplôme, la durée de validité des compétences acquises par le candidat est de trois ans.

Pour valider une compétence non acquise, le candidat doit se soumettre une nouvelle fois aux modalités d'évaluation prévue, à l'exception d'une compétence évaluée par le rapport d'activité. Dans ce cas, le candidat ne produit pas un nouveau rapport mais uniquement un complément de rapport permettant d'évaluer la(les) compétence(s) non acquise(s) en premier lieu.

### Evaluations en centre de formation

Les épreuves organisées prennent la forme de mises en situation pratiques, d'études de cas ou de questionnaires écrits. Chaque épreuve fait l'objet d'une grille d'évaluation fournie par le GNFA PACIFIC aux personnes ayant en charge la responsabilité de la mise en œuvre des évaluations et qui précise :

- les objectifs de l'évaluation (la compétence à évaluer)
- les critères d'appréciation
- les moyens d'évaluation
- le moment et la durée de l'évaluation

Ces évaluations seront effectuées après le premier tiers de la formation et se feront, au fur et à mesure, à l'issue des modules traitant de chaque activité.

L'organisme de formation réalise une évaluation certificative accompagnée d'un formateur et pourra être précédée de 1 à 3 évaluations formatives. Seuls les résultats obtenus lors de l'évaluation certificative seront pris en compte pour l'obtention du diplôme.

Les évaluations en centre de formation permettent de vérifier l'acquisition de 12 activités suivantes par le candidat :

- animer son équipe (mission 1)
- assurer le suivi de la maintenance externalisée (mission 2)
- suivre les coûts des opérations (mission 2)
- assurer les visites légales des engins (mission 2)
- garantir la qualité des opérations de maintenance (mission 3)
- assurer la disponibilité des pièces détachées (mission 4)
- gérer le budget des pièces détachées (mission 4)
- planifier les opérations de maintenance des véhicules d'intervention (mission 5)
- gérer des contrats de sous-traitance (mission 5)
- piloter les opérations de maintenance des véhicules d'intervention (mission 5)
- assurer la disponibilité des outillages (mission 5)
- garantir la mise en sécurité des bâtiments (ateliers) dans lesquels l'équipe intervention (mission 5) et des compétences associées selon des modalités précisées dans le tableau ci-après.

| Activités   | N°  | Compétence  | Détails de l'épreuve   | Durée maximum | Critères  | Conforme | Partiellement conforme | Non conforme | Compétence maîtrisée  | Compétence acquise  | Compétence en cours d'acquisition  | Compétence non acquise  |   |
|---|-----|---|--|---------------|---|----------|------------------------|--------------|---|---|--|---|---|
|   | C5  | Accompagner le développement les compétences de son équipe au quotidien | Epreuve sur table : Le candidat a un descriptif des compétences de 2 collaborateurs. Il a une intervention à réaliser qui comporte 2 tâches. Le candidat doit identifier les compétences manquantes de ses collaborateurs pour mener à bien les interventions. | 1,5 heures    | Les compétences manquantes sont listées pour justifier le choix de l'intervenant sur la tâches.   |          |                        |              | critère conforme en totalité au nom de                      | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme  |   |
|   | C6  | Communiquer et dynamiser son équipe                                     | Jeu de rôle : un candidat joue le rôle d'un superviseur : il prend connaissance par mail d'une intervention, repart oralement les tâches à ses équipiers et les envoie en intervention et envoie un mail de confirmation.                                      | 2 heures      | La prise de parole se fait devant l'équipe.<br>Les courriels électroniques sont correctement lus et envoyés.                                      |          |                        |              | 3 critères conformes en totalité au nom de                  | 2 critères conformes et 1 critère partiel ou 3 critères conformes | maintenir 2 critères conformes ou 3 critères partiels                                | moins de 2 critères partiels  |   |
| Animer son équipe (mission 1)                               | C7  | Suivre et évaluer ses collaborateurs                                    | Jeu de rôle : un candidat est évaluateur. L'évalué est joué par un autre candidat ou un formateur.   | 0,5 heure     | Les différentes étapes d'un entretien annuel d'échanges sont abordées.  |          |                        |              | critère conforme en totalité au nom de                      | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme  |   |
|   | C8  | Accompagner les nouveaux arrivants                                      | Jeu de rôle : un groupe de 2 stagiaires arrivent dans l'atelier et le candidat doit les accueillir et leur présenter l'atelier (formateurs, collègues)   | 1 heure       | L'atelier et son fonctionnement est présenté (outillages, engins, ateliers, règles de sécurité).<br>L'équipe est présente (formateurs, collègues) |          |                        |              | 1 critère conforme + 1 critère conforme + 1 critère partiel | 1 critère conforme + 1 critère conforme ou 2 critères partiels    | 1 critère conforme + 1 critère conforme ou 1 critère partie + 1 critère non conforme | 2 critères non conformes ou 1 critère partie + 1 critère non conforme |   |
|   | C9  | Gérer des conflits  | Jeu de rôle : le candidat est mis en situation de conflit (client/équipe, inter-équipe...).  | 0,5 heure     |   |          |                        |              |   | 2 critères conformes  | 1 critère conforme + 1 critère partie  | 1 critère conforme + 1 critère partie                                 | 2 critères non conformes ou 1 critère partie + 1 critère non conforme |
| Assurer le suivi de la maintenance externalisée (mission 2) | C17 | Gérer les interventions des sous-traitants                              | Épreuve sur table ou QCM : le candidat doit suivre une opération de maintenance externalisée.  | 2 heures      | Les différents points de suivi d'une opération de maintenance externalisée sont justes.   |          |                        |              | critère conforme en totalité au nom de                      | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme  |   |
|   | C20 | Gérer un budget d'intervention  | Épreuve sur table ou QCM sur les éléments d'un contrat et son suivi  | 2 heures      | Les informations nécessaires à la rédaction d'un contrat sont comprises.  |          |                        |              | critère conforme en totalité au nom de                      | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme  |   |
| Suivre les coûts des opérations (mission 2)                 | C21 | Établir ou renseigner les documents de facturation client               | Épreuve sur table : établir un devis ou une facture  | 1 heure       | Les différents éléments du devis et/ou d'une facture sont bien renseignés.  |          |                        |              | critère conforme en totalité au nom de                      | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme  |   |
|   | C22 | Programmer les différentes visites                                      | Épreuve sur table ou QCM : le candidat doit planifier les entretiens périodiques recommandés d'un parc d'engins.   | 2 heures      | Les différents entretiens périodiques recommandés sont bien planifiés.  |          |                        |              | critère conforme en totalité au nom de                      | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme  |   |

| Activités  | N°  | Compétence  | Détails de l'épreuve   | Critères  | Conforme | Partiellement conforme | Non conforme | Compétence maîtrisée | Compétence acquise   | Compétence en cours d'acquisition                               | Compétence non acquise  |
|--|-----|---|--|---|----------|------------------------|--------------|----------------------|--|---|---|
| Garantir la qualité des opérations de maintenance (mission 3)                            | C27 | Suivre les opérations de maintenance menées par les collaborateurs                                      | Jeu de rôle : le candidat conseille un collaborateur sur une opération de maintenance, vérifie le travail et désigne le véhicule.  | Un collaborateur est suivi et conseillé sur une opération de maintenance.   |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |
|  | C28 | Valider les opérations menées avant la remise en route de l'engin                                       |  | Les différents points de contrôle sont vérifiés avant la remise en route de l'engin et la consignation a été enlevée. |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |
| Assurer la disponibilité des pièces détachées (mission 4)                                | C32 | Assurer les commandes de pièces détachées   | Épreuve sur table ou QCM : connaissances des étapes d'une commande en Nouvelle-Calédonie et de la gestion d'un budget de pièces détachées (épreuve commune avec la compétence C38 – commande d'outillages) | Les contraintes réglementaires d'une commande sont maîtrisées.  |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |
| Gérer budget (mission 4)   | C33 | Gérer le budget des pièces détachées  |  | Les éléments du budget sont compris.  |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |
| Planifier les opérations de maintenance des véhicules d'intervention (mission 5)         | C35 | Programmer les interventions (révisions, réparations...)  | Étude de cas : planification des révisions du parc de véhicules d'intervention, sous-traitée par un prestataire  | Les différentes révisions sont connues.   |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |
| Gérer des contrats de sous-traitance (mission 5)   | C36 | Suivre les contrats et vérifier leur exécution  |  | Les éléments d'un contrat de prestation sont connus.  |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |
| Piloter les opérations de maintenance des véhicules d'intervention (mission 5)           | C37 | Organiser et intervenir, en toute sécurité (les opérations de maintenance des véhicules d'intervention) | Étude de cas : planification des révisions du parc de véhicules d'intervention, gérée en interne   | Les différentes révisions sont connues.   |          |                        |              | 2 critères conformes | 1 critère conforme + 1 critère non conforme ou 2 critères partiels | 1 critère conforme + 1 critère non conforme ou 1 critère partie | 2 critères non conformes ou 1 critère partie + 1 critère non conforme |
| Assurer la disponibilité des outillages (mission 5)                                      | C38 | Assurer les commandes d'outillages  | Épreuve commune avec celle des compétences C32 et C33 (commande et budget de pièces détachées)   |   |          |                        |              | -                    | -  | -   | -   |
|  | C39 | Vérifier le bon état de fonctionnement des outils   | Evaluation tout au long de la formation : observation des formateurs sur l'attitude du candidat à vérifier ses outils  | Les outils sont vérifiés avant et après utilisation.  |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |
| Garantir la mise en sécurité des bâtiments dans lesquels l'équipe intervient (mission 5) | C40 | Vérifier la mise en sécurité de l'atelier   | QCM sur l'évaluation des risques en ateliers   | Les différents risques sont compris.  |          |                        |              | critère conforme     | critère conforme   | critère partie  | critère non conforme  |

Les compétences en **rouge** sont les compétences « éliminatoires » pour la C40, la compétence éliminatoire sera soit la C40, soit l'environnement professionnel du candidat)

## Evaluations en entreprise

L'évaluation consiste en une appréciation par le tuteur des activités représentatives de la qualification visée. Elle est réalisée pendant ou au terme du parcours de formation alternée. A cette fin, le tuteur dispose d'une grille d'évaluation des activités réalisées en entreprise fournie par le GNFA PACIFIC.

L'entreprise a la responsabilité des évaluations et du processus de formation interne. A ce titre, elle réalise une évaluation certificative accompagnée d'un formateur (qui n'est pas le formateur référent de la formation) et précédée de 1 à 3 évaluations formatives. Ces évaluations permettent de coordonner l'attribution des activités et l'organisation pédagogique de la formation et d'organiser, le cas échéant, une régulation pédagogique. Seuls les résultats obtenus lors de l'évaluation certificative seront pris en compte pour l'obtention du diplôme.

L'organisme de formation est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble du processus d'évaluation des activités réalisées en entreprise ;

Le évaluations des compétences C26, C29 et C30 seront évaluées le même jour et programmées au cours des 6 derniers mois de formation.

Les évaluations en entreprise permettent de vérifier l'acquisition des 2 activités et 3 compétences suivantes par le candidat :

| Activité  | N°  | Compétence  | Détails de l'épreuve  | Durée maximum | Critères  | Conforme | Partiellement conforme | Non conforme | Compétence maîtrisée                     | Compétence acquise   | Compétence en cours d'acquisition                          | Compétence non acquise                  |
|---|-----|---|---|---------------|---|----------|------------------------|--------------|--|----------------------|--|---|
| Déplacer les engins et matériels en entrée ou sortie d'atelier (mission 3)              | C26 | Assurer le déplacement des engins dans les conditions de sécurité             | Epreuve pratique : prendre en main et déplacer un engin d'une zone à une autre en respectant les consignes de sécurité et les règles de circulation du site | 2 heures      | La faisabilité du déplacement d'engins est vérifiée avant le démarrage (check de l'engin)<br><br>Les règles de circulation sont respectées (vitesse, sens, priorité...) |          |                        |              | 2 critères conformes en totale autonomie | 2 critères conformes | 1 critère conforme + 1 non conforme ou 2 critères partiels | 0 critère conforme ou 1 critère partiel |
| Rendre compte des opérations de maintenance à la hiérarchie et/ou au client (mission 3) | C29 | Transmettre un compte-rendu d'intervention argumenté ou un carnet d'entretien | Epreuve pratique : rédaction d'un compte-rendu d'une intervention réelle  | 0,75 heures   | Le compte-rendu est correctement rempli (toutes les informations nécessaires au suivi et à la facturation sont présentes)   |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme     | critère partiel  | critère non conforme                    |
|   | C30 | Archiver un compte-rendu ou un carnet d'entretien                             | Epreuve pratique : archivage du compte-rendu d'intervention   | 0,5 heures    | Le compte-rendu est correctement archivé, selon les principes d'archive de l'entreprise   |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme     | critère partiel  | critère non conforme                    |

Les compétences en rouge sont les compétences « éliminatoires » (pour la C26, la compétence éliminatoire sera soit la C26 soit la C40, selon l'environnement professionnel du candidat)

## Le rapport d'activité en entreprise

Ce rapport est une épreuve qui se déroule en fin de formation. Le rapport permet de vérifier l'acquisition des 4 activités suivantes par le candidat :

- garantir l'application des conditions de sécurité pour son équipe (mission 1)
  - assurer le suivi administratif de l'équipe (congés, absences...) (mission 1)
  - optimiser les plans de maintenance, en collaboration avec le responsable de site (mission 2)
  - gérer la mise en œuvre de la planification (mission 2)
- et des 7 compétences, selon les modalités suivantes :

| Activité  | N°  | Compétence  | Critères  | Conforme | Partiellement conforme | Non conforme | Compétence maîtrisée                     | Compétence acquise  | Compétence en cours d'acquisition                          | Compétence non acquise                  |
|---|-----|---|---|----------|------------------------|--------------|--|---|--|---|
| Garantir l'application des conditions de sécurité pour son équipe (mission 1) | C1  | Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité                                   | L'étape de vérification du port des EPI par l'équipe est décrite.                                       |          |                        |              | 3 critères conformes en totale autonomie | 2 critères conformes et 1 critère partiel ou 3 critères conformes | moins de 2 critères conformes ou 3 critères partiels       | moins de 2 critères partiels            |
|   |     |   | La démarche de consignation est décrite.  |          |                        |              |  |   |  |   |
|   |     |   | Les dangers potentiels des différents postes de travail de l'équipe sont identifiés.                    |          |                        |              |  |   |  |   |
|   | C2  | Signaler les accidents du travail   | La démarche de signalisation d'un accident du travail est décrite.                                      |          |                        |              | 2 critères conformes en totale autonomie | 2 critères conformes  | 1 critère conforme + 1 non conforme ou 2 critères partiels | 0 critère conforme ou 1 critère partiel |
|   |     |   | Les éléments nécessaires à la déclaration sont détaillés.   |          |                        |              |  |   |  |   |
|   | C3  | Proposer des organisations de poste de travail de son équipe conformes aux règles HSE | Des recommandations d'améliorations ou des remarques de bonnes pratiques sont notifiées.                |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme                    |
|   | C4  | Appliquer les règles de gestion du personnel  | Les étapes de suivi de pointage des équipes sont détaillées.  |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme                    |
|   | C5  | Optimiser la maintenance curative et préventive                                       | Un avis constructif est émis sur la planification des opérations de maintenance curative ou préventive. |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme                    |
|   | C18 | Transmettre la consigne d'intervention à ses collaborateurs                           | L'ordre de travail ou son équivalent est rempli correctement.   |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme                    |
| Gérer la mise en œuvre de la planification (mission 2)                        | C19 | Renseigner les indicateurs de suivi des opérations                                    | Les indicateurs majeurs de suivi d'activité sont présentés et expliqués.                                |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme  | critère partiel  | critère non conforme                    |

Les compétences en rouge sont les compétences « éliminatoires »

Le rapport (d'un maximum de 20 pages +- 10 %) est remis au GNFA PACIFIC au plus tard 10 jours avant l'épreuve d'entretien avec le jury et sera organisé ainsi :

- le rapport traite obligatoirement des sujets suivants :
  - présentation de l'entreprise et de ses activités,
  - présentation des règles de sécurité (individuelles et collectives) mises en œuvre dans l'entreprise et procédures en cas d'accidents du travail,
  - les modalités d'encadrement de l'équipe : suivi et gestion humaine, rédaction des ordres de travail,
  - de maintenance : planification, déroulement type, indicateurs.
- pour chaque partie abordée, le candidat fera preuve de synthèse et d'analyse. Il s'appuiera sur un ou des exemples vécus en entreprise pour illustrer les différentes parties. Le candidat a la liberté d'être force de proposition si la situation le permet ;

### **L'épreuve finale de mise en situation**

Cette épreuve finale se déroule en fin de formation, à l'issue du rapport d'activités et avant l'entretien avec le jury. L'épreuve se déroule en deux temps :

- une partie étude de cas sur table
- une partie pratique en atelier sur du diagnostic

Cette épreuve se déroule en centre de formation.

#### **1. Etude de cas sur table**

**Descriptif étude cas** : un scénario de panne d'engin en situation de production chez un client important est soumis au candidat. Le scénario précise les contraintes suivantes : distance, horaires, accessibilité du site.

**Objectif** : Le candidat doit établir un diagnostic de panne et surtout organiser l'opération de maintenance curative avec ses ressources (humaines et matérielles), contrôler les interventions et autoriser la remise en route de l'engin.

**Durée** : 5 heures maximum

**Plateau technique** : Tables et chaises en nombre suffisant

**Documents à transmettre au candidat** :

- un planning d'intervention avec une équipe de plusieurs techniciens et des interventions curatives et préventives déjà programmées,
- un listing de pièces détachées avec certaines non disponibles,
- une documentation technique,
- le profil de compétences des membres de l'équipe,
- un modèle type d'ordre de travail vierge,
- une liste des appareils de mesure et de diagnostic disponibles,
- une demande type d'accès au site.

Cette première partie d'épreuve permet de vérifier l'acquisition de l'activité « planifier les interventions (mission 2) » et des 5 compétences associées, selon des critères définis dans le tableau ci-dessous :

Cette 1ère partie d'épreuve permet de vérifier l'acquisition de l'activité « planifier les interventions (mission 2) » et des 5 compétences associées, selon des critères définis dans le tableau ci-dessous :

| Activité                                | N°  | Compétence   | Critères   | Conforme | Partiellement conforme | Non conforme | Compétence maîtrisée                     | Compétence acquise   | Compétence en cours d'acquisition                          | Compétence non acquise                  |
|---|-----|--|--|----------|------------------------|--------------|--|----------------------|--|---|
| Planifier les interventions (mission 2) | C11 | Programmer et répartir les différentes opérations de maintenance     | Les différentes opérations de maintenance à mener sont listées et leur durée est précisée.<br>Pour chaque opération, le ou les collaborateurs sont identifiés ainsi que les outils nécessaires à l'intervention. |          |                        |              | 2 critères conformes en totale autonomie | 2 critères conformes | 1 critère conforme + 1 non conforme ou 2 critères partiels | 0 critère conforme ou 1 critère partiel |
|   | C12 | Organiser les transferts d'hommes et d'outillages                    | La demande d'accès sur site est prévue.<br>La durée de déplacement est intégrée dans la planification.   |          |                        |              | 2 critères conformes en totale autonomie | 2 critères conformes | 1 critère conforme + 1 non conforme ou 2 critères partiels | 0 critère conforme ou 1 critère partiel |
|   | C13 | Assurer la disponibilité des pièces détachées pour les interventions | Les pièces détachées nécessaires à la réparation sont identifiées.<br>La disponibilité des pièces est vérifiée.  |          |                        |              | 2 critères conformes en totale autonomie | 2 critères conformes | 1 critère conforme + 1 non conforme ou 2 critères partiels | 0 critère conforme ou 1 critère partiel |
|   | C14 | Prendre en compte les aléas et les urgences                          | Le planning intègre une intervention d'urgence et est modifié.   |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme     | critère partiel  | critère non conforme                    |
|   | C15 | Assurer la relation avec le client                                   | Le client est informé du traitement de sa demande.   |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme     | critère partiel  | critère non conforme                    |

Les compétences en rouge sont les compétences « éliminatoires »

## 2. Epreuve pratique de diagnostic

**Descriptif étude de cas :** deux pannes différentes (soit sur deux engins, soit sur deux systèmes) sont présentées au candidat.

**Objectif :** le candidat doit établir le diagnostic concret de chaque panne et identifier les actions correctives à apporter. C'est la démarche de diagnostic qui est évaluée par cette épreuve.

**Durée :** 4 heures maximum (sécables en 2 fois 2 heures)

**Plateau technique :** Plateau technique défini au paragraphe Cadre de la formation / A. Organismes de formation / Conditions d'habilitation d'un organisme de formation conduisant à une action CQP : description du plateau technique.

**Documents à transmettre au candidat :** une documentation technique.

Cette deuxième partie d'épreuve permet de vérifier l'acquisition de l'activité « Diagnostiquer et expertiser les pannes, y compris avec la documentation technique (mission 3) » et des 3 compétences associées, selon des critères définis dans le tableau ci-dessous :

| Activité  | N°  | Compétence   | Critères  | Conforme | Partiellement conforme | Non conforme | Compétence maîtrisée                     | Compétence acquise   | Compétence en cours d'acquisition                          | Compétence non acquise                          |
|---|-----|--|---|----------|------------------------|--------------|--|----------------------|--|---|
| Diagnostiquer et expertiser les pannes, y compris avec la documentation technique (mission 3) | C13 | Piloter ou mener un diagnostic de panne et identifier ses conséquences | La démarche de diagnostic est correctement menée au moins sur l'une des 2 pannes présentées.<br>La documentation technique est utilisée à bon escient.<br>Les appareils de mesure à utiliser sont précisés.<br>Les tests de vérification sont réalisés. |          |                        |              | 4 critères conformes                     | 3 critères conformes | moins de 3 critères conformes                              | 4 critères non conformes ou 4 critères partiels |
|   | C14 | Piloter ou mener une opération de maintenance préventive ou curative   | L'analyse de risque est faite et vérifiée par le candidat.<br>Les contrôles ou les réparations techniques sont identifiés et listés, relativement au diagnostic établi.   |          |                        |              |  |                      |  |   |
|   | C15 | Utiliser et mettre à disposition la documentation technique            | La documentation technique est consultée et utilisée à bon escient, au bon moment.  |          |                        |              | 2 critères conformes en totale autonomie | 2 critères conformes | 1 critère conforme + 1 non conforme ou 2 critères partiels | 0 critère conforme ou 1 critère partiel         |
|   |     |  |   |          |                        |              | critère conforme en totale autonomie     | critère conforme     | critère partiel  | critère non conforme                            |
|   |     |  |   |          |                        |              |  |                      |  |   |

Les compétences en rouge sont les compétences « éliminatoires »

### L'entretien avec le jury

Lors de cette épreuve orale, les membres du jury sont habilités à poser aux candidats toutes questions relatives à sa vision du métier et ses pratiques professionnelles ;

L'entretien avec le jury permet de :

- vérifier que le candidat possède la vision globale des missions nécessaires à l'exercice du métier
- vérifier la conformité ou non-conformité de certains critères sur lesquels le jury s'interroge relativement aux capacités du candidat. L'entretien pourra alors permettre de modifier la conformité d'un critère à l'issue de l'entretien.

Durée : 30 minutes maximum.

L'organisme de formation met à disposition du jury une salle dédiée et respectant les règles de confidentialité.

**ARRETE N° 2015-237/GNC DU 24 FEVRIER 2015 RELATIF A L'AVENANT N° 38 DU 18 NOVEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 38 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 18 novembre 2014](#) sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT N° 38 DU 18 NOVEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**785 F à compter du 1er janvier 2015**

### Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » sont, à compter du 1er janvier 2015, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle au 1er janvier 2015 |             |                 |
|---|-------------|-----------------|
| Position A                                |             | 3 235 100 F.CFP |
| Position B                                | Catégorie 1 | 3 954 400 F.CFP |
|   | Catégorie 2 | 5 018 500 F.CFP |
| Position C                                |             | 6 460 000 F.CFP |

### Article 3 : Jours fériés de l'année 2015

En vertu de l'article 28 de la convention collective (modifié par l'avenant salarial n° 33), les jours fériés chômés pour l'année 2015 sont :

- jeudi 1er janvier (jour de l'an)
- lundi 6 avril (Pâques)
- vendredi 1er mai (fête du travail)
- lundi 25 mai (Pentecôte)
- mardi 14 juillet (fête nationale)
- jeudi 24 septembre (fête territoriale)
- vendredi 25 décembre (Noël)

Il est rappelé que si ces jours fériés chômés sont travaillés, ils seront majorés suivant les dispositions réglementaires et/ou conventionnelles.

Les employeurs s'engagent à étudier dans le courant de l'année 2015, la faisabilité d'instaurer un 8ème jour férié chômé et de fixer de manière définitive la liste des jours fériés chômés et en particulier les lundis de Pâques et de Pentecôte.

### Article 4 : Clause de revoyure

Les parties conviennent de se revoir au plus tard au 1er juin 2015 afin d'examiner l'inflation sur la base des données de l'ISEE sur l'indice des prix et les impacts des impôts et taxes votées dans l'intervalle. Lors de cette rencontre un premier rendu sur les travaux sur les jours fériés sera également effectué.

### Article 5 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2015. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et suivants du code du travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 18 novembre 2014

**Collège Employeurs**

**Syndicats de salariés**

- |         |                       |
|---------|-----------------------|
| - MEDEF | - CSTC-FORCE OUVRIERE |
| - CGPME | - FCCNC               |
|         | - CSTNC               |
|         | - COGETRA             |
|         | - USOENC              |

**STRUCTURE DE LA GRILLE DE CLASSIFICATIONS ET DU BAREME DES SALAIRES MINIMAUX  
HIERARCHIQUES POUR LE SECTEUR « COMMERCE ET DIVERS »**

Modifié par Arrêté n° 2015-237/GNC du 24-02-2015 - art. 1 - JONC du 05-03-2015 p. 1862

(1) Salaires mensuels correspondant à 169 h/mois

| Grille  |          | Classifications                 |                        |                          |                        | Salaires minimaux (1) au 1er janvier 2015 en Frs CFP |                       |
|---------|----------|---------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|--|-----------------------|
| Niveaux | Echelons | Ouvriers, Employés, Techniciens |                        | Agents de maîtrise       |                        | Ouvriers,<br>Employés,<br>Techniciens                | Agents de<br>maîtrise |
|         |          | Indices<br>hiérarchiques        | Code de<br>désignation | Indices<br>hiérarchiques | Code de<br>désignation | 785 F le point                                       |                       |
| I       | 1er      | 196                             | -                      | -                        | -                      | 153 860  | -                     |
|         | 2ème     | 198                             | -                      | -                        | -                      | 155 430  | -                     |
|         | 3ème     | 199                             | -                      | -                        | -                      | 156 215  | -                     |
| II      | 1er      | 200                             | -                      | -                        | -                      | 157 000  | -                     |
|         | 2ème     | 202                             | -                      | -                        | -                      | 158 570  | -                     |
|         | 3ème     | 204                             | -                      | -                        | -                      | 160 140  | -                     |
| III     | 1er      | 227                             | -                      | 247                      | AM 1                   | 178 195  | 193 895               |
|         | 2ème     | 238                             | -                      | -                        | -                      | 186 830  | -                     |
|         | 3ème     | 253                             | -                      | 273                      | AM2                    | 198 605  | 214 305               |
| IV      | 1er      | 270                             | -                      | 306                      | AM3                    | 211 950  | 240 210               |
|         | 2ème     | 286                             | -                      | -                        | -                      | 224 510  | -                     |
|         | 3ème     | 300                             | -                      | -                        | -                      | 235 500  | -                     |
| V       | 1er      | 320                             | -                      | 340                      | AM4                    | 251 200  | 266 900               |
|         | 2ème     | 335                             | -                      | -                        | -                      | 262 975  | -                     |
|         | 3ème     | 365                             | -                      | 385                      | AM5                    | 286 525  | 302 225               |

DTE

**ARRÈTE N° 2016-713/GNC DU 5 AVRIL 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 39 DU 27 NOVEMBRE 2015 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 39 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 27 novembre 2015](#) sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT N° 39 DU 27 NOVEMBRE 2015 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**787 F à compter du 1er janvier 2016**

### Article 2 : Dispositions applicables aux ingénieurs et cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les ingénieurs et cadres à l'article 32 du titre III de l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » sont, à compter du 1er janvier 2016, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2016 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 3 243 342 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 964 475 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 5 031 286 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 6 476 459 F.CFP |  |

Les parties s'accordent pour retravailler dans le courant du 1er semestre les rémunérations annuelles des cadres.

### Article 3 : Jours fériés de l'année 2016

En vertu de l'article 28 de la convention collective (modifié par l'avenant salarial n° 33), les jours fériés chômés pour l'année 2016 sont :

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| Jour de l'an       | Vendredi 1er janvier 2016 |
| Lundi de Pâques    | Lundi 28 mars 2016        |
| Fête du travail    | Dimanche 1er mai 2016     |
| Lundi de Pentecôte | Lundi 16 mai 2016         |
| Fête nationale     | Jeudi 14 juillet 2016     |
| Fête locale        | Samedi 24 septembre 2016  |
| Noël               | Dimanche 25 décembre 2016 |

Exceptionnellement, les parties conviennent d'octroyer une journée supplémentaire : cette journée sera celle du mardi 1er novembre, fête de la Toussaint.

### Article 4 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2016. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et suivants du code du travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 27 novembre 2015

**Collège Employeurs**

**Syndicats de salariés**

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| - MEDEF-NC                 | - CSTC-FO    |
| - Syndicat des commerçants | - UT-CFE-CGC |
| - SIDNC                    | - CSTNC      |
| - CGPME-NC                 |              |

**ARRÈTE N° 2016-1719/GNC DU 16 AOUT 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 40 DU 12 MAI 2016 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 40 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 12 mai 2016](#) sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT N° 40 DU 12 MAI 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Certificat de Qualification Professionnelle « Vendeur Automobile »

#### Article 1 : Contexte

Le parc automobile néo-calédonien compte plus de 81 000 véhicules légers. Le commerce, l'entretien et la réparation de ce parc concernent plus de 500 entreprises et occupent plus de 1000 salariés.

Près de 8700 véhicules neufs sont immatriculés chaque année et les perspectives du secteur restent fortes.

Ainsi, les besoins en personnels qualifiés sont de plus en plus importants et les compétences requises doivent répondre aux exigences des nouvelles technologies et de la clientèle.

Afin de répondre à ces besoins, les partenaires sociaux de la branche « Commerce et divers – secteur automobile » ont décidé de travailler à la mise en place de Certificats de Qualification Professionnelle (CQP), conformément à la délibération n° 119 du 21 avril 2016 relative aux certifications professionnelles délivrées en Nouvelle Calédonie, qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie.

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle. Les CQP permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue, adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la reprise et de la vente automobile.

Ils ont une durée de validité de 5 ans au-delà de laquelle la branche doit se réunir pour réviser et actualiser la certification.

#### Article 2 : Création et Classification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de continuer la mise en œuvre du Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) intitulé :

#### « Vendeur Automobile »

Ce certificat permet l'accès au Niveau II, 3ème échelon de la classification de l'accord professionnel « Commerce et Divers », dans la filière « commerce automobile ».

#### Article 3 : Objectifs Généraux

➤ D'une part, il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités suivantes :

- La réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou occasions,
- La reprise des véhicules,
- La gestion de la commercialisation,
- L'ensemble des activités de la qualification figurant dans les référentiels joints,
- La gestion et l'organisation relative à la fonction « Vendeur Automobile ».

➤ D'autre part, il s'agit de développer les compétences permettant à de jeunes salariés de s'adapter à des situations professionnelles en évolution.

#### Article 4: Organisation du CQP, Référentiels

Le présent CQP « Vendeur Automobile» est structuré en deux parties distinctes, mais indissociables, jointes au présent avenant :

**Partie 1 - Le Référentiel Emploi** est constitué des données relatives aux caractéristiques de la qualification «Vendeur Automobile», ainsi que du document interface activités/formations correspondant, qui ont pour fonction :

- De délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP.
- D'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent C.Q.P.

**Partie 2 - Le Référentiel Certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant la certification et le cadre de la formation :

- Les conditions de mise en œuvre de la formation par l'organisme de formation et dans l'entreprise,
- La définition des modalités d'évaluation,
- Les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

#### Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation

Pour la mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, il est créé au sein de la branche «Commerce et Divers» une «Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile»,

composée des représentants du «secteur automobile» désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche.

Cette commission habilite les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formation concernant le secteur automobile.

Pour ce faire, cette commission s'appuie, par convention, sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, sous le contrôle de ladite commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent C.Q.P.

#### Article 6 : Voies d'accès

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- Un parcours de formation se soldant par une épreuve finale.
- Un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents modules.
- Une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales pratiques sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

Le candidat obtient le présent CQP quand il a validé toutes les épreuves écrites et pratiques, conformément aux dispositions du référentiel de certification.

#### Article 7 : Délivrance

Un Certificat, imprimé à l'en-tête de l'organisme de formation GNFA PACIFIC, avec la mention « agréé par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile », sera délivré aux candidats déclarés admis.

#### Article 8 : Inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Vendeur Automobile » au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC).

#### Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du Code du Travail.

Fait à Nouméa, le 12 mai 2016

**Collège Employeurs**

**Syndicats de salariés**

- MEDEF-NC  
- CGPME-NC

- COGETRA  
- UT-CFE-CGC

**ANNEXE A L'AVENANT N° 40 DU 12 MAI 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »  
- SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE**

**PARTIE I  
REFERENTIEL D'EMPLOI  
« VENDEUR AUTOMOBILE »**

**CONTENU DE LA QUALIFICATION DU CQP  
« VENDEUR AUTOMOBILE »**

**A - ACTIVITES DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS ET SERVICES**

Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou d'occasion :

- Prospections, réception et suivi de la clientèle « véhicules »
- Présentation des possibilités de financement des produits périphériques

Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasion :

- Estimation physique du véhicule d'occasion

**B – ACTIVITES RELATIVES A LA GESTION DE LA COMMERCIALISATION**

- Gestion administrative des activités de commercialisation
- Etablissement de comptes rendus d'activité commerciale
- Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise

**C – VOIE D'ACCES AUX EXAMENS**

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GNFA PACIFIC.

Pour pouvoir se présenter à l'examen final du présent CQP, les candidats doivent être titulaires du permis de conduire automobile et de préférence d'une formation de niveau IV de l'Education Nationale (BAC) en rapport avec l'activité, tel que :

- Le Baccalauréat professionnel force de vente

Eventuellement justifier d'une expérience suffisante et présenter un dossier soumis à une évaluation préalable.

Dans tous les cas, les candidats doivent satisfaire à des tests d'aptitude et de motivation, confirmant qu'ils disposent des pré-requis nécessaires pour suivre la formation.

A titre exceptionnel, les titulaires de CAP/BEP vendeur pourront être admis s'ils passent avec succès les tests et disposent des pré-requis.

| REFERENTIEL EMPLOI  |                              |   |  |
|---|------------------------------|---|--|
| ACTIVITES   | MODULES                      | COMPETENCES   | OBJECTIFS  |
| <b>ACTIVITES DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS ET SERVICES</b>  |                              |   |  |
| <b>Toutes activités concourant à la réalisation de l'acte de vente des véhicules neufs ou d'occasions</b> |                              |   |  |
| Prospection, réception et suivi de la clientèle « véhicules »   | Relation client              | Engager le client dans une relation commerciale   | Accueillir le client à présenter les prestations de l'entreprise (éléments constitutifs d'une offre : véhicule, financement) |
|   | Technologie                  | Identifier les éléments techniques d'un véhicule et en énoncer les avantages clients                                | Utiliser les connaissances technologiques  |
|   | Prospection clientèle        | Obtenir un rendez-vous  | Construire un scénario téléphonique à...   |
| Présentation des possibilités de financement des produits périphériques                                   | Présentation de financements | Présenter les caractéristiques et avantages clients d'un mode de financement et de produits spécifiques automobiles | Enoncer les différents modes de financement  |
| <b>Toutes activités concourant à la reprise des véhicules d'occasions</b>                                 |                              |   |  |
| Estimation physique du véhicule d'occasion  | Estimation physique VO       | - Identifier avec précision un véhicule<br>- Réaliser à l'aide de la méthodologie permettant de                     | Procéder à l'estimation physique du véhicule et chiffrer les frais de remise en état   |

| REFERENTIEL EMPLOI  |   |  |   |
|---|---|--|---|
| ACTIVITES   | MODULES   | COMPETENCES  | OBJECTIFS   |
|   |   | décrire l'état technique du véhicule, le chiffrage des frais de remise en état                       |   |
| <b>ACTIVITES RELATIVES A LA GESTION DE LA COMMERCIALISATION</b> |   |  |   |
| Gestion administrative des activités de commercialisation       | Gestion administrative des activités de commercialisation | Appliquer les procédures administratives et juridiques dans la gestion de l'activité professionnelle | Renseigner les documents administratifs et appliquer les bases de la législation commerciale automobile |
| Etablissement de comptes rendus d'activité commerciale          |   |  |   |
| Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise |   |  |   |
| <b>ENSEMBLE DES ACTIVITES DE LA QUALIFICATION</b>               |   |  |   |
| -   | Environnement professionnel                               | Situer son activité dans l'entreprise et son environnement professionnel                             | Intégrer les particularités de l'environnement professionnel à l'exercice de la fonction                |

**PARTIE II**  
**REFERENTIEL DE CERTIFICATION**  
**« VENDEUR AUTOMOBILE »**

- Cadre de la formation
  - Organismes de formation
  - Entreprises
- Modalités de la certification

**CADRE DE LA FORMATION**

**ORGANISMES DE FORMATION**

**• Conditions d'habilitation d'un organisme de formation conduisant à une action C.Q.P.**

La commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, créée au sein de la commission paritaire de la « branche Commerce et divers - secteur automobile », habilité les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions C.Q.P. Pour ce faire, elle s'appuie par convention sur l'expertise du GNFA PACIFIC.

Cependant, les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GNFA PACIFIC le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du C.Q.P.

Toute demande d'ouverture d'une action (Hors GNFA PACIFIC), fera l'objet de la constitution d'un dossier d'habilitation déposé auprès de la commission paritaire de perfectionnement pédagogique des services de l'automobile, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions d'habilitation d'un organisme de formation à conduire une action C.Q.P. sont les suivantes :

- Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :
  - Optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
  - Associant les milieux professionnels à la formation
- Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :
  - Moyens en personnel : compétences de formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles de la carrosserie-peinture et de la gestion des dossiers administratifs.
  - Moyens en matériels :
    - équipements d'ateliers utiles à la reprise des V.O.
    - matériel vidéos pour jeux de rôles
    - rétroprojecteur et écran
    - paper-board ou tableau

- équipement informatique connecté à internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
- locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation et la mise en œuvre de situations professionnelles

- Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation en alternance 16/25 ans en particulier :
- Pour l'identification des profils de compétences
  - Dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis...  
Et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

L'alternance suppose que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (salariés en formation, organisme de formation et entreprises) :

- soit informé des objectifs de formation,
- mettre en œuvre les moyens pratiques de sa réussite, Centre de formation / Entreprise
- assurer la relation tuteur entreprise / formateur

A cet égard, il apparaît important que soient définies, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront de réaliser au mieux la liaison entreprise-centre de formation, et la manière dont le salarié en formation, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associé au processus d'apprentissage (carnet de liaison, visite entreprise, évaluation intermédiaire, travaux pratiques...).

- Assurer, sous le contrôle du GNFA PACIFIC, la production des épreuves écrites et l'organisation des examens se rapportant au **C.Q.P. « Vendeur(se) Automobile »** et participer, en tant que membre de jury, aux examens organisés par un organisme tiers.
- Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises.

La maîtrise d'œuvre du dispositif d'évaluation en cours de formation est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui-ci d'informer les entreprises des modalités de mesures des acquis professionnels en entreprise.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- l'information des entreprises en amont de la formation,
- l'accompagnement des tuteurs,
- des visites régulières entreprises,
- le contrôle des acquis professionnels des jeunes en entreprises par des évaluations intermédiaires.

- Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des jeunes salariés, à l'issue de la formation.

#### • Evaluation de l'action de formation et contrôle

Le GNFA PACIFIC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- de la conformité du dispositif de formation (scénario et progression pédagogique)
- des évaluations des acquis professionnels des jeunes en entreprise
- la validation finale (écrit et pratique)

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc..) par l'organisme de formation, le GNFA PACIFIC transmettra un rapport à la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile.

Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra s'il est nécessaire supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

## ENTREPRISES D'ACCUEIL

Elles constituent un milieu privilégié d'apprentissage pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Conformément aux termes de l'Accord professionnel de la branche « Commerce et divers – secteur automobile », cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient aux organismes de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans la référentiel d'emploi.

**Compte tenu de l'étendue du champ d'activité du (de la) futur(e) « Vendeur (se) Automobile », l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise de façon permanente toutes les activités décrites dans le référentiel métier et formation.**

Les entreprises signataires doivent être porteuses d'une stratégie commerciale explicite, et disposant de services fonctionnels diversifiés et d'équipements de qualité.

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis-à-vis des salariés en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le Territoire.

## MODALITES DE LA CERTIFICATION

### MODALITES INSTITUTIONNELLES DE CERTIFICATION DE LA FORMATION

Conformément aux termes du présent accord, le GNFA PACIFIC est responsable, sous le contrôle de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des services de l'automobile, de l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des C.Q.P.

#### ➤ Inscriptions

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GNFA PACIFIC.

#### • Conditions d'inscription à la formation

Pour pouvoir se présenter à l'examen final du présent CQP, les candidats doivent être titulaire du permis de conduire automobile et de préférence d'une formation de niveau IV de l'Education Nationale (BAC) en rapport avec l'activité, tel que :

- le Baccalauréat professionnel force de vente

Eventuellement justifier d'une expérience suffisante et présenter un dossier soumis à une évaluation préalable.

Dans tous les cas, les candidats doivent satisfaire à des tests d'aptitude et de motivation, confirmant qu'ils disposent des pré-requis nécessaires pour suivre la formation.

A titre exceptionnel, les titulaires de CAP/BEP vendeur pourront être admis s'ils passent avec succès les tests et disposent des pré-requis.

#### • Validation des acquis de l'expérience

- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans,

- déposer un dossier de candidature auprès du secrétariat de la branche,

- se soumettre à l'examen final d'évaluation.

#### • Formation professionnelle continue et alternance

- avoir suivi 80% minimum de la formation,

- avoir transmis le dossier d'inscription, trois mois avant la date de l'examen,

- être toujours salarié de l'entreprise (si contrat de qualification ou similaire).

#### ➤ Organisation des examens

Le GNFA PACIFIC organise les examens.

Les lieux d'examens sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des établissements de formation.

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GNFA PACIFIC dans la confidentialité la plus absolue : ils sont fournis aux examinateurs le jour de l'examen.

#### ➤ Principes de validation

Un examen final dont la validation des connaissances comporte systématiquement :

- une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles,

- une épreuve théorique écrite (étude de cas).

#### ➤ Délivrance du Certificat de Qualification Professionnelle

Un Certificat, imprimé à l'en-tête du GNFA PACIFIC avec la mention agréée par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, sera délivré aux candidats déclarés admis.

### ➤ Jury d'examen

Le jury est composé :

- d'un formateur GNFA PACIFIC,
- de deux professionnels : un représentant des organisations patronales et un représentant des organisations syndicales désignés par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile.

### ➤ Compétences du jury

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- de la note obtenue à l'épreuve écrite (étude de cas),
- des résultats aux épreuves pratiques.

Le jury peut également consulter le responsable de l'action de formation, pour l'obtention de compléments d'informations.

L'ensemble des notes est reporté sur un procès-verbal, signé du Président du jury.

Ce document sera ensuite transmis à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile.

La Présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

### ➤ Examen final de ratrappage

**En cas d'échec à l'examen**, conformément à l'Accord de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, « les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'examen de l'année suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu la note minimum, afin de bénéficier d'un examen de ratrappage ».

Dans ce cas, le GNFA PACIFIC assure la convocation du candidat aux sessions de l'examen.

### ➤ Déroulement des épreuves

La validation des connaissances comporte systématiquement une épreuve écrite et une épreuve pratique.

- L'épreuve écrite évalue les connaissances se rapportant à l'ensemble des modules.
- L'épreuve pratique évalue les connaissances, les savoir-faire et les aptitudes se rapportant aux trois modules :
  - « Relation client »,
  - « Technologie »,
  - « Estimation physique V.O. » et « présentation de financement ».

Celle-ci se déroule sous le contrôle du jury qui fournira son appréciation sur la qualité des performances réalisées par le stagiaire.

## DEFINITION DES EPREUVES D'EXAMEN

### ➤ Epreuve écrites : étude de cas

#### • Objectifs

A partir d'un dossier d'ensemble constitué en référence aux objectifs de formation et aux contenus des modules « Relation clients », « Technologie », « Prospection clientèle », « Présentation de financements », « Gestion administrative des activités de commercialisation », « Estimation physique V.O. », qui définissent le C.Q.P. « Vendeur (se) » :

- évaluer les connaissances d'un candidat dans les domaines de la commercialisation de produits et services de l'environnement juridique automobile, de présentation et calcul de financement,
- évaluer ses capacités d'analyse et de synthèse.

#### • Moyens

Etude de cas rédigée à partir d'éléments réels des situations professionnelles.

Le candidat devra :

- choisir parmi la documentation mise à sa disposition les informations nécessaires et éventuellement les compléter,
- traiter le cas,
- proposer une (des) solution(s) en justifiant de ses options.

#### • Déroulement de l'épreuve écrite

**Une étude de cas sera remise aux candidats qui disposeront d'une durée de 1 heure.**

Le cas comportera nécessairement des situations problèmes indépendantes, qui permettront de valider l'ensemble des objectifs cités.

➤ **Epreuves pratiques**

• **Objectifs**

Evaluer les candidats sur leurs capacités à :

- conduire un entretien d'acte de vente, en y intégrant la présentation d'un véhicule et les modes de financement possibles,
- réaliser l'estimation physique d'un V.O. et le calcul des frais de remise en état.

• **Moyens**

- éléments de la situation d'entretien,
- véhicules d'occasion et documents annexes,
- toute documentation technique, administrative et commerciale utile.

➤ **Validation des épreuves**

| Nature des épreuves                              | Coefficients | Durée       |
|--|--------------|-------------|
| <b>1 - Epreuve écrite</b> : étude de cas         | 1            | 1H. maximum |
| <b>2 - Epreuves pratiques</b> : entretien client | 1            | 1H. maximum |

Les candidats qui obtiennent:

- une note à l'écrit supérieure ou égale à 10/20
- et une note aux épreuves pratiques supérieures ou égale à 12/20

Seront déclarés admis.

Des mentions calculées sur la moyenne globale pourront être attribuées :

- $14 < n < 16$  bien
- $16 < n < 18$  très bien
- $18 < n < 20$  très bien avec excellence

**ARRETE N° 2016-2997/GNC DU 27 DECEMBRE 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 41 DU 2 NOVEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 41 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 2 novembre 2016](#) sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENTANT N° 41 DU 2 NOVEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Jours fériés de l'année 2017

En vertu de l'article 28 de la convention collective (modifié par l'avenant salarial n° 33), les jours fériés chômés pour l'année 2017 sont :

- Jour de l'an : Dimanche 1er janvier 2017,
- Lundi de Pâques : Lundi 17 avril 2017,
- Fête du travail : Lundi 1er mai 2017,
- Lundi de Pentecôte : Lundi 5 juin 2017,
- Fête locale : Dimanche 24 septembre 2017,
- Noël : Lundi 25 décembre 2017.

Le 7ème jour férié obligatoire en vertu de l'article 28 de la convention collective est laissé au choix des entreprises parmi les jours fériés restant listés à l'article 74 de l'AIT.

### Article 2 : Extension de l'avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2017. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivants du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 2 décembre 2016

#### Collège Employeurs

#### Syndicats de salariés

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| - MEDEF-NC                 | - CGT-FO     |
| - Syndicat des commerçants | - UT-CFE-CGC |
| - SIDNC                    | -CSTNC       |
| - CGPME-NC                 | - COGETRA    |
|                            | -USTKE       |
|                            | - USOENC     |
|                            | - FCC-NC     |

**ARRETE N° 2018-453/GNC DU 6 MARS 2018 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 42 DU 11 JANVIER 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 42 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 11 janvier 2018](#) sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT SALARIAL N° 42 DU 11 JANVIER 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 : Jours fériés de l'année 2018

En vertu de l'article 28 modifié de la convention collective, les jours fériés chômés pour l'année 2018 sont :

- Jour de l'an
- Lundi de Pâques
- Fête du travail
- Lundi de Pentecôte
- Fête de la Toussaint
- Fête locale du 24 septembre
- Noël

### Article 2 : valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'Accord Professionnel de la branche « Commerce et divers » signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**792 F à compter du 1er janvier 2018**

### Article 3 : Dispositions applicables aux Ingénieurs et Cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les Ingénieurs et Cadres à l'article 32 du titre III de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et Divers" sont, à compter du 1er janvier 2018, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2018 |             |                 |
|----------------------------|-------------|-----------------|
| Position A                 |             | 3 263 948 F.CFP |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 989 662 F.CFP |
|                            | Catégorie 2 | 5 063 251 F.CFP |
| Position C                 |             | 6 517 605 F.CFP |

### Article 4 : Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2018. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12 et suivants](#) du code du travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 11 janvier 2018

**Collège Employeurs**

**Syndicats de salariés**

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| - MEDEF-NC                 | - CSTC-FO    |
| - Syndicat des commerçants | - UT-CFE-CGC |
| - SIDNC                    | - CSTNC      |
| - CGPME-NC                 | - COGETRA    |
|                            | - USTKE      |
|                            | - USOENC     |

**ARRETE N° 2019-495/GNC DU 5 MARS 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 45 DU 12 DECEMBRE 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 45 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers », signé le 12 décembre 2018](#), sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

**Article 2**

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

cttccaldecos

## AVENANT SALARIAL N° 45 DU 12 DECEMBRE 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS »

### Article 1 - Jours fériés de l'année 2019

En vertu de l'article 28 modifié de la convention collective, les jours fériés chômés, pour l'année 2019 sont :

- ✓ Jour de l'an
- ✓ Lundi de Pâques
- ✓ Fête du travail
- ✓ Lundi de Pentecôte
- ✓ Fête locale du 24 septembre
- ✓ L'Armistice (11 novembre)
- ✓ Noël

### Article 2 - Valeur du point

Conformément aux dispositions du quatrième paragraphe de l'article 16 de l'Accord Professionnel de la branche "Commerce et divers" signé le 16 juillet 1985, les parties signataires sont convenues de porter la valeur du point à la valeur suivante :

**794 F à compter du 1er janvier 2019**

### Article 3 - Dispositions applicables aux Ingénieurs et Cadres

Les appointements annuels forfaitaires minimums définis pour les Ingénieurs et Cadres à l'article 32 du titre III de l'Accord Professionnel de la branche « Commerce et Divers » sont, à compter du 1er janvier 2019, portés aux valeurs suivantes :

| Rémunération annuelle 2019 |             |                 |  |
|----------------------------|-------------|-----------------|--|
| Position A                 |             | 3 272 108 F.CFP |  |
| Position B                 | Catégorie 1 | 3 999 636 F.CFP |  |
|                            | Catégorie 2 | 5 075 909 F.CFP |  |
| Position C                 |             | 6 533 899 F.CFP |  |

### Article 4 - Revoyure

Les parties signataires conviennent de se revoir courant juin pour faire un point de situation.

### Article 5 - Extension de l'avenant salarial

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2019. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12 et suivant](#) du Code du Travail et [R. 334-2](#).

Fait à Nouméa, le 12 décembre 2018

**Collège Employeurs**

**Collège de salariés**

- |                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| - MEDEF-NC                            | - CSTC-FO            |
| - MEDEF-NC / SIDNC                    | - COGETRA            |
| - SIDNC                               | - CSTNC              |
| - Syndicat des commerçants            | - UT-CFE-CGC / FCCNC |
| - MEDEF-NC / Syndicat des commerçants | - USTKE              |
| - CPME-NC                             | - USOENC             |
| - CPME-NC / ARA                       |                      |

**ARRÈTE N° 2019-1755/GNC DU 6 AOUT 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 43 DU 11 AVRIL 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS », SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 43 à l'accord professionnel de la branche « commerce et divers », secteur automobile signé le 11 avril 2019](#), sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

[Le deuxième paragraphe du point 1.1 de l'annexe B](#) de l'avenant relatif à l'organisation des actions de formation dévolues prioritairement au groupement pour l'insertion et l'évolution professionnelles de Nouvelle-Calédonie (GIEP-NC) est exclu de l'extension en tant qu'il contrevient au principe de la libre concurrence.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

07/08/2019  
07/08/2019

**AVENANT N° 43 DU 11 AVRIL 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS », SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**Renouvellement du certificat de qualification professionnelle**

**CQP « Technicien maintenance engins miniers et matériels de travaux publics »**  
**Créé une première fois par l'avenant n° 29 du 27/12/2010**

**Article 1:Contexte**

Les matériels d'engins miniers et de travaux publics continuent dans l'évolution rapide et complexe des technologies informatique, hydraulique et électronique.

Leur utilisation et leur maintenance nécessitent la maîtrise des règles et procédures de sécurité dont la complexité va de pair avec l'évolution de ces technologies.

Aussi les professionnels ont décidé de renouveler le CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » dans les branches « Commerce et Divers », « Industries Extractives Mines et Carrières » et « BTP », dans le cadre d'une Commission Mixte Paritaire constituée à cet effet et réunissant ces trois branches.

Le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » exerce ses activités dans la maintenance, le développement et la distribution des matériels. Les principaux secteurs susceptibles de l'accueillir sont :

- Les constructeurs et distributeurs des matériels,
- Les concessionnaires ou artisans,
- Les entreprises de vente et de location des matériels,
- Les entreprises de service et de maintenance des matériels,
- Les entreprises ou collectivités utilisatrices des matériels.

Le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » possède des capacités et des compétences assurant :

- La possession de savoirs pluri technologiques et pluri techniques nécessaires à la compréhension du contexte de la maintenance,
- L'actualisation et l'approfondissement des connaissances pour répondre aux évolutions des matériels et des services rendus à l'entreprise et à la clientèle.

Durant sa formation, le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » a acquis un ensemble de compétences qui lui permet de maîtriser les fonctions et les interactions constitutives d'un matériel appartenant à l'option préparée.

Selon les spécificités matérielles ou environnementales de l'option préparée, le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics », dans la conduite de ses activités, adopte un comportement qui l'amène à respecter les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

Le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » est chargé, seul ou au sein d'une équipe, d'assurer :

- La maintenance et le contrôle des performances du matériel,
- L'intervention, le diagnostic, la réparation, les réglages et le contrôle,
- L'accueil et l'information technique auprès de la clientèle et des utilisateurs,
- La communication avec les services de l'entreprise et avec les autres intervenants.

En conséquence, selon les spécificités matérielles ou environnementales de l'option préparée, le titulaire du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » est capable après une expérience initiale en entreprise :

- D'accueillir, de conseiller le client et de réceptionner le matériel,
- De suivre un plan de maintenance préventive,
- D'effectuer un diagnostic en utilisant les outils dédiés et méthodes d'analyse,
- D'intervenir sur le matériel et ses composants,
- De contrôler les performances du matériel et de ses composants,

- De rendre compte de ses activités développées.

Dans son domaine d'activité, il doit être capable d'utiliser les outils informatiques et de maîtriser une langue étrangère (Anglais).

## Article 2 : Création, Classification et Modification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) intitulé : « **Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics** ».

La classification de l'emploi se fait en rapport avec les grilles des conventions collectives des branches concernées.

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident que toute modification ne peut intervenir qu'avec l'accord de la Commission Mixte Paritaire regroupant les trois branches, « Commerce et Divers », « Industries Extractives Mines et Carrières » et « BTP », ce, dans les mêmes formes et conditions que celles ayant prévalu à la mise en place du CQP.

## Article 3 : Référentiel Emploi

Le référentiel emploi décrit les activités qui peuvent être exercées, en tout ou partie, par un professionnel.

Ces activités sont caractérisées par onze thèmes sans que cela nécessite une chronologie. Certains de ces thèmes ont un caractère transversal ne correspondant pas à des tâches professionnelles mais sont remplies à l'occasion de l'ensemble des activités. Il s'agit en particulier des thèmes :

- « Gestion- Organisation »,
- « Relation service- Administration »,
- « Sécurité- Prévention- Environnement ».

Ces activités, cf. [Annexe « A »](#), constituent le référentiel emploi du « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics ».

## Article 4 : Référentiel de certification

Il définit les modalités d'évaluation des compétences techniques et professionnelles d'une personne en vue d'exercer la profession de « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics ».

Il fixe les objectifs de formation et les critères qui feront l'objet de l'examen.

Il prévoit aussi les exigences minimales à l'égard des candidats et des organismes de formation (compétences, moyens...).

Les formations et/ou évaluations permettant d'acquérir le CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » doivent respecter impérativement le référentiel de certification, ([Annexe « B »](#) du présent accord), qui définit :

- Les conditions de mise en œuvre d'une action de formation,
- Contrôle, jury et évaluation,
- Délivrance du CQP.

## Article 5 : Voie d'accès

Un examen final dont la validation des connaissances comporte systématiquement :

Une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles,

Une épreuve théorique écrite (Technologies : moteur, hydraulique & transmission, électricité & électronique et une étude de cas).

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le Groupement pour l'Insertion et l'Evolution Professionnelles - Nouvelle-Calédonie (GIEP-NC), dans la confidentialité la plus absolue ; il est fourni aux examinateurs le jour de l'examen.

## Article 6 : Délivrance

Un Certificat, imprimé à l'en-tête du GIEP-NC avec la mention agréée par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique de la Maintenance Engins Mobiles, sera délivré aux candidats déclarés admis.

## Article 7 : Inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » au Répertoire des Certifications Professionnelles de la Nouvelle-Calédonie auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC).

### Article 8 : Demande de reconnaissance inter branche

Pour favoriser la mobilité professionnelle et pour une meilleure articulation des certifications professionnelles, compte tenu des référentiels d'activités communs adoptés par chacune des trois branches, les personnes détentrices du CQP « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics » obtenu dans l'une des trois branches pourront faire reconnaître ce CQP dans chacune des branches à l'origine de la création de ce CQP.

### Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) & [Lp. 334-13](#) du Code du Travail.

Fait à Nouméa, le 11 avril 2019

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC
- CPME NC
- U2P

**Représentants des salariés**

- CSTC-FORCE OUVRIERE
- COGETRA
- UT-CFE-CGC
- USOENC
- USTKE
- CSTNC

cttccdcnccos

**ANNEXE « A » DE L'AVENANT N° 43 DU 11 AVRIL 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE  
COMMERCE ET DIVERS- SECTEUR AUTOMOBILE**

| <b>REFERENTIEL EMPLOI</b><br><b>CQP « TECHNICIEN DE MAINTENANCE ENGINS MINIERS ET MATERIELS DE TRAVAUX PUBLICS »</b> |  |   |  |
|--|--|---|--|
| THEME  | FAMILLE  | ACTIVITE DE<br>REFERENCE                        | COMPETENCES VISEES   |
| Méthodologie de sécurité   | Sécurité   | Activités sécurités du travail                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sensibiliser les salariés à adopter un bon comportement au regard de l'utilisation des EPI</li> <li>➤ Répondre à l'obligation d'information et de formation concernant les manutentions manuelles</li> <li>➤ Acquérir une compétence gestuelle maximale dans la manutention de charges inertes</li> <li>➤ Acquérir les connaissances et le savoir-faire pour faciliter les opérations de levage et d'élingage, en développant les réflexes sécurités des exécutants</li> <li>➤ Acquérir les aptitudes à la conduite des chariots automoteurs en vue d'une autorisation de conduire en sécurité</li> <li>➤ Acquérir les principes fondamentaux de lutte contre le Feu</li> <li>➤ Effectuer une analyse de risque avant toute intervention</li> </ul>   |
| Méthodologie d'intervention  | Entretien  | Activités techniques                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effectuer un contrôle préventif sur la machine</li> <li>➤ Déetecter les usures et fixations des différentes pièces composant la machine</li> <li>➤ Signaler et/ou réparer les défauts constatés</li> <li>➤ Signaler et préparer les taches pour une future intervention</li> </ul>  |
| Méthodologie de mesure   | Electricité  | Activités techniques                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Intervenir sur un circuit électrique en toute sécurité</li> <li>➤ Identifier un courant continu ou alternatif</li> <li>➤ Contrôler, remplacer et remettre en état, des éléments défectueux sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circuit de démarrage</li> <li>- Circuit de charge et de stockage d'énergie</li> <li>- Circuit d'éclairage et de signalisation du véhicule,</li> <li>- Circuit électrique avec relais (commande et puissance)</li> </ul> </li> </ul>   |
| Méthodologie de contrôle   | Schémas électriques et mesures   | Activités techniques                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les différents types de circuits électriques et interpréter leur fonctionnement (Lecture et analyse de plans et schémas)</li> <li>➤ Utiliser les schémas comme aide au diagnostic</li> <li>➤ Contrôler et mesurer les différentes grandeurs électriques (tensions et courants à vide, en charge...)</li> <li>➤ Contrôler les faisceaux et leurs connexions</li> <li>➤ Contrôler, remplacer et remettre en état, des éléments défectueux</li> <li>➤ Remettre en état ou remplacer un faisceau</li> </ul>  |
|  | Capteurs / Actionneurs   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effectuer le diagnostic et la maintenance des systèmes à gestion électronique, (Diagnostic guidé par des procédures préétablies)</li> <li>➤ Contrôler les capteurs</li> <li>➤ Contrôler les différents composants électroniques accessibles, (Potentiomètres, actionneurs...)</li> <li>➤ Réaliser les réglages nécessaires</li> </ul>   |
|  | Outil de diagnostic  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser l'outil de diagnostic pour intervenir sur machine</li> <li>➤ Utiliser l'outil de diagnostic embarqué</li> </ul>  |
|  | Circuit Hydraulique  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définir les notions de débit-pression</li> <li>➤ Identifier les différents types de circuits hydrauliques et interpréter leur fonctionnement (Lecture et analyse de plans et schémas)</li> <li>➤ Utiliser les schémas comme aide au diagnostic</li> <li>➤ Organiser et mettre en œuvre une méthode de diagnostic sur les différents systèmes</li> <li>➤ Diagnostiquer un circuit hydraulique</li> <li>➤ Réparer ou remplacer des éléments défectueux (Réfection partielle ou totale des liaisons - opérations de réglage ou de tarage)</li> <li>➤ Procéder à la dépose / pose d'organes en toute sécurité</li> <li>➤ Etudier les composants hydrauliques et le principe de l'hydrostatique</li> <li>➤ Savoir contrôler et analyser un débit et une pression</li> <li>➤ Etudier les différentes caractéristiques des huiles</li> </ul> |
| Pose d'accessoires   | Pose d'accessoires électriques   | Pose d'accessoires                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Poser des accessoires électriques sur machine en suivant les procédures</li> </ul>  |
| Méthodologie de diagnostic   | Diagnostic et intervention sur systèmes à gestion électronique et / ou multiplexés | Activités techniques                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effectuer un diagnostic sur systèmes à gestion électronique et / ou multiplexé</li> </ul>   |
|  | Méthode de diagnostic  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S'organiser et mettre en œuvre une méthode de diagnostic sur les différents systèmes</li> </ul>   |
| Méthodologie gestion moteur  | Gestion moteur diesel  | Moteurs thermiques et équipements périphériques | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effectuer le contrôle, le diagnostic et la maintenance des systèmes d'injection diesel</li> <li>➤ Réaliser une intervention sur les différents systèmes de</li> </ul>   |

**REFERENTIEL EMPLOI**  
**CQP « TECHNICIEN DE MAINTENANCE ENIGNS MINIERS ET MATERIELS DE TRAVAUX PUBLICS »**

| THEME                       | FAMILLE                 | ACTIVITE DE REFERENCE   | COMPETENCES VISEES   |
|-----------------------------|-------------------------|---|--|
|                             |                         |   | dépollution diesel   |
|                             | Systèmes mécaniques     | Ensembles mécaniques  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réaliser le diagnostic des circuits de refroidissement et de lubrification</li> <li>➤ Effectuer la maintenance sur un système de distribution</li> <li>➤ Réaliser une intervention sur haut moteur</li> <li>➤ Diagnostiquer et remettre en état des organes</li> <li>➤ Remplacer des éléments défectueux</li> <li>➤ Contrôler les compressions et l'étanchéité moteur</li> <li>➤ Interpréter les analyses huiles, et liquide de refroidissement</li> <li>➤ Contrôler, régler, échanger les organes de distribution.</li> <li>➤ Régler les culbuteurs</li> <li>➤ Effectuer la mise au point moteur</li> <li>➤ Contrôler, régler, échanger les organes sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Système d'alimentation</li> <li>- Système d'injection</li> <li>- Système de préchauffage</li> <li>- Système de filtration et suralimentation</li> </ul> </li> </ul> |
|                             | Organes de transmission |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contrôler et remettre en état un système de transmission mécanique - boites de transfert, ponts</li> <li>➤ Effectuer le diagnostic et la maintenance sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Embrayage, coupleurs</li> <li>- Convertisseurs de couple</li> <li>- Boîte de vitesse mécanique + boite Power Shift</li> </ul> </li> </ul>   |
|                             | Liaison au sol          |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etudier les différents montages de train roulant (roues, pneumatiques, ...)</li> <li>➤ Connaitre les différentes catégories de pneumatiques</li> <li>➤ Intervenir et mesurer sur un train de chenilles</li> <li>➤ Connaitre les différents types de suspension et leurs réglages</li> </ul>   |
| Méthodologie d'intervention | Organes de freinage     | Systèmes mécaniques et hydrauliques assurant la conduite et la sécurité du véhicule | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etudier le fonctionnement des différents types de freinage, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disques</li> <li>- Tambours</li> <li>- Mâchoires</li> <li>- Rattrapage usure automatique</li> <li>- Ralentisseur</li> </ul> </li> <li>➤ Etudier le fonctionnement des freins immersés</li> <li>➤ Assurer les opérations de maintenance, de diagnostic, de réparation et/ou remplacement des éléments défectueux</li> </ul>   |
|                             | Direction               |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effectuer le diagnostic, le contrôle et la maintenance des systèmes de directions mécanique ou à assistance classique</li> <li>➤ Etudier les éléments constitutifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boîtier direction hydraulique</li> <li>- Fusée / Pivot</li> </ul> </li> <li>➤ Contrôler et régler le parallélisme</li> <li>➤ Vérification et contrôle d'un système de direction de secours</li> </ul>   |
|                             | Climatisation           |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effectuer le diagnostic et l'intervention sur le circuit frigorifique et la climatisation régulée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thermodynamique</li> <li>- Principe</li> <li>- Etude des composants</li> <li>- Dispositifs de commande</li> <li>- Dispositifs de protection</li> <li>- Schémas</li> </ul> </li> </ul>  |
|                             | Fabrication Soudure     | Activités techniques  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effectuer les opérations de mécano-soudures : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tôleerie</li> <li>- Brasage</li> <li>- Soudure</li> <li>- Taraudage</li> <li>- Filetage</li> <li>- Sciege</li> <li>- Redressage</li> <li>- Extraction de goujons</li> <li>- Montage accessoires</li> </ul> </li> <li>➤ Choisir et utiliser les équipements et appareils adaptés, les matériaux (dureté, résistance)</li> </ul>   |
| Méthodologie d'installation | Equipements             | Adaptation d'équipements  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Monter et régler des équipements en suivant les procédures : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Godets</li> <li>- Équipements spéciaux</li> <li>- Accessoires hydrauliques</li> <li>- Flèches télescopiques</li> </ul> </li> <li>➤ Connaissance des différents équipements</li> </ul>   |
| Méthodologie de gestion     | Administration          | Activités gestion et organisation   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etablir tout document d'atelier</li> <li>➤ Organiser un poste de travail en fonction de la nature de</li> </ul>   |

**REFERENTIEL EMPLOI**  
**CQP « TECHNICIEN DE MAINTENANCE ENGINS MINIERS ET MATERIELS DE TRAVAUX PUBLICS »**

| THEME          | FAMILLE          | ACTIVITE DE REFERENCE                                       | COMPETENCES VISEES   |
|----------------|------------------|---|--|
| d'organisation |                  |   | l'intervention à réaliser<br>➤ Intervenir en proposant des éléments de solution<br>➤ Vérifier la validité des visites périodiques<br>➤ Respecter les standards des notices techniques<br>➤ Identifier les risques « produits » (risques chimiques, prévention des maladies professionnelles et préventions des accidents du travail)<br>➤ Travailler en relation avec les différents services et partenaires de la société (contraintes entre services)<br>➤ Appliquer les protocoles de sécurité<br>➤ Utiliser l'outil informatique (rentrer et sortir des données sur un système)<br>➤ Autocontrôler son travail par rapport à la démarche qualité de l'entreprise |
|                | Relation service | Conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle | ➤ Ecouter le client et reformuler ses besoins<br>➤ Commenter une intervention<br>➤ Faire découvrir au client les services offerts par l'entreprise<br>➤ Formuler un conseil d'utilisation et d'entretien   |

DTE - Direction du Travail et de l'Emploi

## ANNEXE « B » DE L'AVENANT N° 43 DU 11 AVRIL 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE COMMERCE ET DIVERS- SECTEUR AUTOMOBILE

### REFERENTIEL DE CERTIFICATION CQP « TECHNICIEN DE MAINTENANCE ENGINS MINIERS ET MATERIELS DE TRAVAUX PUBLICS »

#### 1 - ORGANISMES DE FORMATION

##### 1.1 - Conditions de mise en œuvre d'une action C.Q.P.

La Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile, créée au sein de la commission paritaire commune aux branches « Commerce et divers », « Mines et Carrières » et « BTP », habilité les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions CQP. Pour ce faire, elle s'appuie par convention sur l'expertise du Groupement pour l'Insertion et l'Evolution Professionnelles- Nouvelle-Calédonie (GIEP-NC).

[[Ce second paragraphe est exclu de la présente extension en tant qu'il contrevient au principe de la libre concurrence : cf. article 1 – alinéa 2 de l'arrêté n° 2019-1755/GNC du 6 août 2019](#)] : « Cependant les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme GIEP-NC le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du Certificat de Qualification Professionnelle. ».

Toute demande d'ouverture d'une action hors GIEP-NC fera l'objet de la constitution d'un dossier d'habilitation déposé auprès de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile, six mois avant la date de démarrage.

Les conditions de mise en œuvre d'une action CQP sont les suivantes :

a) Réaliser au mieux la relation emploi / formation en :

- Optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
- Associant les milieux professionnels à la formation.

b) Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :

➤ **Moyens en personnel :**

- Compétences des formateurs, en particulier dans les techniques professionnelles de la mécanique, l'hydraulique, l'électricité & électronique, et de la gestion des dossiers administratifs.

➤ **Moyens en matériels :**

- Équipements d'atelier / véhicules pédagogiques / différents systèmes de contrôle,
- Postes de travail équipés,
- Matériel vidéo,
- Équipement informatique connecté à internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels,
- Locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation.

c) Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation en alternance en particulier :

- Pour l'identification des profils de compétences,
- Dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis..., et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

L'alternance suppose que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (jeunes, salariés, en formation, organisme de formation et entreprises) :

- Soit informé des objectifs de formation,
- Mettre en œuvre les moyens pratiques de sa réussite, centre de formation / entreprise,
- Assure la relation tuteur entreprise / formateur.

À cet égard, il apparaît important que soit définie, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront de réaliser au mieux la liaison entreprise / centre de formation, et la manière dont le salarié, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associé au processus d'apprentissage (carnet de liaison, visite entreprise, évaluation intermédiaire, travaux pratique...).

d) Assurer, sous le contrôle du GIEP-NC, l'organisation des examens se rapportant au CQP "Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics" et participer en tant que membre de jury aux examens organisés par un organisme tiers.

**e) Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises :**

La maîtrise d'œuvre des évaluations d'acquis professionnels en entreprise est assurée par l'organisme de formation. Il appartient donc à celui-ci d'informer les entreprises des modalités de mesure des acquis professionnels à l'atelier.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- L'information des entreprises en amont de la formation,
- L'accompagnement des tuteurs,
- Des visites régulières en entreprise,
- Le contrôle des acquis professionnels des alternants en entreprise par des évaluations intermédiaires.

**f) Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des salariés à l'issue de la formation (assurer un suivi six mois après la fin de la formation).**

**1.2 - Évaluation de l'action de formation et contrôle**

Le GIEP-NC effectuera tout contrôle sur pièces et sur site, permettant de s'assurer :

- De la conformité du dispositif de formation (scénario et progression pédagogique),
- Des évaluations des acquis professionnels des alternants en entreprise,
- De la validation finale (écrit et pratique).

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluation des acquis, etc...) par l'organisme de formation, le GIEP-NC transmettra un rapport à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile. Celle-ci imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra, s'il est nécessaire, supprimer l'habilitation de l'organisme de formation.

**2 - ENTREPRISES D'ACCUEIL**

Elles constituent un milieu privilégié d'apprentissage pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que ceux des relations clientèle, de la gestion, et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation.

Conformément aux termes de l'accord professionnel commun aux branches « Commerce et divers », « Mines et Carrières » et « BTP », cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur désigné par le chef d'entreprise.

Il appartient à l'organisme de formation de veiller à ce que celle-ci s'exerce effectivement sur l'ensemble des activités recensées dans le référentiel d'emploi.

Compte tenu de l'étendue du champ d'activité du futur « Technicien de Maintenance d'Engins Miniers et de Matériels de Travaux Publics », l'organisme de formation est habilité à vérifier que l'entreprise d'accueil réalise de façon permanente toutes les activités décrites dans les référentiels métiers et formation.

Les entreprises signataires doivent nécessairement disposer, au minimum, de tous les équipements modernes et obligatoires pour intervenir sur les véhicules récents (multimètres, oscilloscopes, débitmètre, testeur hydraulique digital, manomètre, outil de diagnostic, documentation technique etc...).

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis à vis des salariés en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le Territoire.

**3 - MODALITES INSTITUTIONNELLES DE LA CERTIFICATION**

Conformément aux termes du présent accord, le GIEP-NC est responsable, sous le contrôle de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile, de l'organisation des examens nécessaires à l'obtention des CQP.

**3.1 - Inscriptions**

L'organisme de formation assurera l'inscription des candidats à l'examen auprès du GIEP-NC.

**a. Conditions d'inscription à la formation**

Pour pouvoir se présenter à l'examen final du présent CQP, les candidats doivent disposer :

- D'une formation de Niveau IV de l'Education Nationale (BAC) si possible en rapport avec l'activité,
- Ou être titulaire d'un diplôme de niveau V avec une expérience significative dans une activité similaire (vérifiable par un test technique).

Dans tous les cas les candidats doivent satisfaire à des tests d'aptitude et de motivation, confirmant qu'ils disposent des prérequis nécessaires pour suivre la formation.

#### b. Validation des Acquis de l'Expérience

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'activité,
- Déposer un dossier de candidature auprès du secrétariat de la branche,
- Se soumettre à l'examen final d'évaluation.

#### c. Formation professionnelle continue et alternance

- Avoir suivi 80% minimum de la formation,
- Avoir réalisé l'ensemble des évaluations en cours de formation,
- Avoir transmis le dossier d'inscription trois mois avant la date de l'examen,
- Pour les candidats en alternance, être toujours salarié de l'entreprise,
- Se soumettre à l'examen final d'évaluation.

### 3.2 - Organisation des examens

Le GIEP-NC organise les examens.

Les lieux d'examens sont choisis en fonction, d'une part, de la localisation géographique de l'organisme de formation et du nombre de candidats et, d'autre part, en fonction de la capacité d'accueil des établissements de formation.

Le sujet d'examen (épreuve écrite) est établi par le GIEP-NC, dans la confidentialité la plus absolue; ils sont fournis aux examinateurs le jour de l'examen.

### 3.3 - Principes de validation

#### Examen final

La validation des connaissances comporte quelle que soit la voie d'accès un examen final dont la validation des connaissances comporte systématiquement :

- Une évaluation pratique des savoir-faire et compétences professionnelles,
- Une épreuve théorique écrite (Technologies : moteur, hydraulique & transmission, électricité & électronique et une étude de cas),

#### Evaluation en cours de formation

Pour les candidats issus d'un parcours de formation continue ou par alternance, les évaluations en cours de formation, réalisées dans les contextes respectifs de l'organisme de formation et de l'entreprise, permettent l'évaluation des savoir-faire et des compétences mises en œuvre dans les domaines d'activité correspondant à l'ensemble des modules techniques, ainsi qu'au module « Gestion et organisation de l'activité- niveau 1 ».

Les grilles d'évaluation sont établies sous la responsabilité du GIEP-NC qui les transmet aux entreprises.

### 3.4 - Délivrance du Certificat de Qualification Professionnelle

Un Certificat, imprimé à l'en-tête du GIEP-NC avec la mention agréée par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile, sera délivré aux candidats déclarés admis.

### 3.5 - Jury d'examen

Le jury est composé :

- D'un formateur du GIEP-NC,
- De deux professionnels: un représentant des organisations patronales et un représentant des organisations syndicales désignés par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile.

### 3.6 - Compétences du jury

Les membres du jury disposent pour leur délibération :

- De la note obtenue à l'épreuve écrite (étude de cas),
- Des résultats aux épreuves pratiques.

Le jury peut également consulter le responsable de l'action de formation pour l'obtention de compléments d'informations.

L'ensemble des notes est reporté sur un procès-verbal, signé du Président du jury.

Ce document sera ensuite transmis à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile.

La Présidence du jury sera attribuée par tirage au sort entre les deux représentants professionnels.

### **3.7 - Examen final de rattrapage**

En cas d'échec à l'examen, conformément à l'Accord de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile, « les candidats qui en font la demande dans un délai de 6 mois suivant la date des épreuves, sont inscrits à la session d'examen de l'année suivante et seulement pour les épreuves pour lesquelles le candidat n'a pas obtenu la note minimum, afin de bénéficier d'un examen de rattrapage ».

Dans ce cas, le GIEP-NC assure la convocation du candidat aux sessions de l'examen.

### **3.8 - Déroulement des épreuves**

La validation des connaissances comporte systématiquement une épreuve écrite et une épreuve pratique.

a. L'épreuve écrite évalue les connaissances se rapportant à l'ensemble des modules techniques et des modules connaissances associées mathématiques & sciences physiques, anglais, entreprise et environnement.

b. L'épreuve pratique évalue les connaissances, les savoir-faire et les aptitudes se rapportant aux modules techniques : celle-ci se déroule sous le contrôle du jury qui fournira son appréciation sur la qualité des performances réalisées par le stagiaire.

## **4 - DEFINITION DES EPREUVES D'EXAMEN**

### **4.1 - EPREUVE ECRITE :**

#### **4.1.1 L'épreuve écrite technologies :**

- Moteur,
- Hydraulique & transmission,
- Électricité & Electronique.

#### **a. Objectifs :**

Évaluer la capacité du candidat à :

- analyser les fonctionnements et commenter les solutions technologiques,
- utiliser les acquis et les connaissances technologiques.

#### **b. Moyens :**

- Toute documentation technique utile à la résolution du cas (y compris relevés des dysfonctionnements),
- Schémas électriques,
- Liste de l'outillage et des équipements disponibles,
- Documents d'atelier.

#### **c. Déroulement de l'épreuve écrite technologies :**

Durée :      Motorisation : 2 heures - Coefficient 2,  
                  Hydraulique : 2 heures - Coefficient 2,  
                  Électricité & Electronique : 2 heures - Coefficient 2.

Surveillance : la surveillance peut être assurée par des personnes autres que les formateurs, néanmoins les formateurs du domaine traité doivent être à tout moment joignables (en cas de problème sur une épreuve).

#### **4.1.2 L'épreuve écrite « étude de cas » :**

- Entreprise et environnement,
- Mathématiques appliquées,
- Anglais technique.

#### **a. Objectifs :**

Évaluer la capacité du candidat à :

- analyser à l'aide de l'outil mathématique et commenter,
- utiliser les acquis en anglais et les connaissances scientifiques,
- rédiger les documents techniques.

**b. Moyens :**

- Toute documentation technique utile à la résolution de l'étude de cas (y compris relevés des dysfonctionnements),
- Schémas électriques,
- Liste de l'outillage et des équipements disponibles,
- Documents d'atelier.

**c. Déroulement de l'épreuve écrite « étude de cas » :**

Durée : 3 heures - Coefficient 3

Surveillance : la surveillance peut être assurée par des personnes autres que les formateurs, néanmoins les formateurs du domaine traité doivent être à tout moment joignables (en cas de problème sur une épreuve).

Une étude de cas sera remise aux candidats qui disposeront d'une durée de 3 heures.

Les mathématiques / l'anglais technique ne feront pas l'objet de contrôles isolés, mais seront intégrés à l'étude de cas.

Le cas comportera nécessairement des situations qui permettront de valider l'ensemble des objectifs cités.

**4.1.3 Critères d'évaluation des épreuves écrites :**

- Démonstrations scientifiques et mathématiques,
- Méthodologie de l'intervention,
- Utilisation des documents techniques.

**4.2 - EPREUVES PRATIQUES**

Compte tenu de la structure du référentiel de formation, **trois séries d'épreuves pratiques** ont été retenues, correspondant aux compétences mises en œuvre dans les champs d'activité différents :

**Epreuve A** - Contrôle / Maintenance sur un système mécanique,

**Epreuve B** - Contrôle / Maintenance sur un système hydraulique/électrique,

**Epreuve C** - Maintenance / Prévention / Signalement.

**Epreuve pratique A : 3 H. maximum** - Coefficient 2

**a. Objectifs**

Évaluer les candidats sur leurs capacités à :

- Identifier le véhicule,
- S'informer de l'origine de dysfonctionnements,
- Interpréter une DT,
- Effectuer le compte-rendu oral de l'intervention,
- Lister les moyens nécessaires à l'intervention (documentation et équipements de contrôle),
- Établir le contrôle & la maintenance du ou des dysfonctionnements,
- Remplacer au besoin les éléments défectueux,
- Effectuer les réglages et les essais (à l'atelier).

**b. Environnement**

- Présentation orale de la situation (jeu de rôle),
- Véhicule nécessitant une intervention de mise au point moteur diesel,
- Documents d'atelier (DT, fiches de contrôle),
- Poste de travail équipé/équipement de contrôle,
- Toute documentation technique utile.

**c. Indicateurs**

- Interprétation des documents à disposition
- Méthodologie de diagnostic
- Réglages et essais

#### d. Moyens

- Données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement).

### **Epreuve pratique B : 2 H. maximum** - Coefficient 2

Chaque candidat devra traiter 1 situation problème sur un système hydraulique.

#### a. Objectifs

Évaluer la capacité du candidat à établir un contrôle & la maintenance, en utilisant les moyens d'information et de contrôle adaptés.

#### b. Moyens

- Données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement),
- Véhicule,
- Poste de travail équipé/équipement de contrôle,
- Toute documentation technique utile.

### **Epreuve pratique C : 2 H. maximum** - Coefficient 2

Chaque candidat devra traiter 1 situation problème sur un système électrique & électronique.

#### a. Objectifs

Évaluer la capacité du candidat à réaliser la maintenance sur un engin et à signaler les interventions préventives à réaliser, en utilisant les moyens d'information et de contrôle adaptés.

#### b. Moyens

- Données écrites de la situation problème (descriptif d'un dysfonctionnement),
- Véhicule,
- Poste de travail équipé / équipement de contrôle,
- Toute documentation technique utile.

L'ordre de passage des candidats est déterminé par un tirage au sort.

Pour chaque épreuve, le candidat tire au sort une fiche « situation-problème ».

Elle précise le matériel sur lequel intervient le candidat et le ou les problèmes à résoudre.

### **4.3 - CRITERES D'EVALUATION DES EPREUVES PRATIQUES**

Chaque correcteur dispose d'une grille d'évaluation contenant les critères d'évaluation et le barème.

Toute observation utile pour la délibération du jury peut être indiquée au bas de cette grille.

L'évaluation s'effectue à partir :

- de l'observation directe des pratiques,
- du compte-rendu oral effectué par le candidat à la fin de chaque épreuve,
- d'un questionnement succinct relatif à l'intervention réalisée, si nécessaire.

### **4.4 - VALIDATION DES EPREUVES**

Chaque épreuve est notée sur 20.

Toute note inférieure à 7/20 dans l'une des épreuves est éliminatoire.

L'évaluation est faite après concertation entre les professionnels et le formateur.

La moyenne résultant des notes obtenues aux épreuves A, B et C constitue la note définitive attribuée au candidat pour la pratique.

**Les candidats qui obtiennent :**

- Une note définitive à l'écrit supérieure ou égale à 07/20,
- Et une note définitive aux épreuves pratiques supérieure ou égale à 12/20,  
**Seront déclarés admis.**

Des mentions calculées sur la moyenne globale pourront être attribuées :

- **14 < n < 16 bien**
- **16 < n < 18 très bien**
- **18 < n < 20 très bien avec excellence.**

**TABLEAU DE SYNTHESE**

| Nature des épreuves  | Coefficients | Durée    |
|--|--------------|----------|
| <b>1 - Epreuve écrite :</b>  |              |          |
| Technologie motorisation   | 2            | 2 heures |
| Technologie hydraulique  | 2            | 2 heures |
| Technologie électricité & électronique   | 2            | 2 heures |
| Étude de cas   | 3            | 3 heures |
| <b>2 - Epreuves pratiques :</b>  |              |          |
| <b>Epreuve pratique A</b> - Contrôle / Maintenance sur un système mécanique                | 2            | 3 heures |
| <b>Epreuve pratique B</b> - Contrôle / Maintenance sur un système hydraulique / électrique | 2            | 2 heures |
| <b>Epreuve pratique C</b> - Maintenance / Prévention / Signalement                         | 2            | 2 heures |

DTE - Direction du Travail et de l'Emploi

**ARRETE N° 2019-1757/GNC DU 6 AOUT 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 44 DU 27 FEVRIER 2019 A  
L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS », SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**Article 1**

Les dispositions de l'[avenant n° 44 à l'accord professionnel de la branche « Commerce et divers », secteur automobile signé le 27 février 2019](#), sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

L'article 5 du présent avenant est exclu de l'extension en tant qu'il contrevient au principe de la libre concurrence.

**Article 2**

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

ctnccm2020

**AVENANT N° 44 DU 27 FEVRIER 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DE LA BRANCHE « COMMERCE ET DIVERS », SECTEUR DE L'AUTOMOBILE**

**Renouvellement et rénovation du certificat de qualification professionnelle  
CQP « Mécanicien(ne) spécialiste automobile »**

**Article 1: Contexte**

Le parc automobile néo-calédonien compte plus de 81000 véhicules légers de moins de 10 ans. Le commerce, l'entretien et la réparation de ce parc concernent plus de 500 entreprises et occupent plus de 1000 salariés. Environ 8500 véhicules neufs sont immatriculés chaque année.

Ainsi, les besoins en personnels qualifiés sont de plus en plus importants et les compétences requises doivent répondre aux exigences des nouvelles technologies et de la clientèle.

Afin de répondre à ces besoins, les partenaires sociaux de la branche « Commerce et divers- secteur automobile » ont décidé de travailler à la mise en place de Certificats de Qualification Professionnelle - CQP, conformément à la [délibération n° 119 du 21 avril 2016](#) qui permet à toute branche professionnelle de créer des référentiels d'emploi et de certification et de demander leur inscription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie.

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle.

Les CQP permettent à tout public et aux salariés d'avoir accès à une qualification opérationnelle reconnue, adaptée aux caractéristiques de l'emploi et aux besoins des entreprises dans le domaine de la maintenance automobile.

**Article 2 : Création et Classification**

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de renouveler la mise en œuvre du CQP rénové en bloc de compétences et désormais intitulé :

**« Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile »**

Au démarrage et durant la formation l'accès sera un [niveau II échelon 3](#).

L'obtention de ce certificat donne l'accès au [Niveau III, échelon 1](#) de la classification de l'accord professionnel « Commerce et divers », dans la filière « réparation automobile ».

Sauf disposition plus favorables, la rémunération du salarié sera déterminée pour chaque année de contrat, et selon le niveau de la qualification visée au contrat, en fonction d'un pourcentage du salaire minimum garanti fixé par délibération du congrès.

**Article 3 : Objectifs Généraux**

Il s'agit de qualifier des professionnels en leur permettant d'acquérir au cours de la formation (ou de valider) l'ensemble des compétences requises pour réaliser, en autonomie, les activités suivantes :

**Activités techniques :**

- Réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective des véhicules intégrant éventuellement des interventions réglementées : entretien courant et périodique des véhicules, diagnostic/dépose-pose/contrôle et réglage d'ensembles mécaniques,
- Réalisation d'interventions incluant un diagnostic de premier niveau de complexité portant sur :
  - Le contrôle/réglage des moteurs thermiques,
  - Les éléments de liaison au sol,
  - Pose d'accessoires sur véhicules.

**Organisation et Gestion de la maintenance :**

- Organisation de la maintenance :
- Utilisation de la documentation technique,
- Agencement et entretien du poste de travail/de l'outillage,
- Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.
- Gestion de la maintenance :
- Etablissement de tout document d'atelier utile,
- Conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle.

**Article 4 : Organisation du CQP, Référentiels**

Le référentiel du CQP « Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile » est structuré en deux parties, jointes au présent avenant :

**Partie 1 - Le Référentiel d'Activités et de compétences professionnelles** est constitué des données relatives aux caractéristiques de la qualification « Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile », ainsi que du document interface activités/compétences correspondant, qui ont pour fonction :

- De délimiter l'ensemble des activités auxquelles sont préparés les futurs titulaires du présent CQP,
- D'établir le lien entre les activités constitutives de la qualification et les compétences visées par la formation au présent CQP.

**Partie 2 - Le Référentiel de Certification** est constitué de l'ensemble des informations concernant les règles générales de certification qui décrivent les conditions d'accès à la certification ainsi que les conditions d'évaluation :

- La définition des modalités d'évaluation en fonction des publics,
- Les règles spécifiques de certification pour le CQP visé précisant pour chaque unité de compétences constituant les blocs de compétences, les savoirs associés qui définissent le contour de la compétence visée,
- Les modalités institutionnelles de la validation des acquis de l'expérience.

#### Article 5 : Conditions de mise en œuvre des actions de formation

Pour la mise en œuvre des actions de formation concernant le secteur automobile, il a été créé au sein de la branche « Commerce et Divers », une Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile, composée des représentants du secteur, désignés par les organisations syndicales et patronales signataires de l'accord de branche.

Cette commission habilite les organismes susceptibles de mener à bien les actions de formation concernant le secteur automobile.

Pour ce faire, cette commission s'appuie, par convention, sur l'expertise de l'EFPA.

Cependant, sous le contrôle de la commission, les partenaires sociaux s'accordent pour confier, prioritairement à l'organisme EFPA le soin d'organiser les actions de formation concernant le secteur automobile et particulièrement celles permettant la délivrance du présent CQP.

#### Article 6 : Voies d'accès

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- Un parcours de formation continue,
- Un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents blocs,
- Une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

Le candidat obtient le présent CQP sur décision du jury paritaire auquel il accède s'il a validé 80% des blocs du CQP.

#### Article 7 : Délivrance

Un certificat, inscrit au Répertoire Professionnel des Certifications de la Nouvelle-Calédonie, imprimé à l'en-tête de l'EFPA, avec la mention « **agréé par la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique du secteur automobile** », sera délivré aux candidats déclarés admis par le jury paritaire.

#### Article 8 : Incription au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du CQP « Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile » au Répertoire des Certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC).

#### Article 9 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession conformément aux dispositions des articles [Lp. 334-12](#) et [Lp. 334-13](#) du Code du Travail.

Fait à Nouméa, le 27 février 2019

**Représentants des employeurs**

- MEDEF NC  
- CGPME -ASSOCIATION DES REPARATEURS AUTOMOBILES  
- U2P

**Représentants des salariés**

- CSTC-FORCE OUVRIERE  
- COGETRA  
- USOENC  
- USTKE  
- UT-CFE-CGC  
- CSTNC

## RÉFÉRENTIEL

### Certificat de Qualification Professionnelle

## "MECANICIEN(NE) SPECIALISTE AUTOMOBILE"

#### Mode d'accès :

Formation continue, formation en alternance,  
Validation des acquis de l'expérience (VAE)

PC CL  
LH MM HD. 1 HJ

# SOMMAIRE RÉFÉRENTIEL

## Certificat de Qualification Professionnelle

### → → Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile

|  |   |
|--|---|
| → Préambule.....                                   | 3 |
| → Conditions de mise en œuvre de la formation..... | 4 |
| → Organisation des référentiels.....               | 7 |

#### REFERENTIEL D'ACTIVITES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

|  |    |
|--|----|
| → Extrait de la fiche de qualification .....                               | 9  |
| → Interface activités / unités de compétences / blocs de compétences ..... | 10 |

#### REFERENTIEL DE CERTIFICATION

|   |    |
|---|----|
| → Conditions de certification pour les salariés en formation continue ..... | 12 |
| → Savoirs associés aux unités de compétences.....                           | 13 |
| → Conditions de certification pour les publics en alternance .....          | 22 |
| → Conditions de certification pour les candidats en VAE .....               | 25 |

N9 CL AE  
LS MM 2 HJ  
HD JJK

## PREAMBULE

### **1. Le Certificat de Qualification Professionnelle**

Le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) est une certification délivrée par la Branche « Commerces et Divers – Secteur Automobile » et élaborée en réponse aux besoins des professionnels. Chaque CQP de cette branche est créé et rénové par décision de la commission paritaire de perfectionnement et pédagogique des Services de l'Automobile.

Cette commission s'appuie sur l'expertise de l'Etablissement de Formation Professionnelle des Adultes (EFPA) pour gérer l'ensemble du dispositif CQP du secteur automobile.

### **2. L'accès au CQP**

Le présent CQP est accessible par les trois voies suivantes :

- Un parcours de formation continue,
- Un parcours de formation alternant des périodes d'emploi et des périodes de formation permettant la validation des différents blocs de compétences,
- Une validation des acquis de l'expérience permettant au candidat de se présenter aux épreuves finales sans formation préalable ou avec une formation complémentaire partielle.

### **3. Les enjeux de la rénovation des CQP**

Les référentiels des CQP de la Branche « Commerces et Divers – Secteur Automobile » font l'objet d'une rénovation importante, dont les enjeux sont :

- De maintenir l'accessibilité des CQP aux demandeurs d'emploi en développant des parcours individualisés via l'acquisition de blocs de compétences,
- D'élargir l'accessibilité des CQP aux salariés en proposant des blocs et unités de compétences compatibles avec des actions de formation courtes,
- De développer la mobilité en favorisant un système d'équivalences par blocs et/ou unités de compétences au sein des CQP d'une même filière mais également entre les CQP de filières différentes.

*c AC  
CS RS MM 3 HD YK*

# CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DE LA FORMATION

## ORGANISMES DE FORMATION

### → Contexte de l'habilitation

La Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, créée au sein de la commission paritaire de la branche « commerce et divers - secteur automobile », habilite les organismes de formation susceptibles de mener à bien les actions C.Q.P. Pour ce faire, elle s'appuie par convention sur l'expertise de l'EFPA.

Cependant les partenaires sociaux confient prioritairement à l'organisme EFPA le soin d'organiser les actions permettant la délivrance du C.Q.P.

Toute demande d'ouverture d'une action fera l'objet de la constitution d'un dossier d'habilitation déposé auprès de la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile, six mois avant la date de démarrage.

### → Conditions d'habilitation d'un organisme de formation pour la mise en œuvre une action C.Q.P.

Les conditions d'habilitation d'un organisme de formation à conduire une action C.Q.P. sont les suivantes :

- **Favoriser au mieux la relation emploi / formation en :**

- Optimisant l'adéquation des attentes du bassin d'emploi et les compétences visées par la formation,
- Associer les milieux professionnels à la formation.

- **Disposer déjà des compétences relatives à la spécialité professionnelle visée et d'une infrastructure existante :**

- Moyens en personnel :

Les formateurs sont spécialisés en pédagogie des adultes et techniques d'animation : approche par compétences & individualisation des parcours. Ils ont une double compétence technique et pédagogique.

- Moyens en matériels :

- Équipements d'atelier / véhicules / différents systèmes de contrôle
- Postes de travail équipés
- Matériel vidéo
- Équipement informatique connecté à Internet et permettant l'utilisation de logiciels professionnels
- Locaux permettant une qualité d'accueil des salariés en formation.

- **Avoir acquis une expérience dans le domaine des actions de formation en particulier :**

- Pour l'identification des profils de compétences des formateurs,
- Dans la gestion de l'alternance et l'évaluation des acquis ...,
- Et toutes questions concernant la définition d'une stratégie pédagogique.

CC AE  
MM JL  
CE RC 4  
HD YK

Un organisme se positionnant sur des modalités pédagogiques par la voie de l'alternance devra démontrer que l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de l'action de formation (publics de la formation continue, publics de l'alternance, organismes de formation et entreprises) :

- Soit informé des objectifs de formation,
- Mette en œuvre les moyens pratiques de sa réussite,

En revanche, il revient à l'organisme de formation habilité de s'assurer de la relation tuteur entreprise / formateur.

A cet égard, il apparaît important que soient définies, en préalable à l'action, la nature des moyens qui permettront d'organiser au mieux la relation entreprise-centre de formation, et la manière dont le salarié, en liaison avec le tuteur en entreprise et l'équipe pédagogique, est associé au processus d'apprentissage.

- **Assurer, sous le contrôle de l'EFPA, la production de l'épreuve écrite et l'organisation des examens se rapportant au CQP "Mécanicien spécialiste automobile" et participer, en tant que membre de jury, aux examens organisés par un organisme tiers.**
- **Coordonner les évaluations entre l'organisme de formation et les entreprises :**

Les grilles d'évaluation en entreprise seront fournies par l'EFPA. Il appartiendra à l'organisme de formation habilité d'informer les entreprises d'accueil des modalités d'évaluation.

Dans ce contexte, il revient à l'organisme de formation d'assurer :

- l'information des entreprises en amont de la formation,
- des accompagnements réguliers du tuteur et du candidat en entreprise,

La formation des tuteurs sera réalisée par l'EFPA.

- **Proposer des procédures de suivi relatives à l'insertion professionnelle des salariés, à l'issue de la formation.**

## → **Evaluation et suivi de l'action de formation**

L'EFPA effectuera l'évaluation et le suivi de l'action de formation sur site sur la base de documents démontrant le respect des engagements afin de s'assurer :

- De la conformité du dispositif de formation (scénario et progression pédagogique)
- Des évaluations en entreprise
- De l'évaluation des blocs de compétences
- De la tenue du jury final

Dans le cas de non-conformité relative aux modalités de mise en œuvre de l'action (suivi, pédagogie, évaluations, etc..) par l'organisme de formation, l'EFPA transmettra un rapport à la Commission Paritaire de Perfectionnement et Pédagogique des Services de l'Automobile.

Cette commission imposera les axes correctifs à mener par l'organisme de formation et pourra, s'il est nécessaire, suspendre ou retirer l'habilitation à l'organisme de formation.

*c  
A  
MM<sup>5</sup>  
LVS HD YR*

## ENTREPRISES D'ACCUEIL

Dans le cadre d'une formation organisée selon la voie de l'alternance, les entreprises d'accueil constituent un milieu privilégié de formation pour le développement des compétences professionnelles tant dans le domaine technique que celui de la gestion et de l'organisation des activités.

La nature du contrat de formation en alternance implique également que l'entreprise soit investie d'une mission de formation. Cette mission s'exerce notamment sous la responsabilité d'un tuteur habilité par l'EFPA après une formation.

**Il appartient aux organismes de formation de veiller à ce que la mission s'exerce effectivement, sur l'ensemble des activités recensées dans le référentiel d'activités et de compétences professionnelles du CQP MSA.**

Les entreprises signataires doivent nécessairement disposer, au minimum, de tous les équipements modernes et obligatoires pour intervenir sur les véhicules récents (multimètres, outil de diagnostic, documentation technique etc..).

L'entreprise demeure toutefois seule responsable, vis à vis des candidats en formation, du respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la législation du travail et de la formation en alternance en vigueur sur le Territoire.

✓ ✓ ✓  
mm  
CD HD JK

## ORGANISATION DES REFERENTIELS

Le présent document est composé de deux référentiels :

### → Un référentiel d'activités et de compétences professionnelles :

Il décrit les activités, blocs de compétences et unités de compétences et se compose de :

- un descriptif de l'activité
- une interface avec :
  - Les activités qui constituent la qualification,
  - les unités de compétences associées aux activités. Elles représentent la compétence visée par l'activité et correspondent chacune à la plus petite unité pouvant faire l'objet d'une évaluation,
  - les blocs de compétences qui regroupent de façon cohérente et homogène les unités de compétences

### → Un référentiel de certification :

Un document unique concernant les règles générales d'accès à la certification est annexé à ce référentiel.

Pour compléter ce document, ce référentiel contient un référentiel de certification qui décrit les cas spécifiques de certification de ce CQP pour chacune des voies d'accès.

- Pour les salariés en formation continue : Il précise les savoirs associés exigés pour l'obtention de chaque unité de compétences constitutives des blocs et donc du CQP. Ces deux éléments sont réunis sous le terme de savoirs associés.
- Pour les publics en alternance, il précise par bloc de compétences les critères d'évaluation et décrit les modalités d'évaluation (questionnaire, mise en situation, étude de cas...)
- Pour les publics dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience, il précise par bloc de compétences les critères d'évaluation

AC  
CL 7  
MM  
ES ms HD-SR

# REFERENTIEL D'ACTIVITES ET DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Certificat de Qualification Professionnelle

→ "Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile"

AE  
cl 8 H  
Ls mm  
ans HD. JK

# MECANICIEN(NE) SPECIALISTE AUTOMOBILE

→ **Intitulé de la qualification :**

Mécanicien(ne) spécialiste automobile

→ **Objet de la qualification :**

Réalisation d'activités de maintenance préventive et corrective des véhicules

→ **Contenu de la qualification :**

A - Activités techniques :

- Réalisation de l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective des véhicules intégrant éventuellement des interventions réglementées :
  - . entretien courant et périodique des véhicules,
  - . diagnostic / dépose-pose / contrôle et réglage d'ensembles mécaniques.
- Réalisation d'interventions incluant un diagnostic de premier niveau de complexité portant sur :
  - . le contrôle / réglage des moteurs thermiques,
  - . les éléments de liaison au sol.
- Pose d'accessoires sur véhicules.

B - Organisation et gestion de la maintenance :

B.1 - Organisation de la maintenance :

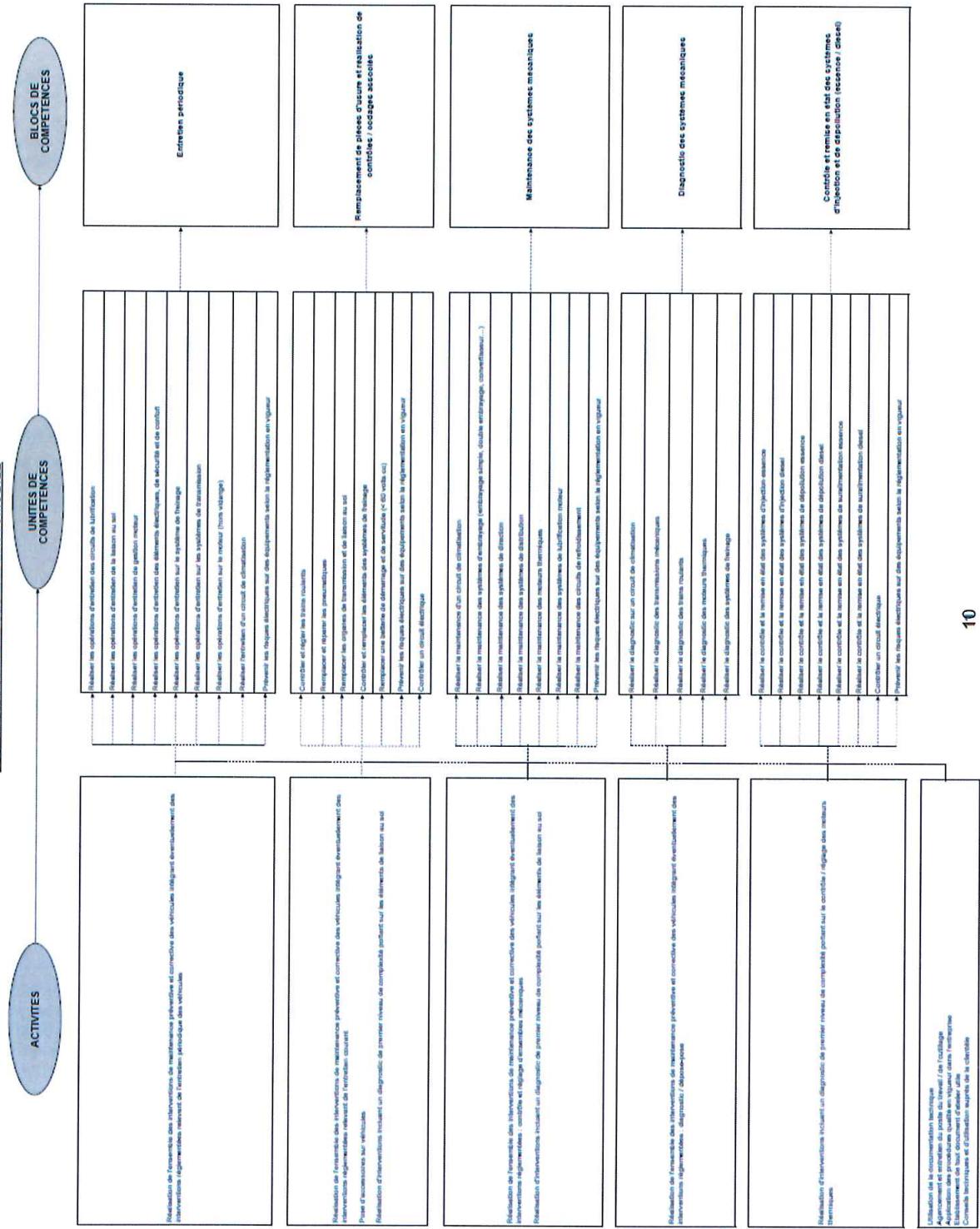
- . utilisation de la documentation technique,
- . agencement et entretien du poste de travail /de l'outillage,
- . application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise.

B.2 - Gestion de la maintenance :

- . établissement de tout document d'atelier utile,
- . conseils techniques et d'utilisation auprès de la clientèle.

CC AE  
NS  
mm 9  
H.D.YF

COP MECANICIEN SPECIALISTE AUTOMOBILE



# REFERENTIEL DE CERTIFICATION

Certificat de Qualification Professionnelle

→ "Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile"

CC mm 11 H.D. JX

## CONDITIONS DE CERTIFICATION pour les salariés en formation continue

Les salariés en formation continue sont évalués soit :

- Sur la base des blocs de compétences
- Sur la base des unités de compétences. Dans ce cas, pour obtenir un bloc de compétences, le candidat doit obtenir 80% des UC qui constituent ce bloc.

Pour se présenter devant le jury final, le candidat doit avoir obtenu 80% des BC constitutifs du CQP visé. Concernant le CQP MSA, le candidat devra avoir validé 4 BC sur 5 pour se présenter devant le jury final.

Cet entretien devant le jury final, appelé entretien de narration d'activité, est d'une durée de 30 minutes maximum et porte sur l'appréciation des compétences clés suivantes :

- Réaliser l'entretien courant et périodique des véhicules
- Contrôler, diagnostiquer et remettre en état les systèmes mécaniques
- Contrôler et remettre en état les systèmes de motorisation thermique

Pour sa délibération le jury s'appuiera sur :

- Les résultats obtenus lors des évaluations des BC
- Les évaluations renseignées par le jury final dans la grille prévue à cet effet

Des grilles d'appréciation construites par l'EFPA sont mises à la disposition du jury final.

En complément de ces règles générales, ce référentiel décrit en page suivante, les savoirs associés précisant le contour de la compétence visée et servant de cadre à l'évaluation.

VL  
CC H  
LS 12 mm HD

## **SAVOIRS ASSOCIES AUX UNITES DE COMPETENCES**

### **BLOC DE COMPETENCES : ENTRETIEN PERIODIQUE**

| <b>Unité de compétences : Réaliser les opérations d'entretien des circuits de lubrification</b>                       |  |
|---|--|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les caractéristiques des fluides  | Savoir identifier un véhicule et ses caractéristiques<br>Savoir réaliser l'entretien du circuit de lubrification moteur<br>Savoir valider l'intervention d'entretien<br>Savoir utiliser l'outil de diagnostic dans les fonctions dédiées à l'entretien |
| <b>Unité de compétences : Réaliser les opérations d'entretien de la liaison au sol</b>                                |  |
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les caractéristiques d'un pneumatique   | Savoir réaliser le contrôle des organes de la liaison au sol (amortisseurs, rotules, rotules axiales, roulements de roues)   |
| Connaître les éléments d'usure liés à l'entretien périodique  |  |
| <b>Unité de compétences : Réaliser les opérations d'entretien de gestion moteur</b>                                   |  |
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les caractéristiques des bougies  | Savoir identifier une bougie d'allumage  |
| Connaître la notion de couple de serrage  | Savoir réaliser l'entretien du circuit d'allumage  |
| Connaître les circuits de carburant   | Savoir réaliser l'entretien du circuit d'alimentation en carburant   |
|   | Savoir réaliser l'entretien du circuit d'air   |
|   | Savoir utiliser l'outil de diagnostic dans les fonctions dédiées à l'entretien   |
| <b>Unité de compétences : Réaliser les opérations d'entretien des éléments électriques, de sécurité et de confort</b> |  |
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les caractéristiques d'une ampoule d'éclairage  | Savoir réaliser l'entretien des éléments de visibilité, de sécurité et de confort  |
| Connaître les caractéristiques d'une batterie (capacité, norme...)  | Savoir réaliser le contrôle instrumenté d'une batterie   |
|   | Savoir utiliser l'outil de diagnostic dans les fonctions dédiées à l'entretien   |
| <b>Unité de compétences : Réaliser les opérations d'entretien sur le système de freinage</b>                          |  |
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître le principe de fonctionnement du circuit de freinage  | Savoir réaliser le contrôle du système de freinage<br>Savoir utiliser l'outil de diagnostic dans les fonctions dédiées à l'entretien   |

HS CC HE  
 LS MM JK  
 13  
 H.D.

| <b>Unité de compétences : Réaliser les opérations d'entretien sur les systèmes de transmission</b> |  |
|--|--|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les éléments du système de transmission  | Savoir réaliser l'entretien des systèmes de transmission (cardan, demi-arbre soufflets...)<br>Savoir utiliser l'outil de diagnostic dans les fonctions dédiées à l'entretien |

| <b>Unité de compétences : Réaliser les opérations d'entretien sur le moteur (hors vidange)</b> |  |
|--|--|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les fluides et les relations avec les caractéristiques du véhicule                   | Savoir réaliser l'entretien du circuit de refroidissement moteur                               |
| Connaître le principe de fonctionnement du circuit de refroidissement                          | Savoir réaliser l'entretien des accessoires moteurs (galets, courroies d'accessoires, poulies) |
| Connaître le principe de fonctionnement du système d'échappement et de dépollution             | Savoir réaliser l'entretien du circuit d'échappement   |
| Connaître la notion de couple de serrage   | Savoir utiliser l'outil de diagnostic dans les fonctions dédiées à l'entretien                 |

| <b>Unité de compétences : Réaliser l'entretien d'un circuit de climatisation</b>  |   |
|---|---|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître l'impact des fluides frigorigènes sur l'environnement                   | Savoir réaliser la maintenance du circuit de climatisation à l'aide de la station (récupération, tirage au vide, charge en fluide et huile) |
| Connaître la réglementation en vigueur  | Savoir détecter les fuites ( <i>non évalué</i> )  |
| Connaître les règles de sécurité liées à la manipulation des fluides frigorigènes | Savoir remplir la fiche d'intervention  |
| Connaître le fonctionnement des systèmes de climatisation et de ses composants    | Savoir contrôler l'efficacité du système de climatisation   |
|   | Savoir remplacer un composant défaillant (compresseur, condenseur, évaporateur, détendeur...) ( <i>non évalué</i> )                         |

| <b>Unité de compétences : Prévenir les risques électriques sur des équipements selon la réglementation en vigueur</b> |  |
|---|--|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les interventions du personnel averti dans les opérations sur véhicules thermique, électrique et hybride    | Savoir intervenir sur une batterie (pose, dépose, contrôle visuel)<br>Savoir localiser les zones à risques électriques |

#### **BLOC DE COMPETENCES : REMplacement DE PIECES D'USURE ET REALISATION DE CONTROLES / CODAGES ASSOCIES**

| <b>Unité de compétences : Contrôler et régler les trains roulants</b>                                       |  |
|---|--|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les architectures de montages de trains avant et arrière  | Savoir réaliser les contrôles préalables sur le véhicule (jeux, pression et dimension des pneumatiques, assiette du véhicule...) |
| Connaître les angles de géométrie et leur influence sur le comportement routier et l'usure des pneumatiques | Savoir mettre en place l'appareil de géométrie   |
| Connaître les valeurs hors tolérance  | Savoir contrôler la géométrie  |
|   | Savoir régler la géométrie   |

AE  
 ↗ ↙ CL  
 MM 14  
 .H.D.?

#### Unité de compétences : Remplacer et réparer les pneumatiques

| Connaissances   | Savoir-faire   |
|---|--|
| Connaître les caractéristiques des pneumatiques et des jantes | Savoir contrôler l'état du pneumatique                   |
| Connaître la réglementation sur les pneumatiques              | Savoir contrôler et ajuster la pression des pneumatiques |
|   | Savoir remplacer un pneumatique                          |
|   | Savoir remplacer tous types de valves                    |
|   | Savoir réparer un pneumatique                            |
|   | Savoir équilibrer une roue                               |

#### Unité de compétences : Remplacer les organes de transmission et de liaison au sol

| Connaissances  | Savoir-faire  |
|--|---|
| Connaître les caractéristiques des organes de transmission   | Savoir remplacer un amortisseur   |
| Connaître l'architecture et les montages des liaisons au sol | Savoir remplacer un élément de la liaison au sol (rotules, roulement de roue, biellette de direction, rotule axiale, ...) |
|  | Savoir remplacer un élément de transmission (demi-arbre, soufflet...)   |
|  | Savoir valider l'intervention   |

#### Unité de compétences : Contrôler et remplacer les éléments des systèmes de freinage

| Connaissances   | Savoir-faire   |
|---|--|
| Connaître le principe du système de freinage et de son assistance (freinage classique, ABS/ESP) | Savoir contrôler visuellement l'état du système de freinage  |
| Connaître les familles de liquides de frein   | Savoir réaliser les opérations de métrologie dans le respect de normes constructeurs (usure, voile, ovalisation) |
| Connaître les différents organes du système de freinage   | Savoir contrôler de façon instrumentée l'état du liquide de frein  |
|   | Savoir remplacer l'élément défectueux dans le respect de la procédure  |
|   | Savoir valider l'intervention sur le système de freinage   |

#### Unité de compétences : Remplacer une batterie de démarrage et de servitude (< 60 volts cc)

| Connaissances   | Savoir-faire   |
|---|--|
| Connaître le principe de fonctionnement des mémoires des calculateurs             | Savoir utiliser un dispositif de sauvegarde des mémoires                           |
| Connaître les caractéristiques des batteries                                      | Savoir mettre en œuvre une procédure de branchement / débranchement d'une batterie |
| Connaître les technologies de batteries   |  |
| Connaître les règles d'hygiène et de sécurité lors des opérations de remplacement |  |

#### Unité de compétences : Prévenir les risques électriques sur des équipements selon la réglementation en vigueur

| Connaissances  | Savoir-faire   |
|--|--|
| Connaître les interventions du personnel averti dans les opérations sur véhicules thermique, électrique et hybride | Savoir intervenir sur une batterie (pose, dépose, contrôle visuel) |
|  | Savoir localiser les zones à risques électriques                   |

↗ CL H  
 ↙ CL H  
 ↘ MM H  
 ↖ MM H  
 ↙ H.D H  
 ↘ H.D H

| <b>Unité de compétences : Contrôler un circuit électrique</b>  |   |
|--|---|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître les grandeurs électriques  | Savoir contrôler un circuit (continuité, isolement, tension, résistance, intensité)                       |
| Connaître les familles de relais électriques   | Savoir utiliser les différentes fonctions d'un multimètre, d'une pince ampèremétrique, d'une lampe témoin |
| Connaître les risques électriques lors des opérations de contrôles (court-circuits, systèmes pyrotechniques...) et les règles d'hygiène et de sécurité | Savoir contrôler un relais électrique   |
|  | Savoir contrôler un circuit de charge et de démarrage (toute génération)                                  |

#### **BLOC DE COMPETENCES : MAINTENANCE DES SYSTEMES MECANIQUES**

| <b>Unité de compétences : Réaliser la maintenance d'un circuit de climatisation</b> |   |
|---|---|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître l'impact des fluides frigorigènes sur l'environnement                     | Savoir réaliser la maintenance du circuit de climatisation à l'aide de la station (récupération, tirage au vide, charge en fluide et huile) |
| Connaître la réglementation en vigueur  | Savoir détecter les fuites  |
| Connaître les règles de sécurité liées à la manipulation des fluides frigorigènes   | Savoir remplir la fiche d'intervention  |
| Connaître le fonctionnement des systèmes de climatisation et de ses composants      | Savoir contrôler l'efficacité du système de climatisation   |
|   | Savoir remplacer un composant défaillant (compresseur, condenseur, évaporateur, détendeur...)   |

| <b>Unité de compétences : Réaliser la maintenance des systèmes d'embrayage (embrayage simple, double embrayage, convertisseur...)</b> |  |
|---|--|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître le rôle de la boîte de vitesses   | Savoir contrôler un volant bi-masse  |
| Connaître les principes de fonctionnement des différents types de transmission (BVM, BVA, BVR, CVT)                                   | Savoir remplacer un volant bi-masse  |
|   | Savoir contrôler un système d'embrayage et convertisseur (disques, butée, mécanisme)               |
|   | Savoir remplacer un système d'embrayage et convertisseur (disques, butée, mécanisme)               |
|   | Savoir déposer / reposer une boîte de vitesses (BVM, BVA, BVR, CVT...)                             |
|   | Savoir remplacer l'huile et mettre à niveau l'huile des boîtes de vitesses (BVM, BVA, BVR, CVT...) |

| <b>Unité de compétences : Réaliser la maintenance des systèmes de direction</b> |   |
|---|---|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître les différents systèmes de direction                                  | Savoir contrôler un système de direction mécanique ou assistée (hydraulique, électro hydraulique, électrique)<br>Savoir remplacer un élément d'un système de direction mécanique ou assistée (hydraulique, électro hydraulique, électrique)<br>Savoir réaliser les mises à niveau et les purges des systèmes de direction |

CL R  
 CS 16 J  
 MM T  
 H.D.

| <b>Unité de compétences : Réaliser la maintenance des systèmes de distribution</b> |  |
|--|--|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les différents types de distribution                                     | Savoir remplacer un kit de distribution  |
| Connaître le rôle du système de distribution                                       | Savoir appliquer les procédures de contrôle et de tension de la courroie de distribution |
| Connaître les procédures de remplacement d'un kit de distribution                  | Savoir contrôler les galets et tendeurs  |
| Connaître la notion de couple de serrage   | Savoir remplacer les galets et tendeurs  |

| <b>Unité de compétences : Réaliser la maintenance des moteurs thermiques</b>   |   |
|--|---|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître le principe de fonctionnement d'un moteur thermique (les différents cycles, combustion, rendement, architecture) | Savoir contrôler la conformité de la culasse (planéité, hauteur, le voile...) |
| Connaître les procédures de contrôle d'une culasse   | Savoir contrôler et régler le jeu des soupapes                                |
| Connaître les procédures de contrôle d'étanchéité interne du moteur  | Savoir déposer / reposer une culasse  |
|  | Savoir contrôler l'étanchéité interne d'un moteur                             |
|  | Savoir identifier l'épaisseur d'un joint de culasse                           |

| <b>Unité de compétences : Réaliser la maintenance des systèmes de lubrification moteur</b> |   |
|--|---|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître le rôle de chaque élément des circuits de lubrification                          | Savoir contrôler un circuit de lubrification                |
| Connaître le principe de fonctionnement des circuits de lubrification                      | Savoir remplacer les éléments d'un circuit de lubrification |

| <b>Unité de compétences : Réaliser la maintenance des circuits de refroidissement</b> |   |
|---|---|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître le rôle de chaque élément des circuits de refroidissement                   | Savoir remplacer les éléments d'un circuit de refroidissement |
| Connaître le principe de fonctionnement des circuits de refroidissement               | Savoir purger un circuit de refroidissement                   |
|   | Savoir contrôler l'efficacité du circuit de refroidissement   |

| <b>Unité de compétences : Prévenir les risques électriques sur des équipements selon la réglementation en vigueur</b> |  |
|---|--|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les interventions du personnel averti dans les opérations sur véhicules thermiques, électriques et hybrides | Savoir intervenir sur une batterie (pose, dépose, contrôle visuel)<br><br>Savoir localiser les zones à risques électriques |

LE 17/04/2017  
 par H.D.  
 17 mm

## BLOC DE COMPETENCES : DIAGNOSTIC DES SYSTEMES MECANIQUES

| <b>Unité de compétences : Réaliser le diagnostic sur un circuit de climatisation</b>                   |  |
|--|--|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître le principe de fonctionnement des circuits de climatisation (avec détendeur, avec calibreur) | Savoir contrôler les états de pression et de température en différents points d'un circuit |
|  | Savoir analyser les valeurs de pression et de température                                  |
|  | Savoir détecter un dysfonctionnement sur le circuit frigorifique                           |
|  | Savoir isoler le composant défaillant (compresseur, condenseur, évaporateur, détendeur...) |
|  | Savoir remettre en conformité le circuit frigorifique                                      |

| <b>Unité de compétences : Réaliser le diagnostic des transmissions mécaniques</b>           |   |
|---|---|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître les rapports de réduction et de démultiplication                                  | Savoir contrôler les éléments défaillants d'une BVM                                 |
| Connaître le principe de fonctionnement des BVM/BVR et transmission intégrale               | Savoir remplacer les éléments internes d'une BVM (fourchette, roulement, crabot...) |
| Connaître le principe de fonctionnement des différentiels                                   |   |
| Connaître le rôle des composants internes d'une BVM (fourchettes, pignons, synchro, crabot) |   |
| Connaître les symptômes de panne sur les systèmes de transmission mécanique                 |   |

| <b>Unité de compétences : Réaliser le diagnostic des trains roulants</b> |  |
|--|--|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>                                      |
| Connaître l'architecture et les angles de géométrie des trains roulants  | Savoir mesurer des valeurs sous caisse                   |
| Connaître les caractéristiques et usures des pneumatiques                | Savoir isoler et remplacer un élément défaillant         |
|  | Savoir réaliser les réglages des trains avant et arrière |
|  | Savoir analyser le comportement routier du véhicule      |
|  | Savoir analyser et interpréter un relevé de géométrie    |

| <b>Unité de compétences : Réaliser le diagnostic des moteurs thermiques</b>  |  |
|--|--|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître le principe de fonctionnement d'un moteur thermique (les différents cycles, combustion, rendement, architecture) | Savoir appliquer la procédure de diagnostic du haut moteur |
| Connaître les particularités d'un moteur essence et d'un moteur diesel   | Savoir appliquer la procédure de diagnostic du bas moteur  |
| Connaître les procédures de contrôle d'étanchéité interne d'un moteur  | Savoir contrôler l'étanchéité interne d'un moteur          |

as je  
 CS mm 18 H.D.J.

| <b>Unité de compétences : Réaliser le diagnostic des systèmes de freinage</b>                  |   |
|--|---|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître les témoins d'alerte du système de freinage et les symptômes de panne.               | Savoir identifier les points relevés lors du contrôle technique du véhicule et les défauts soumis à contre visite |
| Connaître le rôle des amplificateurs de freinage (Servo Frein, Pompe à vide)                   | Savoir contrôler un master VAC et une pompe à vide  |
| Connaître le fonctionnement mécanique et hydraulique des systèmes de freinage classiques (ABS) | Savoir réaliser la purge des systèmes de freinage   |
| Connaître le symptômes de pannes du systèmes de freinage                                       | Savoir contrôler et analyser la pression hydraulique d'un circuit de freinage                                     |
|  | Savoir contrôler le bon fonctionnement d'un système de freinage (avec ou sans frein de stationnement électrique)  |
|  | Savoir analyser des usures et des symptômes de dysfonctionnements sur un système de freinage                      |

**BLOC DE COMPETENCES : CONTROLE ET REMISE EN ETAT DES SYSTEMES D'INJECTION ET DE DEPOLLUTION (ESSENCE / DIESEL)**

| <b>Unité de compétences : Réaliser le contrôle et la remise en état des systèmes d'injection essence</b> |  |
|--|--|
| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
| Connaître les modes de combustion  | Savoir contrôler le circuit d'allumage                                 |
| Connaître le principe de fonctionnement en boucle fermée   | Savoir contrôler le circuit d'air                                      |
| Connaître le rôle de chaque élément des circuits de carburant essence                                    | Savoir contrôler le circuit d'alimentation en carburant essence        |
| Connaître le rôle de chaque élément du circuit d'allumage  | Savoir remettre en état le circuit d'allumage                          |
| Connaître le rôle de chaque élément du circuit d'air   | Savoir remettre en état le circuit d'air                               |
|  | Savoir remettre en état le circuit d'alimentation en carburant essence |
|  | Savoir valider des mesures paramètres                                  |

| <b>Unité de compétences : Réaliser le contrôle et la remise en état des systèmes d'injection diesel</b> |   |
|---|---|
| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
| Connaître les étapes de la combustion d'un moteur diesel  | Savoir contrôler le circuit d'alimentation en carburant (gazole)          |
| Connaître le principe de fonctionnement en boucle fermée  | Savoir contrôler le système de gestion de la haute pression diesel        |
| Connaître les circuits de carburant (gazole)  | Savoir contrôler le système de gestion des débits (gazole)                |
| Connaître le rôle et le fonctionnement des éléments des circuits de carburant (gazole)                  | Savoir remettre en état le circuit d'alimentation en carburant (gazole)   |
| Connaître le principe de fonctionnement des systèmes d'injection haute pression                         | Savoir remettre en état le système de gestion de la haute pression diesel |
|   | Savoir remettre en état le système de gestion des débits (gazole)         |
|   | Savoir valider des mesures paramètres                                     |

LS CL 19 H.D.  
MM J.M.  
H.D.

**Unité de compétences : Réaliser le contrôle et la remise en état des systèmes de dépollution essence**

| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
|--|--|
| Connaître les modes de combustion et la boucle de régulation de richesse                                 | Savoir définir le niveau de dépollution d'un véhicule                      |
| Connaître les principaux rejets polluants  | Savoir contrôler la conformité des gaz d'échappement des véhicules essence |
| Connaître le principe de fonctionnement des systèmes de dépollution (catalyseur, canister, pot DENOX...) | Savoir contrôler les éléments des systèmes de dépollution essence          |
| Connaître les précautions d'utilisation d'un analyseur de gaz  | Savoir remplacer les éléments des systèmes de dépollution essence          |
| Connaître les mesures de sécurité liées à la mesure des gaz d'échappement                                | Savoir contrôler la boucle de régulation de richesse                       |
| Connaître les caractéristiques de l'EOBD et de l'autodiagnostic  | Savoir valider des mesures paramètres                                      |

**Unité de compétences : Réaliser le contrôle et la remise en état des systèmes de dépollution diesel**

| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
|---|---|
| Connaître le processus de combustion du gazole  | Savoir définir le niveau de dépollution d'un véhicule           |
| Connaître les principaux rejets polluants   | Savoir contrôler les systèmes d'EGR                             |
| Connaître le principe de fonctionnement des systèmes de dépollution (EGR, catalyseur, traitement des NOx, FAP...) | Savoir contrôler les systèmes de post traitement des NOx        |
| Connaître les caractéristiques de l'EOBD et de l'autodiagnostic   | Savoir contrôler les systèmes des filtres à particules          |
|   | Savoir remettre en état les systèmes d'EGR                      |
|   | Savoir remettre en état les systèmes de post traitement des NOx |
|   | Savoir remettre en état les systèmes des filtres à particules   |
|   | Savoir valider des mesures paramètres                           |

**Unité de compétences : Réaliser le contrôle et la remise en état des systèmes de suralimentation essence**

| <b>Connaissances</b>  | <b>Savoir-faire</b>   |
|---|---|
| Connaître les principes de fonctionnement des systèmes de suralimentation essence | Savoir contrôler les éléments du système de suralimentation essence |
| Connaître les modes de régulation de pression                                     | Savoir remplacer les éléments du système de suralimentation essence |
| Connaître le rôle des éléments des circuits de suralimentation essence            | Savoir valider des mesures paramètres                               |

CL AE  
 CS 20  
 MM JP  
 JP

**Unité de compétences : Réaliser le contrôle et la remise en état des systèmes de suralimentation diesel**

| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
|--|--|
| Connaître les principes de fonctionnement des systèmes de suralimentation diesel | Savoir contrôler les éléments du système de suralimentation diesel |
| Connaître les modes de régulation de pression                                    | Savoir remplacer les éléments du système de suralimentation diesel |
| Connaître le rôle des éléments des circuits de suralimentation diesel            | Savoir valider des mesures paramètres                              |

**Unité de compétences : Contrôler un circuit électrique**

| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>   |
|--|---|
| Connaître la définition des grandeurs électriques  | Savoir contrôler un circuit électrique (continuité, isolement, tension, résistance, intensité)            |
| Connaître les familles de relais électriques   | Savoir utiliser les différentes fonctions d'un multimètre, d'une pince ampèremétrique, d'une lampe témoin |
| Connaître les risques électriques lors des opérations de contrôles (court-circuits, systèmes pyrotechniques...) et les règles d'hygiène et de sécurité | Savoir contrôler un relais électrique   |
|  | Savoir contrôler un circuit de charge et de démarrage (toute génération)                                  |
|  | Savoir valider des mesures paramètres   |

**Unité de compétences : Prévenir les risques électriques sur des équipements selon la réglementation en vigueur**

| <b>Connaissances</b>   | <b>Savoir-faire</b>  |
|--|--|
| Connaître le rôle du personnel averti dans les opérations sur véhicules thermique, électrique et hybride | Savoir intervenir sur une batterie (pose, dépose, contrôle visuel) |
|  | Savoir localiser les zones à risques électriques                   |

ns  
 <>  
 21  
 CL mm H.D.  
 H.D.

## CONDITIONS DE CERTIFICATION pour les publics en alternance

Les publics en alternance sont évalués sur la base des Blocs de compétences.

Les règles générales d'accès à la certification (cf. document en annexe de ce référentiel) prévoient que chaque référentiel décrive les modalités d'évaluation de chacun des blocs de compétences du CQP visé.

On trouvera donc ci-dessous le descriptif des conditions d'évaluation de chacun des blocs de compétences.

Pour se présenter devant le jury final, le candidat doit avoir obtenu 80% des BC constitutifs du CQP visé. Concernant le CQP MSA, le candidat devra avoir validé 4 BC sur 5 pour se présenter devant le jury final.

Cet entretien devant le jury final, appelé entretien de narration d'activité, est d'une durée de 30 minutes maximum et porte sur l'appréciation des compétences clés suivantes :

- Réaliser l'entretien courant et périodique des véhicules
- Contrôler, diagnostiquer et remettre en état les systèmes mécaniques
- Contrôler et remettre en état les systèmes de motorisation thermique

Pour sa délibération le jury s'appuiera sur :

- Les résultats obtenus lors des évaluations en organisme de formation
- Les appréciations portées par le tuteur de stage dans la « grille d'évaluation du parcours du stagiaire en entreprise »
- Les évaluations renseignées par le jury final dans la grille prévue à cet effet.

Les grilles d'appréciation construites par l'EFPA sont mises à la disposition du jury final.

### Bloc de compétences : Entretien périodique

| Critères  | Modalité d'évaluation  | Durée            | Evaluateur                            |
|---|--|------------------|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Recueil des informations utiles</li> <li>■ Respect des procédures de remplacement des éléments</li> <li>■ Réalisation des opérations d'entretien conformes à la situation (contrôle et mise à niveau)</li> <li>■ Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)</li> <li>■ Réalisation des opérations préalables à la restitution du véhicule suivant les critères conditionnant la satisfaction du client</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mise en situation de réalisation d'un entretien périodique sur un véhicule (Vidange, filtres, contrôles,...)</li> </ul> <p>(Grille d'évaluation fournie par l'EFPA)</p> | 2 heures maximum | Formateur de l'organisme de formation |

CL 22 MM H.D. Y.S.  
CS NS H J.S.

### Bloc de compétences : Remplacement de pièces d'usure et réalisation de contrôles / codages associés

| Critères   | Modalité d'évaluation   | Durée            | Evaluateur                            |
|--|---|------------------|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Recueil des informations utiles</li> <li>■ Respect des procédures de remplacement et de réglage des éléments</li> <li>■ Mise en œuvre des contrôles associés</li> <li>■ Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)</li> <li>■ Réalisation du contrôle qualité de l'intervention</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mise en situation de remplacement d'un pneu ou d'un élément de liaison au sol (amortisseur, rotule,...) et de remplacement d'un élément du système de freinage et de réalisation d'un contrôle de géométrie</li> </ul> <p>(Grille d'évaluation fournie par l'EFPA)</p> | 3 heures maximum | Formateur de l'organisme de formation |

### Bloc de compétences : Maintenance des systèmes mécaniques

| Critères   | Modalité d'évaluation  | Durée            | Evaluateur                            |
|--|--|------------------|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Recueil des informations utiles</li> <li>■ Respect des procédures de remplacement et de réglage des éléments</li> <li>■ Mise en œuvre des contrôles associés</li> <li>■ Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)</li> <li>■ Réalisation du contrôle qualité de l'intervention</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mise en situation portant sur une opération de maintenance sur 2 systèmes mécaniques parmi :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• climatisation</li> <li>• distribution</li> <li>• embrayage</li> <li>• moteur thermique</li> <li>• circuit de refroidissement</li> </ul> </li> </ul> <p>(Grille d'évaluation fournie par l'EFPA)</p> | 2 heures maximum | Formateur de l'organisme de formation |

### Bloc de compétences : Diagnostic des systèmes mécaniques

| Critères   | Modalité d'évaluation   | Durée            | Evaluateur                            |
|--|---|------------------|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sélection des informations utiles</li> <li>■ Connaissance des systèmes</li> <li>■ Analyse et interprétation des valeurs cohérente</li> <li>■ Identification des causes d'un dysfonctionnement</li> <li>■ Identification des opérations de remise en état</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Etude de cas permettant d'évaluer la capacité d'analyser un dysfonctionnement sur un système mécanique et d'identifier les opérations de remise en état</li> </ul> <p>(Etude de cas produite selon les consignes de rédaction fournies par l'EFPA)</p> | 2 heures maximum | Formateur de l'organisme de formation |

<S → C H J F  
 23 mm H.D.

**Bloc de compétences : Contrôle et remise en état des systèmes d'injection et de dépollution (essence/ diesel)**

| Critères   | Modalité d'évaluation   | Durée            | Evaluateur                            |
|--|---|------------------|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Recueil des informations utiles</li> <li>■ Application d'une démarche de contrôle adaptée et cohérente à la situation</li> <li>■ Respect des procédures de remise en état des éléments</li> <li>■ Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)</li> <li>■ Réalisation du contrôle qualité de l'intervention</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mise en situation de contrôle/ remise en état sur :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• un système d'injection défaillant <u>ou</u></li> <li>• un système de suralimentation défaillant <u>ou</u></li> <li>• un système de dépollution défaillant sur un moteur essence <u>ou</u> diesel (par tirage au sort)</li> </ul> </li> </ul> <p><i>(Grille d'évaluation fournie par l'EFPA)</i></p> | 2 heures maximum | Formateur de l'organisme de formation |

← 24 mm .H.D

## CONDITIONS DE CERTIFICATION pour les candidats en VAE

Afin d'obtenir le CQP "Mécanicien(ne) Spécialiste Automobile" le candidat doit valider les blocs de compétences constitutifs du CQP (cf. interface page 10).

Le candidat inscrit dans un parcours VAE renseigne le dossier de validation en apportant les preuves de ses compétences et en les mettant en relation avec celles requises par le CQP "Mécanicien Spécialiste Automobile".

Ce dossier constitue un support pour la validation et pour l'entretien devant le jury. L'entretien devant le jury sera d'une durée de 1h30 maximum.

Le jury évaluera les candidats, pour chacun des blocs de compétences, selon les critères de validation définis ci-dessous. Une grille de validation sera fournie par l'EFPA.

### Bloc de compétences : Entretien périodique

#### Critères d'évaluation

- Recueil des informations utiles
- Respect des procédures de remplacement des éléments
- Réalisation des opérations d'entretien conformes à la situation (contrôle et mise à niveau)
- Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)
- Réalisation des opérations préalables à la restitution du véhicule suivant les critères conditionnant la satisfaction du client

### Bloc de compétences : Remplacement des pièces d'usure et réalisation de contrôles/ codages associés

#### Critères d'évaluation

- Recueil des informations utiles
- Respect des procédures de remplacement et de réglage des éléments
- Mise en œuvre des contrôles associés
- Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)
- Réalisation du contrôle qualité de l'intervention

CC 25 mm AL  
CL FG . H.D.

### Bloc de compétences : Maintenance des systèmes mécaniques

#### Critères d'évaluation

- Recueil des informations utiles
- Respect des procédures de remplacement et de réglage des éléments
- Mise en œuvre des contrôles associés
- Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)
- Réalisation du contrôle qualité de l'intervention

### Bloc de compétences : Diagnostic des systèmes mécaniques

#### Critères d'évaluation

- Sélection des informations utiles
- Connaissance générale des systèmes
- Analyse et interprétation des valeurs cohérente
- Identification des causes d'un dysfonctionnement
- Identification des opérations de remise en état

### Bloc de compétences : Contrôle et remise en état des systèmes d'injection et de dépollution (essence/ diesel)

#### Critères d'évaluation

- Recueil des informations utiles
- Application d'une démarche de contrôle adaptée et cohérente à la situation
- Respect des procédures de remise en état des éléments
- Efficacité de l'intervention (gestion du temps, organisation, respect des règles d'hygiène et de sécurité...)
- Réalisation du contrôle qualité de l'intervention

