SUJET BLANC NON OFFICIEL

CAP (Maintenance nautique)

Prise en charge et restitution des embarcations

Édition 2026

Sujet d'entraînement rédigé par FormaV. Il n'a pas été donné à l'examen : ce n'est ni un sujet officiel ni une annale. Les entreprises et les données qu'il contient sont fictives.

Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du CAP Maintenance nautique, veuillez visiter :
capmaintenancenautique.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

MAINTENANCE NAUTIQUE

ÉDITION 2026

ÉPREUVE EP1 : PRISE EN CHARGE OU RESTITUTION D'UNE EMBARCATION OU D'UN ÉQUIPEMENT

Coefficient : 4 Durée : 2 heures

Embarcation ou équipement mis à disposition, documentation technique et documents d'organisation d'atelier fournis avec le sujet. Les équipements de protection individuelle et les moyens professionnels nécessaires sont mis à disposition.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Accueillir la cliente et recueillir la demande (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Exploiter les données techniques et organiser la maintenance périodique (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 3 : Utiliser les commandes et préparer la restitution (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 4 : Prévenir les risques et maintenir une communication professionnelle (5 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2, DT 3)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1, DR 2) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Ce sujet comporte 12 pages numérotées de 1/12 à 12/12.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : ATELIER NAUTIQUE LES EMBRUNS, PORT DE LA ROCHELLE, CHARENTE-MARITIME

Vous travaillez à l'atelier nautique Les Embruns. Vous accueillez Mme Le Goff, propriétaire du bateau présenté dans le dossier technique. Le bateau est sur remorque, moteur froid et arrêté. Le contact client est joué par un membre du jury. Vous devez conduire l'échange de prise en charge, recueillir et vérifier les informations utiles, organiser la maintenance périodique prévue par la documentation fournie, puis présenter au client les informations de restitution correspondant à une intervention achevée.

La mise en situation porte sur la prise en charge et la restitution. Aucune opération de réparation, aucun démarrage moteur et aucune mise à l'eau ne sont demandés. Les consignes de sécurité et les conditions d'utilisation des commandes décrites dans le dossier doivent être respectées. Vous disposez de 120 minutes pour l'ensemble des activités pratiques, des échanges oraux et des documents-réponses.

PARTIE 1 : Accueillir la cliente et recueillir la demande (5 points)

Compétences C1 et C2 : collecte des informations et communication avec le client

Accueillez la cliente en situation professionnelle. À l'aide du dialogue et des informations des DT 1 et DT 2, identifiez l'embarcation, les attentes exprimées, les conditions d'utilisation et les éléments à consigner sur le document de prise en charge DR 1. Les informations à recueillir sont celles qui permettent de préparer une maintenance périodique, sans établir de diagnostic de panne.

Informations initiales disponibles à l'accueil

Élément	Information initiale
Propriétaire	Mme Le Goff
Embarcation	Armor 620, numéro d'identification FR-ABC12345F626
Moteur	Hors-bord 4 temps, 115 ch, numéro de série communiqué au DT 1
Demande annoncée	Maintenance périodique avant la saison
Échéance souhaitée	Embarcation récupérée au plus tard le 18 avril 2026

Données communiquées lors de la réservation et à vérifier avec la cliente.

1.1 (1,5 point) Menez l'entretien d'accueil. Posez des questions pertinentes pour confirmer l'identité de l'embarcation et du moteur, le suivi d'utilisation, l'historique d'entretien, les conditions habituelles de navigation et les attentes de la cliente. Faites reformuler ou préciser toute information ambiguë.

FormaV - document d'entraînement non officiel

1.2 (2 points) Consignez sur le DR 1 les informations recueillies et distinguez les données confirmées des informations restant à vérifier. Relevez notamment le compteur horaire, la date de la dernière maintenance périodique et les observations signalées par la cliente.

1.3 (1,5 point) Présentez oralement à la cliente une synthèse fidèle de sa demande. Expliquez quelles informations seront transmises à l'atelier et faites valider avec elle l'échéance et le périmètre de l'intervention envisagée.

PARTIE 2 : Exploiter les données techniques et organiser la maintenance périodique (5 points)

Compétences C1 et C4 : exploitation de la documentation et organisation des opérations

À partir des DT 1, DT 2 et DT 3, préparez l'organisation de la maintenance périodique à réaliser. La dernière maintenance a été effectuée le 22 avril 2025 à 248 heures moteur. Le compteur relevé lors de la prise en charge indique 336 heures. La cliente estime l'utilisation à environ 55 heures par an. Le planning de l'atelier et les temps prévisionnels sont fournis dans le DT 3. Les quantités indiquées dans la documentation technique sont les données à retenir pour cette situation.

Éléments à intégrer au planning d'atelier

Opération périodique	Durée prévisionnelle	Moyen ou intervenant requis
Contrôle périodique moteur et remplacement des consommables prévus	2 h 30	Technicien maintenance nautique, poste moteur
Contrôles de sécurité et de fonctionnement à l'arrêt	1 h 00	Technicien maintenance nautique, zone de contrôle
Préparation administrative et restitution	0 h 30	Réceptionnaire, poste d'accueil

Extrait des données d'organisation fournies au DT 3.

2.1 (2 points) Déterminez le nombre d'heures moteur depuis la dernière maintenance et indiquez si l'échéance horaire prévue au DT 2 est atteinte. Présentez le calcul à l'aide de la relation $\Delta h = h_{relevé} - h_{dernière\ maintenance}$. Estimez également, à partir de l'utilisation annuelle communiquée, le délai approximatif avant l'échéance horaire suivante, en explicitant votre calcul.

2.2 (1,5 point) Complétez le DR 1 avec la liste des opérations périodiques prévues, les consommables et les quantités à réserver d'après le DT 2. Calculez la quantité totale d'huile moteur à prévoir pour l'intervention, en distinguant la quantité de remplissage et la marge de service indiquées dans le document technique.

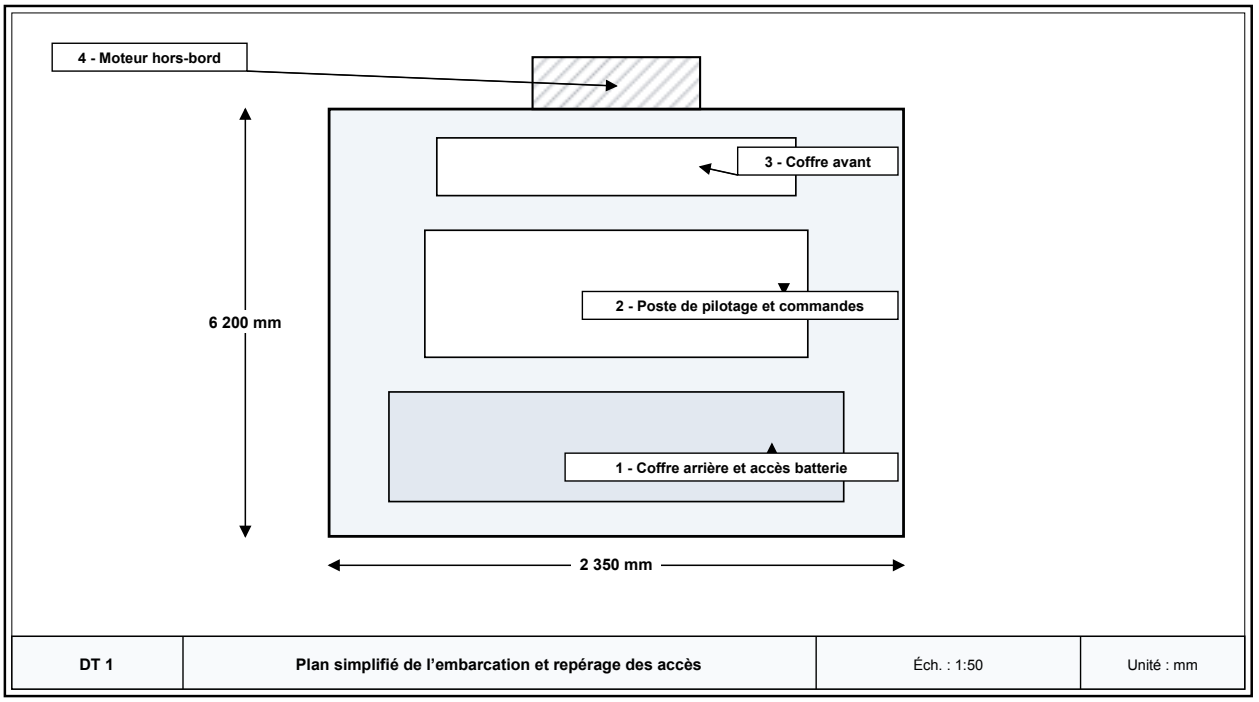
2.3 (1,5 point) Proposez un ordre de passage dans les espaces de l'atelier et affectez les moyens et intervenants nécessaires. Vérifiez si les durées prévisionnelles permettent de respecter l'échéance demandée par la cliente au regard du planning du DT 3.

FormaV - document d'entraînement non officiel

PARTIE 3 : Utiliser les commandes et préparer la restitution (5 points)

Compétences C2 et C3 : communication, commandes et explication des procédures

La maintenance périodique décrite dans le dossier est considérée comme achevée pour les besoins de cette mise en situation. Le bateau reste sur sa remorque. Le moteur est arrêté. Vous devez expliquer à la cliente les contrôles réalisables dans cette configuration, présenter les informations de restitution et utiliser ou désigner les commandes uniquement dans les conditions prévues au DT 1 et au DT 3.



DT 1	Plan simplifié de l'embarcation et repérage des accès	Éch. : 1:50	Unité : mm

3.1 (2 points) En vous appuyant sur le plan et le DT 1, indiquez à la cliente l'emplacement des accès utiles et la fonction des commandes concernées par la restitution. Montrez ou désignez les commandes demandées sans démarrer le moteur. Expliquez les conditions préalables et les risques à éviter.

3.2 (1,5 point) Complétez le DR 2 en distinguant les contrôles réalisés, les informations à remettre à la cliente et les éventuelles réserves à signaler. Utilisez uniquement les informations fournies dans le dossier et dans le compte rendu de fin d'intervention présenté par le jury.

3.3 (1,5 point) Présentez oralement le compte rendu de restitution. Expliquez les opérations effectuées, les consommables remplacés, les contrôles réalisés et les limites des vérifications à l'arrêt. Vérifiez la compréhension de la cliente et répondez à ses questions de manière précise et professionnelle.

FormaV - document d'entraînement non officiel

PARTIE 4 : Prévenir les risques et maintenir une communication professionnelle (5 points)

Compétences C2, C3 et C4 : prévention, procédures et organisation sécurisée

La préparation de l'intervention et la restitution se déroulent dans un atelier où le bateau est immobilisé sur remorque. Les consignes propres au site figurent au DT 3. Vous devez décrire les mesures à appliquer avant toute action sur l'embarcation et expliquer à la cliente les limites d'utilisation liées à l'état du bateau et aux conditions de contrôle.

Risques et mesures de prévention à prendre en compte

Situation	Risque identifié	Mesure de prévention attendue
Accès à bord et circulation autour de la remorque	Chute de plain-pied ou perte d'équilibre	Immobiliser la remorque et dégager les circulations
Manipulation de fluides d'entretien	Contact cutané et pollution du sol ou des eaux	Porter les protections prévues et utiliser un bac de rétention
Proximité du moteur et de l'installation électrique	Démarrage intempestif, brûlure ou contact électrique	Moteur arrêté, clé retirée, consigne d'isolement respectée
Échange avec la cliente	Mauvaise compréhension des réserves ou de l'intervention	Employer des termes compréhensibles et faire confirmer les informations importantes

Éléments issus de l'évaluation des risques du poste de travail fournie au DT 3.

4.1 (2 points) Présentez, dans l'ordre, les mesures de prévention à appliquer avant l'accueil à bord, l'examen des accès et toute action sur les commandes. Intégrez l'immobilisation de la remorque, la protection contre les risques liés aux fluides et la prévention d'un démarrage intempestif, conformément au DT 3.

4.2 (1,5 point) Indiquez quelles informations de sécurité et quelles limites de vérification doivent être expliquées à la cliente avant la restitution. Justifiez pourquoi le moteur ne doit pas être démarré dans les conditions de la mise en situation.

4.3 (1,5 point) À partir d'un exemple de réserve ou d'information à transmettre fourni par le jury, formulez une annonce claire, factuelle et exploitable pour la cliente et pour l'atelier. Distinguez les faits constatés, les opérations réalisées et les éventuelles actions restant à programmer.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

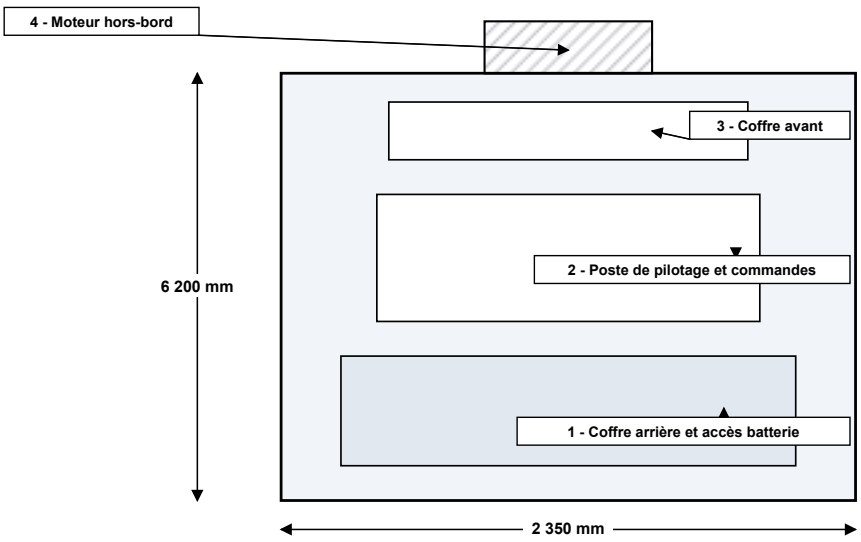
Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : IDENTIFICATION DE L'EMBARCATION, PLAN DES ACCÈS ET CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

Document de travail établi pour la situation d'examen. Les dimensions du plan sont celles de l'embarcation décrite ci-dessous. Le dessin sert au repérage des zones et n'est pas un plan de construction.

Embarcation : Armor 620, coque rigide, longueur hors tout 6 200 mm, largeur 2 350 mm, masse à vide 980 kg. Moteur hors-bord : quatre temps, 115 ch, numéro de série M115-6F-20418. La plaque d'identification de l'embarcation porte le numéro FR-ABC12345F626. Les commandes accessibles au poste de pilotage sont le contacteur à clé, la commande de trim et la commande d'accélérateur-inverseur. L'accès à la batterie se trouve dans le coffre arrière.

Situation de présentation : embarcation sur remorque, moteur froid et arrêté. La mise à l'eau et le démarrage ne sont pas autorisés dans la présente mise en situation. Toute manipulation de commande doit rester conforme aux conditions de sécurité du DT 3.



DT 1	Plan simplifié de l'embarcation et repérage des accès	Éch. : 1:50	Unité : mm

FormaV - document d'entraînement non officiel

Identification et relevés à confirmer lors de la prise en charge

Donnée	Valeur de référence	Information à relever ou confirmer
Numéro d'identification embarcation	FR-ABC12345F626	Vérifier la concordance avec la plaque
Numéro de série moteur	M115-6F-20418	Vérifier la concordance avec la plaque moteur
Compteur horaire communiqué	336 h	Relever la valeur affichée
Dernière maintenance périodique	22 avril 2025 à 248 h	Confirmer avec la cliente et le carnet d'entretien
Conditions d'utilisation	Navigation côtière de plaisance	Demander les conditions habituelles et les observations

DT 2 : FICHE DE MAINTENANCE PÉRIODIQUE ET CONSOMMABLES

Extrait de la documentation technique remise pour cette situation. Pour l'exercice, appliquer les données de cet extrait et signaler toute information client manquante avant de valider l'intervention.

Maintenance périodique : effectuer les opérations prévues à 100 heures moteur ou une fois par an, selon la première échéance atteinte. À 336 heures et après la maintenance effectuée à 248 heures, les opérations périodiques prévues à l'échéance sont à planifier. Les contrôles de restitution à l'arrêt ne remplacent pas les essais nécessitant une mise à l'eau.

Huile moteur : quantité de remplissage après vidange 3,2 L. Prévoir une marge de service de 0,3 L. La quantité à réserver est la somme de ces deux valeurs. Huile d'embase : 0,35 L. Filtre à huile : 1 unité. Rondelle de bouchon de vidange : 1 unité. Les fluides usagés doivent être recueillis dans un contenant adapté et dirigés vers la filière de collecte de l'atelier.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Opérations et consommables prévus à l'échéance

Opération ou consommable	Quantité ou périodicité	Observation
Maintenance périodique	100 h ou 1 an	Première échéance atteinte
Huile moteur	3,2 L de remplissage + 0,3 L de marge	Réserver la quantité totale calculée
Huile d'embase	0,35 L	Produit conforme à la documentation de l'équipement
Filtre à huile	1 unité	Référence à vérifier à partir du numéro de série
Rondelle de bouchon de vidange	1 unité	Remplacement prévu lors de l'opération
Fluides usagés	Collecte séparée	Bac de rétention et contenant adapté

DT 3 : ORGANISATION DE L'ATELIER, PLANNING ET CONSIGNES DE PRÉVENTION

Organisation de l'atelier Les Embruns pour la semaine du 13 au 18 avril 2026. Les postes disponibles sont : zone de réception et de contrôle, poste moteur sur remorque, espace de stockage des consommables et zone de collecte des fluides usagés. Le technicien maintenance nautique est disponible le 16 avril de 8 h 00 à 12 h 00. Le réceptionnaire est disponible le 18 avril de 8 h 00 à 10 h 00. La cliente souhaite récupérer l'embarcation au plus tard le 18 avril 2026.

Temps prévisionnels de l'intervention : maintenance périodique moteur, 2 h 30 ; contrôles de sécurité et de fonctionnement à l'arrêt, 1 h 00 ; préparation administrative et restitution, 0 h 30. La durée totale se calcule par addition des temps prévisionnels, sans inclure un essai en navigation.

Consignes de prévention de l'atelier : immobiliser la remorque avant de circuler autour ou de monter à bord ; maintenir les cheminements dégagés ; porter les équipements de protection adaptés à la tâche ; utiliser un bac de rétention pour la manipulation des fluides ; éviter tout rejet au sol ou dans les eaux ; maintenir le moteur arrêté et la clé retirée ; ne pas effectuer de démarrage sans autorisation, moyens et conditions de contrôle adaptés ; appliquer la procédure d'isolement électrique de l'atelier avant une intervention sur l'installation électrique. Les consignes du site et la réglementation applicable en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Planning, espaces et moyens disponibles

Date et plage horaire	Intervenant	Espace ou moyen	Disponibilité
16 avril 2026, 8 h 00 à 12 h 00	Technicien maintenance nautique	Poste moteur sur remorque et zone de contrôle	Disponible
13 au 18 avril 2026	Atelier	Stockage des consommables et collecte des fluides	Accès selon procédure du site
18 avril 2026, 8 h 00 à 10 h 00	Réceptionnaire	Accueil et restitution client	Disponible

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Fiche de prise en charge et préparation de la maintenance **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter les rubriques à partir de l'entretien client et des DT 1, DT 2 et DT 3. Inscrire les unités, faire apparaître les calculs demandés et distinguer les données confirmées de celles restant à vérifier.

Prise en charge, consommables et organisation

Rubrique	Information ou calcul du candidat
Identité de la cliente et coordonnées utiles	.....
Embarcation : modèle, numéro d'identification, dimensions	.....
Moteur : type, puissance, numéro de série	.....
Compteur horaire relevé	.....
Dernière maintenance : date et heures moteur	.....
Demande, observations et échéance souhaitée	.....
Heures moteur depuis la dernière maintenance : calcul et conclusion	.....
Estimation du délai avant l'échéance horaire suivante	.....
Huile moteur : calcul de la quantité totale à réserver	.....
Autres consommables et quantités à réserver	.....
Ordre de passage dans les espaces et affectation des moyens	.....
Durée totale prévisionnelle et compatibilité avec l'échéance	.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Compte rendu de restitution à présenter à la cliente — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter le document à partir des informations communiquées par le jury à la fin de l'intervention simulée. Ne pas inventer de résultat de contrôle. Faire apparaître les réserves et les opérations restant éventuellement à programmer.

Synthèse de restitution

Rubrique	Information à consigner
Date de restitution et identité de l'embarcation	.....
Opérations périodiques réalisées	.....
Consommables remplacés et quantités utilisées	.....
Contrôles réalisés dans les conditions de la mise en situation	.....
Contrôles non réalisés et raison	.....
Réserves ou observations à transmettre	.....
Consignes communiquées à la cliente	.....
Action restant à programmer, le cas échéant	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du CAP Maintenance nautique, classés par épreuve et par année :
capmaintenancenautique.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du CAP Maintenance nautique reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
capmaintenancenautique.fr/fiches-de-revision

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.