

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA  
RECHERCHE**

**DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE**

***Service des formations***

**Sous-direction des formations professionnelles**

**Bureau de la réglementation  
des diplômes professionnels**

**ARRÊTÉ**

du 29 juillet 2004

portant création du certificat d'aptitude professionnelle  
*Tapissier-tapissière d'ameublement en décor*

NORMEN E 0401704 A

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Vu le décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 relatif au certificat d'aptitude professionnelle ;

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative des arts appliqués du 18 mars 2004 ;

VU l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 24 juin 2004.

**ARRÊTE**

**Article 1er:** Il est créé un certificat d'aptitude professionnelle *Tapissier-tapissière d'ameublement en décor* dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2:** Le référentiel d'activités professionnelles et le référentiel de certification de ce certificat d'aptitude professionnelle sont définis en annexe I au présent arrêté.

**Article 3:** La préparation à ce certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de douze semaines, définie en annexe II du présent arrêté.

**Article 4:** Le certificat d'aptitude professionnelle *Tapissier-tapissière d'ameublement en décor* est organisé en six unités obligatoires et une unité facultative qui correspondent à des épreuves évaluées selon des modalités fixées par le règlement d'examen figurant en annexe III au présent arrêté.

**Article 5:** La définition des épreuves et les modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel sont fixées en annexe IV au présent arrêté.

**Article 6:** Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il présente l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 4 avril 2002 susvisé.

Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Il précise également s'il souhaite présenter l'épreuve facultative.

**Article 7:** Les correspondances entre les épreuves et unités de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 31 juillet 1990 portant création du certificat d'aptitude professionnelle *Tapisserie d'ameublement couture décor* modifié par arrêté du 7 janvier 1992 et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en annexe V au présent arrêté.

Toute note obtenue aux domaines et épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté modifié du 31 juillet 1990 précité est, à la demande du candidat et pour la durée de sa validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Toute unité capitalisable obtenue au titre de l'arrêté susvisé du 31 juillet 1990 modifié permet, pour sa durée de validité, au candidat d'être dispensé, à sa demande, de l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

**Article 8:** La première session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *Tapissier-tapissière d'ameublement en décor* aura lieu en 2007.

La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *Tapisserie d'ameublement couture décor* organisée conformément aux dispositions de l'arrêté précité du 31 juillet 1990 modifié, aura lieu en 2006.

A l'issue de cette session d'examen, l'arrêté précité du 31 juillet 1990 modifié est abrogé.

**Article 9:** Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 29 juillet 2004.

Pour le Ministre et par délégation,  
Le Directeur de l'enseignement scolaire

Patrick GERARD

Journal officiel du 29 juillet 2004.

## INTRODUCTION

### PRÉAMBULE

Le métier de la tapisserie d'ameublement en décor évolue pour répondre à de nouvelles réalisations. Elles dépendent des recherches dans le domaine de l'architecture intérieure, des rapports repensés entre les décors drapés et les mobiliers, des évolutions technologiques, physiques et esthétiques des étoffes (densité, élasticité, textures, matières...) et de leur mise en œuvre.

Parallèlement, la tapisserie d'ameublement en décor traditionnelle répond à des demandes de rénovation, de réalisation de décors classiques et contribue à pérenniser un capital de savoir-faire professionnels.

Premier niveau de qualification, le certificat d'aptitude professionnelle de Tapisserie d'ameublement en décor est orienté vers l'acquisition des repères fondamentaux (connaissances stylistiques, artistiques et techniques). La mise en œuvre des étoffes procure une sensibilité tactile, une dextérité manuelle. Cette complémentarité entre les connaissances et les pratiques affinent l'initiative professionnelle et conduit progressivement aux meilleurs choix.

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle saura appréhender ainsi, dans les meilleures conditions, les concepts esthétiques contemporains et les procédés de fabrication adaptés impliquant selon les cas des techniques complexes de construction.

Ces concepts et procédés seront abordés, soit au long d'une carrière professionnelle, soit durant une formation conduisant au niveau IV (baccalauréat professionnel des métiers d'art option Tapisserie d'ameublement, brevet professionnel ameublement tapisserie décoration, brevet technique des métiers option tapisserie) et au niveau III (diplôme des métiers d'art de l'Habitat, option Tapisserie d'ameublement).

### CLASSIFICATION DU DIPLÔME ET NIVEAU DE QUALIFICATION

Ce diplôme se situe au niveau V de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

### CONTEXTE PROFESSIONNEL

#### 1- Types d'entreprises :

Artisanales, petites et moyennes.

#### 2- Domaine d'intervention :

Le titulaire du CAP Tapisserie d'ameublement en décor intervient dans le cadre de l'aménagement intérieur. Il réalise des rideaux, des draperies, des stores, des jetés de lit..., et assure la mise en œuvre des étoffes. Il est concerné par la remise en état des décors drapés et tendus. Son lieu d'intervention privilégié est l'atelier de fabrication. Il peut être amené à réaliser sur site des relevés et à entreprendre la pose des ouvrages.

En fabrication, il opère suivant un processus unitaire ou de petite série.

#### 3- Place dans l'organisation :

Dans son domaine d'intervention, le titulaire du CAP Tapisserie d'ameublement en décor est amené à assurer seul les tâches successives conduisant à la réalisation d'un ouvrage prédéfini esthétiquement et techniquement. Il peut être conduit à participer à des travaux plus complexes (rénovation de décors anciens, ouvrages précieux...) sous le contrôle d'un personnel confirmé ou celui de sa hiérarchie.

## DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ DU TITULAIRE DU CAP TAPISSERIE D'AMEUBLEMENT EN DÉCOR

### 1- Les tâches professionnelles

La réalisation des tâches professionnelles est associée à une réflexion constante, de nature historique, fonctionnelle et esthétique. Cette réflexion conduit à des choix déterminants pour la réalisation d'un produit de qualité.

A partir d'instructions écrites ou orales relatives à la réalisation de tout ou partie d'ouvrage, le titulaire du CAP Tapisserie d'ameublement en décor devra être capable d'assurer les tâches suivantes :

- Déterminer les matériaux et outillages nécessaires en fonction de la fiche technique du produit
- Préparer les différents espaces de travail et les matériels
- Préparer, tracer, couper les étoffes et matières premières
- Réaliser l'ouvrage et vérifier ses mesures

### 2- Les ouvrages

Dans le contexte des fabrications en entreprise, les ouvrages pouvant être particulièrement confiés au titulaire d'un CAP Tapisserie d'ameublement en décor sont les suivants :

- **Fenêtre**
  - rideaux simples, doublés et contre doublés, sous-rideaux, voilages droits, vitrages
  - bandeaux, lambrequins, cantonnières
  - embrasses façonnées : réalisation simple
- **Draperie**
  - avec dessin, développement, coupe et réalisation
  - chute à queue d'écharpe (plis parallèles), chute simple (convexe – concave)
  - chute double et à godet
  - plis ou godets simples et doubles
  - feston régulier (plein ou creux)
- **Stores d'intérieurs**
  - bateau, marquise
- **Lit**
  - dessus de lit, jetés de lit, traversins, housses d'oreiller, parementages
- **Siège**
  - coussins à plate bande, passepoils, marteau droit, taquet droit
  - housse simple
- **Table**
  - tapis de table, jeté de table
- **Pose de passementerie et finitions**
  - galon, lézarde, biais, câblé, frange, passepoil
  - volants (plat, froncé et plissé)
- **Travaux de coupe** sur tous supports
  - relevé de mesures, plan de coupe, coupe pour les tissus unis, à rayures et motifs avec raccords
- **Couture machine**
  - point droit, zig zag et surfilage
- **Couture main et repassage**
  - Il est pratiqué à tous les niveaux de fabrication ainsi que la mise en œuvre des points spécifiques de couture main, nécessaires à la confection des ouvrages.

Dans les centres de formation, ces différents ouvrages forment une base d'exercices de référence .

**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS  
PROFESSIONNELLES**

## PRÉSENTATION DES FONCTIONS ET DES TÂCHES

FONCTIONS	TÂCHES
<b>I - INFORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analyser la demande</li><li>- Collecter les données</li><li>- Déterminer le (s) style (s)</li><li>- Déterminer les techniques adaptées</li><li>- Déterminer les matériaux et outillages nécessaires</li></ul>
<b>II - PRÉPARATION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vérifier le bon approvisionnement en matières premières</li><li>- Vérifier quantitativement et qualitativement les matières premières</li><li>- Préparer les différents espaces de travail</li><li>- Préparer les matériels.</li></ul>
<b>III - RÉALISATION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Préparer, tracer, couper les étoffes et matières premières</li><li>- Assembler les lés et apiècements d'étoffes</li><li>- Assembler et monter les matières premières</li><li>- Réaliser l'ouvrage et vérifier ses mesures</li><li>- Conditionner l'ouvrage</li></ul>
<b>IV - COMMUNICATION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tenir à jour les fiches techniques et les documents iconographiques</li><li>- S'informer des évolutions techniques et esthétiques</li><li>- Participer à l'accueil des clients et des fournisseurs</li><li>- Contribuer au bon fonctionnement et à la valorisation de l'entreprise</li></ul>

## TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

### FONCTION

#### I – INFORMATION

### TÂCHES

Tâche 1 - Analyser la demande

Tâche 2 - Collecter les données

Tâche 3 - Identifier le (s) style (s)

Tâche 4 - Déterminer les techniques adaptées

Tâche 5 - Recenser les matériaux et outillages nécessaires

### CONDITIONS D'EXERCICE

#### Moyens et ressources

- Fiche technique du travail à réaliser
- Fiche d'exécution
- Sources iconographiques (croquis, photos)
- Sources techniques (plan et relevés de mesures)

#### Autonomie, responsabilité

- Autonome et responsable face à la demande dans les limites fixées par la hiérarchie

#### Résultats attendus

- Les documents techniques et iconographiques sont compris et assimilés

## TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

### FONCTION

### II - PRÉPARATION

### TÂCHES

- Tâche 6 - Vérifier le bon approvisionnement en matières premières et accessoires
- Tâche 7 - Vérifier quantitativement et qualitativement les matières d'œuvres
- Tâche 8 - Préparer les différents espaces de travail
- Tâche 9 - Préparer et régler les matériels

### CONDITIONS D'EXERCICE

#### Moyens et ressources

- Fiches et/ou documents techniques
- Matières premières et matière d'œuvre
- Matériels

#### Autonomie, responsabilité

- Organisation du poste de travail
- Autonome et responsable face à la demande dans les limites fixées par la hiérarchie

#### Résultats attendus

- Les choix opérés sont adaptés à la réalisation demandée
- Les étoffes et passementeries correspondent à la fiche technique
- Les matériaux manquants et/ou non conformes sont repérés et signalés



## TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

### FONCTION

### III – RÉALISATION

### TÂCHES

- Tâche 10 - Préparer, tracer, couper les étoffes et matières premières
- Tâche 11 - Assembler les lés et apiècements d'étoffes
- Tâche 12 - Poser si nécessaire la passementerie
- Tâche 13 - Assembler et monter les matières premières
- Tâche 14 - Réaliser l'ouvrage aux mesures demandées
- Tâche 15 - Repasser l'ouvrage et vérifier ses mesures
- Tâche 16 - Conditionner l'ouvrage
- Tâche 17 - Exécuter des décors drapés

### CONDITIONS D'EXERCICE

#### Moyens et ressources

- Fiches techniques et/ou documents techniques
- Étoffes, passementeries, matières premières...
- Outillages et matériels, accessoires de quincaillerie

#### Autonomie, responsabilité

- Autonome et responsable

#### Résultats attendus

- L'ouvrage est conforme à la demande dans son esthétique et ses dimensions
- Les temps de réalisation sont respectés

## TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

### FONCTION

#### IV - COMMUNICATION

### TÂCHES

Tâche 18 - Tenir à jour les fiches techniques et les documents iconographiques

Tâche 19 - S'informer des évolutions techniques et esthétiques

Tâche 20 - Participer à l'accueil des clients et des fournisseurs

Tâche 21 - Contribuer au bon fonctionnement et à la valorisation de l'entreprise

### CONDITIONS D'EXERCICE

#### Moyens et ressources

- Outils et supports de communication
- Vocabulaire professionnel spécifique

#### Autonomie, responsabilité

- Responsable selon délégation

#### Résultats attendus

- Le langage professionnel est assimilé
- L'utilisation des outils et supports de communication est maîtrisé
- Le comportement personnel contribue aux bonnes relations au sein de l'entreprise

**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>	<b>RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION DES UNITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<p><b>Emploi concerné :</b> Ouvrier professionnel qualifié</p> <p><b>Type d'entreprise :</b> Artisanale, petite et moyenne</p> <p><b>Matériaux et produits mis en œuvre :</b> Étoffes et passementeries</p> <p><b>Types de travaux :</b> Fabrication unitaire, de petite et moyenne séries</p>	<p style="text-align: center;"><b>COMPÉTENCE GLOBALE</b></p> <p>Le titulaire du CAP des Métiers d'art Tapissier (e) d'ameublement décor doit être capable de réaliser tout ou partie d'ouvrage en respectant des critères esthétiques, stylistiques et des contraintes liées à la mise en œuvre des étoffes.</p>

FONCTIONS	TÂCHES PRINCIPALES	CAPACITÉS	COMPÉTENCES TERMINALES
I INFORMATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la demande</li> <li>- Collecter les données</li> <li>- Identifier le (s) style (s)</li> <li>- Déterminer les techniques adaptées</li> <li>- Recenser les matériaux et outillages nécessaires</li> </ul>	C1 S'INFORMER	01 Collecter des informations 02 Décoder, analyser des documents esthétiques et techniques
II PRÉPARATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier le bon approvisionnement en matières premières et accessoires</li> <li>- Vérifier quantitativement et qualitativement les matières d'œuvres</li> <li>- Préparer les différents espaces de travail</li> <li>- Préparer et régler les matériels</li> </ul>	C2 TRAITER ET DÉCIDER	01 Élaborer une solution esthétique et technique 02 Établir les débits matières 03 Organiser et approvisionner le poste de travail
III RÉALISATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer, tracer, couper les étoffes et matières premières</li> <li>- Assembler les lés et apîcements d'étoffes</li> <li>- Poser si nécessaire la passementerie</li> <li>- Assembler et monter les matières premières</li> <li>- Réaliser l'ouvrage aux mesures demandées</li> <li>- Repasser l'ouvrage et vérifier ses mesures</li> <li>- Conditionner l'ouvrage</li> <li>- Exécuter des décors drapés</li> </ul>	C3 METTRE EN ŒUVRE RÉALISER	01 Effectuer les opérations de coupe 02 Procéder à l'assemblage des étoffes, des matières premières 03 Appliquer la passementerie 04 Monter et régler les différents éléments 05 Réaliser les finitions 06 Contrôler le produit et réaliser le conditionnement
IV COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir à jour les fiches techniques et les documents iconographiques</li> <li>- S'informer des évolutions techniques et esthétiques</li> <li>- Participer à l'accueil des clients et des fournisseurs</li> <li>- Contribuer au bon fonctionnement et à la valorisation de l'entreprise</li> </ul>	C4 COMMUNIQUER	01 S'exprimer oralement, participer aux échanges 02 Émettre et recevoir des informations graphiquement et par écrit

## TABLEAU DE COMPÉTENCES TERMINALES

<b>C1</b>	<b>S'INFORMER</b>
<b>01</b>	<b>Collecter des informations</b>

Unité	Savoir-faire être capable de	Conditions ressources	Indicateurs d'évaluation
<b>UP1</b>	CONSULTER un responsable OBSERVER des RECHERCHER des données	Données écrites et/ou numériques, orales : - Fiches techniques - Représentations graphiques - Données informatisées	Les informations collectées sont nécessaires, suffisantes, compatibles avec la tâche à réaliser et conformes aux caractéristiques esthétiques souhaitées

<b>C1</b>	<b>S'INFORMER</b>
<b>02</b>	<b>Décoder, analyser des documents esthétiques et techniques</b>

	Savoir-faire être capable de	Conditions ressources	Indicateurs d'évaluation
<b>UP1</b>	LIRE ET les données COMPRENDRE les échelles et codes graphiques REPÉRER les caractéristiques : - dimensionnelles, géométriques, fonctionnelles, des éléments constituant l'ouvrage, - stylistique et esthétique CLASSER, ORDONNER les données	Dossier technique pouvant comprendre : - dessins d'ensemble, - descriptifs, - plans de coupe, - spécifications particulières - normes de représentation graphique, - catalogues de fournitures, - fiches techniques, - dessin de fabrication, - documents iconographiques, - notice d'emploi et de maintenance des matériels, - fiche sécurité	Le vocabulaire technique employé est connu et utilisé correctement  L'identification des échelles, du code graphique est conforme aux normes en vigueur  Les caractéristiques dimensionnelles, géométriques et fonctionnelles sont explicitées sans erreur stylistique, esthétique, technologique  Les informations recueillies sont exploitables

## TABLEAU DE COMPÉTENCES TERMINALES

<b>C2</b>	<b>TRAITER ET DÉCIDER</b>
<b>01</b>	<b>Élaborer une solution esthétique et technique</b>

Unité	Savoir-faire être capable de	Conditions ressources	Indicateurs d'évaluation
<b>UP1</b>	<p>EXPLOITER les données en vue d'une réalisation précise</p> <p>ADOPTER une solution en fonction des paramètres retenus ou imposés</p> <p>ORGANISER, PRÉSENTER une méthode de mise en œuvre</p>	<p>Documents iconographiques, historiques, stylistiques...</p> <p>Conditions esthétiques et technologiques</p> <p>Critères de choix (méthodes, matériels, temps de fabrication, renseignement sur la qualité...)</p>	<p>Les critères d'analyse sont correctement identifiés</p> <p>Les propositions concernant l'organisation de la réalisation sont compatibles avec la demande et le cahier des charges</p>

<b>C2</b>	<b>TRAITER ET DÉCIDER</b>
<b>02</b>	<b>Établir les débits matières</b>

	Savoir-faire être capable de	Conditions ressources	Indicateurs d'évaluation
<b>UP1</b>	<p>EFFECTUER et CONSIGNER un relevé de mesure</p> <p>ÉTABLIR une fiche de débit</p> <p>RÉALISER un plan de coupe</p> <p>PRÉVOIR l'approvisionnement en étoffes, matières premières et accessoires</p>	<p>outils de mesures adaptés</p> <p>Caractéristiques des étoffes, matières premières et accessoires définis</p> <p>Stock disponible</p>	<p>La méthode de relevé de mesures est respectée</p> <p>Les différents éléments sont correctement identifiés et repérés</p> <p>Les mesures, métrages et fiches de débit sont justes</p> <p>Les étoffes, matières premières et accessoires sont affectés au poste de travail</p>

## TABLEAU DE COMPÉTENCES TERMINALES

<b>C2</b>	<b>TRAITER ET DÉCIDER</b>
<b>03</b>	<b>Organiser et approvisionner le poste de travail</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire</b> être capable de	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
UP1 UP2	<p>Disposer les éléments du poste de travail en fonction des étapes et de l'ouvrage à réaliser</p> <p>Assurer la mise en place des dispositifs de sécurité concernant les personnes et les biens</p> <p>Rendre accessible le poste de travail et son environnement</p> <p>Vérifier et entretenir l'outillage et les machines</p>	<p>Poste de travail (atelier, sur site) et son environnement</p> <p>Matériels et matériaux disponibles</p> <p>Consignes particulières</p> <p>Règles de prévention et de sécurité</p>	<p>L'organisation du poste de travail, des équipements, du stockage des matériels et matériaux répondent aux règles de prévention et de sécurité et facilitent la réalisation de l'ouvrage</p>

## TABLEAU DE COMPÉTENCES TERMINALES

<b>C 3</b>	<b>METTRE EN ŒUVRE ET RÉALISER</b>
<b>01</b>	<b>Effectuer les opérations de coupe</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire</b> être capable de	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP2</b>	DÉTERMINER le sens et l'endroit de l'étoffe	Étoffes et documents fournisseurs	Le sens et l'endroit sont identifiés
	TRACER DÉVELOPPER	Plan de coupe, matériels de traçage et de coupe Chaînette de plomb	Le traçage respecte le plan de coupe ou le dessin à l'échelle
	COUPER		La coupe est nette
	REPÉRER les différents éléments	Signes conventionnels	Les repères sont conformes et exploitables

<b>C 3</b>	<b>METTRE EN ŒUVRE ET RÉALISER</b>
<b>02</b>	<b>Procéder à l'assemblage des étoffes, des matières premières</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire</b> être capable de	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP2</b>	SURFILER, SURJETER les bords de l'étoffe et matières premières	Matériels mécanisés (surjeteuse, machine à coudre) et/ou manuels	Le fil, le réglage et la tension du point sont adaptés
	APPOINTER	Épingles, houzeaux, pinces	La marge de couture est respectée
	ÉPINGLER, ou BÂTIR les éléments entre-eux		
	RÉGLER le point de couture	Échantillons Gamme d'aiguilles Machine à coudre	Le fil, le réglage et la tension du point de couture correspondent à la nature de l'étoffe L'assemblage est précis et régulier
	COUDRE		
	OUVRIR les coutures	Fer à repasser	Les pieds de coutures sont aplatis



## TABLEAU DE COMPÉTENCES TERMINALES

<b>C 3</b>	<b>METTRE EN ŒUVRE ET RÉALISER</b>
<b>03</b>	<b>Appliquer la passementerie</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire</b> être capable de	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP2</b>	RÉGLER les distances pour positionner la passementerie	Fiches techniques Calibre Outils de mesures Craie, épingles	Les distances correspondent à la fiche technique et/ou au calibre
	POSITIONNER la passementerie	Épingles Fil , aiguille courbe Passementerie	L'emplacement, l'alignement, le motif, la symétrie...sont respectés
	COUDRE à la main COUDRE à la machine	Fil, aiguille courbe Machine à coudre	Le point est invisible Le point est régulier

<b>C 3</b>	<b>METTRE EN ŒUVRE ET RÉALISER</b>
<b>04</b>	<b>Monter et régler les différents éléments</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire</b> être capable de	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP2</b>	DRAPER les décors	Support vertical	La forme et les plis correspondent à la demande et un équilibre esthétique La pose est opérationnelle et conforme à la fiche technique
	APPLIQUER les moyens de fermeture, de fixation et d'accrochage	Fermeture à glissière Bande auto-agrippante	
	RÉPARTIR et FORMER les plis et fronces	Outils de mesures Rubans de tête Machine à coudre	L'ampleur est répartie correctement
	PLIER et COUDRE les ourlets et remplis	Fiche technique	Les ourlets et les remplis sont réguliers, la hauteur et/ou la largeur sont respectées
	ASSEMBLER, BAGUER les matières premières aux étoffes	Doublure, contre doublure Épingles Fil, aiguille courbe Machine à coudre	Le serrage et la régularité du point sont adaptés à la nature des matériaux

## TABLEAU DE COMPÉTENCES TERMINALES

<b>C 3</b>	<b>METTRE EN ŒUVRE ET RÉALISER</b>
<b>05</b>	<b>Réaliser les finitions</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire</b> être capable de	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP2</b>	REEMPLIR et EMPOCHER les coussins	Matériaux de remplissage Housse Fil, aiguille courbe, machine à coudre	La densité homogène La fermeture est résistante et invisible
	MONTER les accessoires d'accrochage et /ou de fonctionnement	Agrafes Anneaux Annelets Barre de lestage	La fixation est propre et résistante
	GAINER les supports de décors , rideaux et stores	Tasseau Bois à galerie	La finition des supports est soignée
	FIXER les passementeries de finition (glands, boutons, macarons...)	Fil, aiguille courbe	La fixation est résistante et invisible
	DÉBÂTIR, COUPER les fils et VÉRIFIER et points d'arrêt	Ciseaux Coupe fil	Les points d'arrêt sont nets et résistants Les défauts éventuels sont repérés et corrigés
RÉGLER le fer et REPASSER l'ouvrage	Fer à repasser, centrale vapeur	L'ouvrage est soigneusement repassé	

<b>C 3</b>	<b>METTRE EN ŒUVRE ET RÉALISER</b>
<b>06</b>	<b>Contrôler le produit et réaliser le conditionnement</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire</b> être capable de	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP2</b>	EFFECTUER un contrôle visuel VÉRIFIER les dimensions CONDITIONNER l'ouvrage	Cahier des charges Produit réalisé  Portiques, cintres Matériaux d'emballage	Le produit est conforme à la demande Les dimensions sont conformes L'ouvrage déballé est intact

## TABLEAU DE COMPÉTENCES TERMINALES

<b>C 4</b>	<b>COMMUNIQUER</b>
<b>C4.1</b>	<b>S'exprimer oralement, participer aux échanges</b>

<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire être capable de</b>	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP1 UP2</b>	ÉCOUTER son interlocuteur	Les partenaires internes et externes	L'écoute et le savoir être sont manifestes
	CHOISIR le vocabulaire approprié à la situation	Vocabulaire professionnel	Les termes techniques liés au métier sont utilisés à bon escient
	S'INTÉGRER à une équipe	L'environnement professionnel	La participation au sein d'une équipe est effective
	ÉMETTRE des observations pertinentes	Matériels et matériaux du produit fabriqué	L'échange est efficace et constructif

<b>C4.2</b>	<b>Émettre et recevoir des informations graphiquement et par écrit</b>		
<b>Unité</b>	<b>Savoir-faire être capable de</b>	<b>Conditions ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>UP1 UP2</b>	UTILISER différents moyens de communication	Différentes sources d'information et de communication	L'outil de communication est adapté
	ORGANISER et GÉRER les documents	Fiches techniques, annotations	Le dossier est construit, clair et présenté avec soin
	CLASSER et HIÉRARCHISER les informations	Fichier de classement	L'utilisation des informations reçues est autonome

## LES SAVOIRS ASSOCIÉS

### **S1- LES MATÉRIAUX ET PRODUITS ASSOCIÉS**

- 1.1. L'identification - la classification
- 1.2. Les caractéristiques
- 1.3. L'utilisation

### **S2 – LES MATÉRIELS**

- 2.1. Les types
- 2.2. Les caractéristiques
- 2.3. L'utilisation

### **S3 – LES MÉTHODES**

- 3.1. L'organisation des processus de fabrication
- 3.2. Les conditions de production
- 3.3. Le contact avec la clientèle et la livraison
- 3.4. La prévention

### **S4 – LES REPRÉSENTATIONS ET LA COMMUNICATION GRAPHIQUE**

- 4.1. Les moyens d'expression graphique et informatique

### **S5 – LE CONTRÔLE – LA QUALITÉ**

- 5.1. Les moyens de contrôle
- 5.2. La gestion de la qualité

### **S6 – ARTS APPLIQUÉS**

- 6.1. L'analyse formelle et stylistique
- 6.2. Les pratiques documentaires
- 6.3. La mise au point esthétique d'une production
- 6.4. L'analyse d'un résultat



**SAVOIRS ASSOCIÉS**

<b>S2 Les matériels</b>		
<b>Connaissances</b>		<b>Niveau d'exigence</b>
<b>S.2.1. Les types</b>		
<b>UP1</b>	Conditions d'utilisation	IDENTIFIER les différents types de matériels pour permettre la mise en œuvre des matériaux et des produits
	Notions d'entretien	INDIQUER les conditions d'utilisation rationnelle des matériels ÉNUMÉRER les opérations d'entretien
	Mode de fonctionnement	CHOISIR en fonction de l'ouvrage, l'énergie adaptée au matériel disponible
<b>S.2.2. Les caractéristiques</b>		
<b>UP1</b>	Possibilités Réglages Puissance Performance	EXPLOITER des documents techniques et normatifs
<b>S.2.3. L'utilisation</b>		
<b>UP1 UP2</b>	Efficacité Notions de rentabilité	APPRÉCIER les limites d'emploi des matériels adaptés à la réalisation des ouvrages
	Règles de sécurité	DÉCRIRE les règles spécifiques à l'emploi de ces matériels
	Environnement	ÉNUMÉRER les perturbations et les dégradations possibles dues à l'usage des matériels (bruits, poussières...)

**SAVOIRS ASSOCIÉS****S3 Les méthodes**

<b>Connaissances</b>		<b>Niveau d'exigence</b>
<b>S.3.1. L'organisation des processus de fabrication</b>		
<b>UP1 UP2</b>	<p>Choix des techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuelle</li> <li>- Mécanique</li> </ul> <p>Processus de fabrication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coupe</li> <li>- Assemblage</li> <li>- Réalisation</li> <li>- Finition</li> </ul> <p>Organisation du poste de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notions d'aménagement</li> <li>- Disposition des outillages, des produits par rapport au poste et à l'opérateur</li> <li>- Notions d'ergonomie, de circuits, de déplacement minimal</li> </ul>	<p>ÉNUMÉRER et CLASSER les différentes techniques</p> <p>INDIQUER les principales caractéristiques de ces techniques</p> <p>DÉFINIR les différentes étapes selon la nature de l'ouvrage à réaliser</p> <p>INDIQUER les critères relatifs à l'agencement d'un poste de travail à l'atelier ou sur le chantier</p>

<b>S.3.2. Les conditions de production</b>		
<b>UP1</b>	<p>Fabrication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notions d'organigramme de l'entreprise</li> <li>- Travail unitaire ou de petite série</li> <li>- Principes d'optimisation et de division du travail</li> <li>- Notions de productivité</li> </ul> <p>Coût de production :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépenses fixes ou variables, matières, fournitures, main d'œuvre</li> <li>- Dépenses indirectes fixes ou variables : charges sociales, frais généraux, investissement</li> </ul>	<p>DIFFÉRENCIER les tâches et fonctions de chaque opérateur</p> <p>DISTINGUER les principaux éléments entrant dans un coût de production</p>

**SAVOIRS ASSOCIÉS**

**S3 Les méthodes**

**S. 3.3. Le contact avec la clientèle et la livraison**

<p><b>UP1</b> <b>UP2</b></p>	<p>L'environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports avec le client</li> <li>- Attitude et comportement</li> </ul> <p>Le transport et la manutention</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livraison de l'ouvrage</li> <li>- Transport des matériels</li> <li>- Manutention (déplacement de meubles, d'objets...)</li> </ul>	<p>INDIQUER l'attitude à adopter selon les circonstances</p> <p>ÉNONCER les règles et principes concernant le transport et la manutention des ouvrages et des matériels</p> <p>RESPECTER les lieux et les biens</p>
----------------------------------	---	---

**S. 3.4. La prévention**

<p><b>UP1</b> <b>UP2</b></p>	<p>Les facteurs de risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipulation au poste de travail et en hauteur</li> <li>- Déplacements de l'intervenant</li> <li>- Manutention</li> <li>- Produits toxiques</li> <li>- Machines portatives électriques et pneumatiques</li> <li>- Matériels mécanisés</li> <li>- Outillage à main</li> </ul> <p>La symbolisation relative à la sécurité</p>	<p>ÉNUMÉRER et EXPLICITER les principales consignes de prévention, d'hygiène et de sécurité</p> <p>DÉCODER les pictogrammes INDIQUER les conduites à tenir en cas d'accident</p>
----------------------------------	---	--



**SAVOIRS ASSOCIÉS**

**S4 Les représentations et la communication graphique**

Connaissances		Niveau d'exigence
<b>S.4.1. Les moyens d'expression graphique et informatique</b>		
<b>UP1</b>	<p>La représentation normalisée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les vues, les coupes, les sections</li> </ul>	<p>IDENTIFIER et EXPLOITER les codes, symboles et conventions de représentation en usage</p>
	<p>Les documents techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plans</li> <li>- fiches techniques</li> <li>- catalogues</li> <li>- nomenclatures</li> </ul>	<p>IDENTIFIER les éléments, les correspondances, les caractéristiques (géométriques, dimensionnelles...) à l'aide des représentations traditionnelles et numériques</p> <p>UTILISER les moyens de représentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- croquis, plans</li> </ul>
	<p>Les outils informatiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- logiciels</li> <li>- bases de données</li> </ul>	<p>DÉCODER et EXPLOITER les nomenclatures, les documents techniques et normatifs</p> <p>EXPLOITER les différentes sources d'information</p>
	<p>Les principes généraux des outils DAO</p>	
	<p>La recherche documentaire et numérique individuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ouvrages et magazines spécialisés</li> <li>- internet, intranet</li> </ul>	

**SAVOIRS ASSOCIÉS**

**S5 Le contrôle – la qualité**

Connaissances		Niveau d'exigence
<b>S.5.1. Les moyens de contrôle</b>		
<b>UP1</b> <b>UP2</b>	<p>Le contrôle visuel, ergonomique et esthétique</p> <p>Le contrôle dimensionnel, géométrique et symétrique</p>	DÉTECTER et ÉNONCER les défauts ou malfaçons

<b>S.5.2. La gestion de la qualité</b>		
<b>UP1</b> <b>UP2</b>	<p>La responsabilisation en vue de l'obtention de la qualité</p> <p>La notion d'indicateur de qualité</p>	<p>INDIQUER les contrôles à effectuer en autonomie, en cours de fabrication pour assurer la qualité du produit</p> <p>INDIQUER les principales causes possibles d'altération de la qualité</p>

## SAVOIRS ASSOCIÉS

## S6 ARTS APPLIQUÉS

Connaissance		Niveau d'exigence
<b>S.6.1. L'analyse formelle et stylistique</b>		
<b>UP1</b>	<p>Le vocabulaire général de définition des éléments constituant un ensemble (mobilier, décor...)</p> <p>Les notions essentielles de chronologie de l'antiquité à nos jours</p> <p>L'étude des principaux styles et tendances du XVIIème siècle aux années 1930, en associant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'approche des courants et tendances artistiques correspondants (architecture, arts plastiques, arts appliqués...)</li> <li>- les rapports : forme/matière/technique de réalisation</li> </ul> <p>La sensibilisation à quelques pratiques régionales</p>	<p>UTILISER la terminologie adaptée</p> <p>RESITUER un meuble, un décor français dans son contexte historique</p> <p>IDENTIFIER les styles de mobiliers et décors français de référence</p> <p>RENDRE COMPTE des sources d'inspiration, des rapports avec l'activité artistique, architecturale, socio – économique...</p> <p>RELEVER à l'aide de croquis et d'annotations des caractéristiques esthétiques, fonctionnelles, technologiques..., à partir de données réelles ou iconographiques</p> <p>ÉTABLIR des relations stylistiques, esthétiques...</p> <p>RELEVER à l'aide de croquis et d'annotations les variations formelles</p>
<b>S.6.2. Les pratiques documentaires</b>		
<b>UP1</b>	<p>l'exploitation d'une documentation imposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prise en compte des données (contexte, cible) des contraintes (cahier des charges, conditions de réalisation...)</li> <li>- organisation, classification des éléments</li> </ul> <p>La recherche de documentation complémentaire à un thème donné :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation méthodologique (anticipation, extrapolation, transfert...)</li> <li>- mise en œuvre des ressources documentaires traditionnelles (CDI, bibliothèques, musées...) et numériques (CDRom, intranet, internet)</li> </ul>	<p>IDENTIFIER les sources d'information</p> <p>DISTINGUER et CLASSER les informations</p> <p>ANALYSER et SÉLECTIONNER les informations esthétiques nécessaires en fonction de la demande</p> <p>CONSTITUER des références et</p> <p>ILLUSTRER la réponse donnée</p> <p>DIVERSIFIER les recherches</p> <p>UTILISER les moyens traditionnels et numériques</p>

## SAVOIRS ASSOCIÉS

## S6 ARTS APPLIQUÉS

Connaissances		Niveau d'exigence
<b>S.6.3. La mise au point esthétique d'une proposition</b>		
<p><b>UP1</b> <b>UP2</b></p> <p>Les éléments constitutifs d'une recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la destination, la fonction du produit</li> <li>- le cahier des charges</li> <li>- les contraintes esthétiques et techniques</li> <li>- les références culturelles</li> <li>- les documentations...</li> </ul> <p>Les techniques d'élaboration :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- expérimentation (manipulation des données)</li> <li>- variétés et organisation des recherches</li> <li>- communication graphique et mise en page d'une démarche simple</li> </ul> <p>Les techniques de représentation et d'expression</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- combinaisons des moyens plastiques, graphiques, techniques, numériques...</li> <li>- notions de rendu de formes, couleurs, matières, textures...</li> <li>- choix et adaptation des phénomènes perspectifs entraînant des modifications d'apparence</li> <li>- influence de la lumière sur les volumes, les matières...</li> </ul>	<p>ANALYSER et RESPECTER les données de la demande</p> <p>CHOISIR les références utiles et nécessaires</p> <p>RECHERCHER, COMPARER, CHOISIR et PROPOSER une ou des solutions esthétiques et techniques</p> <p>GÉRER la mise en page des éléments (schémas, croquis, volumes, annotations...)</p> <p>ADAPTER une technique graphique cohérente avec le meuble, le décor, les matières à représenter</p> <p>TRADUIRE les principales déformations induites par le volume et l'angle de vue</p> <p>TRADUIRE de manière expressive une observation ou une intention</p>	
<b>S.6.4 L'analyse d'un résultat</b>		
<p><b>UP1</b> <b>UP2</b></p> <p>La démarche et la communication graphique (lisibilité, plasticité...)</p> <p>La construction d'un compte rendu oral (structure, repères, critères...)</p> <p>L'analyse et la prise en compte des propositions d'autrui, réalisées dans des conditions identiques</p>	<p>JUSTIFIER SES CHOIX</p> <p>PRÉSENTER oralement son projet</p> <p>ORGANISER ET EXPOSER une critique à partir d'éléments déterminés</p>	

**Unités constitutives du référentiel de certification**

TABLEAU INDICATIF DE MISE EN RELATION : COMPÉTENCES - SAVOIRS ASSOCIÉS-UNITÉS –

COMPÉTENCES		S1	S2	S3	S4	S5	S6	UP1	UP2
<b>C1 S'INFORMER</b>									
C1.01	Collecter des informations							UP1	
	1. Consulter un responsable	o	o	o		o			
	2. Observer et Rechercher des données	o	o	o			o		
C1.02	Décoder, analyser des documents esthétiques et techniques								
	1. Lire et Comprendre les données	o	o	o	o	o	o		
	2. Identifier les échelles et les codes graphiques	o			o		o		
	3. Repérer les caractéristiques	o	o				o		
	4. Classer et Ordonner les données			o	o		o		
<b>C2 TRAITER ET DÉCIDER</b>									
C2.01	Élaborer une solution esthétique et technique							UP1	
	1. Exploiter les données en vue d'une réalisation précise				o		o		
	2. Adopter une solution en fonction des paramètres...			o			o		o
	3. Organiser, Présenter une méthode de mise en œuvre			o			o		
C2.02	Établir des débits matières								
	1. Effectuer et Consigner un relevé de mesure		o	o	o				
	2. Établir une fiche de débit		o	o	o				
	3. Réaliser un plan de coupe		o	o	o	o			
	4. Prévoir l'approvisionnement en étoffes, matières premières et ...	o	o	o					
C2.03	Organiser et approvisionner le poste de travail							UP2	
	1. Disposer les éléments du poste de travail en fonction des étapes et ...	o	o	o					
	2. Assurer la mise en place des dispositifs de sécurité concernant les ...		o	o			o		
	3. Rendre accessible le poste de travail et son environnement			o					
	4. Vérifier et entretenir l'outillage et les machines		o				o		
<b>C3 METTRE EN ŒUVRE ET RÉALISER</b>									
C3.01	Effectuer les opérations de coupe							UP2	
	1. Déterminer le sens et l'endroit de l'étoffe	o				o	o		
	2. Tracer	o	o	o			o		
	3. Couper	o	o	o					
	4. Repérer les différents éléments		o	o					
C3.02	Procéder à l'assemblage des étoffes, des matières premières								
	1. Surfiler, Surjeter les bords de l'étoffe et matières premières	o	o	o					
	2. Épingler ou Bâter les éléments entre-eux	o	o	o					
	3. Régler le point de couture	o	o	o			o		
	4. Coudre	o	o	o					
	5. Ouvrir les coutures	o	o	o			o		
C3.03	Appliquer la passementerie								
	1. Régler les distances pour positionner la passementerie	o	o	o					
	2. Positionner la passementerie	o	o	o			o		o
	3. Coudre à la main, Coudre à la machine	o	o	o			o		
C3.04	Monter et régler les différents éléments								
	1. Draper les décors	o	o	o				o	
	2. Appliquer les moyens de fermeture, de fixation et d'accrochage	o	o	o			o		
	3. Répartir et Former les plis et fronces	o	o	o			o	o	
	4. Plier et Coudre les ourlets et remplis	o	o	o					
	5. Assembler, Baguer les matières premières aux étoffes	o	o	o					
C3.05	Réaliser les finitions								
	1. Remplir et Empocher les coussins	o	o	o					
	2. Monter les accessoires d'accrochage et /ou de fonctionnement	o	o	o			o		
	3. Gainer les supports de décors, rideaux et stores	o	o	o					
	4. Fixer les passementeries de finitions ( glands, boutons, macarons...)	o	o	o				o	
	5. Débâter, Couper les fils et Vérifier et point d'arrêt	o	o	o			o		
	6. Régler le fer et Repasser l'ouvrage	o	o	o					
C3.06	Contrôler le produit et réaliser le conditionnement								
	1. Effectuer un contrôle visuel	o					o	o	
	2. Vérifier les dimensions	o			o	o			
	3. Conditionner l'ouvrage	o		o		o			
<b>C4 COMMUNIQUER</b>									
	1. S'exprimer oralement, participer aux échanges				o		o	UP1	UP2
	2. Émettre et recevoir des informations graphiquement et par écrit				o		o		

<b>UNITÉS GÉNÉRALES</b>
-------------------------

**FRANÇAIS ET HISTOIRE GÉOGRAPHIE- UG 1**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors série n° 5 du 29 août 2002).

**MATHÉMATIQUES-SCIENCES - UG2**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors série n° 5 du 29 août 2002).

**ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE – UG 3**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs, connaissances et compétences établis par l'arrêté du 25 septembre 2002 (BO n° 39 du 24 octobre 2002).

**LANGUE VIVANTE – UG 4**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 8 juillet 2003 (BO hors série n° 4 du 24 juillet 2003).

**ANNEXE II**

**Période de formation en milieu professionnel**



## **PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

### **1- Objectifs :**

La formation en milieu professionnel doit permettre à l'élève, à l'apprenti ou le stagiaire de la formation continue d'acquérir et de mettre en œuvre des compétences en termes de savoirs-faire et de savoirs-être. Ces compétences sont répertoriées dans le référentiel de certification.

Les activités confiées doivent être en adéquation avec celles qui sont définies dans le référentiel des activités professionnelles

Pour les diplômés du secteur professionnel des métiers d'art de l'ameublement, la période de formation en milieu professionnel permet d'exercer des activités en situation de production et/ou d'intervenir sur des ouvrages ou produits existants

### **2-Durée et modalités :**

#### **2-1 Candidats relevant de la voie scolaire :**

Pour les C.A.P du secteurs professionnel des métiers d'art de l'ameublement, préparés par la voie scolaire, la durée de formation en milieu professionnel est de 12 semaines sur un cycle de 2 années

Au cours de la deuxième année de formation, la période de formation en milieu professionnel fournit le cadre et les supports des évaluations prévues en entreprise dans le cadre du contrôle en cours de formation.

Un candidat qui, pour une raison de force majeure dûment constatée, n'a pu effectuer ses périodes de formation en milieu professionnel peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen, le jury étant tenu informé de sa situation.

Le choix des dates des périodes de formation en milieu professionnel est laissé à l'initiative de l'établissement, en concertation avec les milieux professionnels et les conseillers de l'enseignement technologique, pour tenir compte des conditions locales.

Les lieux choisis et les activités confiées à l'élève pendant les différentes périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre de répondre aux exigences des objectifs définis ci-dessus.

La recherche de l'entreprise d'accueil est assurée par l'équipe pédagogique de l'établissement en fonction des objectifs de formation (circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000, B.O. n° 25 du 29 juin 2000).

La période de formation en milieu professionnel doit faire l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant les élèves et le chef d'établissement où ils sont scolarisés. La convention est établie conformément à la convention type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 - B.O. n° 38 du 24 octobre 1996, modifiée par la note DESCO A7 n° 0259 du 13 juillet 2001. La convention comprend une annexe pédagogique ainsi qu'un livret de formation précisant les modalités et le contenu des périodes de formation en milieu professionnel.

Pendant la période de formation en milieu professionnel, le candidat a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié.

L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'équipe des professeurs chargés de la section. Ces derniers effectuent des visites au sein de l'entreprise afin d'y rencontrer le responsable de la formation et ainsi, d'assurer un suivi efficace de l'élève.

## **2.2. Candidats relevant de la voie de l'apprentissage :**

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions du code du travail.

Le document de liaison établi par le centre de formation d'apprentis en concertation avec le conseiller de l'enseignement technologique et les représentants locaux du secteur professionnel des métiers d'art de l'ameublement précise les modalités et le contenu de la formation en milieu professionnel. Les activités confiées à l'apprenti doivent respecter les objectifs définis ci-dessus, paragraphe 1.

## **2.3. Candidats relevant de la voie de la formation continue :**

La durée de la période de formation en milieu professionnel est de douze semaines.

Toutefois, les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le secteur d'activités du diplôme.

**ANNEXE III**

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

<b>CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE TAPISSIER-TAPISSIÈRE D'AMEUBLEMENT EN DÉCOR</b>			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités)	
			<b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)	<b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) <b>enseignement à distance – candidats libres</b>	
<b>ÉPREUVES</b>	<b>Unités</b>	<b>Coeff</b>	<b>MODE</b>	<b>MODE</b>	<b>DURÉE</b>

**UNITÉS PROFESSIONNELLES**

EP1 – Analyse d'une situation professionnelle	UP1	4	CCF*	Ponctuelle écrite	7h
EP2 – Réalisation d'ouvrages	UP2	9(1)	CCF	Ponctuelle pratique	23h (2)

**UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL**

EG1- Français et histoire-géographie	UG1	3	CCF	Ponctuelle écrite et orale	2h15
EG2 – Mathématiques-sciences	UG2	2	CCF	Ponctuelle écrite	2h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuelle	
EG4 – Langue vivante (3)	UG4	1	CCF	Ponctuelle orale	20 mn
EF – Arts appliqués et cultures artistiques (4)	UF		CCF	Ponctuelle écrite et pratique	1h30

\* contrôle en cours de formation

- (1) Dont coefficient 1 pour la vie sociale et professionnelle.
- (2) Dont une heure pour la vie sociale et professionnelle.
- (3) Ne sont autorisées que les langues vivantes enseignées dans l'académie, sauf dérogation accordée par le recteur.
- (4) Seuls les points au dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme.

**ANNEXE IV**

**DÉFINITION DES ÉPREUVES**

**ÉPREUVE EP1 : Analyse d'une situation professionnelle**

**UP1**  
**Coef. : 4**

**Finalités de l'épreuve :**

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat concernant une analyse stylistique, esthétique et technologique d'un ouvrage réel ou figuré et de son contexte, d'en déduire les informations utiles à la préparation du travail qui lui sera confié.

Elle s'articule à partir d'un dossier technique établi conjointement avec les professeurs d'arts appliqués et les professeurs d'enseignement professionnel.

Cette épreuve doit mettre en évidence les compétences liées aux activités professionnelles suivantes :

- Prendre connaissance du travail à réaliser
- Relever les informations pertinentes (esthétiques, techniques, architecturales...) dans l'environnement de l'ouvrage
- Identifier des relations stylistiques, historiques
- Décoder des dessins de définition
- Proposer des solutions esthétiques et techniques en adéquation avec le cahier des charges et les moyens de fabrication
- Communiquer les informations techniques et les observations

**Modes d'évaluation :**

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

Selon le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit en contrôle en cours de formation (CCF) soit par épreuve ponctuelle.

**Contenus de l'épreuve :**

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences terminales, repérées dans l'unité professionnelle UP1, du référentiel de certification et des savoirs technologiques qui leur sont associés. Elle comprend trois parties qui s'articulent avec un même ouvrage (réel ou figuré) d'étude.

**1 – ANALYSE FORMELLE ET STYLISTIQUE**

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable, à partir de documents historiques et/ou contemporains, de situer, d'analyser, de comparer l'ouvrage.

L'analyse formelle et stylistique porte sur les généralités et particularités des styles de décors français en relation avec l'architecture, l'ornementation, les techniques utilisées, les artistes ayant marqué leur époque... Des croquis et annotations doivent compléter l'étude.

**Les compétences particulièrement visées sont :**

- C1.01 : Collecter des informations
- C1.02 : Décoder, analyser des documents esthétiques et techniques
- C4.02 : Émettre et recevoir des informations graphiquement et par écrit

**Évaluation :**

On prendra particulièrement en compte :

- la justesse des références stylistiques et historiques
- la pertinence des éléments choisis pour établir des relations
- la qualité formelle et plastique des relevés
- la lisibilité et l'organisation des planches de rendu

**2 – RÉALISATION GRAPHIQUE**

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable, à partir d'un ensemble de documents décrivant l'ouvrage, de procéder à une analyse (formes, couleurs, matières, textures...) le conduisant à proposer des solutions esthétiques et techniques dans une ou des conditions déterminé (es) : rapports forme - fonction, lignes de produit, produit et agencement, déclinaisons...

**Les compétences particulièrement visées sont :**

- C1.01 : Collecter des informations
- C1.02 : Décoder et analyser des documents esthétiques et techniques
- C2.01 : Élaborer une solution esthétique et technique
- C4.01 : S'exprimer oralement, graphiquement et par écrit

**Évaluation :**

On prendra particulièrement en compte :

- l'identification et l'exploitation des documents de référence (croquis, photographie, relevés, maquettes, fiches techniques) et les bases de données (iconographiques, techniques)
- le relevé d'informations et son usage
- la mise au point et/ou l'adaptation d'un projet d'art appliqué portant sur tout ou partie d'un décor
- la traduction d'une proposition en utilisant le graphisme (couleurs, matières, textures, croquis perspectif)
- la lisibilité des planches de rendu

**3 - ANALYSE TECHNIQUE ET PRÉPARATION**

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable, à partir d'un ensemble de documents sur l'ouvrage et/ou une partie d'ouvrage (cahier des charges, fiches techniques...), de procéder à une analyse le conduisant à reconnaître des particularités technologiques, à proposer des solutions techniques, à en déduire une méthode de fabrication et à concevoir son poste de travail.

Le sujet comporte et s'appuie sur un « dossier d'exécution des ouvrages ». Celui-ci est constitué des documents contractuels, écrits et graphiques, qui précisent les caractéristiques esthétiques et techniques :

- plan d'ensemble
- dossier technique et définition esthétique de l'ouvrage
- documentation ressources
- fiches techniques relatives à des matériaux et matériels
- consignes de travail...

**Les compétences particulièrement visées sont :**

- C1.01 : Collecter des informations
- C1.02 : Décoder, analyser des documents esthétiques et techniques
- C2.01 : Élaborer une solution esthétique et technique
- C2.02 : Établir les débits matières
- C2.03 : Organiser et approvisionner le poste de travail

**Évaluation :**

On prendra particulièrement en compte

- la pertinence des solutions technologiques proposées
- l'adaptation du poste de travail
- la méthode retenue
- le respect des consignes de sécurité
- la qualité des documents produits (lisibilité, organisation)

**I : Évaluation par contrôle en cours de formation :**

L'évaluation comprend trois situations d'évaluation, organisées par l'établissement de formation. Elles sont organisées lors des activités habituelles de formation professionnelle. Elles s'intègrent dans la progression pédagogique prévue et correspondent au calendrier supposé le mieux adapté aux acquisitions des différentes compétences terminales de l'unité professionnelle UP1.

Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par les formateurs de l'établissement.

La participation de professionnels est nécessaire.

Le déroulement de l'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal détaillé, établi par les correcteurs.

La proposition de note est établie par l'équipe pédagogique composée des enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel associé.

La note définitive est délivrée par le jury.

**Situation 1**

ANALYSE FORMELLE ET STYLISTIQUE : 1 heure 30 à 2 heures (sur 20 points)

**Situation 2**

RÉALISATION GRAPHIQUE : entre 2 et 3 heures (sur 20 points)

Selon les supports d'étude et les attendus, elle peut être déclinée en 2 séquences.



### **Situation 3**

ANALYSE TECHNIQUE ET PRÉPARATION : entre 2 et 3 heures (sur 40 points)

Selon les supports d'étude et les attendus, elle peut être déclinée en 2 séquences.

#### **II : Évaluation par épreuve ponctuelle :**

L'analyse d'une situation professionnelle a une durée globale de 7h et comprend trois parties constitutives :

1) ANALYSE FORMELLE ET STYLISTIQUE : durée 1heure 30 (sur 20 points)

Elle se déroule obligatoirement en salle équipée de tables pouvant recevoir au moins trois formats A3.

2) RÉALISATION GRAPHIQUE : durée 3 heures (sur 20 points)

Elle se déroule obligatoirement en salle équipée de tables pouvant recevoir au moins trois formats A3.

3) ANALYSE TECHNIQUE ET PRÉPARATION : durée 2 heure 30 ( sur 40 points)

Elle se déroule obligatoirement en salle équipée de tables pouvant recevoir au moins trois formats A3.

**ÉPREUVE EP2 : Réalisation d'ouvrages**

**UP2**

**Coef. : 9 ( dont coef 1 pour la VSP)**

**Finalités de l'épreuve :**

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat concernant la réalisation d'un décor, obtenue selon des méthodes et matériaux, significatifs de la pratique de base attendue par la profession.

Le candidat est conduit, à partir de documents définissant les ouvrages (ou parties d'ouvrage) et des moyens matériels fournis, à organiser matériellement son poste de travail, à réaliser tout ou partie des ouvrages.

Ces compétences sont liées aux activités professionnelles suivantes : fonction préparation, fonction réalisation.

**Mode d'évaluation :**

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

Selon le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit en contrôle en cours de formation (CCF) soit par épreuve ponctuelle.

**Contenus de l'épreuve :**

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences terminales repérées U2 dans le référentiel de certification et des savoirs technologiques qui leur sont associés :

C2.03 : Organiser et approvisionner le poste de travail

C3.01 : Effectuer les opérations de coupe

C3.02 : Procéder à l'assemblage des étoffes et des matières premières

C3.03 : Appliquer la passementerie

C3.04 : Monter et régler les différents éléments

C3.05 : Réaliser les finitions

C3.06 : Contrôler le produit et réaliser le conditionnement

**Évaluation :**

On prendra plus particulièrement en compte :

- la bonne organisation du poste de travail
- la bonne utilisation des moyens
- la conformité de l'ouvrage réalisé avec sa définition
- l'aspect général de l'ouvrage
- le respect des règles d'hygiène et de sécurité

## **1) Évaluation par contrôle en cours de formation**

Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par les formateurs de l'établissement. L'évaluation s'effectue à l'occasion de deux situations d'évaluation, organisées par l'établissement de formation au cours de la deuxième année (ou dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires en formation continue) et une situation d'évaluation dans l'entreprise au cours d'une ou des période (s) de formation en entreprise.

La proposition d'une note est établie par l'équipe pédagogique composée des enseignants du domaine professionnel et des professionnels associés. La note définitive est délivrée par le jury.

### **Situations d'évaluation en centre de formation**

Elles sont organisées dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle. Elles s'intègrent dans la progression pédagogique prévue et correspondent au calendrier supposé le mieux adapté aux acquisitions des différentes compétences terminales de l'unité professionnelle UP2.

Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par les enseignants de l'établissement.

Le déroulement de l'évaluation fait l'objet d'un procès verbal détaillé, établi par les correcteurs.

### **Séquence 1**

RÉALISATION D'UN DÉCOR : entre 18 et 20 heures (sur 100 points)

La situation se décline en séquences nécessaires et suffisantes pour réaliser le décor, dans le délai prévu par le règlement d'examen. La participation de professionnels est nécessaire durant la dernière séquence de la situation.

### **Séquence 2**

SAVOIR-FAIRE - DRAPER LES DÉCORS : entre 1 heure 30 minutes et 2 heures (sur 20 points).

Le savoir-faire Draper les décors est l'objet d'une séquence spécifique. Elle est complémentaire à la situation de réalisation d'un décor.

### **Situation d'évaluation en milieu professionnel**

Elle comporte deux séquences d'évaluation d'égale importance, qui s'articulent en complément de celles menées dans le centre de formation. Contractées avec le chef d'entreprise ou le tuteur à partir d'activités repérées dans l'entreprise, les situations font chacune l'objet d'un document.

Les évaluations s'appuient sur des critères et des exigences établis sur la base du référentiel.

La synthèse de l'évaluation est effectuée dans l'entreprise par le tuteur et un enseignant du domaine professionnel. Ils proposent conjointement au jury une note en fin ou à la suite de la dernière période de formation en entreprise.

## **2) Évaluation par épreuve ponctuelle**

La durée maximale est de 22 h. La présence d'une partie des correcteurs (formateurs et professionnels) est indispensable.

### 1) RÉALISATION D'UN DÉCOR : 20 heures maximum (sur 120 points)

Elle aboutit à la réalisation complète d'un décor.

### ENTRETIEN PROFESSIONNEL : 20 minutes (sur 20 points)

La durée de l'entretien est compris dans l'horaire affecté à la réalisation d'un décor.

Selon un ordre de passage établi par les centres d'examen et au cours de l'épreuve de réalisation d'un décor, chaque candidat est interrogé oralement. L'entretien est conduit par deux membres de l'équipe de correction (enseignant et professionnel).

Les questions posées peuvent être variables entre les candidats. Elles seront toutes orientées à partir de la fabrication en cours (méthode, pratique du candidat) et selon des hypothèses sur les choix des matériaux, des finitions... Les centres d'examens fourniront aux responsables des entretiens les documentations complémentaires nécessaires.

Chaque entretien fera l'objet d'une fiche comprenant le résumé des questions posées, l'appréciation générale de l'oral et la note proposée au jury.

### 2) **Savoir-faire, Draper les décors** : entre 1 heure 30 minutes et 2 heures ( sur 20 points).

Elle est complémentaire à la situation de réalisation d'un décor. Le déroulement de l'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal détaillé établi par les correcteurs.

## **Vie sociale et professionnelle**

Son évaluation est intégrée à l'épreuve EP2. Elle est notée sur 20 points.

L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel et s'appuie plus particulièrement sur la mise en œuvre d'une démarche d'analyse de diverses situations.

### A) **Contrôle en cours de formation** :

Il se déroule sous la forme de deux situations d'évaluation. Celles-ci sont organisées en centre de formation.

Une proposition de note est établie, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation. La note définitive est délivrée par le jury.

#### 1) *Une situation d'évaluation écrite notée sur 14 points* :

Cette situation est organisée en dernière année de formation. Elle comporte deux parties :

1ère partie : Une évaluation écrite d'une durée de 1 heure notée sur 7 points.

Les questions portent sur l'ensemble du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

Pour ce qui concerne la partie 4 : l'individu acteur des secours, seule la partie 4.1 « incendie et conduite à tenir » est évaluée dans cette partie.

2<sup>ème</sup> partie : Un travail personnel écrit noté sur 7 points.

Ce travail permet d'évaluer la maîtrise de quelques compétences du programme à travers la rédaction d'un document de 2 pages maximum par le candidat. Il peut s'agir d'un travail relatif :

- à la prévention d'un risque professionnel : analyse ou participation à une action ;
- ou à une exploitation de documentation liée aux parties du programme relatives au parcours professionnel, à l'entreprise, au poste de travail ou à la consommation.

Ce travail ne fait pas l'objet d'une présentation orale.

2) Une situation d'évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme notée sur 6 points :

Cette situation est organisée au cours du cycle de formation.

L'évaluation des techniques de secourisme (sauveteur secouriste de travail (SST) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS) est effectuée, comme la formation, par un moniteur de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

### **B) Épreuve ponctuelle écrite – 1 heure :**

Le sujet comporte une ou plusieurs questions sur chacune des 5 parties du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesure de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

**EG1 : FRANÇAIS ET HISTOIRE-GÉOGRAPHIE**

**Coefficient : 3**

**UG.1**

(Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle).

(Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général).

**Objectifs**

L'épreuve de français et d'histoire – géographie permet d'apprécier :

Les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;

Les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;

Les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

**Modes d'évaluation:**

**→ Évaluation par contrôle en cours de formation**

L'épreuve de français et d'histoire – géographie est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire – géographie.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation, évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury

**A) Première situation d'évaluation :**

Première partie (français) :

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc...).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc... ; cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

Deuxième partie (histoire-géographie) :

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

*Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.*

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

### ***B) Deuxième situation d'évaluation :***

Première partie (français) :

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

Deuxième partie (histoire-géographie) :

Se référer à la deuxième partie de la situation n°1. Seule la dominante change (histoire ou géographie

### **→ Évaluation par épreuve ponctuelle**

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.

1) Première partie (français) : 2 heures

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension). Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes) ; soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

2) Deuxième partie (histoire – géographie) : 15 mn

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

*En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.*



**EG 2 MATHÉMATIQUES - SCIENCES**

**coefficient 2**

**UG 2**

(Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des mathématiques et des sciences pour les certificats d'aptitude professionnelle).

(Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général)

L'épreuve de mathématiques - sciences englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionnés dans le programme de formation de mathématiques, physique - chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

**Objectifs**

L'évaluation en mathématiques – sciences a pour objectifs :

- D'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;
- D'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- De vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;
- D'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

**Modes d'évaluation:**

**→ Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans la deuxième moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Première situation d'évaluation : notée sur 10

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité. Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum), prend appui sur le travail effectué au cours de la formation professionnelle (en milieu professionnel ou en établissement) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

Lorsque le thème retenu ne figure pas dans une unité pouvant faire l'objet d'une évaluation, tout en restant dans le cadre de la formation, toutes les indications utiles doivent être fournies au candidat avant la rédaction du compte rendu d'activités.

Au cours de l'entretien dont la durée maximale est de 10 minutes, le candidat est amené à répondre à des questions en liaison directe avec les connaissances et compétences mises en œuvre dans les activités relatives.

La proposition de note individuelle attribuée prend principalement en compte la qualité de la prestation orale (aptitude à communiquer, validité de l'argumentation, pertinence du sujet).

Deuxième situation d'évaluation : notée sur 20

Elle comporte deux parties d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique et la chimie.

Première partie :

Une évaluation écrite en mathématiques, notée sur 10, d'une durée d'une heure environ, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences.

Chaque séquence d'évaluation comporte un ou plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le référentiel.

Certaines compétences peuvent être évaluées plusieurs fois par fractionnement de la situation de l'évaluation dans le temps. Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante, ...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Deuxième partie :

Une évaluation d'une durée d'une heure environ en physique - chimie, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences, ayant pour support une ou plusieurs activités expérimentales (travaux pratiques). Elle est notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Ces séquences d'évaluation sont conçues comme des sondages probants sur des compétences terminales. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale (travaux pratiques) permettant d'apprécier les connaissances et savoir-faire expérimentaux des candidats.

Au cours de l'activité expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation.

Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- De mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- D'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- De mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité établies ;
- De montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et unités mises en œuvre ;
- D'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- De rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et de leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et savoir-faire expérimentaux du candidat lors de ses manipulations.

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### → Évaluation par épreuve ponctuelle

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique - chimie.

*Mathématiques : 1 heure – notée sur 10 points*

Le sujet se compose de plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le programme.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

*Physique – chimie : 1 heure – notée sur 10 points*

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties

#### Première partie:

Un ou deux exercices restituent, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma, une expérience ou un protocole opératoire. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple :

- A montrer ses connaissances ;
- A relever des observations pertinentes ;
- A organiser les observations fournies, à en déduire une interprétation et, plus généralement, à exploiter les résultats.
- 

#### Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- De montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- D'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- D'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des évaluations écrites (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet.

La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

L'utilisation des calculatrices électroniques pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur.

Les trois alinéas suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies ;

L'usage des calculatrices électroniques est autorisé sauf mention contraire figurant sur le sujet ;

L'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

<b>EG 3 ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</b>
--

<b>coefficient 1</b>
----------------------

<b>UG 3</b>
-------------

Arrêté du 22 septembre 2002 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les certificats d'aptitude professionnelle, les brevets d'études professionnelles et les baccalauréats professionnels.

L'épreuve se déroule dans les conditions définies par l'arrêté du 22 novembre 1995 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive en lycées (BO n° 46 du 14 décembre 1995).

<b>EG 4 LANGUE VIVANTE</b>
----------------------------

<b>CCF ou épreuve orale : 20 mn</b>
-------------------------------------

<b>UG 4</b>
-------------

Arrêté du 8 juillet 2003 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les CAP.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du CAP et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

### **MODES D'ÉVALUATION**

#### **I CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION –**

Le contrôle en cours de formation est constitué de deux situations d'évaluation, d'une durée maximum de 20 minutes chacune, notées chacune sur 20 et choisies par l'enseignant évaluateur parmi les trois possibilités suivantes :

- A. Compréhension de l'écrit / Expression écrite,
- B. Compréhension de l'oral,
- C. Compréhension de l'écrit / Expression orale.

Une proposition de note est établie, qui résulte de la moyenne des deux notes obtenues.

La note définitive est délivrée par le jury.

A – Compréhension de l'écrit / expression écrite

A partir d'un support en langue étrangère n'excédant pas dix lignes, le candidat devra faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit, par le biais de réponses en langue étrangère à des questions en langue étrangère portant sur le support.

B – Compréhension de l'oral

A partir d'un support audio-oral ou audio-visuel n'excédant pas quarante cinq secondes, entendu et/ou visionné trois fois, l'aptitude à comprendre le message sera évaluée par le biais de :

- soit un QCM en français,
- soit des réponses en français à des questions en français,
- soit un compte rendu en français des informations essentielles du support.

C – Compréhension de l'écrit / expression orale

*A partir d'un support en langue étrangère n'excédant pas dix lignes, le candidat devra faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit, par le biais d'un compte-rendu oral en langue étrangère ou de réponses orales en langue étrangère à des questions écrites en langue étrangère portant sur le support.*

**II ÉPREUVE PONCTUELLE -**

Épreuve orale ; durée : 20 minutes – Préparation : 20 minutes.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant:

- soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image),
- soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

## ÉPREUVE FACULTATIVE ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES

(Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des arts appliqués et cultures artistiques pour les certificats d'aptitude professionnelle).

(Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général).

*Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne.*

### Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation repose sur la constitution et la présentation par le candidat d'un dossier permettant aux évaluateurs d'apprécier son parcours et ses résultats.

L'évaluation s'effectue lors de la dernière année de formation, au cours de deux situations successives et complémentaires qui sont de poids égal :

Dans les deux situations, l'évaluation est assurée par l'enseignant d'arts appliqués ayant assuré la formation dans la discipline et dans la mesure du possible, par le partenaire ayant participé à la formation dans l'ensemble optionnel.

Une proposition de note est établie, sur 20 points, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation. La note définitive est délivrée par le jury.

Première situation d'évaluation (à mi-parcours) : notée sur 10 points

Le candidat constitue un dossier de synthèse sur un thème qu'il a choisi.

Ce dossier, réalisé dans le cadre de l'enseignement et dans le temps scolaire comprend :

- D'une part, une étude concernant l'ensemble commun obligatoire du programme et portant sur l'un des trois domaines du design : de "produit", de "communication", d'"espace et d'environnement";
- D'autre part, une étude concernant l'ensemble optionnel et portant sur l'une des quatre options.

Les deux parties du dossier peuvent être mises en relation.

Limité à 10 feuillets au format A4, le dossier est composé :

- D'une recherche documentaire (textes, photographies, références, etc...) ;
- De productions issues des observations personnelles du candidat (croquis, photographies, images numériques, etc.) et de textes brefs.

L'évaluation prend en compte :

- La collecte, le choix, le classement et la hiérarchisation de l'information qui doivent être méthodiques ;
- L'exploration de la documentation qui doit être sélective et analytique.

Deuxième situation d'évaluation (en fin de formation) : notée sur 10 points

En s'appuyant sur le dossier de synthèse réalisé précédemment, le candidat poursuit l'étude dans les mêmes conditions par des recherches personnelles (esquisses, documents visuels rendant compte d'un projet de réalisation) traitant d'une question limitée, définie en accord avec le professeur d'arts appliqués, et éventuellement, avec le partenaire de l'ensemble optionnel.

Cette partie est limitée à 5 feuillets au format A3 maximum.

Le dossier ainsi complété est présenté oralement par le candidat aux évaluateurs au cours d'un entretien d'une durée maximale de 10 minutes.

L'évaluation s'appuie sur les critères fournis par les référentiels. Elle vérifie notamment :

- Que l'expérimentation est ouverte et que diverses pistes sont explorées ;
- Que la proposition est formellement satisfaisante et qu'elle correspond à un cahier des charges limité;
- Que les choix sont justifiés ;
- Que la présentation est claire, exprimée dans un langage correct et précis, utilisant le vocabulaire technique approprié.

**Évaluation par épreuve ponctuelle – durée 1h30**

Le sujet est composé d'un ensemble de documents visuels, assorti de consignes précises.

Dans une première phase, le candidat produit une analyse écrite et graphique de la documentation fournie. En s'appuyant sur cette analyse, le candidat produit ensuite une réalisation bidimensionnelle simple, située dans le champ des arts appliqués mis en relation avec l'un des quatre domaines de l'ensemble optionnel, au choix du candidat.

L'évaluation s'appuie sur les critères fournis par les référentiels. Elle vérifie notamment :

- Que l'exploration de la documentation est sélective, analytique et graphiquement expressive ;
- Que l'expérimentation est ouverte et que diverses pistes sont explorées;
- Que la proposition est formellement satisfaisante et qu'elle correspond au cahier des charges.

**ANNEXE V**

**Tableau de correspondance des épreuves**



**TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES**

<p><b>Certificat d'aptitude professionnelle Tapisserie d'ameublement – couture – décor</b></p> <p><b>(arrêté du 31 juillet 1990 modifié par arrêté du 7/1/1992)</b></p> <p>dernière session 2006</p>	<p><b>Certificat d'aptitude professionnelle Tapisserie d'ameublement en décor</b></p> <p><b>( défini par le présent arrêté)</b></p> <p>première session 2007</p>
<p><b>Domaine professionnel / UT (1)</b></p>	<p><b>Ensemble des unités professionnelles</b></p>
EP1+ EP3 Technologie – Prévention + Art appliqué et histoire de l'art (2)	UP1. Analyse d'un ouvrage
EP2. Mise en œuvre (3)	UP2. Réalisation d'un ouvrage (3)
UG1. Français et Histoire - Géographie	UG1. Français et Histoire - Géographie
UG2. Mathématiques- Sciences	UG2. Mathématiques - Sciences
UG3. Éducation physique et sportive	UG3. Éducation physique et sportive

A la demande du candidat et pendant la durée de validité des notes :

- (1) La note moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20, obtenue au domaine professionnel du diplôme régi par l'arrêté du 31 juillet 1990 modifié est reportée sur l'ensemble des unités professionnelles du diplôme régi par le présent arrêté.

Le titulaire de l'unité terminale (UT) du domaine professionnel du diplôme régi par l'arrêté du 31 juillet 1990 modifié est dispensé de l'évaluation de l'ensemble des unités professionnelles du diplôme régi par le présent arrêté.

- (2) Les notes obtenues aux épreuves EP1 et EP3 du diplôme régi par l'arrêté du 31 juillet 1990 modifié affectées de leur coefficient donnent lieu au calcul d'une note moyenne qui est reportée sur l'unité UP1 du diplôme régi par le présent arrêté.
- (3) Lorsque la note reportée sur l'unité UP2 définie par le présent arrêté est antérieure à 2005, elle est affectée du coefficient total de cette unité incluant celui de la vie sociale et professionnelle.

De même lorsque le candidat est dispensé de l'unité UP2 définie par le présent arrêté, cette dispense s'entend pour la totalité de l'unité, partie vie sociale et professionnelle incluse.

NB : A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2002, toute note obtenue aux épreuves peut être conservée (décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 relatif au CAP).

Le report des notes d'enseignement général obtenues avant 2005 est régi par les dispositions de l'arrêté du 17/6/2003 relatif aux unités générales du CAP.

## **LEXIQUE**

## **LEXIQUE**

Ce lexique ne s'impose pas comme étant des définitions arrêtées, il propose des indications pour favoriser la compréhension des terminologies techniques du métier au lecteur non initié

### **Apiècement**

Consiste à ajouter une partie d'étoffe à une pièce principale pour obtenir les dimensions souhaitées

### **Appointer**

Permet de maintenir provisoirement sur un support, une toile ou une étoffe à l'aide d'épingles ou de houzeaux

### **Baguer**

Maintenir deux épaisseurs d'étoffe par des grands points, invisibles sur l'endroit, à l'aide d'une aiguille courbe

### **Barre de lestage**

Petite barre plate ou ronde, placée dans un fourreau, en bas d'un store pour lui donner du tombant

### **Calibre**

Forme d'un élément en papier ou en carton servant à la réalisation

### **Chute**

Élément de drapé tombant, placé dans un décor

### **Empocher**

Action d'insérer un coussin dans sa housse

### **Feston**

Élément de décor drapé

### **Gainer**

Recouvrir d'étoffe ou de cuir l'intérieur et ou l'extérieur d'un objet, d'une niche...

### **Houzeaux**

Grosse épingle servant à l'appointage des étoffes

### **Laize**

Largeur de tissu comprise entre les lisières

### **Lé**

Hauteur de tissu coupée dans toute sa largeur de laize

### **Parementage**

Bande d'étoffe recouvrant le ou les cotés d'un sommier

### **Passepoil**

Élément de finition composée d'une bande étroite d'étoffe entourant un bourrelet appelé ganse

### **Passementerie**

Éléments de finition (galon, frange, lézarde, biais, câblé)

### **Taquet**

Décochement dans un coussin