



LIVRET DE SUIVI ET D'EVALUATION



FORMATION EN ENTREPRISE

Evaluation intermédiaire

Certificat d'Aptitude Professionnelle

Maintenance des Véhicules Automobiles

- Véhicules particuliers
 Véhicules industriels

- Motocycles



FORMATION

EN MILIEU PROFESSIONNEL

**Baccalauréat Professionnel Maintenance des Véhicules
Automobiles**

- Voitures particulières
 Véhicules industriels

- Bateaux de Plaisance
 Motocycles

NOM :	
Prénom :	
Classe :	
Professeur Principal :	

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ÉLÈVE



Etat Civil :

Nom :
Prénom :

Adresse :

Code postal :
Commune :

Téléphones :

☎ n°1 :

☎ n°2 :

PHOTO

CALENDRIER DE FORMATION EN ENTREPRISE

1 ^{ère} PÉRIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Nom du tuteur :	

2 ^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Nom du tuteur :	

3 ^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Nom du tuteur :	

4 ^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Nom du tuteur :	

5 ^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Nom du tuteur :	

LA PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Evaluation intermédiaire

Certificat d'Aptitude Professionnelle Maintenance des Véhicules Automobiles

LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Baccalauréat Professionnel Maintenance des Véhicules Automobiles

PREPARATION ET SUIVI DU STAGE

Avant chaque séquence, un contrat individuel de formation est établi conjointement par les membres de l'équipe pédagogique et le tuteur. A partir des spécificités de l'entreprise, des exigences du référentiel de certification du diplôme et des acquis antérieurs du candidat, le document précise la liste des tâches qui seront confiées au candidat ainsi que les modalités de formation envisagées dans de l'entreprise.

Pendant chaque séquence, un suivi est assuré par l'équipe pédagogique. En cas de difficultés constatés lors d'une visite, une renégociation du contrat doit être envisagée.

Après chaque séquence, un bilan individuel est établi conjointement par le tuteur et au moins un membre de l'équipe pédagogique. C'est à cette occasion que l'enseignant met en relation le résultat du travail effectué sur les tâches négociées avec les compétences à acquérir du référentiel de certification.

⇒ Lors du stage en entreprise, les activités sont organisées et suivies par le tuteur qui partagera la responsabilité de cette période avec les professeurs de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

⇒ Toute l'équipe pédagogique est concernée par le suivi de l'élève pendant son stage.

⇒ Les visites sont organisées en accord avec les responsables de l'entreprise, afin de prendre en compte leur disponibilité et les exigences de confidentialité qui leur sont imposées.

⇒ Un contrat de formation sera préalablement négocié entre l'équipe, le centre de formation, l'entreprise et l'élève.

DOCUMENTS A COMPLETER

1ère et 2ème période

Certificat d'Aptitude Professionnelle Maintenance des Véhicules Automobiles, options véhicules particuliers - véhicules industriels - motos

Les fiches d'activités de l'élève au sein de l'entreprise (pages 6, 7, 8 et 9) permettent au tuteur et à l'équipe de définir des tâches professionnelles à accomplir par l'élève, ainsi que des modalités de suivi et d'évaluation

Le tuteur de l'entreprise et l'équipe pédagogique complètent le bilan de la période de formation en entreprise (page 10, note retenue pour l'examen).

Il renseigne l'attestation de Période de Formation en Entreprise (CAP, page 11), document administratif, les attestations de présence (Bac Pro, page 18) et l'attestation de l'entreprise (page 12), ce document permettant au jeune de renforcer son CV.

Le tuteur de l'entreprise complète les évaluations des attitudes professionnelles (page 20). Elles doivent être le reflet du comportement réel du jeune dans l'entreprise

L'élève complète les tableaux récapitulatifs des activités journalières (pages 21 et 22).

3ème période et suivantes

Baccalauréat Professionnel Maintenance des Véhicules Automobiles, options voitures particulières - véhicules industriels - bateaux de plaisance - motos

Les fiches d'activités de l'élève au sein de l'entreprise (pages 14, 15, 16 et 17) permettent au tuteur et à l'équipe de définir des tâches professionnelles à accomplir par l'élève, ainsi que des modalités de suivi et d'évaluation

Le tuteur de l'entreprise renseigne les attestations de Période de Formation en Milieu Professionnel (page 19).

Le tuteur de l'entreprise complète les évaluations des attitudes professionnelles (page 20). Elles doivent être le reflet du comportement réel du jeune dans l'entreprise

L'élève complète les tableaux récapitulatifs des activités journalières (pages 23 à 25).

PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Certificat d'Aptitude Professionnelle

Maintenance des Véhicules Automobiles

véhicules particuliers - véhicules industriels - motocycles

OBJECTIFS

La formation en milieu professionnel doit permettre au candidat, lors d'interventions sur des véhicules ou des équipements relevant de l'option choisie, d'acquies des compétences par la mise en œuvre, au sein de l'entreprise, des tâches attribuées dans le référentiel des activités professionnelles. La période de formation en milieu professionnel constitue le support de la situation d'évaluation prévue en entreprise dans le cadre du contrôle en cours de formation selon les modalités définies dans l'annexe N° de l'arrêté de création du CAP Maintenance des Véhicules Automobiles.



La situation d'évaluation organisée en entreprise dans le cadre du contrôle en cours de formation est prévue lors des séquences planifiées en dernière année de formation.

Un candidat qui, pour une raison majeure dûment constatée, s'efforce qu'une partie de sa période de formation en milieu professionnel, peut être autorisée par le directeur à se présenter à l'examen, le jury étant informé de sa situation.

Pour chacune des séquences de la période de formation en milieu professionnel, les tâches confiées au candidat correspondront à celles développées dans le référentiel des activités professionnelles.

Les conditions de réussite de la période de formation en milieu professionnel résident à tous les niveaux de son déroulement, – avant, pendant et après.

2024

REGLEMENTS D'EXAMEN

Epreuves	Unité à	Coeff	Forme	Durée
EP1 - Analyse fonctionnelle et technologique	UP1	4	Écrite OCF	2h
EP2 - Réalisation d'intervention sur un véhicule	UP2	13	OCF	
1ère partie : Réalisation d'une intervention de maintenance périodique.		6	OCF PFE	
2ème partie : Contrôle et réglage sur système ou sous-système mécanique ou sur des énergies auxiliaires		6	OCF	4h
Vie sociale et professionnelle		1	OCF	
EG1 - Français et histoire-géographie	UG1	3	OCF	
EG2 - Mathématiques - Sciences	UG2	2	OCF	
EG3 - Éducation physique et sportive	UG3	1	OCF	
Epreuve facultative langue vivante	UF		orale	20 min

1ère et 2ème PÉRIODE

TACHES PROFESSIONNELLES EVALUEES EN ENTREPRISE

(Référentiel CAP MVA)

TABEAU DES COMPETENCES TERMINALES

DEVELOPPEES ET EVALUEES POUR TOUT OU PARTIE LORS DE LA PMP (Référentiel CAP MVA)

COMPAGNER COMMUNIQUER	C11	Communiquer avec la hiérarchie, le client
	C111	Accueillir un client, écouter sa demande
	C112	Répondre au véhicule client
	C113	Rendre compte à l'entreprise et/ou au client de travail effectué
	C114	Renseigner les documents de suivi et fournir la liste des éléments utilisés nécessaires à la facturation
	C21	Préparer l'intervention et organiser son poste de travail
	C211	Lire et comprendre la procédure de travail à mettre en œuvre
	C212	Préparer le véhicule et identifier les pièces nécessaires à l'intervention
	C213	Agencer le poste de travail avec ses équipements
	C214	Mettre en sécurité le véhicule, les appareils de mesure et de contrôle
	C215	Maintenir en état le poste de travail
	C22	Restituer le véhicule
	C221	Préparer le véhicule à sa restitution
	C222	Appliquer les procédures de contrôle du constructeur et/ou de l'équipementier
	C31	Réaliser les opérations de maintenance périodiques
	C311	Appliquer la procédure selon les préconisations du constructeur
	C312	Réaliser les indicateurs de maintenance
	C32	Déposer, reposer des sous-ensembles
	C321	Rocesser, repérer les liaisons du sous-ensemble avec l'environnement et déposer, reposer, réajuster les liaisons, bloquer les circuits
	C322	Remplacer les sous-ensembles, les organes sur le véhicule
	C323	Vidanger les différents fluides, réajuster les niveaux, purger et baigner
	C33	Démonter - Remonter des sous-ensembles
	C331	Démonter, remonter les éléments ou les organes
	C332	Monter des équipements et accessoires sur des supports pré-équipés
	C333	Réaliser des opérations de remise en état et/ou de réparation.
	C34	Mesurer - Contrôler
	C341	Réaliser les mesures, les contrôles sur les organes mécaniques
	C342	Réaliser les mesures, les contrôles sur les circuits hydrauliques, électriques, pneumatiques
	C343	Identifier ou les éléments) défectueux
	C344	Signaler les anomalies péjoratives
	C35	Régler des sous-ensembles
	C351	Réaliser les réglages sur des sous-ensembles bloqués
	C352	Réaliser les réglages sur des véhicules
	C353	Appliquer les procédures qualité et de respect de l'environnement
	C354	Récupérer les fluides et réaliser le tri sélectif des déchets.
	C355	Évaluer la qualité de son intervention



FICHE ACTIVITE 1 RECEPTIONNER UN VEHICULE

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	P
• Communiquer avec la hiérarchie et avec le client et/ou l'utilisateur		X
• Réceptionner le matériel, l'équipement	X	X
• Collecter les informations nécessaires à l'intervention		X
• Renseigner le client de réparation	X	

Ces tâches doivent être réalisées par le stagiaire en autonomie

Tâches réalisées par le stagiaire avec la participation du tuteur

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				N E
	A	B	C	D	
Réceptionner le matériel, l'équipement					
• L'accueil du client, du responsable de l'atelier est attentive, efficace et courtoise	<input type="checkbox"/>				
• Les questions posées au client sont adaptées	<input type="checkbox"/>				
• Les informations fournies par le client sont correctement notées	<input type="checkbox"/>				
• Le client et son matériel sont identifiés sur le contrat de réparation	<input type="checkbox"/>				
• Le contrôle visuel est correctement effectué	<input type="checkbox"/>				
• Le compte rendu est correctement effectué auprès du responsable	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :
/20	
Encadrer les compétences validées C1.11 - C1.12 - C1.13	



FICHE ACTIVITE 2 PREPARER L'INTERVENTION

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	P
• Collecter les informations nécessaires à l'intervention		X
• Interpréter, traiter les informations		X
• Réaliser un contrôle préalable d'un matériel en vue d'identifier des anomalies	X	
• Préparer le matériel ou l'équipement à l'intervention	X	
• Organiser le poste de travail	X	

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				N E
	A	B	C	D	
Collecter les informations nécessaires à l'intervention					
• Le matériel est identifié et les contrôles élémentaires (niveau...) effectués	<input type="checkbox"/>				
• Réaliser un contrôle préalable d'un matériel en vue d'identifier les anomalies signalées à la hiérarchie	<input type="checkbox"/>				
• Le matériel est mis en œuvre et déposé en toute sécurité par une personne autorisée	<input type="checkbox"/>				
Préparer le matériel ou l'équipement à l'intervention					
• Le matériel et l'équipement ou les éléments ou les organes sont prêts à l'intervention	<input type="checkbox"/>				
• L'intégrité du matériel ou de l'équipement est préservée	<input type="checkbox"/>				
Organiser le poste de travail					
• Le poste de travail est préparé	<input type="checkbox"/>				
• Les règles de sécurité, d'environnement, d'hygiène et d'économie sont respectées.	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :
/20	
Encadrer les compétences validées C2.11 - C2.12 - C2.13 C2.14 - C2.15	



FICHE ACTIVITE 3 EFFECTUER UN ENTRETIEN PERIODIQUE

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	P
• Réaliser les opérations de maintenance préventive systématique.	X	X
• Echanger des éléments ou des organes sur le matériel.	X	X
• Vérifier les différents fluides, établir les niveaux, purger si besoin	X	X
• Renseigner le document d'intervention (contrat de réparation ou ordre de travail, fiche d'intervention, carnet de suivi pédagogique...)	X	X
• Appliquer la procédure selon les préconisations du constructeur	X	X
• Remettre en état le poste de travail.	X	X
• Réinitialiser les indicateurs de maintenance	X	X

EVALUATION DU TRAVAIL

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	NE
Réaliser les opérations de maintenance préventive selon les préconisations du constructeur ou de la blémarcille	<input type="checkbox"/>				
• Les procédures sont respectées.	<input type="checkbox"/>				
• L'intervention est effectuée en conformité avec les préconisations du constructeur et les instructions de la blémarcille, sans déviation.	<input type="checkbox"/>				
Réaliser les indicateurs de maintenance	<input type="checkbox"/>				
• Les réinitialisations effectuées sont conformes aux prescriptions.	<input type="checkbox"/>				
Renseigner le document d'intervention (contrat de réparation, de travail, carnet de suivi...)	<input type="checkbox"/>				
• Le document d'intervention est correctement renseigné. Les pièces, fournitures et temps sont indiqués.	<input type="checkbox"/>				
Remettre en état le poste de travail.	<input type="checkbox"/>				
• La propreté et l'intégrité de l'équipement, du matériel et du poste de travail sont assurés.	<input type="checkbox"/>				
• Les règles de récupération des déchets sont respectées.	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION

Date de l'évaluation	Professeurs :		Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :		
/20			
Encercler les compétences validées C1.13 - C2.14 - C2.21 - C2.22 C3.11 - C3.12 - C3.22 - C3.23			



FICHE ACTIVITE 4 MONTER UN ACCESSOIRE SUR SUPPORTS PRÉ-ÉQUIPÉS

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	P
• Préparer l'équipement, le matériel à l'intervention.	X	X
• Réaliser le montage de l'équipement.	X	X
• Effectuer les réglages selon les préconisations du constructeur afin de la réglementation.	X	X
• Renseigner le document d'intervention (ordre de réparation ou ordre de travail, fiche d'intervention, carnet de suivi pédagogique...)	X	X
• Remettre en état le poste de travail.	X	X

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	NE
Préparer l'accès-voiture, l'équipement, le matériel à l'intervention	<input type="checkbox"/>				
• Les procédures sont respectées.	<input type="checkbox"/>				
Réaliser le montage de l'équipement et effectuer les réglages selon les préconisations du constructeur afin de la réglementation	<input type="checkbox"/>				
• Les procédures sont respectées.	<input type="checkbox"/>				
• L'intervention est effectuée en conformité avec les préconisations du constructeur et les instructions de la blémarcille, sans déviation.	<input type="checkbox"/>				
Renseigner le document d'intervention (ordre de réparation, de travail, carnet de suivi...)	<input type="checkbox"/>				
• Le document d'intervention est correctement renseigné. Les pièces, fournitures et temps sont indiqués.	<input type="checkbox"/>				
Remettre en état le poste de travail.	<input type="checkbox"/>				
• La propreté et l'intégrité de l'équipement, du matériel et du poste de travail sont assurés.	<input type="checkbox"/>				
• Les règles de récupération des déchets sont respectées.	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION

Date de l'évaluation	Professeurs :		Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :		
/20			
Encercler les compétences validées C1.13 - C2.13 - C2.22 C3.21 - C3.33 - C3.51			



FICHE ACTIVITE 5 DEPOSER – REPOSER UN SOUS ENSEMBLE

5 – DEPOSER – REPOSER UN SOUS ENSEMBLE				
Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire				
	A	B	C	P
• Recenser, repérer les liaisons des sous-ensembles avec l'environnement et déposer, reposer, réajuster les liaisons, tacher les diodes.				X
• Vidanger les différents fluides, stabiliser les niveaux, purger et bleder.				X
• Effectuer les réglages selon les procédures du constructeur				X
• Renseigner le document d'intervention (coût de réparation ou centre de travail, fiche d'intervention, carnet de suivi pédagogique...).				X

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	NE
• Les procédures sont respectées.	<input type="checkbox"/>				
• Recenser, repérer les liaisons des sous-ensembles avec l'environnement et déposer, reposer, réajuster les liaisons, tacher les diodes.	<input type="checkbox"/>				
• Les liaisons et connexions sont toutes identifiées	<input type="checkbox"/>				
• Les connexions sont déconnectées et reconnectées en conformité	<input type="checkbox"/>				
• L'intervention est effectuée en conformité avec les procédures du constructeur et les instructions de la notice, sans déviation.	<input type="checkbox"/>				
• Les serrages, ébavillures, niveaux et purges sont conformes.	<input type="checkbox"/>				
• Les réglages sont conformes aux prescriptions	<input type="checkbox"/>				
• Renseigner le document d'intervention (ordre de réparation, de travail, carnet de suivi...).	<input type="checkbox"/>				
• Le document d'intervention est correctement renseigné. Les pièces, fournitures et temps sont indiqués.	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :
120	
Encadrer les compétences validées C1.13 - C2.13 - C3.21 C3.22 - C3.25 - C3.51 - C3.52	



FICHE ACTIVITE 6 EFFECTUER DES CONTRÔLES, DES MESURES ET DES REGLAGES SIMPLES SUR UN CIRCUIT HYDRAULIQUE

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire				
	A	B	C	P
• Interpréter, tacher les informations de la procédure fournie.				X
• Réaliser les mesures sur les organes mécaniques.				X
• Réaliser les contrôles et les mesures simples sur le circuit hydraulique				X
• Appliquer les procédures de contrôle du constructeur				X
• Identifier le ou les éléments défectueux.				X

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	NE
• Interpréter, tacher les informations de la procédure fournie	<input type="checkbox"/>				
• Toutes les informations techniques et réglementaires relatives au contrôle sont connues.	<input type="checkbox"/>				
• Réaliser les mesures sur les organes mécaniques	<input type="checkbox"/>				
• Réaliser les contrôles et les mesures sur le circuit hydraulique.	<input type="checkbox"/>				
• L'intégrité des appareils de contrôle et de mesure est respectée.	<input type="checkbox"/>				
• Les mesures et les contrôles sont réalisés selon les procédures du constructeur.	<input type="checkbox"/>				
• Les résultats relevés sont exprimés dans l'unité attendue avec la précision requise.	<input type="checkbox"/>				
• Les procédures sont appliquées et les résultats précisés des contrôles sont notés.	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :
120	
Encadrer les compétences validées C2.11 - C3.41 - C3.42 C3.43 - C3.44	



FICHE ACTIVITE 7 EFFECTUER DES MESURES SIMPLES SUR UN CIRCUIT ELECTRIQUE

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	B	C	D	P
• Interposer, traiter les informations de la procédure fournie.					X
• Réaliser les contrôles et les mesures simples sur le circuit hydraulique.					X
• Appliquer les procédures de contrôle du constructeur.					X
• Identifier le ou les éléments défectueux.					X

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	NE
• Toutes les informations techniques et réglementaires relatives au contrôle sont identifiées. <i>Interposer, traiter les informations de la procédure fournie.</i>	<input type="checkbox"/>				
• L'intégrité des appareils de contrôle et de mesure est respectée. <i>Réaliser les contrôles et les mesures sur le circuit électrique.</i>	<input type="checkbox"/>				
• Les mesures sont réalisées selon les procédures du constructeur. <i>Les mesures sont réalisées selon les procédures du constructeur.</i>	<input type="checkbox"/>				
• Les résultats relevés sont exprimés dans l'unité attendue avec la précision requise. <i>Les résultats relevés sont exprimés dans l'unité attendue avec la précision requise.</i>	<input type="checkbox"/>				
• Les procédures sont appliquées et les résultats précisés des contrôles sont notés. <i>Appliquer les procédures de contrôle du constructeur.</i>	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE : /20	Observations du tuteur de l'entreprise :
Encadrer les compétences validées C2.11 - C3.42 - C3.43 - C3.44	



FICHE ACTIVITE 8 DEMONTET - REMONTET DES SOUS ENSEMBLES

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	B	C	D	P
• Interposer, traiter les informations de la procédure fournie.					X
• Démontet - Réparer les éléments ou les organes.					X
• Remontet les éléments ou les organes sur le matériel ou l'équipement.					X
• Revis digiser le document d'intervention (ordre de réparation ou ordre de travail, fiche d'intervention, carnet de suivi pédagogique...).					X
• Remettre en état le poste de travail.					X

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	NE
• Toutes les informations techniques et réglementaires relatives au démontage, à la réparation et au remontage sont respectées. <i>Interposer, traiter les informations de la procédure fournie.</i>	<input type="checkbox"/>				
• L'élément ou l'organe est remis en conformité en respectant les prescriptions du constructeur. <i>Démontet - Réparer les éléments ou les organes.</i>	<input type="checkbox"/>				
• Les joints et pièces d'usure sont remplacés. <i>Remontet les éléments ou les organes sur le matériel.</i>	<input type="checkbox"/>				
• L'élément ou l'organe est remis en conformité et en respectant les prescriptions du constructeur. <i>Remontet les éléments ou les organes sur le matériel.</i>	<input type="checkbox"/>				
• Les serrages, écartés et alignement sont vérifiés et ils sont conformes.	<input type="checkbox"/>				
• Aucune déviation palpable n'est constatée. <i>Remettre en état le poste de travail.</i>	<input type="checkbox"/>				
• La propreté et l'intégrité de l'équipement, du matériel et du poste de travail sont assurés.	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE : /20	Observations du tuteur de l'entreprise :
Encadrer les compétences validées C2.11 - C3.31 - C3.32	



FICHE ACTIVITE 9 REALISER DES OPERATIONS MECANIKES SIMPLES

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	B	C	D	P
• Organiser le poste de travail					X
• Mettre en poste le matériel ou l'équipement					X
• Réaliser des opérations d'extractions d'éléments, visuels et/ou remise en état de flâges.					X
• Réaliser des opérations de serrage, serrage, déserrage et réglage.					X
• Remettre en état le poste de travail.					X

EVALUATION DU TRAVAIL EFFECTUE

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	N E
Organiser le poste de travail.					
• Le poste de travail est agencé dans un souci de sécurité, d'environnement, d'hygiène et d'économie.	<input type="checkbox"/>				
• Tous les outillages et équipements sont pevés	<input type="checkbox"/>				
Mettre en poste le matériel ou l'équipement.					
• Les procédures de mise en route, de réglage et d'arrêt sont connues et respectées.	<input type="checkbox"/>				
Réaliser des opérations d'extractions d'éléments visuels et de remise en état de flâges.					
• La qualité du travail permet de réparer les éléments.	<input type="checkbox"/>				
• Réaliser des opérations de serrage, de serrage, de serrage et réglage.	<input type="checkbox"/>				
• Les opérations sont réalisées correctement.	<input type="checkbox"/>				
• Le matériel ou le sous-ensemble est fonctionnel.	<input type="checkbox"/>				
Remettre en état le poste de travail.					
• La propreté et l'intégrité de l'équipement, du matériel et du poste de travail sont assurées.	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :
/20	
Encadrer les compétences validées C2.14 - C2.15 - C3.62 - C3.63	



FICHE ACTIVITE 10 RESTITUER LE VEHICULE

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire	A	B	C	D	P
• Préparer le véhicule à sa restitution					X
• Appliquer les procédures de contrôle du constructeur et/ou de l'équipementier					X
• Signaler à la hiérarchie et/ou au client les anomalies constatées					X
• Rendre compte de l'intervention à l'entreprise et/ou au client					X

EVALUATION DU TRAVAIL

COMPETENCES ABORDEES ET EVALUEES Résultats attendus	Degré de maîtrise				
	A	B	C	D	N E
Préparer le véhicule à sa restitution					
• Le véhicule est nettoyé en vue de sa restitution	<input type="checkbox"/>				
• Les différents produits sont appliqués et mis en oeuvre	<input type="checkbox"/>				
Appliquer les procédures de contrôle du constructeur et/ou de l'équipementier					
• Les procédures sont toutes appliquées.	<input type="checkbox"/>				
• Les résultats des contrôles sont notés.	<input type="checkbox"/>				
Signaler à la hiérarchie et/ou au client les anomalies constatées					
• Les défauts périphériques découverts sont signalés.	<input type="checkbox"/>				
Rendre compte de l'intervention à l'entreprise et/ou au client					
• Le compte rendu de l'intervention est conforme à son déroulement, il est adapté à l'interlocuteur.	<input type="checkbox"/>				
• Rédiger les documents de suivi	<input type="checkbox"/>				
• Fournir la liste des éléments utilisés pour la facturation	<input type="checkbox"/>				

VALIDATION	
Date de l'évaluation	Professeurs : Tuteur de l'entreprise
NOTE OBTENUE :	Observations du tuteur de l'entreprise :
/20	
Encadrer les compétences validées C1.13 - C1.14 - C2.21 - C3.22 C3.44	

CAP MAINTENANCE DES VEHICULES AUTOMOBILES

Option : Véhicules Particuliers

NOM

Prénom :



**BILAN DE LA PERIODE DE FORMATION
EN ENTREPRISE
EVALUATION INTERMEDIAIRE
TABLEAU DE SYNTHESE**

Ce document sert également aux membres de l'équipe pédagogique pour compléter le projet de formation de l'élève

Résultats attendus	Degrés de maîtrise					NOTE
	A	B	C	D	NE	
1- RECEPTIONNER UN VÉHICULE	<input type="checkbox"/>	/20				
2- PREPARER L'INTERVENTION	<input type="checkbox"/>	/20				
3- EFFECTUER UN ENTRETIEN PÉRIODIQUE	<input type="checkbox"/>	/20				
4- MONTER UN ÉQUIPEMENT SUR UN MATERIEL	<input type="checkbox"/>	/20				
5- DÉPOSER – REPOSER UN SOUS ENSEMBLE	<input type="checkbox"/>	/20				
6- EFFECTUER DES CONTRÔLES, DES MESURES ET DES REGLAGES SIMPLES SUR UN CIRCUIT HYDRAULIQUE.	<input type="checkbox"/>	/20				
7- EFFECTUER DES MESURES SIMPLES SUR UN CIRCUIT ELECTRIQUE.	<input type="checkbox"/>	/20				
8- DÉMONTER – REMONTER DES SOUS ENSEMBLES	<input type="checkbox"/>	/20				
9- RÉALISER DES OPÉRATIONS MECANQUES SIMPLES	<input type="checkbox"/>	/20				
10- RESTITUER LE VEHICULE	<input type="checkbox"/>	/20				
Toutes les compétences ne sont pas forcément évaluées	TOTAL					/

Cette note est à reporter sur la fiche de synthèse

NOTE TERMINALE

/20

LISTE DES COMPETENCES VALIDEES

(Encercler les compétences validées)

Nombre de compétences encerclées :

C111-C112-C113-C114 C211-C212-C213-C214-C215-C221-C222 C311-C312- C321-C322-C323
C331-C332-C333 C341-C342-C343-C344 C351-C352 C361-C362

VALIDATION DE LA FORMATION

Date de la validation

Professeurs :

Tuteur de l'entreprise

Observations générales d'ensemble donnée par le tuteur de l'entreprise et l'équipe pédagogique :



jeunesse
éducation
recherche



NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT
(Cachet éventuel)



**ATTESTATION DE SUIVI DE PFE
EVALUATION INTERMEDIAIRE**

**CAP MAINTENANCE DES VEHICULES
AUTOMOBILES**

Option : Véhicules Particuliers

SESSION 20

NOM DU CANDIDAT :

Prénom (s) du candidat :

PREMIERE et DEUXIEME SEQUENCE DE PFMP

ANNEE SCOLAIRE 2008-2009	ANNEE SCOLAIRE 2008-2009
PERIODE du :Au	PERIODE du :Au
Entreprise / Raison sociale :	Entreprise / Raison sociale :
Adresse :	Adresse :
Code Postal :	Code Postal :
Commune :	Commune :

Le : / /

Visa du chef d'établissement ou de l'autorité administrative

NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE
(Logo / Cachet éventuel)



**ATTESTATION DE SUIVI DE PFE
EVALUATION INTERMEDIAIRE**

ATTESTATION DE L'ENTREPRISE

Je soussigné.....

atteste en ma qualité de.....

que Monsieur

a effectué un stage d'une durée de semaines dans mon entreprise au cours de l'année

en qualité de stagiaire.

Fait à :

le :/...../.....

Cachet de l'entreprise

Nom et signature



3ème, 4ème et 5ème PERIODE TACHES PROFESSIONNELLES A REALISER EN ENTREPRISE (Référentiel Bac Pro MVA)

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Baccalauréat Professionnel Maintenance des Véhicules Automobiles
voitures particulières - véhicules industriels - bateaux de plaisance - motocycles

OB. OBJECTIFS

La formation en milieu professionnel correspond pour le candidat à une mise en situation permettant des interventions sur véhicules de technologie actuelle et appartenant au domaine de l'option choisie. Cette période est organisée de façon à assurer une continuité pédagogique entre l'établissement scolaire et l'entreprise.

Cette formation est préparée, mise en œuvre, suivie, évaluée une fois terminée, et évaluée, sous la responsabilité des enseignants en collaboration avec les entreprises concernées.

Certains compétences du référentiel du diplôme ne seraient être acquises sans une part importante d'interventions de l'entreprise. Il s'agit en particulier des compétences : C111 - C112 - C121 - C122 - C123 - C124 - C126 - C128 - C141 - C142 - C223 - C311 - C312 - C315 - C411 - C412 - C413 sans que cela exclue les autres compétences qui seront mises en œuvre.

Cette formation sera évaluée dans le cadre de l'épreuve E3 (épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel), sous-épreuve E31 (évaluation de la formation en milieu professionnel, de coefficient 2).

- Ce stage en entreprise doit permettre :
- d'appréhender par le concret les réalités économiques, humaines, techniques de l'entreprise de maintenance des véhicules liés à l'option choisie,
 - de réaliser des diagnostics et des interventions sur des systèmes complexes appartenant à des véhicules de technologie actuelle,
 - d'observer et analyser au travers de situations réelles les différents éléments d'une stratégie de qualité et de percevoir concrètement les coûts induits de la non-qualité,
 - d'affiner et de valider ses acquis dans le domaine de la communication, en mettant en œuvre, en particulier, de véritables relations avec les différents interlocuteurs et services spécifiques,
 - de prendre conscience de l'importance de l'inter relation de tous les acteurs et services dans une entreprise,
 - de réaliser une activité de synthèse.

score

REGLEMENTS D'EXAMEN

Epreuves	Unité	Coef	Forme	Durée
E1 - Epreuve académique et technique		5		
Sous-épreuve E 11 Analyse d'un système technique	U11	2	écrite	3 h
Sous-épreuve E 12 Mathématiques et sciences physiques	U12	2	écrite	2 h
Sous-épreuve E 13 Travaux pratiques de sciences physiques	U13	1	Pratique	45 min
E2- Epreuve technologique - Etude de cas - Epreuve technique	U2	3	écrite	3 h
E3- Epreuve présentée compte la formation en entreprise		8		
Sous-épreuve E 31 Réalisation d'interventions en entreprise	UB1	2	CCF	
Sous-épreuve E 32 Intervention sur véhicules	UB2	3	CCF	
Sous-épreuve E 33 Intervention sur système de haute technicité	UB3	3	CCF	
E4- Epreuve de langue vivante	U4	2	écrite	2h
E5- Epreuve de français-histoire géographie		5		
Sous-épreuve E51 Français	U51	3	écrite	2h30
Sous-épreuve E52 Histoire géographie	U52	2	écrite	2h
E6- Epreuve d'éducation artistique et sportive	U6	1	CCF	
E7- Epreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF	
Epreuve facultative langues vivantes	UF1		orale	20 min
Hygiène - prévention - secourisme	UF2		CCF	

TRAVAIL A REALISER	Périodes	Evalué	
		Oui	Non
ACCUEILLIR LE CLIENT ET RECEPIONNER LE VEHICULE en : - collectant les informations, - réalisant le pré diagnostic, - proposant un service, - rédigeant un OR.	P1		
	P2		
	P3		
	P4		
EFFECTUER UN DIAGNOS TIC en : - émettant des hypothèses sur le dysfonctionnement, - recherchant les informations, - réalisant les contrôles et mesures, - identifiant l'élément défectueux, - proposant l'intervention à réaliser.	P1		
	P2		
	P3		
	P4		
MAINTENIR, DEPANNER, REPARER en : - appliquant la procédure constructeur, - effectuant les réglages en conformité, - fournissant les éléments nécessaires à la facturation.	P1		
	P2		
	P3		
	P4		
RESTITUER LE VEHICULE AU CLIENT en : - réalisant des procédures de contrôles systématiques - complétant les documents liés au suivi véhicule et aux statistiques, - expliquant l'intervention au client, - facturant s'il y a lieu.	P1		
	P2		
	P3		
	P4		

Nota : Il n'y a pas d'ordre dans la réalisation des tâches. Il est souhaitable que l'élève ait eu la possibilité de réaliser plusieurs fois chacune d'entre elles.



FICHE ACTIVITE 1 ACCUEILLIR LE CLIENT

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire

- Accueillir le client
- Collecter et interpréter les informations fournies par le client.
- Effectuer un pré diagnostic
- Proposer un service, un produit, un équipement, une intervention complémentaire
- Rédiger un ordre de réparation et établir un devis
- Diaologuer avec un client dans une langue étrangère de l'union européenne

Déroulement

1°) Lieu où se déroule l'activité du stagiaire
 En dépannage, à la réception, à l'atelier ou sur le chantier.

2°) Ce qui est mis à disposition par l'entreprise
 • Données et informations disponibles.
 Les clients, les partenaires internes et externes de l'entreprise, la documentation technique et commerciale du constructeur, de l'équipementier, de l'entreprise, un dictionnaire de traduction.

• Matériels :
 Les supports et les outils de communication de l'entreprise (support papier, informatique, télématique, ...), les systèmes informatiques (devis, télé assistance, systèmes experts ...).

• Matière d'œuvre :
 Les informations client, les relations avec les partenaires, le véhicule, les éléments ou les organes constitutifs des systèmes et sous systèmes, les procédures qualifiées de l'entreprise.

• Liaisons fonctionnelles (Relations, communications) :
 Le client, l'utilisateur et le matériel en cause, le personnel de l'atelier, du magasin, des différents services et la hiérarchie de l'entreprise, le constructeur, l'équipementier, les entreprises du réseau.

Connaissances appréhendées par le stagiaire

- Les règles, les outils de la communication écrite et orale,
- les démarches et les outils de diagnostic spécifiques à la maintenance automobile, la réglementation liée au dépannage, le vocabulaire technique,
- les règles juridiques et consuetudines de la relation client / professionnel de la maintenance.

MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU STAGIAIRE

En Formation :
 date :
 date :
 date :
 date :

En Evaluation :
 date :
 date :
 date :
 date :

EVALUATION DEL'ACTIVITE : ACCUEILLIR LE CLIENT ET RECEP TIONNER LE VEICULE

Réserve au x cristal pare bris	INDICATEURS D'EVALUATION	PERIODE	EVALUATION			
			D	C	B	A
C11	L'accueil est courtoisement mené, les termes utilisés sont adaptés. Le besoin du client est clairement identifiable.	1				
		2				
		3				
		4				
C12	Un service ou un produit complémentaire est proposé au client Les règles de communication de l'entreprise sont appliquées.	1				
		2				
		3				
		4				
C14	L'analyse et l'interprétation des informations sont cohérentes (pré diagnostiq). Le client est informé des anomalies constatées et de leurs conséquences sur la sécurité du véhicule. La proposition d'intervention est argumentée.	1				
		2				
		3				
		4				
C12	En cas de refus, un compte rendu est effectué à l'intention du responsable. L'ordre de réparation est renseigné correctement. Il est signé par le client et l'entreprise	1				
		2				
		3				
		4				
C12	Le devis est conforme à l'intervention à réaliser ou à la demande. Le devis est signé par l'atelier	1				
		2				
		3				
		4				

Manque d'économie
(Souvent des erreurs)

Maîtrise avec autonomie totale.
(Sans erreur)

APPRECIATIONS DU OU DES TUTEURS : date

.....

Date Nom du tuteur et signature.

Cachez de l'entreprise



FICHE ACTIVITE 2 EFFECTUER UN DIAGNOSTIC

Tâches professionnelles à accomplir par le stagiaire

1. Accueillir le client
2. Collecter et interpréter les informations fournies par le client.
3. Effectuer un pré diagnostic
4. Proposer un service, un produit, un équipement, une intervention complémentaire
5. Rédiger un ordre de réparation et établir un devis
6. Dialoguer avec un client dans une langue étrangère de l'union européenne

Déroulement

1) Lieu où se déroule l'accueil du client

En dépannage, à la réception, à l'atelier ou sur le chantier.

2) Ce qui est mis à disposition par l'entreprise

- Données et informations disponibles.

Les clients, la documentation technique du constructeur, les informations sur les processus de mesure et les conditions à respecter, l'arbre de diagnostic, les procédures qualité de l'entreprise.

- Matériels.

L'outilage standard, l'outilage spécifique, le matériel de manipulation, l'appareillage de mesure, les dispositifs d'aide au diagnostic, les banques de données d'information.

- Matières d'œuvre.

Le véhicule avec sa notice technique de maintenance, les systèmes et les organes.

- Liaisons fonctionnelles (relations, communications).

Le client, l'utilisateur et le matériel en centre, le personnel de l'atelier, du magasin, des différents services et la hiérarchie de l'entreprise, le constructeur, l'équipementier, les entreprises du réseau.

Connaissances appréhendées par le stagiaire

- Les règles, les outils de la communication écrite et orale,
- les démarches et les outils de diagnostic spécifiques à la maintenance automobile, la réglementation liée au dépannage, le vocabulaire technique,
- les règles juridiques et conventions de la relation client / professionnel de la maintenance.

MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU STAGIAIRE

En Formation :

date :

En Evaluation :

date :

date :

date :

date :

EVALUATION DE L'ACTIVITE : EFFECTUER UN DIAGNOSTIC

Référé aux critères	INDICATEURS D'EVALUATION	PERIODE	EVALUATION			
			D	C	B	A
C21	<ul style="list-style-type: none"> • Le poste choisi correspond à la réparation à effectuer. • Le positionnement n'appelle aucune remarque sur le plan de la sécurité et de l'érgonomie • La protection du véhicule est assurée. 	1				
		2				
		3				
		4				
C22	<ul style="list-style-type: none"> • Les hypothèses avancées sont plausibles. • L'analyse et l'interprétation des informations sont cohérentes. • L'utilisation de la documentation est rationnelle et adaptée. 	1				
		2				
		3				
		4				
C222	<ul style="list-style-type: none"> • La définition des essais est conforme. • Le choix des mesures et contrôles assure l'efficacité et la rapidité du diagnostic. • L'hygiène, la sécurité et l'économie sont prises en compte. 	1				
		2				
		3				
		4				
C223	<ul style="list-style-type: none"> • Les essais et mesures sont réalisés selon les procédures et garantissent l'intégrité des personnes et des biens. 	1				
		2				
		3				
		4				
C224	<ul style="list-style-type: none"> • Les résultats relevés sont exprimés dans l'unité et l'ordre de grandeur de la valeur attendue. • L'analyse de la démarche utilisée est cohérente. 	1				
		2				
		3				
		4				
C224	<ul style="list-style-type: none"> • Les résultats des mesures sont correctement interprétés. • Les éléments défectueux sont signalés. 	1				
		2				
		3				
		4				
C225	<ul style="list-style-type: none"> • La (ou les) cause(s) du dysfonctionnement est (sont) identifi(e) sans ambiguïté. • Le contrôle complémentaire confirme le diagnostic. 	1				
		2				
		3				
		4				
C226	<ul style="list-style-type: none"> • Les incidences possibles sur un ou plusieurs autres systèmes sont recensées. 	1				
		2				
		3				
		4				
C227	<ul style="list-style-type: none"> • La proposition d'intervention est justifiée et adaptée 	1				
		2				
		3				
		4				

APPRECIATIONS DU/DES TUTEURS : Date

Date Nom du tuteur et signature.

Cachet de l'entreprise



ATTESTATIONS DE PRESENCE



NOM :
Prénom :

ENTREPRISE	
Cachet de l'entreprise	
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
1 ^{ère} PÉRIODE	
Du	Au
Attestation de présence	
Nom du tuteur :	
Date	Signature

ENTREPRISE	
Cachet de l'entreprise	
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
2 ^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Attestation de présence	
Nom du tuteur :	
Date	Signature

ENTREPRISE	
Cachet de l'entreprise	
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
3 ^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Attestation de présence	
Nom du tuteur :	
Date	Signature

ENTREPRISE	
Cachet de l'entreprise	
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
4 ^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Attestation de présence	
Nom du tuteur :	
Date	Signature



ATTESTATIONS DE PRESENCE



NOM :
Prénom :

ENTREPRISE	
Cachet de l'entreprise	
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
5^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Attestation de présence	
Nom du tuteur :	
Date	Signature

ENTREPRISE	
Cachet de l'entreprise	
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
6^{ème} PÉRIODE	
Du	Au
Attestation de présence	
Nom du tuteur :	
Date	Signature



EVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

INTÉRÊT PORTE AU TRAVAIL	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Exécute sans intérêt					
Montre peu d'intérêt					
Montre un intérêt moyen					
Se passionne					
S'intéresse et se perfectionne					

COMPRÉHENSION	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Comprend difficilement					
Comprend lentement					
Comprend moyennement					
Comprend bien					
Comprend remarquablement					

ESPRIT D'INITIATIVE	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Attend tout des autres					
Esprit d'initiative limité					
Esprit d'initiative moyen					
Esprit d'initiative supérieur					
Très porté à agir, à proposer					

SENS DE L'ORGANISATION	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Mal organisé					
Peu d'ordre, de méthode					
Moyennement organisé					
Organisation supérieure					
Très organisé					

NIVEAU D'ACTIVITÉ	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Aucune activité					
Activité faible, irrégulière					
Activité moyenne					
Bonne activité					
Très actif, rayonnant					

HABILITÉ	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Maladroit					
Habilité inférieure à la moyenne					
Habilité moyenne					
Habilité supérieure					
Très Habile					

QUALITÉ DU TRAVAIL	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Sans qualité					
Niveau de qualité insuffisant					
Niveau de qualité passable					
Bon niveau de qualité					
Excellente qualité					

SOCIABILITÉ	PÉRIODES				
	1	2	3	4	5
Indiscipliné					
Ne s'intègre pas					
S'intègre difficilement					
Accepte les règles du groupe					
Excellente intégration					

PROFIL LINGUISTIQUE DE L'ELEVE



Compétences-clés maîtrisées aux niveaux A1, A2 et B1 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues) - Bulletin officiel n° 2 du 14 janvier 2010

NOM : Prénom :

Académie :

Établissement :

Nom et prénom du candidat :

Spécialité :

Session :

Langue vivante :

Activités langagières

Niveau de compétence atteint	Compréhension de l'oral	Expression orale en continu	Interaction orale	Compréhension de l'écrit	Expression écrite
A1 : Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche simple ; Reproduire un modèle oral, lire à haute voix. Se présenter, se décrire ; Demander et donner des informations ; Comprendre un écrit fragmentaire. Comprendre le sens général de brefs documents écrits ; Copier, remplir un document Rédiger un message simple.					
Utilisateur élémentaire de niveau introductif ou de découverte					
A2 : Comprendre les points essentiels d'un message oral (conversation, information, récit) ; Faire des annonces. Présenter, décrire. Raconter. Expliquer. Répondre ; Établir un contact social. Dialoguer sur des sujets familiers ; Comprendre le sens général de documents écrits à forme fixe ou codifiée. Comprendre des informations ciblées dans un document écrit ; Rédiger un message descriptif.					
Utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire ou de survie					
B1 : Comprendre les points essentiels d'un message quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers ; Raconter des expériences, des événements, une histoire. Argumenter ; Prendre part à une conversation sur des sujets familiers d'intérêt personnel ou professionnel ; Comprendre des textes rédigés dans une langue courante ; Rédiger un texte informatif ou descriptif.					
Utilisateur indépendant de niveau seuil					
Niveau éventuellement supérieur					
[Utilisateur indépendant de niveau avancé]					

Date :

Nom du professeur :

Signature