

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale
de l'enseignement supérieur et de la
recherche

Arrêté du **29 AVR. 2014**

portant création de la spécialité « Sellier-harnacheur » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.

NOR : MENE1410043A

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 1981 portant création du certificat d'aptitude professionnelle « Sellier harnacheur » ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2003 modifié par un arrêté du 8 janvier 2010 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2009 relatif aux certificats d'aptitude professionnelle et aux brevets d'études professionnelles prévus à l'article D. 337-59 du code de l'éducation ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « Métiers de la mode et industries connexes » en date du 09 juillet 2013,

Arrête :

Article 1^{er}

Il est créé la spécialité « Sellier-harnacheur » de certificat d'aptitude professionnelle dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2

Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de la spécialité « Sellier-harnacheur » de certificat d'aptitude professionnelle sont définis respectivement en **annexe Ia** et **annexe Ib** au présent arrêté.

Article 3

La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de douze semaines définie en **annexe II** au présent arrêté.

Article 4

Cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle est organisée en cinq unités obligatoires et une unité facultative qui correspondent à des épreuves évaluées selon les modalités fixées par le règlement d'examen figurant en **annexe IIIb** au présent arrêté.

Les unités constitutives du diplôme et la définition des épreuves sont fixées respectivement en **annexe IIIa** et en **annexe IV** au présent arrêté.

Article 5

Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article D. 337-10 du code de l'éducation.

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 se présenter à l'épreuve facultative.

Article 6

Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 15 juillet 1981, portant création du certificat d'aptitude professionnelle « Sellier-harnacheur » 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 épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 15 juillet 1981, précité, est, à la demande du candidat, et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Article 7

La première session d'examen de la spécialité « Sellier-harnacheur » de certificat d'aptitude professionnelle, régie par les dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2016.

Article 8

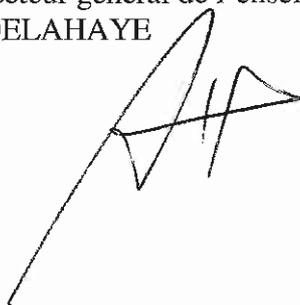
La dernière session d'examen de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle « Sellier-harnacheur » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 juillet 1981, aura lieu en 2015. A l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 15 juillet 1981 est abrogé.

Article 9

Le directeur général 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 le **29 AVR. 2014**

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
J.-P. DELAHAYE



Nota. - le présent arrêté et ses annexes IIIb, IV et V seront consultables en ligne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du _____ sur le site <http://www.education.gouv.fr>

L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante <http://www.cndp.fr/outils-doc>

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

PRÉSENTATION DU CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Sellier - Harnacheur

1. LE MÉTIER

1.1. CONTEXTE ÉCONOMIQUE

La filière équine, avec 700 000 licenciés à la Fédération Française d'Équitation (3^{ème} fédération sportive en France), est en pleine croissance (+ 60% de cavaliers en 10 ans) aussi bien dans le domaine de l'équitation de loisir (randonnée, tourisme) que sportive (concours de saut d'obstacles, concours complet).

Cette activité génère plus de 46 000 emplois directs et 30 000 emplois indirects¹. Une partie de l'activité répond à des demandes liées à l'exportation.

Les selliers harnacheurs sont comptabilisés dans les emplois indirects, avec près de 230 entreprises de tailles très diverses mais dans l'ensemble assez petites : la moitié sont des entreprises individuelles, un tiers emploient de 1 à 5 salariés et seulement 7% sont des entreprises industrielles de plus de 30 salariés.

Les activités de cette profession sont principalement axées sur la fabrication à l'unité ou en série limitée ainsi que sur la vente d'articles de sellerie (briderie, enrênements, selles, harnais, protections du cheval et du cavalier, bagages de selle). Elles concernent également la création et la fabrication de pièces uniques sur mesure. Elles utilisent une grande variété de matériaux et des techniques de fabrication très spécifiques. Les techniques évoluent avec l'apparition des matériels modernes et des nouveaux matériaux.

Selon les cas, les entreprises peuvent développer un éventail de fabrications variées (y compris des articles de maroquinerie) ou au contraire être très spécialisées (fabrication exclusive de selles par exemple), ou être spécialisées dans un secteur (équitation western, disciplines olympiques...).

Ces entreprises assurent l'ensemble du processus de fabrication, de l'achat de la matière première à la vente, souvent sur le lieu de production. Elles peuvent également se charger de réparer des objets endommagés.

1.2. CONTEXTE PROFESSIONNEL

Le titulaire du CAP Sellier - Harnacheur trouve des débouchés dans des entreprises diverses (PME, entreprises artisanales), ayant une production :

- moyen et haut de gamme,
- artisanale et/ou industrielle.

Il exerce ses compétences professionnelles dans les domaines de l'artisanat et du sport équestre.

Les métiers de la sellerie ont établi de nombreux liens avec les métiers du cuir et de la maroquinerie, cette dernière proposant de plus en plus d'accessoires de mode construits avec des techniques de fabrication de la sellerie.

Le sellier - harnacheur a une bonne connaissance du milieu équestre. Selon son expérience et son niveau de formation, il peut prendre en charge la formation et l'encadrement de personnels, et participer à la gestion de l'entreprise.

1.3. DÉFINITION DES EMPLOIS

Le CAP Sellier - Harnacheur vise des emplois de production dont les activités principales sont liées à la réalisation, à la réparation et à la transformation d'articles de sellerie d'équitation et d'attelage, de chasse, de randonnée, etc. Le métier comporte trois spécificités : la briderie, la selle et le harnais d'attelage.

Les articles réalisés se limitent à la pratique de l'équitation dite européenne.

¹ Données issues du Rapport national 2011 de l'Observatoire d'équi-ressources.

Le titulaire du CAP Sellier - Harnacheur est capable de :

- prendre les mesures sur le cheval en fonction des articles à réaliser,
- décoder les données techniques d'un article à réaliser (dessin d'ensemble, patrons, gabarits, gammes opératoires, etc.),
- préparer et mettre en œuvre un ou plusieurs postes de travail (coupe, préparation, assemblage/montage, finition) à partir de consignes opératoires,
- réaliser, réparer ou transformer tous types de briderie en autonomie,
- réaliser, réparer ou transformer certains éléments de la selle et du harnais,
- vérifier, à tous les stades de la réalisation, la qualité et la conformité de l'article par rapport aux fiches techniques,
- assurer la maintenance de premier niveau sur le matériel qu'il utilise,
- ranger et nettoyer son espace de travail,
- rendre compte de son travail et renseigner des documents de suivi,
- participer au calcul du coût de production des articles fabriqués,
- participer à l'accueil et au conseil du client.

1.4. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

Le titulaire du CAP Sellier - Harnacheur possède un niveau de compétences générales et professionnelles lui permettant, soit :

- de s'insérer professionnellement dans des emplois d'ouvrier qualifié accessibles au niveau V de formation dans les entreprises de sellier harnacheur, sellerie harnachement mais également dans des entreprises de maroquinerie ;
- d'accéder à des fonctions de responsable d'atelier ou chef d'entreprise après un complément de formation ou une expérience professionnelle suffisante ;
- de poursuivre une formation professionnelle en suivant une préparation à un baccalauréat professionnel Métiers du Cuir avec ses options : Chaussures ou Maroquinerie.

2. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

Le titulaire du CAP Sellier - Harnacheur possède les compétences nécessaires à la mise en œuvre des moyens de coupe, de fabrication, et de finition des articles de sellerie équestre. Il réalise et/ou répare et/ou transforme sous contrôle, tout ou partie d'un article élaboré à partir de matériaux divers. L'évolution des équipements, des processus de fabrication et des modes d'organisation du travail, permettent de délimiter le champ d'intervention du titulaire du CAP Sellier - Harnacheur aux trois fonctions suivantes :

1. Préparation du travail.
2. Réalisation du produit.
3. Communication.

Sa culture technique doit lui permettre :

- d'appréhender la totalité des éléments constitutifs des articles à réaliser,
- de mettre en œuvre des procédés de fabrication adaptés,
- de prendre en compte les contraintes associées aux exigences de qualité, d'esthétisme et de productivité,
- d'adapter son travail à l'environnement du cheval en respectant le bien-être de l'animal,
- de respecter les règles de sécurité liées à l'exécution de son travail ainsi qu'à la pratique de l'équitation.

Pour atteindre ces objectifs, il importe que le titulaire du CAP ait acquis les connaissances technologiques et les savoir-faire fondamentaux nécessaires à l'utilisation des équipements spécifiques liés à l'activité professionnelle du sellier harnacheur.

Il doit aussi être capable de communiquer et de travailler en équipe.

Les activités professionnelles décrites ci-après, déclinées à partir des fonctions, constituent le référentiel des activités professionnelles du titulaire du CAP Sellier - Harnacheur. Les activités sont ensuite déclinées en tâches professionnelles.



CAP Sellier - Harnacheur

<i>Fonctions</i>	<i>Activités</i>	<i>Tâches professionnelles</i>
<i>Préparation du travail</i>	1. Collecte et décodage des informations techniques relatives au produit à réaliser	1.1 : Prendre connaissance du travail à réaliser.
		1.2 : Relever les informations pertinentes relatives au produit à réaliser.
		1.3 : Prendre les mesures sur l'animal en fonction du produit à réaliser.
		1.4 : Décoder des informations techniques.
		1.5 : Participer à l'élaboration ou à la transformation du produit et à l'estimation de son coût.
	2. Préparation des matières d'œuvre et des fournitures	2.1 : Préparer les matières d'œuvre, les crouponner et/ou les débiter.
		2.2 : Préparer les fournitures.
	3. Préparation des postes de travail	3.1 : Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail en fonction de l'espace de travail mis à disposition.
		3.2 : Maintenir en état l'outillage manuel.
		3.3 : Régler et maintenir en état les matériels, entretenir l'espace de travail.
3.4 : Respecter les consignes de sécurité.		
<i>Réalisation du produit</i>	4. Fabrication, réparation ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité	4.1 : Réaliser les opérations de placement et de coupe, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.
		4.2 : Réaliser les opérations de préparation des éléments, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.
		4.3 : Réaliser les opérations d'assemblage/montage, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.
		4.4 : Réaliser les opérations de finition.
	5 Vérification de la qualité et de la conformité du produit	5.1 : Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de la fabrication ou de la réparation ou de la transformation.
<i>Communication</i>	6. Réception et transmission des informations	6.1 : S'intégrer dans une équipe.
		6.2 : Communiquer par différents moyens humains et technologiques.
		6.3 : Rendre compte de son activité.
	7. Accueil et conseil	7.1 : Participer à l'accueil, au conseil de la clientèle.

Fonction : PRÉPARATION du TRAVAIL

Activité 1 : Collecte et décodage des informations techniques relatives au produit à réaliser.

Description des tâches :

T1.1 : Prendre connaissance du travail à réaliser.

T1.2 : Relever les informations pertinentes relatives au produit à réaliser.

T1.3 : Prendre les mesures sur l'animal en fonction du produit à réaliser.

T1.4 : Décoder des informations techniques.

T1.5 : Participer à l'élaboration ou à la transformation du produit et à l'estimation de son coût.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- Informations orales et/ou écrites.

- Les données techniques peuvent comporter :

- un cahier des charges,
- la commande de la clientèle,
- le dessin du produit à réaliser (contraintes fonctionnelles),
- la fiche technique du produit,
- le prototype,
- le modèle à réaliser en fonction de l'animal,
- les caractéristiques des matériaux,
- les gabarits (ou les patrons ou les patronnages) des différents éléments constitutifs du produit,
- la fiche de coupe,
- la gamme de fabrication,
- les catalogues et tarifs des fournisseurs.

Autonomie :

- autonomie partielle, activité sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les différents éléments du produit à réaliser sont repérés,
- les matériaux constituant le produit sont identifiés,
- les formes et les dimensions du produit sont repérées et identifiées,
- les données techniques sont interprétées correctement,
- le coût de production est correctement estimé.

Fonction : PRÉPARATION du TRAVAIL

Activité 2 : Préparation des matières d'œuvre et des fournitures

Description des tâches :

T2.1 : Préparer les matières d'œuvre, les crouponner et/ou les débiter.

T2.2 : Préparer les fournitures.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- documents nécessaires à la préparation du produit,
- matières d'œuvre, fournitures,
- fiches d'état des stocks,
- consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la protection de l'environnement.

Autonomie :

- autonomie partielle, activité sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les matériaux et les fournitures préparés sont conformes aux données (qualité, quantité, surface, ...),
- les erreurs et défauts d'approvisionnement au poste de travail sont signalés,
- les fiches d'état de stocks sont mises à jour.

Fonction : PRÉPARATION du TRAVAIL

Activité 3 : Préparation des postes de travail.

Description des tâches :

- T3.1 : Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail en fonction de l'espace de travail mis à disposition.**
- T3.2 : Maintenir en état l'outillage manuel.**
- T3.3 : Régler et maintenir en état les matériels, entretenir l'espace de travail.**
- T3.4 : Respecter les consignes de sécurité.**

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- documents nécessaires à la préparation du produit (plan de travail, fiche de critères de qualité, ...),
- matériels à disposition,
- notices et procédures d'entretien des matériels,
- procédures d'utilisation des matériels et équipements (notices, guides, ...),
- consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la protection de l'environnement.

Autonomie :

- autonomie partielle, activité sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- la préparation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité des opérations menées et respectent les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et de protection de l'environnement selon les procédures définies sur le lieu de travail,
- l'outillage à main est maintenu en parfait état d'utilisation et correctement rangé à son emplacement,
- le matériel est réglé et la maintenance de premier niveau est assurée.

Fonction : RÉALISATION du PRODUIT

Activité 4 : Fabrication, réparation ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.

Description des tâches :

- T4.1 : Réaliser les opérations de placement et de coupe, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.**
- T4.2 : Réaliser les opérations de préparation des éléments, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.**
- T4.3 : Réaliser les opérations d'assemblage/montage, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.**
- T4.4 : Réaliser les opérations de finition.**

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- gabarits, (ou patrons ou patronnages), emporte-pièces, supports numérisés,
- outillages manuels nécessaires,
- matériels manuels et/ou mécaniques et/ou informatisés,
- zones ou postes de travail définis pour réaliser les opérations de fabrication, de réparation, de transformation et de finition,
- matériaux et/ou éléments coupés,
- fournitures,
- prototype et/ou modèle,
- documents techniques nécessaires à la fabrication, à la réparation ou à la transformation du produit et à la finition,
- consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et à la protection de l'environnement.

Autonomie :

- autonomie partielle, activité sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les opérations de placement, de coupe, de fabrication, de réparation ou de transformation et de finition sont réalisées dans le temps imparti et selon les critères de qualité attendus,
- les opérations d'assemblage/montage répondent aux exigences des documents techniques,
- l'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité de la fabrication, de la réparation ou de la transformation et de la finition tout en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie,
- la zone ou le poste de travail est maintenu en état.

Fonction : RÉALISATION du PRODUIT

Activité 5 : Vérification de la qualité et de la conformité du produit.

Description des tâches :

T5.1 : Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de la fabrication ou de la réparation ou de la transformation.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- éléments coupés,
- articles réalisés,
- matériels et outillages de contrôle,
- documents techniques nécessaires aux contrôles de la fabrication, ou de la réparation ou de la transformation du produit,
- consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et à la protection de l'environnement.

Autonomie :

- autonomie partielle, activité sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les opérations de contrôle à tous les stades de la fabrication, ou de la réparation ou de la transformation, sont conformes aux critères de qualité attendus,
- l'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité des opérations de contrôle et respectent les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.

Fonction : COMMUNICATION

Activité 6 : Réception et transmission des informations.

Description des tâches :

T6.1 : S'intégrer dans une équipe.

T6.2 : Communiquer par différents moyens humains et technologiques.

T6.3 : Rendre compte de son activité.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- documents de suivi et de contrôle,
- technologies de l'information et de la communication,
- planning de répartition des activités et délais de fabrication,
- organigramme de l'entreprise.

Autonomie :

- Autonomie sous la responsabilité d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les informations recueillies sont satisfaisantes,
- l'intégration dans l'équipe favorise son bon fonctionnement,
- les signalements des non-conformités, des anomalies de fonctionnement, des retards, sont exprimés dans un vocabulaire adapté à la situation,
- les documents de suivi et de contrôle sont correctement renseignés.

Fonction : COMMUNICATION

Activité 7 : Accueil et conseil.

Description des tâches :

T7.1 : Participer à l'accueil, au conseil de la clientèle.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- documents de suivi et de contrôle,
- documents de conseil, d'accueil de la clientèle professionnelle ou privée.

Autonomie :

- autonomie partielle, activité sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les informations transmises sont satisfaisantes,
- la qualité de l'accueil et du conseil participe à la satisfaction de la clientèle.

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

I. COMPÉTENCES. ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET COMPÉTENCES

Fonctions	Activités	Tâches professionnelles	Compétences	
Préparation du travail	1. Collecte et décodage des informations techniques relatives au produit à réaliser	1.1 : Prendre connaissance du travail à réaliser.	C1 : S'INFORMER C1-1 Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande. C1-2 Repérer sur l'animal le positionnement du produit à réaliser. C1-3 Effectuer les mesures nécessaires pour la réalisation du produit. C1-4 Participer à l'estimation du coût du produit.	
		1.2 : Relever les informations pertinentes relatives au produit à réaliser.		
		1.3 : Prendre les mesures sur l'animal en fonction du produit à réaliser.		
		1.4 : Décoder des informations techniques.		
		1.5 : Participer à l'élaboration ou à la transformation du produit et à l'estimation de son coût.		
	2. Préparation des matières d'œuvre et des fournitures	2.1 : Préparer les matières d'œuvre, les crouponner et/ou les débiter.	C2 : S'ORGANISER ET PRÉPARER C2-1 Identifier, préparer les matériaux. C2-2 Identifier, préparer les fournitures. C2-3 Renseigner une fiche d'état des stocks. C2-4 Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail. C2-5 Sélectionner les outils manuels et les matériels adaptés au travail à réaliser. C2-6 Maintenir en état l'outillage manuel. C2-7 Régler les matériels et les maintenir en état en respectant les règles de sécurité en vigueur.	
	2.2 : Préparer les fournitures.			
	3. Préparation des postes de travail	3.1 : Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail en fonction de l'espace de travail mis à disposition.		
		3.2 : Maintenir en état l'outillage manuel.		
		3.3 : Régler et maintenir en état les matériels, entretenir l'espace de travail.		
3.4 : Respecter les consignes de sécurité.				
Réalisation du produit	4. Fabrication, réparation ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité	4.1 : Réaliser les opérations de placement et de coupe manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.		C3 : RÉALISER C3-1 Effectuer les opérations de placement et de débit. C3-2 Effectuer les opérations de coupe et de préparation. C3-3 Effectuer les opérations d'assemblage/montage. C3-4 Effectuer les opérations de finition.
		4.2 : Réaliser les opérations de préparation des éléments, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.		
		4.3 : Réaliser les opérations d'assemblage/montage, manuelles et/ou mécaniques et/ou informatisées.		
		4.4 : Réaliser les opérations de finition.		
	5. Vérification de la qualité et de la conformité du produit	5.1 : Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de la fabrication ou de la réparation ou de la transformation.	C4 : CONTRÔLER C4-1 Contrôler la qualité et la conformité de la réalisation en cours et en fin de fabrication, de réparation ou de transformation.	
Communication	6. Réception et transmission des informations	6.1 : S'intégrer dans une équipe.	C5 : COMMUNIQUER C5-1 Adapter son comportement au contexte de travail. C5-2 Choisir les moyens de communication adaptés à l'interlocuteur. C5-3 Transmettre des informations techniques.	
		6.2 : Communiquer par différents moyens humains et technologiques.		
		6.3 : Rendre compte de son activité.		
7. Accueil et conseil	7.1 : Participer à l'accueil, au conseil de la clientèle.	C6 : ACCUEILLIR ET CONSEILLER C6-1 Participer à l'accueil et au conseil du client.		

C1 S'INFORMER

COMPÉTENCE TERMINALE : C1-1			
Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier la demande du client. - Inventorier les caractéristiques relatives : <ul style="list-style-type: none"> ▪ à l'origine et à l'aspect des matières d'œuvre, ▪ au déroulement des différentes interventions, ▪ au matériel, ▪ à la taille. - Noter les informations retenues. - Réunir et consulter une documentation. - Établir un bon de commande. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instructions orales. - Références de la commande. - Prototype. - Cahier des charges. - Documents iconographiques. - Catalogue des fournisseurs. - État du stock. - Moyens matériels de préparation et de fabrication. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le bon de commande est conforme à la demande du client est exploitable. - La collecte et le traitement des données doivent permettre de réaliser la commande. 	<ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: right;">S 1 <li style="text-align: right;">S 2 <li style="text-align: right;">S 5 <li style="text-align: right;">S 6 <li style="text-align: right;">S 7 <li style="text-align: right;">S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C1-2			
Repérer sur l'animal le positionnement du produit à réaliser.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier la fonction du produit à réaliser. - Positionner le produit correctement sur l'animal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instructions orales. - Cahier des charges. - Prototype. - Planche anatomique de l'animal. - Documents iconographiques. 	<ul style="list-style-type: none"> - La fonction du produit est correctement identifiée. - Le produit est correctement positionné. 	<ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: right;">S 1 <li style="text-align: right;">S 7 <li style="text-align: right;">S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C1-3			
Effectuer les mesures nécessaires pour la réalisation du produit.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Définir les contraintes fonctionnelles liées à la morphologie de l'animal, aux matériaux et à l'utilisation du ou des produit(s). - Identifier l'emplacement des mesures à relever. - Prendre les mesures sur l'animal en fonction du produit et en lien avec la demande. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instructions orales. - Cahier des charges. - Prototype. - Planche anatomique de l'animal. - Tableau de prise de mesures relatives au produit à réaliser. - Matériels nécessaires à la prise de mesures. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le tableau de prise de mesure est correctement renseigné. - L'emplacement des mesures est correctement identifié. - Les mesures relevées permettent la bonne réalisation du produit. 	<ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: right;">S 1 <li style="text-align: right;">S 7 <li style="text-align: right;">S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C1-4		Participer à l'estimation du coût du produit.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Relever le coût d'achat de certains éléments entrant dans la fabrication. - Intégrer la notion de temps de travail dans la réalisation. - Participer à l'évaluation du coût de revient du produit. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dossier technique du produit. - Prix des matières et des composants du produit. - Coût horaire de l'entreprise. - Temps prévisionnel (temps passé ou estimé). 	<ul style="list-style-type: none"> - L'estimation du coût du produit est conforme et en rapport avec les données fournies. 	<ul style="list-style-type: none"> S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 7 S 8

C2 S'ORGANISER ET PRÉPARER

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-1		Identifier, préparer les matériaux.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les caractéristiques des matières d'œuvre : <ul style="list-style-type: none"> ▪ origine, ▪ traitement, ▪ teinte, ▪ ... - Identifier les caractéristiques spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> ▪ de conditionnement, ▪ d'utilisation, ▪ des références, ▪ du bon de commande. - Vérifier la disponibilité des matières d'œuvre dans le stock. - Contrôler, mesurer les matières d'œuvre nécessaires. - Participer à la préparation, au crouponnage et au débit des matières d'œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatives à la commande : <ul style="list-style-type: none"> ▪ bon de commande, ▪ cahier des charges, ▪ bon de fabrication, ▪ ... - Relatives aux procédés de fabrication : <ul style="list-style-type: none"> ▪ fiches techniques, ▪ fiches de poste, ▪ produits, ▪ matériaux, ▪ ... - Relatives à la gestion des stocks : <ul style="list-style-type: none"> ▪ fiche de stock. - Relatives aux matériels. - Relatives aux consignes de sécurité et de protection de l'environnement au regard de la législation en vigueur. 	<ul style="list-style-type: none"> - En fonction des ressources et des moyens mis à disposition : <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'identification des matériaux et de leurs caractéristiques est correcte, ▪ la préparation est conforme au cahier des charges et/ou au bon de commande, ▪ les techniques sont conformes aux résultats attendus et respectent les procédés de mise en œuvre, ▪ les règles de sécurité, d'ergonomie et environnementales sont respectées. 	<p>S 1</p> <p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p> <p>S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-2		Identifier, préparer les fournitures.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les caractéristiques des fournitures : <ul style="list-style-type: none"> ▪ fournisseurs, ▪ références, - Identifier les caractéristiques spécifiques : <ul style="list-style-type: none"> ▪ de conditionnement, ▪ d'utilisation, ▪ du bon de commande. - Vérifier la disponibilité des fournitures dans le stock. - Contrôler et quantifier les fournitures nécessaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatives à la commande : <ul style="list-style-type: none"> ▪ bon de commande. ▪ cahier des charges ▪ bon de fabrication, ▪ ... - Relatives aux procédés de fabrication : <ul style="list-style-type: none"> ▪ fiches techniques, ▪ fiches de poste, ▪ produits, ▪ matériaux, ▪ fournitures, ▪ ... - Relatives à la gestion des stocks : <ul style="list-style-type: none"> ▪ fiche de stock. - Relatives aux consignes de sécurité et de protection de l'environnement au regard de la législation en vigueur. 	<ul style="list-style-type: none"> - En fonction des ressources et des moyens mis à disposition : <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'identification des fournitures et de leurs caractéristiques est correcte, ▪ le choix des fournitures est conforme au cahier des charges et/ou au bon de commande. - Les règles de sécurité, d'ergonomie et environnementales sont respectées. 	<p>S 1 S 2</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-3		Renseigner une fiche d'état des stocks.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à jour une fiche de stock. - Participer à la rédaction d'un bon de commande. - Réceptionner, contrôler, les marchandises livrées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventaire informatisé ou non. - Catalogues fournisseurs. - Fiche de stock. - Bon de commande. - Bon de livraison. 	<ul style="list-style-type: none"> - En fonction des ressources et des moyens à disposition, le stock est correctement mis à jour - Les anomalies de livraison sont repérées et signalées. 	<p>S 2 S 5 S 6 S 7</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-4		Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Disposer rationnellement l'outillage et les matières d'œuvre aux différents postes, et/ou zones de travail. - Entretenir l'espace de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> - Postes et/ou zones de travail. - Matériels. - Matières d'œuvre. - Documents techniques. - Consignes relatives aux règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et environnementales. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation du poste et/ou des zones de travail doit permettre de réaliser les opérations de préparation et de réalisation avec efficacité. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité ainsi que l'environnement. 	<p>S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-5			
Sélectionner les outils manuels et les matériels adaptés au travail à réaliser.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
- En fonction du travail à réaliser, choisir : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les outils manuels, ▪ les matériels et leurs accessoires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Document de fabrication. - Outillages manuels. - Matériels et accessoires. - Notices de montage et d'utilisation. - Notices de sécurité. 	- Les choix des outils et des matériels opérés correspondent au travail à réaliser.	S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-6			
Maintenir en état l'outillage manuel.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
- Réaliser l'affûtage et le polissage des outils manuels.	<ul style="list-style-type: none"> - Outillages manuels. - Matériels d'entretien. - Notices de sécurité. 	- L'affûtage et le polissage sont correctement effectués.	S 3 S 6 S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-7			
Régler les matériels et les maintenir en état en respectant les règles de sécurité en vigueur.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
- Régler et entretenir les matériels en fonction des matières d'œuvre et des travaux à réaliser.	<ul style="list-style-type: none"> - Document de fabrication. - Matériels et accessoires. - Outillage de réglage et de contrôle. - Notices de montage et d'utilisation. - Notices de sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les réglages sont conformes aux instructions, aux caractéristiques des matières d'œuvre et aux travaux à réaliser. - Les réglages du matériel permettent sa bonne utilisation. - Les accessoires sont correctement installés. - Les règles de sécurité sont respectées. 	S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 8

C3 RÉALISER

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-1		Effectuer les opérations de placement et de débit.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer le placement et optimiser la matière d'œuvre. - Débiter tout ou partie du produit. - Trier et mettre en paquet les éléments coupés par modèle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre ou bon de débit. - Plan de débit. - Règles de débit. - Matière d'œuvre. - Gabarits de débit. - Nomenclature. - Contraintes de délais et de qualité. - Moyens matériels de placement et de débit manuels et/ou mécaniques et/ou informatisés. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la protection de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations de placement et de débit sont réalisées dans le temps imparti et selon les critères de qualité attendus. - L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité du débit. - Les paquets regroupent l'ensemble des éléments nécessaire à la fabrication. - La zone de travail est maintenue en état. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et la protection de l'environnement. 	<p>S 1</p> <p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p> <p>S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-2		Effectuer les opérations de coupe et de préparation.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer les refentes si nécessaire. - Couper les éléments débités. - Effectuer les opérations nécessaires avant le montage du produit : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les parages, ▪ les préparations des bords, ▪ les piqûres machine ou coutures main (fonçures, ...), ▪ les perçages, ▪ les sertissages des accessoires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prototype ou modèle. - Gabarits de coupe. - Documents techniques de fabrication. - Éléments débités et fournitures. - Matériels de coupe et de préparation. - Contraintes de délais et de qualité. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la protection de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations de coupe et de préparation sont conformes à la demande (ou au prototype). Elles respectent le temps imparti et les critères de qualité attendus. - L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité des opérations de coupe et de préparation. - Le poste de travail est maintenu en état. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et la protection de l'environnement. 	<p>S 1</p> <p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p> <p>S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-3		Effectuer les opérations d'assemblage/montage.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Assembler tout ou partie d'un produit : <ul style="list-style-type: none"> ▪ par collage, ▪ par couture à la main, ▪ par piqûre à la machine, ▪ par rivetage, ▪ ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Prototype ou modèle. - Gabarits de travail. - Documents techniques de fabrication. - Éléments préparés et fournitures. - Matériels d'assemblage/montage. - Contraintes de délais et de qualité. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la protection de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations d'assemblage/montage sont conformes à la demande (ou au prototype). Elles respectent le temps imparti et les critères de qualité attendus. - L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité des opérations d'assemblage/montage. - Le poste de travail est maintenu en état. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et la protection de l'environnement. 	S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-4		Effectuer les opérations de finition.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les tranches : <ul style="list-style-type: none"> ▪ surtailler, ▪ verrer ou poncer, ▪ abat-carrer, ▪ fileter ou former. - Teinter, astiquer une tranche (à la main ou à la machine). - Bichonner le produit réalisé. 	<ul style="list-style-type: none"> - Article à finir. - Documents techniques de fabrication. - Moyens matériels et fournitures pour les opérations de finition. - Contraintes de délais et de qualité. - Prototype ou modèle. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la protection de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations de finition sont conformes à la demande. Elles respectent le temps imparti, la matière et les critères de qualité attendus. - L'article fini est conforme à la demande. - Le lieu de travail est maintenu en état. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et la protection de l'environnement. 	S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 8

C4 CONTROLER

COMPÉTENCE TERMINALE : C4-1	Contrôler la qualité et la conformité de la réalisation en cours et en fin de fabrication, de réparation ou de transformation.		
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la qualité à toutes les étapes de la fabrication, de la réparation ou de la transformation. - Détecter les anomalies et y remédier dès leur apparition. - Contrôler la qualité du produit en fin de réalisation et sa conformité : <ul style="list-style-type: none"> ▪ à la demande, ▪ au modèle, ▪ aux documents techniques de fabrication, ▪ ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Documents techniques de fabrication du ou des produits. - Documents de suivi de la réalisation. - Fiches de contrôle. - Outils de contrôle. - Produit(s) en cours ou en fin de fabrication, de réparation ou de transformation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les anomalies sont signalées. - Les malfaçons sont rectifiées. - Les opérations réalisées sont conformes aux critères techniques attendus. - L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail : <ul style="list-style-type: none"> ▪ garantissent la qualité de la fabrication, de la réparation ou de la transformation, ▪ respectent les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie et la protection de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 7 S 8

C5 COMMUNIQUER

COMPÉTENCE TERMINALE : C 5-1 Adapter son comportement au contexte de travail.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - S'intégrer dans une équipe. - Respecter la personnalité et le travail d'autrui. - Adapter sa tenue au contexte (entre autre vestimentaire). 	<ul style="list-style-type: none"> - Le règlement interne à l'entreprise. - Les personnels de l'entreprise, (employés, cadres, ...). - Les équipements de protection individuels. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'intégration à l'équipe est effective. - L'attitude favorise le travail d'équipe et son bon fonctionnement. - Les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et environnementales sont respectées. 	S 6 S 7 S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C5-2 Choisir les moyens de communication adaptés à l'interlocuteur.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Instaurer des relations courtoises et efficaces. - Adapter son langage. - Communiquer par des moyens adaptés (courrier, courriel, fax, ...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Le client. - Les intervenants extérieurs. - Les personnels de l'entreprise (employés, cadres, ...). - Outils de communication. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les personnes sont respectées. - Le langage est adapté. - L'attitude favorise la relation avec le client. 	S 7 S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C 5-3 Transmettre des informations techniques.			
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Écouter, lire et comprendre les consignes reçues. - Expliquer, démontrer les idées relatives aux modifications et/ou à la réparation du produit. - Rendre compte à son supérieur hiérarchique. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organigramme de l'entreprise. - Supports de communication : <ul style="list-style-type: none"> ▪ prototype, documents techniques de fabrication, ▪ documents de suivi et de contrôle, ▪ planning, ▪ ... - Outils de communication. - Notices et revues professionnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les informations sont transmises dans un vocabulaire adapté. - Les documents de suivi et de contrôle sont correctement renseignés. - Les informations reçues des interlocuteurs sont bien comprises. - Les informations émises aux interlocuteurs sont claires et complètes. - Le vocabulaire professionnel est maîtrisé. 	S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 7 S 8

C6 ACCUEILLIR et CONSEILLER

COMPÉTENCE TERMINALE : C6-1		Participer à l'accueil et au conseil du client.	
Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'accueil, à l'écoute, et au conseil du client et prendre congé du client avec courtoisie. - Utiliser à bon escient les termes techniques. - Valoriser le produit. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zone d'accueil de la clientèle. - Bons de commande clients. - Fichier clientèle manuel ou informatisé. - Documents techniques. - Documents de suivi de l'état des stocks. - Catalogues, revues, encyclopédies, livres, journaux, documents iconographiques, textes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les informations recueillies permettent de traiter la demande du client. - Les remarques du client sont prises en compte. - Le client est satisfait et/ou fidélisé. - Les protocoles et les usages sont respectés. 	<ul style="list-style-type: none"> S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 7 S 8

II. SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

Les connaissances développées doivent prendre en compte l'évolution des matières d'œuvre, des matériels et des techniques.

S 1 - DÉFINITION DU PRODUIT

- **S1.1 Définition de la réalisation technique.**
- **S1.2 Procédés d'obtention des formes :**
 - S1 2.1 Règles de base,
 - S1 2.2 Méthodes d'obtention des gabarits ou des patrons ou des patronnages.
- **S1.3 Exploitation de la documentation technique**

S 2 - CONNAISSANCE DES MATIÈRES D'ŒUVRE ET DES FOURNITURES

- **S2.1 Matières d'œuvre**
- **S2.2 Fournitures.**

S 3 - CONNAISSANCE ET UTILISATION DES MATÉRIELS

- **S3.1 Fonctionnement, utilisation et réglages des matériels.**
- **S3.2 Maintenance des matériels.**

S 4 - PROCÉDÉS DE FABRICATION

- **S4.1 Opérations de placement et de coupe.**
- **S4.2 Opérations de préparation.**
- **S4.3 Opérations d'assemblage/montage.**
- **S4.4 Opérations de finition.**
- **S4.5 Opérations de réparation et/ou de transformation du produit.**

S 5 - GESTION DES RÉALISATIONS

- **S5.1 Coût de fabrication.**
- **S5.2 Gestion de la qualité.**
- **S5.3 Gestion des documents techniques.**

S 6 - ATELIER ET ENVIRONNEMENT

- **S6.1 Organisation de l'entreprise.**
- **S6.2 Sécurité et risques professionnels.**

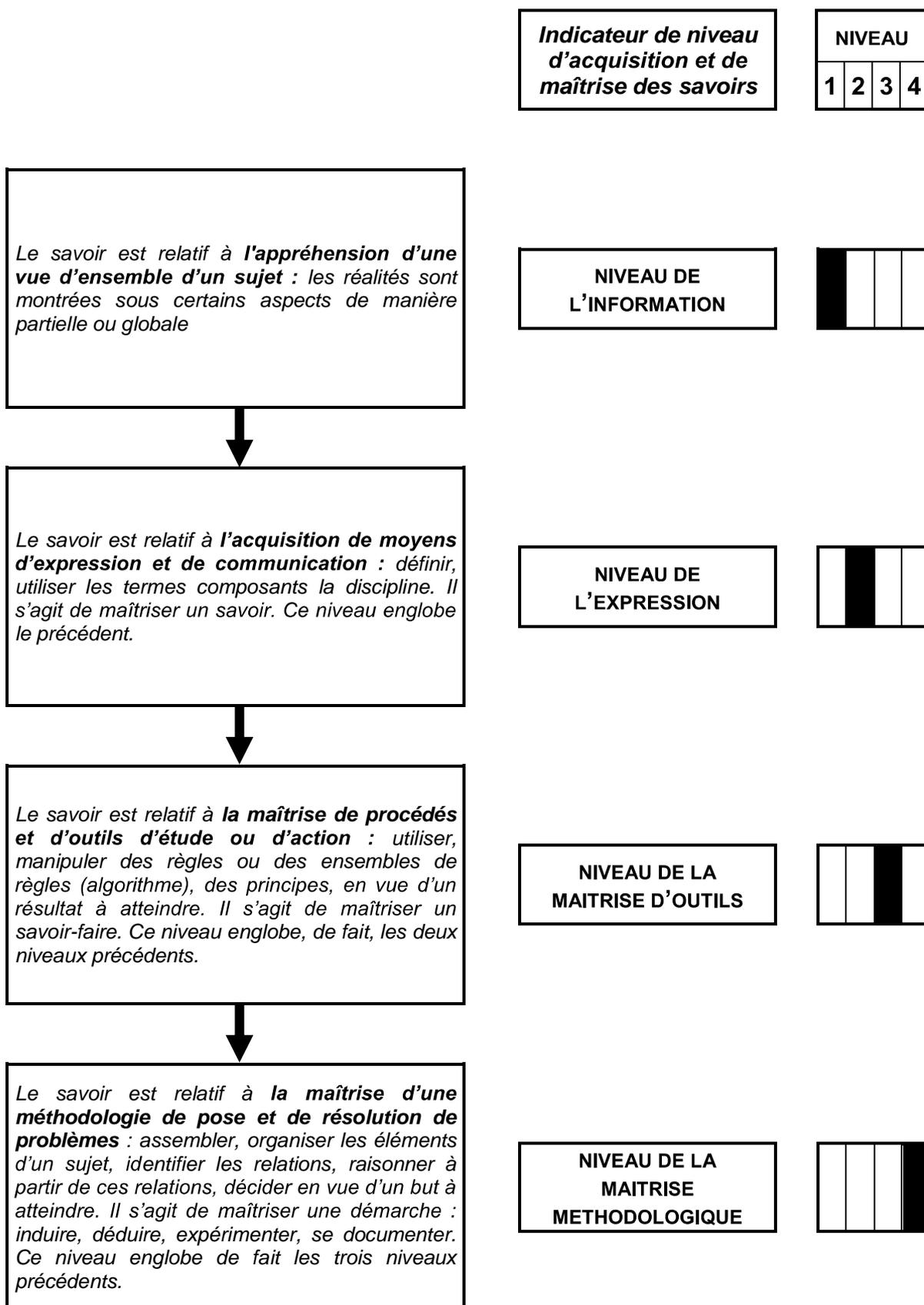
S 7 - COMMUNICATION

- **S7.1 Relations avec la clientèle, les fournisseurs, les membres de l'équipe.**

S 8 - CULTURE PROFESSIONNELLE

- **S8.1 Histoire et évolution de la sellerie :**
 - S8 1.1 Les principaux repères de l'histoire de la sellerie,
 - S8 1.2 L'influence des contextes culturels, socio-économiques et environnementaux.
- **S8.2 Connaissance des équidés et de leurs équipements :**
 - S8 2.1 Connaissance des équidés,
 - S8.2.2 Connaissance des équipements.

Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs



SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 1 - DÉFINITION DU PRODUIT					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S1.1	Définition de la réalisation technique				
	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse technique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ fonction du produit, ▪ identification : <ul style="list-style-type: none"> ○ des éléments constitutifs du produit, ○ des matières d'œuvre et des fournitures, ○ des solutions technologiques, ○ des étapes de la réalisation, ○ du grade de qualité, ○ ... 				
S1.2	Procédés d'obtention des formes				
	S1.2.1 Règles de base				
	<ul style="list-style-type: none"> - Prise des mesures sur le cheval en fonction des articles à réaliser. - Planches anatomiques en fonction des articles à réaliser. - Tableau de prise de mesures relatif à l'article à réaliser. 				
	S1.2.2 Méthodes d'obtention des gabarits ou des patrons ou des patronnages				
	<ul style="list-style-type: none"> - Construction : <ul style="list-style-type: none"> ▪ par relevé, ▪ par tracé. - Mise à plat des volumes. 				
S1.3	Exploitation de la documentation technique				
	<ul style="list-style-type: none"> - Décodage de la documentation technique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ dessins d'ensemble de tout ou partie du produit, ▪ nomenclature des éléments, ▪ dessins techniques (coupes et sections), ▪ schémas, ▪ gabarits, patrons et/ou patronnages, ▪ gamme de fabrication, ▪ ... 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 2 - CONNAISSANCE DES MATIÈRES D'ŒUVRE ET DES FOURNITURES					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S2.1	Matières d'œuvre				
	<ul style="list-style-type: none"> - Origine et identification des matières d'œuvre : <ul style="list-style-type: none"> ▪ cuirs et peaux, ▪ textiles (sangles, toiles, feutres, ...), ▪ cartons et syndermes, ▪ mousses et caoutchoucs, ▪ ... - Procédés d'obtention des matériaux : <ul style="list-style-type: none"> ▪ principes de tannage des cuirs, ▪ notions d'obtention des textiles (sangles, toiles, feutres, ...), ▪ mousses et caoutchoucs, ▪ ... - Dénomination et présentation commerciales. - Incidences des caractéristiques physico-mécaniques des matières d'œuvre dans leur mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> ▪ zones de qualité des peusseries, ▪ défauts naturels et accidentels des cuirs, ▪ ... - Compatibilité entre les différents matériaux en fonction des choix techniques et esthétiques (aspect, finition, ...). 				
S2.2	Fournitures				
	<ul style="list-style-type: none"> - Identification et utilisation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ des accessoires (bouclerie, ...), ▪ des fils à coudre, colles, teintures, ... - Incidences physico-mécaniques des fournitures sur les matériaux. - Incidences chimiques des colles et teintures sur la matière d'œuvre. 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 3 - CONNAISSANCE ET UTILISATION DES MATÉRIELS					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S3.1	Fonctionnement, utilisation et réglages des matériels				
	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels de coupe mécaniques et/ou informatisés : <ul style="list-style-type: none"> ▪ machine à bandes, ▪ presse hydraulique, ▪ table à découper, ▪ scie à lame verticale (mousse, ...), ▪ ... - Matériels de coupe manuels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ couteau mécanique, ▪ couteau à pied, ▪ couteau pointu, ▪ pointe de coupe, ▪ ... - Matériels de préparation mécaniques et/ou informatisés : <ul style="list-style-type: none"> ▪ machine à refendre, ▪ machine à parer à simple entraînement, double entraînement. - Matériels de préparation manuels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ fer à fileter à chaud, ▪ abat-carre, ▪ formoir, ▪ emporte-pièces, ▪ ... - Matériels d'assemblage : <ul style="list-style-type: none"> ▪ alènes, pinces à coudre, ▪ machines à coudre (à point noué, simple, double ou triple entraînement) : <ul style="list-style-type: none"> ○ plate, ○ canon, ○ pilier, ○ automate de piquage programmable, ○ ... ▪ riveteuse, machine à sertir, ▪ ... - Influence des réglages des matériels sur les matières d'œuvre. 				
	- Sensibilisation aux nouveaux matériels.				
S3.2	Maintenance des matériels				
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et mise en œuvre des opérations de maintenance des machines aux postes de travail (nettoyage des organes effecteurs, changement d'une aiguille cassée, lubrification, analyse simple d'une panne, ...). - Périodicité des opérations de maintenance. - Maîtrise de l'affûtage à la main des outils manuels. - Connaissance de l'affûtage des machines coupantes. 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 4 - PROCÉDÉS DE FABRICATION					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S4.1	Opérations de placement et de coupe				
	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de placement et optimisation de la matière d'œuvre : <ul style="list-style-type: none"> ▪ sens du prêtant, ▪ ordre de la coupe (rênes, traits, guides, ...), ▪ position des éléments, ▪ gestion des chutes. - Techniques de coupe manuelles, mécaniques et/ou informatisées : <ul style="list-style-type: none"> ▪ en bande, ▪ au gabarit, ▪ à l'emporte-pièce, ▪ scie à lame verticale, ▪ table à découper numérique, ▪ ... - Mise en paquets des éléments du produit. - Cohérence des nuances de teinte. 				
S4.2	Opérations de préparation				
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des différentes opérations de préparation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ refente, ▪ parage machine, ▪ parage manuel, ▪ perçage des trous et des mortaises, ▪ abat-carrage, ▪ filetage ou formage, ▪ teinture des bords, ▪ collage, ▪ ... 				
S4.3	Opérations d'assemblage/montage				
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des différentes opérations d'assemblage : <ul style="list-style-type: none"> ▪ par collage, par pointe, ..., ▪ par couture main, ▪ par piqûre machine, ▪ par rivetage, ▪ par sertissage, ▪ ... 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 4 - PROCÉDÉS DE FABRICATION (Suite)					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S4.4	Opérations de finition				
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des différentes opérations de finition : <ul style="list-style-type: none"> ▪ surtaillage, ▪ abat-carrage, ▪ verrage, ponçage, ▪ formage et/ou filetage, ▪ teinture, gommage, astiquage des bords, ▪ brunissage, ▪ bichonnage, ▪ ... 				
S4.5	Opérations de réparation et/ou de transformation du produit				
	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage, - Analyse, - Réparation et/ou transformation, - Entretien, - Remise en forme. 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 5 - GESTION DES RÉALISATIONS					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S5.1	Coût de fabrication				
	<ul style="list-style-type: none"> - Notions sur les éléments composant un prix de revient : <ul style="list-style-type: none"> ▪ charges directes : <ul style="list-style-type: none"> ○ matières d'œuvre, fournitures, main d'œuvre. ▪ charges indirectes : <ul style="list-style-type: none"> ○ d'exploitation (loyer, énergie, téléphone, taxes, ...). 				
S5.2	Gestion de la qualité				
	<ul style="list-style-type: none"> - Différents types de contrôle à tous les stades de la fabrication, ou de la réparation ou de la transformation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ visuels, ▪ tactiles, ▪ comparatifs, ▪ par mesure, ▪ ... - Indicateurs de qualité : <ul style="list-style-type: none"> ▪ notion de grade de qualité, ▪ aspect technique et esthétique : <ul style="list-style-type: none"> ○ qualité de la réalisation et des finitions, ○ présentation du produit fini. 				
S5.3	Gestion des documents techniques				
	<ul style="list-style-type: none"> - Bon de commande. - Documents de référence du produit : <ul style="list-style-type: none"> ▪ dessins d'ensemble de tout ou partie du produit, ▪ nomenclature des éléments, ▪ dessins techniques (coupes et sections), ▪ schémas, ▪ gabarits, patrons et patronnages, ▪ gamme de fabrication, ▪ ... - Ordre de coupe. - Fiches de stocks. - Fiches de poste. - Gammes opératoires. - Fiches de contrôle qualité. - ... 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 6 - ATELIER ET ENVIRONNEMENT					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S6.1	Organisation de l'entreprise				
	<ul style="list-style-type: none"> - Notions sur le statut de l'entreprise et/ou de l'atelier. - Organigramme fonctionnel de l'entreprise et/ou de l'atelier (par service, locaux, ...). - Qualification des personnels. - Réglementation en vigueur dans l'entreprise. 				
S6.2	Sécurité et risques professionnels				
	<ul style="list-style-type: none"> - Consignes de sécurité du lieu de travail. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la protection de l'environnement. 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 7 – COMMUNICATION					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S7.1	Relations avec la clientèle, les fournisseurs, les membres de l'équipe				
	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication : <ul style="list-style-type: none"> ▪ techniques d'accueil, ▪ connaissance du produit, ▪ vocabulaire technique, ▪ positionnement du produit sur le marché, ▪ ... - Outils de communication : <ul style="list-style-type: none"> ▪ orale, ▪ écrite, ▪ à distance. - Comportement professionnel : <ul style="list-style-type: none"> ▪ valorisation de l'image de l'entreprise, ▪ règles de bonne conduite professionnelle : présentation, discrétion, retenue, ..., ▪ relations avec le client, les professionnels, l'équipe, ... 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S8- CULTURE PROFESSIONNELLE					
Savoirs associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S8.1	Histoire et évolution de la sellerie				
	S8 1.1 Les principaux repères de l'histoire de la sellerie				
	- Les principaux repères de l'histoire de la sellerie seront traités au travers de thématiques s'appuyant sur les périodes les plus significatives de l'antiquité à nos jours : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la mode et la culture, ▪ la société, ▪ les matériaux, ▪ ... 				
	S8 1.2 L'influence des contextes culturels, socio-économiques et environnementaux				
	- Sensibilisation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ à l'adéquation entre l'accessoire de sellerie, la personnalité de son utilisateur et l'usage que l'on en fait (types de produits), ▪ à la recherche de matières issues des nouvelles technologies, ▪ au développement durable en sellerie. 				
S8.2	Connaissance des équidés et de leurs équipements				
	S8 2.1 Connaissance des équidés				
	- Notions d'hippologie : <ul style="list-style-type: none"> ▪ différentes espèces, ▪ races d'équidés. - Anatomie des équidés. - Utilisation des équidés (sports équestres, traction animale, élevage, ...).				
	S8 2.1 Connaissance des équipements				
	- Connaissance des différents équipements liés à l'utilisation des équidés.				

III. LEXIQUE

Crouponner : « débiter le cuir selon les caractéristiques propres à chaque partie ».

Fileter : « réaliser un trait parallèle au bord (Filet réalisé à chaud en maroquinerie) ».

Former : « réaliser à froid un trait parallèle au bord à l'aide du formoir (outil en buis en sellerie harnachement) ».

Verrer : « couper les fibres avec un morceau de verre (== > tranche bien uniforme) ».

Abat-carrer : « enlever la carre (enlever l'arête sur la tranche du cuir) ».

DÉFINITION DES UNITÉS DU DIPLÔME

DÉFINITION DES UNITÉS DU DIPLOME

La définition du contenu des unités constitutives du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles activités et compétences professionnelles sont concernées. Il s'agit à la fois de :

- permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE),
- établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

ACTIVITÉS	UNITÉS PROFESSIONNELLES	COMPÉTENCES
1. Collecte et décodage des informations techniques relatives au produit à réaliser	UP1 Analyse et exploitation de données techniques	C1 : S'INFORMER C1-1 Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande. C1-2 Repérer sur l'animal le positionnement du produit à réaliser. C1-3 Effectuer les mesures nécessaires pour la réalisation du produit. C1-4 Participer à l'estimation du coût du produit.
2. Préparation des matières d'œuvre et des fournitures		C2 : S'ORGANISER ET PRÉPARER C2-1 Identifier, préparer les matériaux. C2-2 Identifier, préparer les fournitures. C2-3 Renseigner une fiche d'état des stocks.
3. Préparation des postes de travail	UP2 Réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine.	C2 : S'ORGANISER ET PRÉPARER (Suite) C2-4 Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail. C2-5 Sélectionner les outils manuels et les matériels adaptés au travail à réaliser. C2-6 Maintenir en état l'outillage manuel. C2-7 Régler les matériels et les maintenir en état en respectant les règles de sécurité en vigueur.
4. Fabrication, réparation ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité		C3 : RÉALISER C3-1 Effectuer les opérations de placement et de débit. C3-2 Effectuer les opérations de coupe et de préparation. C3-3 Effectuer les opérations d'assemblage/montage. C3-4 Effectuer les opérations de finition.
5. Vérification de la qualité et de la conformité du produit		C4 : CONTRÔLER C4-1 Contrôler la qualité et la conformité de la réalisation en cours et en fin de fabrication, de réparation ou de transformation.
6. Réception et transmission des informations		C5 : COMMUNIQUER C5-1 Adapter son comportement au contexte de travail. C5-2 Choisir les moyens de communication adaptés à l'interlocuteur. C5-3 Transmettre des informations techniques.
7. Accueil et conseil		C6 : ACCUEILLIR ET CONSEILLER C6-1 Participer à l'accueil et au conseil du client.

Tableau de mise en relation des compétences avec les unités professionnelles du diplôme

REPÈRES	Les cases cochées correspondent, pour chacune des unités, aux compétences à évaluer lors de la certification (examen, CCF ou validation des acquis). Les compétences désignées par des cases cochées seront évaluées en tout ou partie. Si les autres compétences peuvent être mobilisées, elles ne donneront pas lieu à évaluation.	Unités professionnelles	
		Analyse et exploitation de données techniques	Réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine
	Compétences	UP1	UP2
C1	S'INFORMER		
C1.1	Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.	X	
C1.2	Repérer sur l'animal le positionnement du produit à réaliser.	X	
C1.3	Effectuer les mesures nécessaires pour la réalisation du produit.	X	
C1.4	Participer à l'estimation du coût du produit.	X	
C2	S'ORGANISER ET PRÉPARER		
C2.1	Identifier, préparer les matériaux.	X	
C2.2	Identifier, préparer les fournitures.	X	
C2.3	Renseigner une fiche d'état des stocks.	X	
C2.4	Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail.		X
C2.5	Sélectionner les outils manuels et les matériels adaptés au travail à réaliser.		X
C2.6	Maintenir en état l'outillage manuel.		X
C2.7	Régler les matériels et les maintenir en état en respectant les règles de sécurité en vigueur.		X
C3	RÉALISER		
C3.1	Effectuer les opérations de placement et de débit.		X
C3.2	Effectuer les opérations de coupe et de préparation.		X
C3.3	Effectuer les opérations d'assemblage/montage.		X
C3.4	Effectuer les opérations de finition.		X
C4	CONTRÔLER		
C4.1	Contrôler la qualité et la conformité de la réalisation en cours et en fin de fabrication, de réparation ou de transformation.		X
C5	COMMUNIQUER		
C5.1	Adapter son comportement au contexte de travail.		X
C5.2	Choisir les moyens de communication adaptés à l'interlocuteur.		X
C5.3	Transmettre des informations techniques.		X
C6	ACCUEILLIR ET CONSEILLER		
C6.1	Participer à l'accueil et au conseil du client.		X

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Certificat d'Aptitude Professionnelle Sellier - Harnacheur			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (établissements publics)		Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) enseignement à distance - candidats individuels	
Épreuves	Unités	Coef.	Modes	Durée	Modes	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES						
EP1 - Analyse et exploitation de données techniques.	UP1	4	CCF (*)		Ponctuel écrit	3 heures
EP2 - Réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine.	UP2	11 + 1 PSE	CCF		Ponctuel pratique	12 heures +1 heure (PSE)
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL						
EG1 - Français et histoire géographie - Éducation civique.	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 heures 15 min
EG2 - Mathématiques sciences physiques et chimiques.	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	2 heures
EG3 - Éducation physique et sportive.	UG3	1	CCF		Ponctuel	
Épreuve facultative : Langue vivante.(1)	UF		Ponctuel oral	20 minutes	Ponctuel oral	20 minutes

(*) Contrôle en cours de formation

(1) ne sont autorisées que les langues vivantes enseignées dans l'académie. Seuls les points supérieurs à la note de 10/20 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

DÉFINITION DES ÉPREUVES

ÉPREUVE EP.1 – UNITÉ UP 1

Coefficient : 4

ANALYSE ET EXPLOITATION DE DONNÉES TECHNIQUES

OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE :

L'épreuve s'appuie sur un dossier relatif à un support qui appartient au secteur d'activité des Selliers-Harnacheurs ; elle met en œuvre les activités telles que définies dans le référentiel des activités professionnelles :

Activité 1 : Collecte et décodage des informations techniques relatives au produit à réaliser.

Activité 2 : Préparation des matières d'œuvre et des fournitures.

L'épreuve a pour objectif d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

- C1-1 Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.
- C1-2 Repérer sur l'animal le positionnement du produit à réaliser.
- C1-3 Effectuer les mesures nécessaires pour la réalisation du produit.
- C1-4 Participer à l'estimation du coût du produit.
- C2-1 Identifier, préparer les matériaux.
- C2-2 Identifier, préparer les fournitures.
- C2-3 Renseigner une fiche d'état des stocks.

Le candidat peut être amené notamment à :

- Identifier la demande du client.
- Inventorier les caractéristiques relatives :
 - à l'origine et à l'aspect des matières d'œuvre,
 - au déroulement des différentes interventions,
 - au matériel,
 - à la taille
- Réunir et consulter une documentation.
- Établir un bon de commande.
- Identifier la fonction du produit à réaliser.
- Positionner le produit correctement sur l'animal.
- Définir les contraintes fonctionnelles liées à la morphologie de l'animal, aux matériaux et à l'utilisation du ou des articles.
- Identifier l'emplacement des mesures à relever.
- Participer à l'évaluation du coût de revient du produit.
- Identifier les caractéristiques des matières d'œuvre et des fournitures.
- Vérifier la disponibilité des matières d'œuvre et des fournitures dans le stock.
- Contrôler et quantifier les fournitures nécessaires.
- Mettre à jour une fiche de stock.

L'évaluation porte notamment sur les points suivants:

- La collecte et le traitement des données doivent permettre de réaliser la commande.
- Le bon de commande est conforme à la demande du client est exploitable.
- La fonction du produit est correctement identifiée.
- Le produit est correctement positionné.
- L'emplacement des mesures est correctement identifié.
- L'estimation du coût du produit est en rapport avec les données fournies.
- En fonction des ressources et des moyens mis à disposition :
 - l'identification des matériaux, des fournitures et de leurs caractéristiques est correcte,
 - la préparation est conforme au cahier des charges et/ou au bon de commande,
 - les techniques sont conformes aux résultats attendus et respectent les procédés de mise en œuvre.
- Le choix des fournitures est conforme au cahier des charges et/ou au bon de commande.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Le candidat est amené à mobiliser ses connaissances et à rechercher dans un dossier technique fourni, les informations utiles liées à la fabrication d'un ou plusieurs produits.

L'évaluation s'appuie sur un dossier élaboré par les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité.

L'évaluation est notée sur **vingt points** :

a) Évaluation par contrôle en cours de formation :

Le contrôle des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation, organisée au cours de l'année civile de l'examen. Elle se déroule dans le cadre des activités habituelles de formation et sa durée ne saurait dépasser le double de la durée de l'épreuve sous la forme ponctuelle.

Un professionnel au moins est associé à l'évaluation. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider l'épreuve.

À l'issue de cette situation d'évaluation, les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité de l'établissement de formation constitueront, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation,
- les documents justifiant des travaux réalisés par le candidat lors de l'évaluation,
- la fiche d'évaluation renseignée.

À cet effet, une fiche type d'évaluation sera publiée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation, sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

b) Évaluation par épreuve ponctuelle :

Épreuve écrite d'une durée de **3 heures**.

Le candidat est amené à mobiliser ses connaissances et à rechercher dans un dossier technique fourni, les informations utiles liées, à la fabrication d'un ou plusieurs produits.

Les compétences et les connaissances évaluées ainsi que les critères d'évaluation sont identiques à ceux de l'épreuve passée sous forme de C.C.F.

Le dossier technique réalisé pour cette épreuve respecte les conditions définies ci-dessus.

ÉPREUVE EP.2 - UNITÉ UP 2

Coefficient : 11 (+1 PSE)

RÉALISATION DE TOUT OU PARTIE D'UN OU PLUSIEURS PRODUIT(S) COUSU(S) À LA MAIN ET PIQUÉ(S) À LA MACHINE.

OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE :

L'épreuve s'appuie sur un dossier relatif à un ou plusieurs produits du secteur professionnel.

Elle met en œuvre les activités telles que définies dans le référentiel des activités professionnelles :

Activité 3 : Préparation des postes de travail.

Activité 4 : Fabrication, réparation ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.

Activité 5 : Vérification de la qualité et de la conformité du produit

Activité 6 : Réception et transmission des informations.

Activité 7 : Accueil et conseil.

L'épreuve a pour objectif d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

- C2-4 Préparer et entretenir le(s) poste(s) de travail.
- C2-5 Sélectionner les outils manuels et les matériels adaptés au travail à réaliser.
- C2-6 Maintenir en état l'outillage manuel.
- C2-7 Régler les matériels et les maintenir en état en respectant les règles de sécurité en vigueur.
- C3-1 Effectuer les opérations de placement et de débit.
- C3-2 Effectuer les opérations de coupe et de préparation.
- C3-3 Effectuer les opérations d'assemblage/montage.
- C3-4 Effectuer les opérations de finition.
- C4-1 Contrôler la qualité et la conformité de la réalisation en cours et en fin de fabrication, de réparation ou de transformation.
- C5-1 Adapter son comportement au contexte de travail.
- C5-2 Choisir les moyens de communication adaptés à l'interlocuteur.
- C5-3 Transmettre des informations techniques.
- C6-1 Participer à l'accueil et au conseil du client.

Les compétences C1-1, C1-2, C1-3, C1-4, C2-1, C2-2 et C2-3 peuvent être mobilisées mais ne seront pas évaluées dans cette épreuve.

Le candidat peut être amené notamment à :

- En fonction du travail à réaliser, choisir les outils manuels, les matériels et leurs accessoires.
- Réaliser l'affûtage et le polissage des outils manuels.
- Régler et entretenir les matériels en fonction des matières d'œuvre et des travaux à réaliser.
- Effectuer le placement et optimiser la matière d'œuvre.
- Effectuer les opérations de débit, de coupe et de mise en paquet des éléments de tout ou partie du produit.
- Effectuer les opérations nécessaires avant le montage du produit.
- Assembler tout ou partie d'un produit.
- Effectuer les opérations de finition.
- Vérifier la qualité à toutes les étapes de la fabrication, de la réparation ou de la transformation.
- Détecter les anomalies et y remédier dès leur apparition.
- Contrôler la qualité du produit en fin de réalisation.
- S'intégrer dans une équipe.
- Expliquer, démontrer les idées relatives aux modifications et/ou à la réparation du produit.
- Communiquer par des moyens adaptés (courrier, courriel, fax, ...).
- Participer à l'accueil, à l'écoute, et au conseil du client et prendre congé du client avec courtoisie.

L'évaluation porte notamment sur les points suivants :

- L'organisation du poste et/ou des zones de travail doit permettre de réaliser les opérations de préparation, de réalisation, avec efficacité.
- Les choix des outils manuels et des matériels correspondent au travail à réaliser.
- L'affûtage et le polissage des outils manuels sont correctement effectués.
- Les réglages du matériel permettent sa bonne utilisation.
- Les opérations de placement et de débit sont réalisées dans le temps imparti et selon les critères de qualité attendus.
- Les opérations de coupe et de préparation sont conformes à la demande.
- Les opérations d'assemblage / montage sont conformes à la demande.
- Les opérations de finition sont conformes à la demande.
- Les différents postes ou zones de travail sont maintenus en état.
- Les anomalies sont signalées.
- Les malfaçons sont rectifiées.
- L'attitude favorise le travail d'équipe et son bon fonctionnement ainsi que la relation avec le client.
- Les documents de suivi et de contrôle sont correctement renseignés.
- Les informations reçues des interlocuteurs sont bien comprises.
- Les informations émises aux interlocuteurs sont claires et complètes.
- Le vocabulaire professionnel est maîtrisé.
- Les informations recueillies permettent de traiter la demande du client.
- Le client est satisfait et/ou fidélisé.
- Les protocoles et les usages sont respectés.
- Les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et environnementales sont respectées.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

a) Évaluation par contrôle en cours de formation :

L'évaluation s'effectue à l'occasion de **deux situations d'évaluation**, organisées par l'établissement de formation au cours de l'année civile de l'examen.

Les documents d'évaluation sont préparés par les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans le centre de formation, elle sera notée sur **douze points**.

L'autre situation d'évaluation a lieu dans l'entreprise au cours de la période de formation en milieu professionnel, elle sera notée sur **huit points**.

À l'issue de chaque situation d'évaluation, l'équipe des professeurs chargés de l'enseignement de spécialité de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation,
- les documents et travaux réalisés par le candidat lors de l'évaluation,
- la fiche d'évaluation renseignée.

A cet effet, une fiche type d'évaluation sera publiée dans la circulaire d'organisation de l'examen. Seule cette dernière sera systématiquement transmise au jury.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif aux situations d'évaluation, sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

Situation d'évaluation au cours de la période de formation en milieu professionnel :

La situation d'évaluation organisée au cours de la période de formation en milieu professionnel peut comporter plusieurs séquences d'évaluation, chacune faisant l'objet d'un document descriptif.

L'évaluation s'appuie sur des situations professionnelles et des critères établis sur la base du référentiel et selon les compétences à évaluer définies ci-dessus.

La synthèse de l'évaluation est effectuée par le formateur de l'entreprise d'accueil et un enseignant du domaine professionnel, au sein de l'entreprise, en présence le cas échéant du candidat.

Situation d'évaluation en centre de formation :

Le contrôle des acquis du candidat s'effectue sur la base d'une situation d'évaluation préparée et organisée par les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité. Un professionnel au moins y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider l'épreuve.

La situation d'évaluation est organisée au cours de l'année civile de l'examen. Elle se déroule dans le cadre des activités habituelles de formation et sa durée ne saurait dépasser le double de la durée de l'épreuve sous la forme ponctuelle.

Cette situation devra permettre d'évaluer tout ou partie des compétences liées à la réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine.

L'équipe pédagogique veillera à la complémentarité entre les deux situations.

b) Évaluation par épreuve ponctuelle :

Épreuve pratique d'une durée de **12 heures**

Les compétences et les connaissances évaluées ainsi que les critères d'évaluation sont identiques à ceux de l'épreuve passée sous forme de C.C.F.

Le dossier technique réalisé pour cette épreuve respecte les conditions définies ci-dessus.

PRÉVENTION – SANTÉ – ENVIRONNEMENT

Coefficient : 1

1- Objectifs de l'épreuve :

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème et/ou l'approche par le risque
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer des mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en œuvre,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence des mesures de prévention proposées,
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

2 - Modalités d'évaluation :

a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation est notée sur 10 points.

- première situation d'évaluation : écrite – 1 heure

Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

- deuxième situation d'évaluation :

Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel. Elle est constituée de deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations d'urgences. Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
- une évaluation pratique prenant en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage S.S.T.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20) 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

Première partie : Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

Deuxième partie : Le sujet comporte lui-même deux parties :

- l'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
 - l'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.
- En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

EG 1 Français et Histoire- Géographie et Éducation civique

Coefficient : 3

Objectifs

L'épreuve de français et d'histoire - géographie - éducation civique* 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 CONTROLE EN COURS DE FORMATION :

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

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- éducation civique)

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. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique*.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes au 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- éducation civique)

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

ÉVALUATION PAR EPREUVE PONCTUELLE - 2 HEURES +15 MINUTES:

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

1) Première partie (français)

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 - éducation civique)

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...). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique*.

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 au 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 physiques et chimiques

Coefficient : 2

Modes d'évaluation :

Évaluation par contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

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

- La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les sciences physiques et chimiques, un secteur professionnel ou 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.

- La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées 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 adaptées,
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les 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 leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités 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 d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

- Partie Mathématiques (notée sur 10 points) : 1 heure

- Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.
- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou 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.

- Partie Sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) : 1 heure

Le sujet doit porter sur des champs différents de la Physique et de la Chimie. Il se compose de deux parties :

• Première partie

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances,
- relever des observations pertinentes,
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, 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 types d'épreuves (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.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Calculatrices et formulaires

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

→**Remarques sur la correction et la notation :**

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses.
- Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

EG 3 Éducation physique et sportive Coefficient : 1
--

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles et la note de service n° 2009-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

EF EPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE

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

Arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

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.

**PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU
PROFESSIONNEL**

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

1 - Objectifs :

La formation en entreprise doit permettre à l'élève, à l'apprenti ou au stagiaire de la formation continue d'acquérir et de mettre en œuvre des compétences professionnelles. 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.

La période de formation en milieu professionnel permet d'exercer des activités en situation de production et d'intervenir sur des produits existants.

2 - Durée et modalités :

2-1 Candidats relevant de la voie scolaire :

La durée de la période de formation en milieu professionnel est de **douze semaines sur un cycle de deux 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 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.

Pour les candidats inscrits dans un cursus court (une année de formation), la durée de la période de formation en milieu professionnel est limitée à huit semaines.

Le choix des dates des périodes de formation en milieu professionnel est laissé à l'initiative de l'établissement 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, BO 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 - BO n° 38 du 24 octobre 1996, modifiée par la note DESCO A7 n° 0259 du 13 juillet 2001 puis par la note de service n° 2008-176 du 24-12-2008 (NOR : MENE0801012N) - BO n° 2 du 8 janvier 2009 relative à la convention type pour les élèves de lycée professionnel. 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, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. Il reste sous la responsabilité pédagogique de l'équipe des professeurs chargés de la formation. Ces derniers effectuent des visites au sein de l'entreprise afin d'y rencontrer le(s) responsable(s) de la formation et d'assurer la préparation, le suivi et l'évaluation de l'élève avec le tuteur.

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 les partenaires professionnels du secteur concerné 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.

2.4 Candidats positionnés

En cas de positionnement, (prononcé dans les mêmes conditions que celles définies par l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur), ou de formation aménagée, la durée minimale de la formation en milieu professionnel est de huit semaines pour les candidats sous statut scolaire et e six semaines pour les candidats de la formation continue.

**TABLEAU DE CORRESPONDANCE
DES ÉPREUVES**

CAP Sellier - Harnacheur Défini par l'arrêté du 15 juillet 1981 Dernière session 2015	CAP Sellier - Harnacheur Défini par l'arrêté du 29 avril 2014 Première session 2016
DOMAINES PROFESSIONNELS	
2-3 Dessin appliqué à la profession. 2-4 Technologie et prévention des accidents du travail.	EP1 - Analyse et exploitation de données techniques.
1-1 Fabrication d'une pièce d'harnachement. 1-2 Fabrication d'une pièce à la machine. 2-5 Economie Familiale et sociale. 2-6 Législation du travail.	EP2 - Réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produit(s) cousu(s) à la main et piqué(s) à la machine.
DOMAINES GÉNÉRAUX	
EG1 Français et histoire-géographie, éducation civique	EG1 - Français et Histoire-Géographie, Éducation civique.
EG2 Mathématiques- sciences	EG2 – Mathématiques, sciences physiques et chimiques.
EG3 Education physique et sportive	EG3 - Éducation physique et sportive.