BP Charpentier de Marine

CORRIGÉ D'UN SUJET D'ENTRAÎNEMENT (NON OFFICIEL)

Proposition de corrigé rédigée par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, pour un sujet d'entraînement FormaV. Ce n'est pas un document officiel de l'examen ; il peut contenir des erreurs.

Les sujets officiels des sessions passées et nos sujets d'entraînement sont classés sur https://bpcharpentiermarine.fr/annales-sujets-et-corriges

Document mis en ligne par FormaV®. Reproduction ou diffusion sans autorisation interdite.

BP Charpentier Marine

BP Charpentier de marine - Épreuve E3/U3

Édition 2026 • Code sujet : FV-ENT-CM-E3-U3 • Durée : **35 minutes** • Coefficient : **4**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Entreprise, ouvrage et analyse de la situation professionnelle (3 questions) **Page 3**

2. Réparation, choix techniques et justification des moyens (4 questions) **Page 5**

3. Organisation du travail, animation et compte rendu (4 questions) **Page 7**

4. Prévention, sécurité et maîtrise des risques (3 questions) **Page 9**

5. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 11**

Sujet associé **(PDF) :** https://bpcharpentiermarine.fr/assets/annales/bp-charpentier-marine/Communication professionnelle, qualité et maintenance/2026/BP Charpentier Marine - Communication professionnelle, qualité et maintenance - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Entreprise, ouvrage et analyse de la situation professionnelle

À partir de son rapport d'activités, le candidat présente l'entreprise d'accueil et une situation professionnelle vécue en charpente de marine. Il caractérise le navire et l'ouvrage concernés, puis explique le besoin du client, les limites de l'intervention et la communication avec les intervenants.

Partie 1

Question 1.1. Présentez l'entreprise d'accueil, son activité, son organisation et les principaux intervenants concernés par l'intervention retenue dans votre rapport. Situez votre rôle et vos responsabilités dans cette organisation.

« Mon entreprise, **[nom]**, est spécialisée dans **[activité]**. Elle intervient notamment sur **[types de travaux ou de navires]**. Pour l'intervention présentée, l'organisation était la suivante :

1. **[Responsable]** préparait et validait le chantier.
2. **[Équipe et autres intervenants]** réalisaient les tâches prévues et coordonnaient leurs interventions.
3. J'étais chargé de **[tâches réellement effectuées]**, sous la responsabilité de **[fonction]**.

Je respectais les consignes, utilisais les moyens autorisés, signalais les difficultés et faisais valider les décisions dépassant mon niveau de responsabilité. Appuyez chaque élément sur l'intervention décrite dans votre rapport.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Entreprise : [nom et activité]. Organisation : [intervenants]. Mon rôle : [tâches], sous la responsabilité de [fonction].

Question 1.2. Caractérisez le navire et l'ouvrage concernés par votre situation : fonction, matériaux observés, état initial et contraintes liées à l'accès ou à l'environnement de travail. Appuyez-vous sur les informations consignées dans votre rapport.

Élément	Informations à présenter d'après le rapport
Navire	[type, fonction, matériau ou caractéristiques utiles]
Ouvrage	[élément concerné et fonction]
État initial	[dégradations ou défauts observés]
Contraintes	[accès, espace, météo, environnement, coactivité]

Décrivez les observations faites avant l'intervention et distinguez les constats visibles des points nécessitant une vérification complémentaire. Précisez comment l'accès et l'environnement ont influé sur le diagnostic et l'organisation du travail. Reliez chaque caractéristique à la situation réellement consignée dans votre rapport.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Navire : [type et fonction]. Ouvrage : [élément et matériau]. État initial : [constats]. Contraintes principales : [accès et environnement].

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 1.3. Présentez le besoin du client et les limites de l'intervention. Expliquez comment vous avez transmis ou recueilli les informations utiles auprès du client, du responsable de chantier et des autres intervenants.

Le client souhaitait **[besoin concret]**, afin de **[fonction ou résultat attendu]**. L'intervention portait sur **[travaux inclus]** et s'arrêtait à **[limite précise]** ; les travaux complémentaires éventuels relevaient d'une validation distincte.

- Avec le client, j'ai recueilli les attentes, les contraintes d'usage et les critères d'acceptation.
- Avec le responsable de chantier, j'ai confirmé le périmètre, les priorités, les délais et les moyens.
- J'ai transmis aux autres intervenants les informations utiles sur l'accès, la séquence de travail et les interfaces.

Les points à confirmer ou les modifications étaient signalés avant la poursuite des travaux. Citez les échanges et supports réellement utilisés.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Besoin : [résultat attendu]. Périmètre : [travaux inclus et limites]. Informations partagées avec le client, le responsable de chantier et les intervenants concernés.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Réparation, choix techniques et justification des moyens

Le candidat expose une réparation effectivement réalisée en équipe et décrite dans son rapport, en justifiant son diagnostic, les opérations de dépose et de remontage, les choix de matériaux et les moyens de manutention. Il mobilise les valeurs chiffrées relevées ou calculées dans son rapport et ses annexes.

Partie 2

Question 2.1. Décrivez le diagnostic initial ayant conduit à la réparation. Quels indices avez-vous relevés sur l'ouvrage et comment avez-vous distingué les éléments à conserver, à déposer ou à remplacer ? Présentez les limites de votre diagnostic.

Reliez chaque constat consigné dans votre rapport à la décision prise. Relevez les défauts visibles et les résultats des contrôles réalisés, sans conclure au-delà de ce qu'ils permettent d'observer.

- **À conserver :** pièces saines et stables, contrôlées et compatibles avec la réparation.
- **À déposer :** pièces dégradées ou devant être retirées pour accéder à la zone réparée.
- **À remplacer :** pièces dont l'altération compromet la résistance ou la durabilité.

Précisez les limites du diagnostic, par exemple les zones masquées, l'accès restreint ou les contrôles complémentaires nécessaires.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Les constats et contrôles déterminent les éléments à conserver, déposer ou remplacer, dans les limites du diagnostic réalisé.

Question 2.2. Expliquez la méthode de dépose et de démontage retenue. Précisez l'ordre des opérations, les précautions prises pour préserver les éléments conservés et les critères utilisés pour choisir les matériaux de remplacement.

1. Repérer les pièces et assemblages, protéger les éléments conservés et soutenir l'ouvrage si la dépose peut le déstabiliser.
2. Retirer les finitions et fixations, puis déposer progressivement les pièces prévues, sans forcer sur les parties conservées.
3. Identifier et stocker les éléments déposés ; examiner les supports après ouverture et confirmer le périmètre de réparation.
4. Préparer, ajuster et poser le remplacement, puis contrôler l'assemblage.

Justifiez le matériau retenu selon les sollicitations, l'exposition marine, la compatibilité avec l'existant, la durabilité et la disponibilité, en cohérence avec votre rapport.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Dépose progressive et repérée, protection des éléments conservés, puis remplacement adapté aux sollicitations et à l'environnement marin.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 2.3. Présentez les moyens de manutention employés ou envisagés. Expliquez comment vous avez vérifié leur adéquation à la charge, à la géométrie de l'ouvrage et à l'espace disponible, puis comment vous avez organisé le déplacement des éléments.

Identifiez le moyen réellement utilisé ou envisagé et appuyez-vous sur les données de votre rapport : masse de la pièce, capacité de l'appareil et des accessoires, points d'accrochage, centre de gravité et trajet. Vérifiez que la charge admissible est suffisante et que les appuis, la hauteur de levage et l'espace permettent une manœuvre stable.

- Contrôler l'état et le marquage des équipements.
- Dégager et baliser le parcours ; éloigner les personnes de la charge suspendue.
- Désigner un responsable de manœuvre, convenir des signaux et déposer la pièce sur un support stable.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Manutention adaptée à la charge, aux points d'accrochage et à l'accès, avec équipements contrôlés et déplacement coordonné.

Question 2.4. Justifiez un choix technique de votre réparation en comparant au moins deux solutions possibles. Indiquez les conséquences de ce choix sur la tenue de l'ouvrage, la durée de l'intervention, les approvisionnements et les échanges avec le client.

Comparez deux solutions réellement étudiées dans votre rapport. Pour une réparation d'élément de charpente, une comparaison possible est la réparation localisée et le remplacement complet ; retenez ces options uniquement si elles correspondent à votre situation.

Critère	Réparation localisée	Remplacement complet
Tenue	Préserve l'existant sain si les assemblages et supports sont adaptés.	Renouvelle l'élément, avec reprise des assemblages nécessaires.
Durée et approvisionnement	Peut limiter la dépose et la quantité de matériau.	Peut demander davantage de dépose, de matériau et de préparation.

Justifiez la solution retenue selon l'état constaté, le délai et les fournitures disponibles. Présentez au client les conséquences et obtenez son accord selon l'organisation décrite dans votre rapport.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Solution retenue : celle qui répond à l'état constaté et aux exigences de tenue, avec un délai et des approvisionnements expliqués au client.

FormaV - document d'entraînement non officiel

3. Organisation du travail, animation et compte rendu

Le candidat explique comment il a préparé, organisé et animé l'intervention décrite dans son rapport. L'évaluation porte sur la répartition des tâches, la transmission des consignes, la coordination de l'équipe, la gestion des aléas et le compte rendu au responsable de chantier ou au client.

Partie 3

Question 3.1. Présentez le déroulement de l'intervention et la répartition des tâches. Expliquez comment vous avez pris en compte les compétences des membres de l'équipe, les délais, les approvisionnements et les éventuelles coactivités.

Présentez les étapes dans l'ordre réel et remplacez les crochets par les données de votre rapport.

1. Préparation : [consignes], contrôle des approvisionnements, de l'outillage et des accès.
2. Réalisation : [opérations], confiées à [membres de l'équipe] selon leurs compétences en [savoir-faire].
3. Contrôle et rangement : vérification de [critères], puis remise en état de la zone.

Précisez le délai prévu, les contraintes d'approvisionnement et les éventuelles coactivités. Expliquez les ajustements réellement apportés au planning et votre rôle dans la coordination.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Déroulement chronologique, tâches réparties selon les compétences, délais et approvisionnements anticipés, coactivités coordonnées et résultat contrôlé.

Question 3.2. Expliquez une consigne ou une procédure que vous avez transmise à l'équipe. Précisez comment vous vous êtes assuré de sa compréhension et comment vous avez adapté votre communication en cas d'aléa ou de désaccord.

Choisissez une consigne réellement transmise et rapportée dans votre dossier. Exemple à adapter : « Repérez et soutenez l'élément avant de retirer ses fixations, dans l'ordre prévu. Ne forcez pas et signalez toute résistance. »

- Montrez la zone concernée et expliquez les étapes, les risques et les protections nécessaires.
- Vérifiez la compréhension en demandant à un équipier de reformuler ou de montrer la procédure.
- En cas d'aléa ou de désaccord, suspendez l'action concernée, écoutez les observations et convenez de la suite avec le responsable.

Précisez comment vous avez adapté le message à l'équipe et ce qui a confirmé sa bonne compréhension.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Consigne expliquée et compréhension vérifiée ; en cas de difficulté, action suspendue et conduite à tenir coordonnée avec le responsable.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 3.3. Présentez un aléa rencontré ou, si aucun aléa n'a été rencontré, un risque identifié avant le démarrage. Décrivez les mesures prises, les personnes informées et les effets sur l'organisation du travail.

Présentez un aléa réellement rencontré ou, à défaut, un risque identifié avant le démarrage. Décrivez la situation précise, les personnes exposées et ses conséquences possibles sur le travail.

Indiquez les mesures effectivement prises : par exemple, soutien de l'élément avant sa dépose, balisage et éloignement des personnes non concernées si le risque était une chute. Précisez qui vous avez informé, notamment dans l'équipe et auprès du responsable de chantier, puis expliquez les conséquences sur l'ordre des tâches, le délai ou l'organisation. Remplacez cet exemple par les faits de votre rapport.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Aléa ou risque décrit, mesures de maîtrise précisées, personnes concernées informées et effets sur l'organisation expliqués.

Question 3.4. Expliquez comment vous avez rendu compte de l'avancement et du résultat de l'intervention. Indiquez les documents, relevés ou échanges utilisés et les informations à transmettre au responsable de chantier ou au client.

Rendez compte avec des faits vérifiables, selon les modalités prévues dans l'entreprise. Distinguez l'état d'avancement du bilan final.

Moment	Éléments à transmettre
Avancement	Opérations réalisées, étapes restantes, difficulté et délai estimé
Fin d'intervention	Résultat contrôlé, réserves et suites à prévoir
Traçabilité	Documents, relevés, photos ou échanges réellement utilisés

Précisez à qui vous avez transmis ces informations et par quel moyen. Signalez toute modification, réserve ou intervention complémentaire utile au responsable de chantier ou au client.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Avancement et résultat transmis aux interlocuteurs concernés, avec les documents de suivi, les réserves et les suites à prévoir.

FormaV - document d'entraînement non officiel

4. Prévention, sécurité et maîtrise des risques

À partir de la situation présentée dans son rapport, le candidat justifie l'organisation de la zone de travail et les mesures de prévention retenues. Il s'appuie sur les risques réellement présents et sur les consignes applicables dans l'entreprise pour expliquer la sécurisation de l'intervention et la reprise du travail.

Partie 4

Question 4.1. Identifiez les principaux risques de l'intervention et expliquez comment vous avez organisé et sécurisé la zone d'activité : accès, circulation, coactivité, rangement et protection des personnes.

Je présente les risques réellement observés dans mon intervention, sans en ajouter : par exemple, chute, coupure, projection, pièce instable ou coactivité. Je précise les mesures prises en fonction du lieu et de la tâche décrits dans mon rapport.

- Balisage de la zone et maintien des accès et issues dégagés.
- Séparation des circulations et coordination avec les autres intervenants.
- Rangement des outils et matériaux, évacuation des déchets et protection des personnes non concernées.

J'explique comment ces mesures répondaient aux contraintes concrètes du chantier ou de l'atelier.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Zone balisée et rangée, accès dégagés, circulations et coactivité maîtrisées selon les risques réels de l'intervention.

Question 4.2. Présentez les mesures de prévention liées aux opérations de dépose, d'outillage et de manutention. Précisez les protections collectives et individuelles retenues, ainsi que les vérifications effectuées avant le démarrage.

Avant la dépose, je vérifie les risques propres à la tâche, la stabilité des éléments et l'état des outils et accessoires. Pour une manutention, je contrôle l'adéquation du moyen utilisé à la charge, aux points d'accrochage et au trajet.

1. Installer les protections collectives nécessaires : balisage, maintien ou calage de la pièce et protection contre les chutes si nécessaire.
2. Porter les EPI adaptés : chaussures de sécurité, lunettes, protection auditive et gants compatibles avec l'opération.
3. Vérifier les carters, câbles, accessoires de manutention et zone de déplacement.

Je ne démarre qu'après correction des anomalies et vérification des consignes applicables.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Protections collectives en place, EPI adaptés et stabilité, outils et moyens de manutention vérifiés avant le démarrage.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 4.3. Expliquez la conduite à tenir si une condition de sécurité n’est plus respectée ou si un incident survient. Indiquez comment vous arrêtez ou faites arrêter l’opération, qui vous alertez et comment vous organisez la reprise en sécurité.

Si une condition de sécurité n’est plus respectée ou si un incident survient, je fais arrêter immédiatement l’opération et j’empêche toute reprise spontanée. Je mets les personnes à l’écart et sécurise la zone sans m’exposer.

J’alerte le responsable de chantier. En cas d’accident, j’applique la procédure d’urgence de l’entreprise, porte secours dans la limite de mes compétences et fais alerter les secours si nécessaire. Je signale le danger, fais traiter sa cause et informe l’équipe des consignes actualisées.

La reprise intervient après vérification des protections et des conditions de travail, avec l’accord de la personne responsable.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Arrêter, sécuriser la zone, alerter le responsable, traiter le danger et reprendre après vérification et autorisation.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Édition 2026)

Bilan de l'épreuve : L'épreuve orale E3/U3 du BP Charpentier de marine, Édition 2026, porte le code FV-ENT-CM-E3-U3 et dure 35 minutes, coefficient 4. Fondée sur un rapport d'activités remis au jury huit jours avant l'évaluation, elle traite notamment d'une réparation réalisée en équipe. Elle évalue l'analyse de l'ouvrage, les choix techniques, l'organisation du travail, la communication et la prévention des risques.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Un diagnostic distingue les éléments à conserver, à déposer ou à remplacer et précise les limites des observations réalisées.
- Un moyen de manutention doit être adapté à la charge, à la géométrie de l'ouvrage et à l'espace disponible.
- Un choix technique se justifie en comparant ses effets sur la tenue de l'ouvrage, la durée, les approvisionnements et les échanges avec le client.
- La prévention associe l'organisation de la zone, les protections adaptées, les vérifications préalables et une procédure de reprise sûre.

Points de vigilance & attentes du jury

- Appuyez chaque réponse sur une situation réellement décrite dans le rapport et sur des données ou documents précis.
- Expliquez votre rôle personnel, vos responsabilités et la répartition des tâches au sein de l'équipe.
- Reliez les choix de matériaux, de manutention et de méthode aux contraintes du chantier et aux données chiffrées du rapport.
- Préparez un exposé de 15 minutes maximum dans une évaluation de 35 minutes, entretien avec le jury compris.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment présenter efficacement le diagnostic de la réparation ?

Décrivez l'état initial et les indices observés, puis expliquez quels éléments sont conservés, déposés ou remplacés. Précisez les limites du diagnostic et appuyez-vous sur les données, relevés et documents figurant dans votre rapport.

Q : Comment justifier le choix d'un moyen de manutention ?

Montrez que le moyen retenu convient à la charge et à la géométrie des éléments, tout en tenant compte de l'espace disponible. Expliquez aussi l'organisation du déplacement et les vérifications effectuées avant la manutention.

Q : Combien de temps dure l'épreuve et comment est-elle organisée ?

L'évaluation dure 35 minutes : elle comprend un exposé du candidat de 15 minutes maximum, puis un entretien avec le jury. Les questions portent sur les situations professionnelles et les choix techniques présentés dans le rapport.

Q : Comment le jury attribue-t-il les points et que doit contenir le rapport ?

Les quatre parties forment un barème sur 20 points et structurent l'évaluation orale. Le rapport, annexes comprises, est limité à 50 pages et doit être mis à la disposition du jury huit jours avant l'évaluation.

Sujet associé **associé (PDF) :** https://bpcharpentiermarine.fr/assets/annales/bp-charpentier-marine/Communication professionnelle, qualité et maintenance/2026/BP Charpentier Marine - Communication professionnelle, qualité et maintenance - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources BP Charpentier Marine : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

FormaV - document d'entraînement non officiel

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.