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 en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

capa-marechal-ferrant — Assurer le fonctionnement de l’atelier

Sujet blanc d’entraînement CAPa Maréchal-ferrant — E6 : Assurer le fonctionnement de l’atelier

Sujet blanc original FormaV. Contexte, entreprises, documents techniques et données de travail fictifs à visée pédagogique. Ce document ne constitue ni une annale de session ni un sujet ou corrigé officiel.

Situation professionnelle

Situation pédagogique fictive. Vous êtes en formation dans l’atelier itinérant des « Écuries du Val », entreprise inventée. Le responsable vous demande d’étudier une observation de maintenance, de préparer deux interventions de maréchalerie et de traiter des éléments de stock, de suivi et de facturation à partir des seuls documents ci-dessous.

Ce sujet écrit est un entraînement lié aux capacités de l’unité E6. Il ne reproduit pas ses modalités d’évaluation : il ne remplace ni la réalisation d’une opération de maintenance, ni l’oral d’explicitation fondé sur des fiches d’interventions personnelles. Les personnes, l’entreprise, les faits, les consignes internes et les tarifs sont fictifs. Les interventions décrites ne doivent pas être présentées comme votre expérience réelle.

Répondez précisément en vous appuyant sur les documents. Pour les calculs, indiquez les opérations, les unités et les montants en euros. Pour les propositions d’organisation ou de communication, reliez votre réponse aux informations du dossier. Les résultats calculés ne valent pas autorisation de commander ou de modifier une organisation : les décisions restent à valider par le responsable fictif du cas.

Durée indicative : 120 minutes. Barème indicatif : 39 points.

Document D1 — Atelier mobile : observation de maintenance et consignes internes du cas

Contexte. Le lundi 12 octobre, avant une tournée, le responsable demande un contrôle conditionnel de la pince à déferrer P-04, rangée dans le tiroir identifié « matériel à contrôler ». L’outil n’est pas utilisé pendant le contrôle. Les notes ci-dessous proviennent d’observations visuelles relevées par le responsable. Pour cet exercice écrit, vous n’avez pas à manipuler, démonter, réparer, affûter ou essayer l’outil.

Élément observé	Observation datée	État enregistré
Pince à déferrer P-04	12 octobre : jeu perceptible au pivot, plus marqué que lors de la dernière vérification du 15 septembre.	À maintenir hors du lot d'outils disponibles jusqu'à décision du responsable.
Pince à déferrer P-04	12 octobre : fissure visible sur le revêtement d'une poignée, près de son extrémité. Aucune mesure de la fissure n'a été faite.	Ne pas conclure à une réparation possible à partir de la seule observation.
Marque d'identification	Le marquage P-04 reste lisible sur l'outil.	Conserver le même identifiant dans la fiche de suivi.
Rangement	L'outil est isolé dans le tiroir « matériel à contrôler » avec une étiquette datée.	Le tiroir est réservé par le responsable aux outils qui ne doivent pas être remis dans le lot disponible.

Consignes internes fictives de l'atelier. Le suivi doit distinguer les faits observés, la décision de mise à l'écart et la suite à faire valider par le responsable. Dans ce cas, l'outil demeure indisponible tant que le responsable n'a pas enregistré sa décision. Aucune opération de démontage, d'ajustage ou de réparation n'est autorisée dans le travail écrit. La fiche de suivi conserve l'identifiant de l'outil, la date, les faits observés, la décision prise, la personne informée et la suite attendue.

Le responsable demande une restitution écrite organisée en cinq étapes : 1) consulter les informations et repérer l'identifiant et le statut de l'outil ; 2) consigner les observations sans leur ajouter de diagnostic ; 3) proposer une suite compatible avec les consignes du cas et la faire valider ; 4) laisser la zone et le rangement en ordre selon l'organisation de l'atelier ; 5) transmettre la fiche au responsable. Ici, « préparer » consiste à consulter les informations et à prévoir la fiche de suivi. Il ne s'agit pas d'une procédure de manipulation.

Organisation de la tournée. La pince P-04 avait été notée comme matériel prévu pour la visite de l'écurie des Prés, le 12 octobre. Le responsable confirme qu'une autre pince, identifiée P-02, est disponible et enregistrée comme utilisable. Il demande que toute modification de la préparation de la tournée lui soit signalée avant le départ, afin qu'il puisse confirmer le matériel de remplacement et actualiser la liste de matériel embarqué. L'apprenant ne décide pas seul de remettre P-04 en service.

Document D2 — Inventaire de départ, besoins de tournée et règle de commande du cas

Situation fictive. L'inventaire est effectué le lundi 12 octobre avant la préparation des interventions A et B. Les quantités disponibles sont comptées physiquement. Les unités ne doivent pas être converties : une « paire » correspond ici à deux fers ou à deux protections, une « boîte » à une boîte de clous, et une « unité » à un outil individuel.

Article et unité de vente	Stock disponible au départ	Déjà réservé pour d'autres rendez-vous	Prévision intervention A	Prévision intervention B	Stock cible interne en fin de tournée	Prix pédagogique unitaire
Fers mécaniques, paire	9 paires	1 paire	2 paires	0 paire	7 paires	24,50 € la paire
Clous, boîte	8 boîtes	1 boîte	1 boîte	0 boîte	5 boîtes	18,00 € la boîte
Protections, paire	3 paires	0 paire	1 paire	0 paire	3 paires	13,20 € la paire
Râpe, unité	4 unités	1 unité	0 unité	0 unité	2 unités	16,00 € l'unité

Règle interne fictive de calcul. Pour chaque article : stock projeté en fin de tournée = stock disponible au départ − réservations déjà enregistrées − prévision A − prévision B. Quantité à commander = stock cible interne − stock projeté si le résultat est positif ; sinon, quantité à commander = zéro. Les commandes sont calculées dans l'unité de vente indiquée dans le tableau. Aucun frais de livraison ni aucune remise ne sont à ajouter. Les prix pédagogiques servent uniquement à chiffrer le panier de commande du cas.

Le responsable demande une proposition de commande avant la tournée. La commande reste à valider par lui. Une quantité calculée ne signifie pas que l'apprenant est autorisé à passer seul la commande. Toute différence constatée entre l'inventaire et le registre doit être signalée avant validation ; aucune différence supplémentaire n'est indiquée dans le présent cas.

Préparation logistique. L'intervention A nécessite les articles indiqués dans sa prévision. L'intervention B n'utilise aucun des quatre articles recensés dans le tableau. Les autres matériels utiles aux deux interventions sont décrits dans les fiches du document D3. Le stock cible constitue une règle de gestion propre à l'atelier fictif et ne doit pas être interprété comme une exigence générale de la profession.

Document D3 — Deux fiches fictives d'intervention pour l'entraînement à l'explicitation

Fiche A — Écurie des Prés

Référence et date : A-1210, lundi 12 octobre. **Client :** Écurie des Prés, contact : Mme Lenoir, responsable d'écurie. **Donneur d'ordre :** Mme Lenoir. **Cheval :** Orage, identifié par le client. **Intervention prévue :** renouvellement de la ferrure des quatre pieds, avec une paire de protections prévue dans la commande transmise par le client. Le travail est réalisé par le maréchal-ferrant responsable ; l'apprenant assiste à la préparation et observe les échanges. Aucun avis vétérinaire n'est mentionné dans cette fiche.

Préparation logistique consignée : confirmer la date et l'accès avec Mme Lenoir ; vérifier la disponibilité de deux paires de fers mécaniques, d'une boîte de clous et d'une paire de protections ; préparer le matériel courant de maréchalerie prévu par le responsable ; vérifier que le véhicule et l'espace de travail peuvent être installés selon les informations données par le client. La pince P-04 figurait initialement sur la liste de matériel, mais le responsable l'a retirée après le contrôle du 12 octobre et a confirmé la pince P-02 comme matériel de remplacement. Les quantités de stock liées à A sont déjà indiquées au document D2.

Contact et installation : Mme Lenoir confirme par téléphone que l'accès au lieu de travail est libre et qu'un salarié de l'écurie sera présent. À l'arrivée, le responsable se présente, confirme l'intervention prévue, demande où installer le matériel et vérifie avec Mme Lenoir que les conditions annoncées n'ont pas changé. Le salarié de l'écurie est l'interlocuteur sur place pour l'organisation immédiate. Le responsable explique au client le déroulement prévu et l'invite à le recontacter si une information nouvelle apparaît.

Compte rendu fictif après intervention : les quatre pieds ont été traités selon l'intervention prévue. Le responsable note que l'organisation du poste a été fluide et que le client a pu suivre les explications. La fiche ne rapporte pas d'évènement particulier. Il est prévu d'inscrire l'intervention dans le suivi du client et de conserver la référence A-1210. Ce compte rendu décrit l'intervention ; il ne constitue pas une évaluation clinique du cheval.

Fiche B — Centre équestre du Ruisseau

Référence et date : B-1310, mardi 13 octobre. **Client :** Centre équestre du Ruisseau, contact : M. Vidal, responsable du centre. **Donneur d'ordre :** M. Vidal. **Animaux :** deux chevaux, identifiés par le centre comme Nacre et Sirocco. **Intervention prévue :** entretien et parage des deux chevaux, selon la demande communiquée au responsable. La fiche mentionne un message du vétérinaire habituel transmis par M. Vidal : il demande que le maréchal-ferrant lui signale les observations inhabituelles relevées pendant son intervention. Ce message ne donne pas de prescription technique de ferrure.

Préparation logistique consignée : appeler M. Vidal pour confirmer l'horaire et l'identité des deux chevaux ; prévoir le matériel courant nécessaire à un entretien et un parage ; vérifier l'organisation de l'accueil sur place et la disponibilité d'un salarié du centre. Aucun des quatre articles du tableau D2 n'est prévu pour B. L'apprenant doit distinguer le message du vétérinaire, transmis par le client, des consignes d'organisation données par le centre.

Contact et installation : M. Vidal confirme l'horaire et précise qu'un salarié présent connaît les deux chevaux. À l'arrivée, le responsable confirme auprès de M. Vidal l'identité des chevaux et l'intervention demandée, puis échange avec le salarié sur l'ordre d'accueil des animaux. Il explique à M. Vidal qu'il transmettra au vétérinaire les observations inhabituelles qui seraient effectivement relevées ; il ne promet pas un résultat ou une conclusion qui ne figure pas dans la fiche.

Compte rendu fictif après intervention : l'entretien et le parage prévus ont été réalisés sur Nacre et Sirocco. Le responsable inscrit qu'aucune observation inhabituelle n'a été relevée dans le cadre de cette intervention. Il consigne le nom des deux chevaux, la date, les opérations effectuées et l'absence d'alerte à transmettre au vétérinaire. Cette formulation ne prétend pas établir un diagnostic. Le client est informé du travail réalisé et la fiche B-1310 est conservée pour le suivi de l'activité.

Document D4 — Tarifs pédagogiques et contenu interne d'une facture d'entraînement

Tarifs fictifs de l'entreprise du cas. Ces montants sont créés uniquement pour les calculs du sujet. Ils ne constituent ni des tarifs professionnels de référence ni une règle de facturation générale.

Prestation ou élément facturé	Prix pédagogique	Application au cas
Renouvellement de ferrure des quatre pieds	104,00 € par cheval	Une prestation pour Orage, intervention A
Paire de protections prévue à la demande du client	16,00 € la paire	Une paire pour Orage, intervention A
Déplacement sur site	22,00 € par intervention	Un déplacement pour A et un pour B
Entretien et parage	32,00 € par cheval	Deux chevaux, Nacre et Sirocco, intervention B

Pour ce sujet, le total de la facture d'entraînement se calcule en additionnant les montants des lignes facturées. Aucune remise, aucun acompte, aucun frais additionnel et aucune taxe à calculer ne sont fournis. Ne créez pas de montant absent des documents.

Contenu demandé par la fiche de suivi interne fictive : référence de l'intervention, date, nom du client, cheval ou chevaux concernés, désignation des prestations, quantité, prix unitaire, montant par ligne, total facturé et état du suivi (« à transmettre au responsable » dans le présent exercice). Cette liste est une consigne de saisie interne créée pour l'entraînement ; elle ne prétend pas décrire à elle seule toutes les obligations de facturation applicables à une entreprise réelle.

La facturation est séparée de l'inventaire : le montant d'une commande de fournitures calculé à partir du document D2 n'est pas une ligne à ajouter aux factures des clients A et B. Pour chaque facture, utilisez uniquement les prestations prévues dans la fiche correspondante et les tarifs du présent document.

Travail demandé

Barème pédagogique proposé : 39 points. Ce barème et la durée conseillée ne sont pas un barème ou une durée officiels.

Étude 1 — Étude professionnelle 1 — Contrôle conditionnel et suivi d'un outil

E1-Q1 · 2 point(s)

À partir des observations de D1, nommez les deux anomalies constatées sur la pince P-04. Distinguez ce qui est observé de toute hypothèse sur leur cause.

Ressources : D1

E1-Q2 · 2 point(s)

Quelle décision de disponibilité doit être appliquée à P-04 dans ce cas ? Justifiez votre réponse par une information de D1 et indiquez qui doit valider la décision ultérieure concernant l'outil.

Ressources : D1

E1-Q3 · 3 point(s)

Présentez, dans l’ordre, les cinq étapes écrites demandées par le responsable pour préparer et restituer ce contrôle. Respectez la limite explicite : aucune manipulation, aucun démontage et aucune réparation de l’outil.

Ressources : D1

E1-Q4 · 3 point(s)

Rédigez une trace de suivi pour P-04 comportant quatre champs : identifiant et date ; faits observés ; décision de disponibilité ; personne à informer et suite à faire valider.

Ressources : D1

E1-Q5 · 2 point(s)

La pince P-04 figurait sur la préparation de la tournée du 12 octobre. Indiquez le changement de matériel déjà confirmé pour cette tournée et l’action de communication encore attendue avant le départ.

Ressources : D1, D3

E1-Q6 · 2 point(s)

Expliquez en une ou deux phrases pourquoi les seules observations de D1 ne permettent pas de conclure qu’une réparation de P-04 est possible.

Ressources : D1

Étude 2 — Étude professionnelle 2 — Préparation des interventions, stocks et suivi commercial

E2-Q1 · 2 point(s)

Pour l’intervention A, relevez les quantités de fers, de clous et de protections à prévoir. Ajoutez l’outil de remplacement confirmé dans D1 et indiquez pourquoi P-04 ne doit pas être remis dans la liste du matériel disponible.

Ressources : D1, D2, D3

E2-Q2 · 4 point(s)

Calculez, pour chacun des quatre articles de D2, le stock projeté en fin de tournée. Présentez les soustractions avec l’unité de chaque article.

Ressources : D2

E2-Q3 · 3 point(s)

En appliquant exclusivement la règle interne de D2, calculez les quantités à commander pour les quatre articles. Présentez les résultats dans les unités de vente du tableau.

Ressources : D2

E2-Q4 · 2 point(s)

Calculez le montant total du panier de commande proposé à partir des quantités commandées et des prix unitaires de D2. Montrez le calcul en euros et n’ajoutez aucun frais.

Ressources : D2

E2-Q5 · 3 point(s)

Calculez le total de la facture d'entraînement A en indiquant le montant de chaque ligne : renouvellement de ferrure, paire de protections et déplacement.

Ressources : D3, D4

E2-Q6 · 2 point(s)

Rédigez la fiche de suivi de facturation A demandée par D4 : référence, date, client, cheval, lignes avec quantités et prix unitaires, total et état du suivi. Utilisez votre résultat de E2-Q5.

Ressources : D3, D4

E2-Q7 · 2 point(s)

Calculez le total de la facture d'entraînement B. Distinguez les deux prestations d'entretien et de parage du déplacement.

Ressources : D3, D4

E2-Q8 · 2 point(s)

Pour la préparation de B, indiquez qui donne l'ordre, qui est présent pour l'organisation sur place et quel rôle joue le message du vétérinaire transmis par le client. Ne transformez pas ce message en prescription technique.

Ressources : D3

E2-Q9 · 2 point(s)

Rédigez un compte rendu de suivi bref pour chacune des interventions A et B. Pour B, reprenez avec exactitude l'information sur les observations inhabituelles et la transmission au vétérinaire ; pour A, restez dans les limites des faits rapportés.

Ressources : D3

E2-Q10 · 3 point(s)

Préparez le plan, sous forme de cinq rubriques au maximum, d'un exposé d'entraînement de cinq minutes sur l'intervention B. Faites apparaître la préparation matérielle, les échanges avec le client et le salarié, le compte rendu de l'intervention, la facturation et une justification professionnelle tirée de la fiche.

Ressources : D3, D4

Sources du cadre de compétences

Les sources définissent les compétences visées ; elles ne publient pas ce sujet blanc. Les données techniques du cas sont fournies dans les documents précédents.

- Assurer le fonctionnement de l'atelier — official-exam-sheet
- Référentiel de capa-marechal-ferrant

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.