

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale, de la
jeunesse et de la vie associative

Arrêté du 9 décembre 2011

portant création de la spécialité "Métiers de la mode : chapelier-modiste" de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.

NORMEN E 1133628 A

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

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

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 1er juillet 2011

ARRETE

Article 1^{er}

Il est créé la spécialité "Métiers de la mode : chapelier-modiste" de certificat d'aptitude professionnelle.

Article 2

La définition et les conditions de délivrance de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle "Métiers de la mode : chapelier-modiste" sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 3

Le référentiel des activités professionnelles, le référentiel de certification de cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle sont définis respectivement **en annexe I a** et **annexe I b** au présent arrêté.

Article 4

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

Article 5

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 III b** au présent arrêté.

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

Article 6

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 7

Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 22 avril 2005 portant création du certificat d'aptitude professionnelle "Mode et chapellerie" et les épreuves de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en annexe V au présent arrêté.

Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté précité du 22 avril 2005 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 8

La première session d'examen de la spécialité de certificat d'aptitude professionnelle "Métiers de la mode : chapelier-modiste", régie par les dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2014.

Article 9

La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle "Mode et chapellerie" organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 avril 2005 aura lieu en 2013. A l'issue de cette dernière session, l'arrêté du 22 avril 2005 est abrogé.

Article 10

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 9 décembre 2011.

Pour le ministre et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire

J.-M. BLANQUER

Journal officiel du 18 décembre 2011.

Nota. - le présent arrêté et ses annexes III b, IV et V seront consultables en ligne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et de la vie associative en date du 26 janvier 2012 sur le site <http://www.education.gouv.fr>.

Ils seront disponibles au centre national de documentation pédagogique - 13, rue du Four 75006 PARIS ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

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

Certificat d’Aptitude Professionnelle
Métiers de la Mode :
Chapelier - Modiste

Sommaire

● Annexe I : Référentiels du diplôme	
● I. a) Référentiel des activités professionnelles	3
● I. b) Référentiel de certification :	13
I - Compétences	
II - Savoirs technologiques associés	27
● Annexe II : Période de formation en milieu professionnel	42
● Annexe III : Unités constitutives du diplôme :	
● III. a) Définition des unités du diplôme	44
● III. b) Règlement d'examen	47
● Annexe IV : Définition des épreuves	48
● Annexe V : Tableaux de correspondance d'épreuves	60

Annexe I.a

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

PRÉSENTATION DU CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

MÉTIERS DE LA MODE : Chapelier - Modiste

1. LE MÉTIER

1.1. CONTEXTE ÉCONOMIQUE

Le contexte économique lié à l'activité « Chapelier - Modiste » est actuellement favorable. Avec un marché qui s'est développé ces dernières années, la demande du consommateur est grandissante, que ce soit dans le secteur homme ou dans le secteur femme.

La création pour femme est rendue très attractive, avec parfois plusieurs collections par an pour les grandes enseignes ou des collections plus limitées, intimistes, autour d'une marque.

Les entreprises qui caractérisent ce secteur d'activité sont d'une grande diversité, allant de la petite structure au grand atelier de fabrication, en passant par les chapelleries traditionnelles ou non, les détaillants, les ateliers de costumes de théâtre ...

Les activités des entreprises, en lien avec leur grande diversité et leur taille, concernent la création, la fabrication en petite ou moyenne série, le sur mesure, la réfection des chapeaux, le travail de garniture ... Ce secteur fortement lié aux tendances de la mode est en perpétuelle évolution, il utilise une grande palette de matériaux et des techniques de fabrication complexes et variées.

1.2. CONTEXTE PROFESSIONNEL

Le titulaire du CAP Métiers de la mode : Chapelier - Modiste 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 la haute mode, de l'artisanat, et du spectacle.

1.3. DÉFINITION DES EMPLOIS

Les emplois concernés par le CAP Métiers de la Mode : Chapelier - Modiste sont des emplois d'opérateurs dont les activités principales sont liées à la conception, la réalisation, la transformation d'articles de chapellerie et de mode et le conseil aux clients.

Le titulaire du CAP Métiers de la Mode : Chapelier - Modiste sait :

- décoder des données esthétiques et techniques relatives à un produit à réaliser,
- préparer et mettre en œuvre un ou plusieurs postes de fabrication (organisation du poste de préparation, de réalisation et/ou de finition) à partir de consignes opératoires,
- fabriquer ou transformer, tout ou partie d'un produit,
- vérifier la qualité et la conformité du produit à tous les stades de la réalisation,
- accueillir et conseiller les clients,
- intervenir en 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.

1.4. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION

Le titulaire du CAP Métiers de la Mode : Chapelier - Modiste possède un niveau de compétences générales et professionnelles lui permettant, soit de s'insérer professionnellement dans des emplois accessibles au niveau V de formation, soit de poursuivre une formation professionnelle en suivant une préparation à :

1. une mention complémentaire de niveau V (Essayage Retouche Vente).
2. un baccalauréat professionnel (baccalauréat professionnel Métiers de la mode – Vêtement, Métiers du cuir avec ses options).
3. un brevet professionnel (vêtement sur mesure 3 options : Couture Flou, Tailleur Dame, Tailleur Homme).
4. un diplôme de technicien des métiers du spectacle option habillage.

Au cours de sa carrière, ses compétences doivent lui permettre d'évoluer au sein de l'entreprise.

2 ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

Le titulaire du CAP Métiers de la Mode : Chapelier - Modiste possède les compétences nécessaires à la mise en œuvre des moyens de coupe, de fabrication, de finition et de mise en forme des articles de chapellerie. Il réalise et/ou transforme sous contrôle, tout ou partie d'un produit élaboré à partir de matériaux aux structures et épaisseurs diverses.

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 Métiers de la Mode : Chapelier - Modiste aux trois fonctions suivantes :

1. Préparation
2. Réalisation - Finition
3. Communication

Sa culture technique doit lui permettre :

- d'appréhender la totalité des éléments constitutifs des produits à réaliser,
- de mettre en œuvre des procédés adaptés, de fabrication, de transformation et de finition,
- de prendre en compte les contraintes associées aux exigences de qualité, d'esthétisme et de productivité.

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.

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 Métiers de la Mode : Chapelier - Modiste. Les activités sont ensuite déclinées en tâches professionnelles.



CAP Métiers de la mode : Chapelier – Modiste

Fonctions	Activités	Tâches professionnelles
PRÉPARATION	1. Collecte et décodage des informations esthétiques et 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 : Décoder des informations esthétiques et techniques.
		1.4 : Participer à l'élaboration du modèle et à l'estimation de son prix.
	2. Préparation et mise en œuvre d'un ou plusieurs postes de fabrication à partir de consignes.	2.1 : Préparer les matières d'œuvre (apprêtage, entoilage, teinture, veille des stocks).
		2.2 : Réaliser des opérations de patronnage : construction et transformation des formes de base, relevé de forme.
2.3 : Organiser et préparer le(s) poste(s) de travail en tenant compte des consignes de sécurité.		
2.4 : Régler et maintenir en état les matériels; entretenir l'espace de travail.		
RÉALISATION	3. Fabrication ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.	3.1 : Réaliser les opérations de transformation : mise à la taille, changement de garniture, repassage, bichonnage pour remettre en forme.
		3.2 : Réaliser les opérations de placement et de coupe.
		3.3 : Réaliser les opérations d'assemblage selon le procédé « coupé/cousu ».
		3.4 : Réaliser les opérations de mise en volume par moulage : moulage paille, tirage feutre, repassage matériau de soutien (à main levée, sur bois, au plateau ou sur presse).
		3.5 : Réaliser les opérations d'assemblage en volume : construction d'un chapeau par assemblage d'un ruban ou d'une tresse (à la main ou à la machine).
		3.6 : Réaliser les opérations de tendu de tissu sur des matériaux de soutien.
		3.7 : Réaliser les opérations de finition et de garniture.
	4. Vérification de la qualité et de la conformité du produit.	4.1 : Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de la transformation et de la fabrication.
COMMUNICATION	5. Réception et transmission des informations.	5.1 : S'intégrer dans une équipe.
		5.2 : Rendre compte de son activité.
	6. Accueil et conseil.	6.1 : Communiquer par différents moyens humains et technologiques.
		6.2 : Participer à l'accueil, au conseil de la clientèle et à la vente.

Fonction : PRÉPARATION

Activité 1 : Collecte et décodage des informations esthétiques et 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 : Décoder des informations esthétiques et techniques.
- T1.4 : Participer à l'élaboration du modèle et à l'estimation de son prix.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- Informations orales et/ou écrites.
- Les données techniques peuvent comporter :
 - cahier des charges,
 - commande de la clientèle,
 - dessin de style du produit (contraintes esthétiques),
 - fiche technique du modèle,
 - prototype,
 - caractéristiques des matériaux,
 - patrons (différents éléments constitutifs du modèle),
 - plan de coupe,
 - gamme de fabrication et/ou de montage,
 - catalogues et tarifs des fournisseurs.

Autonomie :

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

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les différents éléments du produit sont repérés,
- les matériaux constituant le produit sont identifiés,
- les formes et les dimensions du modèle sont repérées et identifiées,
- les données techniques et de fabrication du modèle sont interprétées correctement,
- les prix et les coûts de production sont correctement estimés.

Fonction : PRÉPARATION

Activité 2 : Préparation et mise en œuvre d'un ou plusieurs postes de fabrication à partir de consignes.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

T2.1 : Préparer les matières d'œuvre (coupe, apprêtage, entoilage, teinture, veille des stocks).

T2.2 : Réaliser des opérations de patronnage : construction et transformation des formes de base, relevé de forme.

T2.3 : Organiser et préparer le(s) poste(s) de travail en tenant compte des consignes de sécurité.

T2.4 : Régler et maintenir en état les matériels ; entretenir l'espace de travail.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- documents nécessaires à la préparation du produit (le plan de travail ou la procédure de patronnage, la fiche de critères de qualité ...),
- matières d'œuvre, fournitures,
- fiches d'états des stocks,
- matériels à disposition,
- procédures d'utilisation des matériels et équipements (notices, guides ...),
- consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement.

Autonomie :

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

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les matériaux choisis sont conformes aux données,
- les erreurs et défauts d'approvisionnement au poste de travail sont signalés,
- les éléments du patronnage sont conformes à la demande,
- l'organisation 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 sauvegarde de l'environnement selon les procédures définies sur le lieu de travail,
- le matériel est réglé et maintenu en état de fonctionnement,
- les fiches d'états de stocks sont mises à jour.

Fonction : RÉALISATION

Activité 3 : Fabrication ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

- T3.1 : Réaliser des opérations de transformation : mise à la taille, changement de garniture, repassage, bichonnage pour remettre en forme.**
- T3.2 : Réaliser les opérations de placement et de coupe.**
- T3.3 : Réaliser les opérations d'assemblage selon le procédé « coupé/cousu ».**
- T3.4 : Réaliser les opérations de mise en volume par moulage : moulage paille, tirage feutre, repassage matériau de soutien (à main levée, sur bois, au plateau ou sur presse).**
- T3.5 : Réaliser des opérations d'assemblage en volume : construction d'un chapeau par assemblage d'un ruban ou d'une tresse (à la main ou à la machine).**
- T3.6 : Réaliser les opérations de tendu de tissu sur des matériaux de soutien.**
- T3.7 : Réaliser les opérations de finition et de garniture.**

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- matériaux et/ou éléments coupés, fournitures.
- prototype.
- matériels.
- documents nécessaires à la fabrication du produit (dossier technique, patrons, patronnages, temps, plan de coupe ...).
- consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et à la sauvegarde de l'environnement.

Autonomie :

- autonomie sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les opérations de transformation, de placement, de coupe ou de réalisation, finition, garniture 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 de la réalisation et respectent les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie,
- la maintenance de premier niveau est assurée,
- le lieu de travail est maintenu en état.

Fonction : RÉALISATION

Activité 4 : Vérification de la qualité et de la conformité du produit.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

T4.1 : Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de la transformation et de la fabrication.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- matériaux et/ou éléments coupés, fournitures,
- prototype,
- matériels,
- documents nécessaires à la fabrication du produit (dossier technique, patronnages, cahier des charges, fiche de suivi de contrôle et/ou qualité ...),
- consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement.

Autonomie :

- autonomie sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- l'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité de la transformation, de la réalisation et respectent les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie,
- les opérations réalisées sont conformes aux critères attendus (spécifications techniques, cahier des charges, esthétique),
- les opérations de contrôle et de suivi qualité sont effectuées.

Fonction : COMMUNICATION

Activité 5 : Réception et transmission des informations

DESCRIPTION DES TÂCHES :

T5.1 : S'intégrer dans une équipe.

T5.2 : Rendre compte de son activité.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

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

Autonomie :

- autonomie sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- 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,
- les documents de suivi et de contrôle sont correctement renseignés.

Fonction : COMMUNICATION

Activité 6 : Accueil et conseil.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

T6.1 : Communiquer par différents moyens humains et technologiques.

T6.2 : Participer à l'accueil, au conseil de la clientèle et à la vente.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Moyens et ressources disponibles :

- documents de suivi et de contrôle (commandes clients, états des stocks ...),
- technologies de l'information et de la communication,
- documents de conseil à l'accueil de la clientèle professionnelle ou privée.

Autonomie :

- autonomie sous contrôle d'un personnel d'encadrement.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- les documents de commande, de suivi et de contrôle sont correctement renseignés,
- les informations recueillies sont exactes,
- la qualité de l'accueil participe à la satisfaction de la clientèle.

Annexe I.b

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

I. COMPÉTENCES

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET COMPÉTENCES

Fonctions	Activités	Tâches professionnelles	Compétences
PRÉPARATION	1. Collecte et décodage des informations esthétiques et techniques relatives au produit à réaliser.	<p>1.1 : Prendre connaissance du travail à réaliser.</p> <p>1.2 : Relever les informations pertinentes relatives au produit à réaliser.</p> <p>1.3 : Décoder des informations esthétiques et techniques.</p> <p>1.4 : Participer à l'élaboration du modèle et l'estimation de son prix.</p>	<p style="text-align: center;"><u>C1 : S'INFORMER</u></p> <p>C1-1 Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.</p> <p>C1-2 Participer à l'estimation du coût d'un modèle.</p>
	2. Préparation et mise en-œuvre d'un ou plusieurs postes de fabrication à partir de consignes.	<p>2.1 : Préparer les matières d'œuvre (coupe, apprêtage, entoilage, teinture, veille des stocks).</p> <p>2.2 : Réaliser les opérations de patronnage : construction et transformation des formes de base, relevé de forme.</p> <p>2.3 : Organiser et préparer le(s) poste(s) de travail en tenant compte des consignes de sécurité.</p> <p>2.4 : Régler et maintenir en état les matériels; entretenir l'espace de travail.</p>	<p style="text-align: center;"><u>C2 : S'ORGANISER ET PRÉPARER</u></p> <p>C2-1 Identifier, préparer les matériaux, les articles.</p> <p>C2-2 Participer à la gestion du stock.</p> <p>C2-3 Construire et/ou modifier le patron de base.</p> <p>C2-4 Participer aux choix esthétiques et technologiques.</p> <p>C2-5 Organiser le poste de travail.</p> <p>C2-6 Régler et utiliser le matériel.</p> <p>C2-7 Participer à la maintenance de 1er niveau.</p>
RÉALISATION	3. Fabrication ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.	3.1 : Réaliser les opérations de transformation : mise à la taille, changement de garniture, repassage, bichonnage pour remettre en forme.	<p style="text-align: center;"><u>C3 : RÉALISER</u></p> <p>C3-1 Effectuer les opérations de rénovation, de transformation.</p> <p>C3-2 Effectuer les opérations de placement de matelassage et de coupe.</p> <p>C3-3 Effectuer les opérations d'assemblage : coupé/cousu.</p> <p>C3-4 Effectuer les opérations de mise en volume.</p> <p>C3-5 Effectuer les opérations d'assemblage en volume.</p> <p>C3-6 Effectuer les opérations de tendu de tissu.</p> <p>C3-7 Effectuer les opérations de finition.</p> <p>C3-8 Effectuer les opérations de garniture.</p>
		3.2 : Réaliser les opérations de placement et de coupe	
		3.3 : Réaliser les opérations d'assemblage selon le procédé « coupé/cousu ».	
3.4 : Réaliser les opérations de mise en volume par moulage : moulage paille, tirage feutre, repassage matériau de soutien (à main levée, sur bois, au plateau ou sur presse).			
3.5 : Réaliser les opérations d'assemblage en volume : construction d'un chapeau par assemblage d'un ruban ou d'une tresse (à la main ou à la machine).			
3.6 : Réaliser les opérations de tendu de tissu sur des matériaux de soutien.			
3.7 : Réaliser les opérations de finition et de garniture.			
4. Vérification de la qualité et de la conformité du produit.	4.1 : Réaliser les opérations de contrôle à tous les stades de la transformation et de la fabrication.	<p style="text-align: center;"><u>C4 : CONTRÔLER</u></p> <p>C4-1 Contrôler la réalisation en cours et en fin de fabrication.</p>	
COMMUNICATION	5. Réception et transmission des informations.	<p>5.1 : S'intégrer dans une équipe.</p> <p>5.2 : Rendre compte de son activité.</p>	<p style="text-align: center;"><u>C5 : COMMUNIQUER</u></p> <p>C5-1 Transmettre des informations.</p>
	6. Accueil et conseil.	<p>6.1 : Communiquer par différents moyens humains et technologiques.</p> <p>6.2 : Participer à l'accueil, au conseil de la clientèle et à la vente.</p>	<p style="text-align: center;"><u>C6 : ACCUEILLIR ET CONSEILLER</u></p> <p>C6-1 S'exprimer correctement et adapter son comportement au contexte.</p> <p>C6-2 Participer à l'accueil et au conseil du client.</p>

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'esthétique, • à l'origine et à l'aspect des matières d'œuvre, • au déroulement des différentes interventions, • au matériel, • à la taille et à la conformation. - Noter les informations retenues. - Consulter et réunir une documentation. - Établir un bon de commande. - S'assurer de la faisabilité de la commande dans les délais impartis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Références de la commande. - Prototype. - Instructions orales. - Cahier des charges. - Documents iconographiques. - Catalogue des fournisseurs. - État du stock. - Délais de fabrication, d'approvisionnement. - Moyens matériels de préparation et de fabrication. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le bon de commande est conforme à la demande du client et exploitable. - La collecte et le traitement des données doivent permettre de réaliser la commande dans les délais. 	<ul style="list-style-type: none"> S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 7 S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C1-2**Participer à l'estimation du coût d'un modèle**

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 matières et composants. - Coût minute de l'entreprise. - Temps prévisionnel (temps passé ou estimé). 	<ul style="list-style-type: none"> - le calcul 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

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-1 Identifier, préparer les matériaux, les articles

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, • ennoblissement, • mode d'obtention des étoffes (non tissé, feutre, etc). - 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. - Sélectionner les matériaux en fonction de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> • coupe, • apprêtage, • entoilage, • teinture. - Contrôler, mesurer la matière d'œuvre et quantifier les fournitures. - Participer à la préparation des matières d'œuvre. - Participer à la mise en œuvre de l'apprêtage, de l'entoilage, de la teinture. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatives au cahier des charges : <ul style="list-style-type: none"> • bon de fabrication, • fiches technique, • fiches de poste, • etc. - Relatives aux procédés de fabrication : <ul style="list-style-type: none"> • produits d'apprêtage, et de teinture, matériaux d'entoilage, ... - Relatives à la gestion des stocks : <ul style="list-style-type: none"> • fiche de stock. - Relatives à la commande : <ul style="list-style-type: none"> • bon de commande. - Relatives aux matériels. - Relatives aux Consignes de sécurité et de sauvegarde 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 d'apprêtage, d'entoilage, de teinture sont conformes au résultat attendu 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 Participer à la gestion du stock

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la disponibilité des matières d'œuvre dans le stock. - Mettre à jour une fiche de stock. - Compléter un bon de commande. - Réceptionner, contrôler, les marchandises livrées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventaire informatisé ou non. - Catalogue 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 1</p> <p>S 2</p> <p>S 5</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-3 Construire et/ou modifier le patron de base

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Construire un patron de base géométriquement en CAO ou manuellement : <ul style="list-style-type: none"> • tranche de calotte boule, • bandeau droit ou évasé, • fond rond ou ovale, • bord régulier, • visière. - Relever un patron sur une forme. - Modifier un patron de base. - Régler un patron. - Participer à la gradation d'un patron. - Réaliser un patronnage : <ul style="list-style-type: none"> • porter les indications utiles au classement, à la coupe et au montage. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cahier des charges. - Matériel de tracé manuel ou matériel et logiciel de CAO. - Marotte, type, plot, bride. - Patronnage de base informatisé ou non. - Tableau de gradation. 	<ul style="list-style-type: none"> - La construction et/ou les volumes et/ou la transformation des patrons sont conformes à la demande. - L'application des règles de gradation permet la déclinaison des différentes tailles du modèle. - Les indications permettent le classement du patronnage, la coupe et le montage du modèle. 	<p style="text-align: center;">S 1</p> <p style="text-align: center;">S 2</p> <p style="text-align: center;">S 3</p> <p style="text-align: center;">S 4</p> <p style="text-align: center;">S 5</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-4 Participer aux choix esthétiques et technologiques

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux choix : <ul style="list-style-type: none"> • des matières d'œuvre, • des garnitures, des finitions, • d'une méthode de travail, • des solutions technologiques, • des outillages. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bon de commande. - Cahier des charges. - Plan de travail. - Documentation iconographique et technologique. - Inventaire des fournitures en stock. - Catalogue des fournisseurs. - Échantillons de matières. - Fiches techniques des matériaux et de l'outillage. - Fichiers de solutions technologiques. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les propositions esthétiques et technologiques sont compatibles avec les données et répondent à la demande du bon de commande ou du cahier des charges. 	<p style="text-align: center;">S 1</p> <p style="text-align: center;">S 2</p> <p style="text-align: center;">S 3</p> <p style="text-align: center;">S 4</p> <p style="text-align: center;">S 5</p> <p style="text-align: center;">S 7</p> <p style="text-align: center;">S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-5 Organiser le poste de travail.

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Disposer rationnellement l'outillage, les matières d'œuvre utiles aux différents postes, zones de travail et espaces de vente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels. - Matière d'œuvre. - Documents techniques. - Consignes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et environnementale et/ou spécifiques à l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation du poste de travail doit permettre de réaliser les opérations de préparation, de réalisation, de vente avec efficacité. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de l'environnement. 	S 1
			S 2
			S 3
			S 4
			S 5
			S 6
			S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C2-6 Régler et utiliser le matériel

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Régler, programmer et utiliser les matériels en fonction des matières d'œuvre et des travaux à réaliser. - Installer les accessoires ou les matrices, formes aluminium ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels, accessoires, et matrices formes aluminium ... - Outillage de réglage et de contrôle. - Notices de montage et d'utilisation. - Notice de sécurité. - Document de fabrication. - Matière d'œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les réglages, la programmation, sont conformes aux instructions, aux caractéristiques des matières d'œuvre et aux travaux à réaliser. - Les réglages permettent la bonne utilisation du matériel. - Les accessoires ou les matrices sont correctement installés. - Les règles de sécurité sont respectées. 	S 2
			S 3
			S 4
			S 6

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Entretien régulièrement les matériels. - Déceler un dysfonctionnement et en rendre compte. - Intervenir en cas de pannes dues à un mauvais réglage. - Signaler le matériel défectueux. 	<ul style="list-style-type: none"> - Matériel. - Outillage de nettoyage et de maintenance. - Produits d'entretien et de lubrification. - Notice d'entretien du constructeur. - Carnet d'entretien. - Consignes relatives à la sécurité et à la sauvegarde de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le matériel est correctement entretenu et les postes de travail sont maintenus propres. - Le carnet d'entretien et de maintenance est correctement renseigné. - Les règles de sécurité et environnementales sont respectées. 	<p>S 3</p> <p>S 6</p> <p>S 7</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-1**Effectuer les opérations de rénovation, de transformation**

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Rénover le modèle : <ul style="list-style-type: none"> • nettoyer, • réparer, • remettre en forme. - Mettre à la taille. - Remplacer ou poser une garniture. - Transformer le modèle. 	<ul style="list-style-type: none"> - La demande du client : <ul style="list-style-type: none"> • l'article à transformer, • les contraintes de délais et de qualité, • les références iconographiques. - Moyens matériels de préparation, de transformation, de fabrication et de nettoyage. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations de transformation, de rénovation sont réalisées dans le temps imparti et selon les critères de qualité attendus. - Le modèle transformé est conforme à la commande. - L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité de la transformation. - Le lieu de travail est maintenu en état. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et 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 7</p> <p>S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-2**Effectuer les opérations de placement, de matelassage et de coupe**

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer le placement et optimiser la matière d'œuvre. - Effectuer un matelas. - Couper tout ou partie du modèle : <ul style="list-style-type: none"> • en forme (cône, capeline), • à plat, (matière en laize, matelas ...). - Trier et mettre en paquet les éléments coupés par modèle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prototype. - Plan de coupe. - Matière première. - Patron, patronnage, gabarit. - Nomenclature. - Ordre de coupe. - Contraintes de délais et de qualité. - Moyens matériels manuels et/ou informatisés de placement et de coupe. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations de placement, de matelassage et de coupe 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 matelas et de la coupe. - 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 de l'environnement. 	<p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p>

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
- Assembler tout ou partie d'un modèle, à la main, à la machine (piqueuse plate, machines spéciales).	<ul style="list-style-type: none"> - Prototype ou modèle. - Gabarits. - Documents techniques de fabrication. - Éléments coupés et fournitures. - Matériels de fabrication. - Contraintes de délais et de qualité. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations d'assemblage 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. - Le poste de travail est maintenu en état. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de l'environnement. 	<p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-4 Effectuer les opérations de mise en volume

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Mouler une paille : <ul style="list-style-type: none"> • sur bois, • sur plateau, • à main levée, • à la presse. - Tirer un feutre : <ul style="list-style-type: none"> • sur bois, sur plateau, • à main levée, • à la presse. - Mouler un matériau de soutien : <ul style="list-style-type: none"> • sur bois, sur plateau, • à main levée, • à la presse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques du modèle. - Cône ou capeline de paille. - Laize (sisal, buntal, abacca, rabane ...). - Cuir, fourrure. - Cône ou capeline de feutre. - Matériaux de soutien (toile double, toile gommée, tulle grec, singalette ...). - Formes (bois, aluminium), galerie, marotte ... - Matériels. - Documents techniques de fabrication. - Contraintes de délais et de qualité. - Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les opérations de mise en volume sont conformes à la demande (ou au prototype). Elles respectent le temps imparti et les critères de qualité attendus. - Le modèle est conforme à la demande dans sa forme. - L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail garantissent la qualité de la mise en volume. - La zone de travail est maintenue en état. - L'organisation respecte les règles d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et de l'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> S 1 S 2 S 3 S 4 S 5 S 6 S 8

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-5 Effectuer les opérations d'assemblage en volume

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<p>- Assembler en volume : un ruban ou une tresse (à la main ou à la machine).</p> <p>- Mettre en volume et assembler une matière en laize (buntal, sisal, abacca, rabane, crin ...).</p>	<p>- Prototype, modèle, référence de modèle ou référence iconographique.</p> <p>- Matières premières et fournitures.</p> <p>- Moyens matériels de mise en volume (machine, moule en bois, marotte ...).</p> <p>- Contraintes de délais et de qualité.</p> <p>- Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement.</p>	<p>- Les opérations d'assemblage en volume sont réalisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le temps imparti, • selon les critères de qualité attendus, • dans le respect de la matière. <p>- Le modèle est conforme à la demande (dans sa forme et ses dimensions).</p> <p>- Le lieu de travail est maintenu en état.</p> <p>- L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantissent la qualité de l'assemblage en volume, • respectent les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et environnementales. 	<p>S 1</p> <p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-6 Effectuer les opérations de tendu de tissu

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<p>- Tendre une matière sur la forme en matériau de soutien (plaqué, drapé ...).</p> <p>- Assembler ou coller la matière sur la base.</p>	<p>- Tissu (molleton, singalette, chaîne et trame, non tissé, peau, maille ...).</p> <p>- Matériel de modiste.</p> <p>- Modèle (prototype, croquis, photo, tableau de mesures, ...).</p> <p>- Contraintes de délais et de qualité.</p> <p>- Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie, la sauvegarde de l'environnement.</p>	<p>- Les opérations de tendu de tissu sont réalisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le temps imparti, • selon les critères de qualité attendus, • dans le respect de la matière. <p>- Le modèle est conforme à la demande.</p> <p>- Le lieu de travail est maintenu en état.</p> <p>- L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantissent la qualité du tendu de matière, • respectent les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et environnementales. 	<p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-7 Effectuer les opérations de finition

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<p>- Border un contour (à la main ou à la machine).</p> <p>- Assembler un gros grain d'entrée de tête (à la main ou à la machine).</p> <p>- Poser une coiffe.</p>	<p>- Article à finir.</p> <p>- Fournitures.</p> <p>- Moyens matériels pour les opérations de finition.</p> <p>- Contraintes de délais et de qualité.</p> <p>- Tableau de mesures.</p> <p>- Gamme opératoire ou gamme de montage.</p> <p>- Prototype ou modèle.</p> <p>- Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement.</p>	<p>- Les opérations de finitions sont réalisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le temps imparti, • selon les critères de qualité attendus, • dans le respect de la matière. <p>- L'article fini est conforme à la demande.</p> <p>- Le coiffant est respecté.</p> <p>- Le lieu de travail est maintenu en état.</p> <p>- L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantissent la qualité de la finition, • respectent les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et environnementales. 	<p>S 2</p> <p>S 3</p> <p>S 4</p> <p>S 5</p> <p>S 6</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C3-8 Effectuer les opérations de garniture

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<p>- Réaliser la garniture (à la main ou à la machine) nœud, ceinture ...</p> <p>- Fixer la garniture (à la main, à la machine, par collage ...) fournitures, plumes, fleurs, perles ou motifs réalisés, œillet, clous ...</p>	<p>- Article à garnir.</p> <p>- Fournitures, garnitures diverses.</p> <p>- Matériels de garniture.</p> <p>- Fiche technique, prototype ou modèle.</p> <p>- Contraintes de délais et de qualité.</p> <p>- Consignes relatives à l'hygiène, la sécurité, l'ergonomie et la sauvegarde de l'environnement.</p>	<p>- Les opérations de garniture sont réalisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le temps imparti, • selon les critères de qualité attendus, • dans le respect de la matière. <p>- Le modèle garni est conforme à la demande.</p> <p>- Le lieu de travail est maintenu en état.</p> <p>- L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantissent la qualité de la garniture, • respectent les règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et environnementales. 	<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 : C4-1**Contrôler la réalisation en cours et en fin de fabrication**

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la qualité à toutes les étapes de réalisation, de rénovation, de transformation et/ou d'une fabrication. - Détecter les anomalies et y remédier dès leur apparition. - Contrôler la qualité d'un produit en fin de réalisation : <ul style="list-style-type: none"> • le « coiffant » du chapeau, • le confort, • la conformité au modèle, • l'adaptation esthétique à la morphologie du client. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cahier des charges du produit. - Documents de suivi appropriés. - Fiches de contrôle. - Outils, instruments de mesure habituellement utilisés. - Marotte ou client. - Produits en cours ou en fin de transformation et/ou de fabrication. 	<p>L'organisation et la mise en œuvre du poste de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantissent la qualité de la transformation, de la réalisation, • respectent les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie. <ul style="list-style-type: none"> - Les anomalies sont signalées. - Les malfaçons sont rectifiées. - Les opérations réalisées sont conformes aux critères techniques attendus et à l'esthétique. 	<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 7</p> <p>S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C5-1**Transmettre des informations**

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 réalisation d'un modèle. - Rendre compte à son supérieur hiérarchique. - Communiquer par des moyens adaptés (courrier, courriel, fax ...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Organigramme de l'entreprise. - Supports de communication : <ul style="list-style-type: none"> • prototype, cahier des charges, documents de suivi et de contrôle, planning ... - Outils de communication actuels. - 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 transmises par les interlocuteurs sont bien comprises. - La maîtrise du vocabulaire professionnel. 	<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 7</p> <p>S 8</p>

COMPÉTENCE TERMINALE : C6-1**S'exprimer correctement et adapter son comportement au contexte**

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Instaurer des relations courtoises et efficaces. - Adapter son langage. - Adapter sa tenue vestimentaire au contexte (atelier, boutique ...). - S'intégrer dans une équipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le client. - Les intervenants extérieurs. - Les personnels de l'entreprise (employés, cadres ...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Le respect des personnes et du langage. - la tenue est adaptée au contexte. - L'adaptation au rythme et aux compétences de l'équipe est effective. - L'attitude favorise le travail d'équipe et son bon fonctionnement. 	S 7

COMPÉTENCE TERMINALE : C6-2**Participer à l'accueil et au conseil du client.**

Compétences intermédiaires	Données	Indicateurs de performance	Savoirs associés
<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, écouter, conseiller et prendre congé de la cliente avec courtoisie. - Respecter l'intimité du client. - Employer le vocabulaire approprié à la situation. - Utiliser à bon escient les termes techniques. - Réceptionner et/ ou diffuser un courrier électronique. - Respecter la personnalité et le travail d'autrui. - Valoriser le produit. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zone d'accueil de la clientèle. - Fichier clientèle manuel ou informatisé. - Catalogues, revues, encyclopédies, livres, journaux, documents iconographiques, textes. - Vocabulaire technique. - Documents techniques. - Bons de commande clients. - Documents de suivi et de contrôle de l'état des stocks. - Logiciel de messagerie pour réseau local ou à distance. 	<ul style="list-style-type: none"> - La maîtrise des moyens de communication. - Les informations recueillies sont exactes. - La maîtrise du vocabulaire. - Les remarques du client sont prises en compte. - Le client est satisfait et/ou fidélisé. - Les protocoles et les usages sont respectés. 	S 7 S 8

II. SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

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

S 1 - DÉFINITION DU PRODUIT

- S1.1 Définition de la réalisation esthétique et technique.
- S1.2 Procédés d'obtention des volumes :
 - S 1.2.1 Règles de base,
 - S 1.2.2 Méthodes d'obtention des volumes,
 - S 1.2.3 Méthode d'obtention des patrons et des patronnages de base.

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 Utilisation du matériel de moulage.
- S3.3 Maintenance des matériels.

S 4 - PROCÉDÉS DE PRÉPARATION ET DE FABRICATION

- S4.1 Opérations de transformation.
- S4.2 Opérations de placement, de matelassage et de coupe.
- S4.3 Opérations d'assemblage : coupé/cousu.
- S4.4 Opérations de mise en volume par moulage et par assemblage.
- S4.5 Opérations d'apprêtage.
- S4.6 Opérations de tendu de tissu.
- S4.7 Opérations de finition.
- S4.8 Opérations de garniture.

S 5 - GESTION DES RÉALISATIONS

- S5.1 Prix de revient.
- S5.2 Gestion de la qualité.
- S5.3 Fonction des documents techniques.

S 6 - ATELIER ET ENVIRONNEMENT

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

S 7 - COMMUNICATION

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

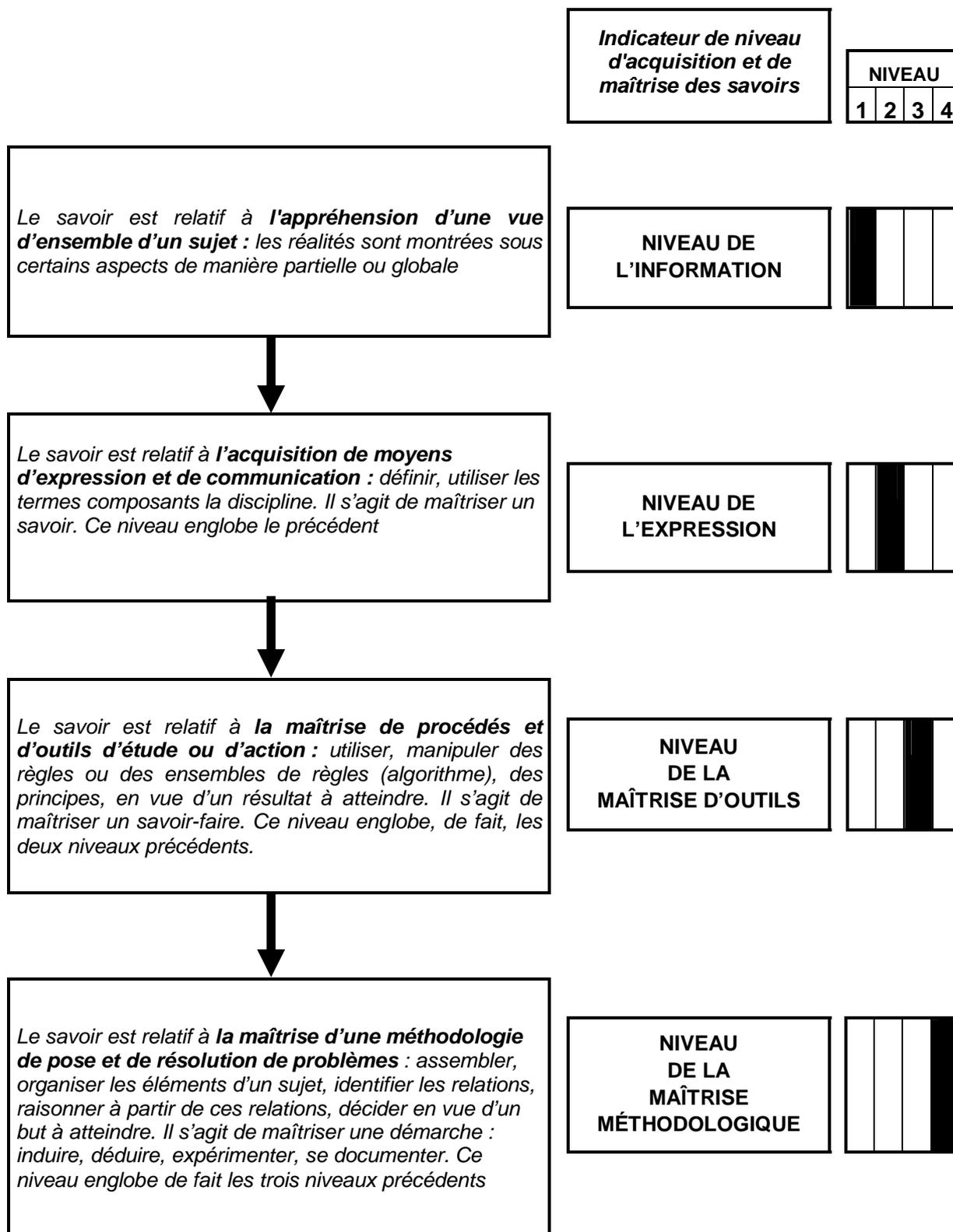
S 8 - ARTS APPLIQUÉS

- S8.1 Culture artistique :
 - S8-1-1 Les principaux repères de l'histoire du chapeau en relation avec celle du costume.
 - S8-1-2 L'influence des contextes culturels, stylistiques et socio-économiques.
- S8.2 Connaissances appliquées à la mise au point esthétique d'une proposition :
 - S8-2-1 Les notions relatives à la collecte et l'analyse des données.
 - S8-2-2 Les notions relatives à la définition graphique, chromatique et volumique du produit, ainsi que les moyens, de traduction et d'expression, liés à la mise au point esthétique d'une proposition.

MISE EN RELATION DES COMPÉTENCES ET DES SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

COMPÉTENCES SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
		Définition du produit	Connaissance des matières d'œuvre et des fournitures	Connaissance et utilisation des matériels	Procédés de préparation et de fabrication	Gestion des réalisations	Atelier et environnement	Communication	Arts Appliqués
C1.1	Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.	X	X	X	X	X	X	X	X
C1.2	Participer à l'estimation du coût d'un modèle.	X	X	X	X	X			
C2-1	Identifier, préparer les matériaux, les articles.	X	X	X	X	X	X		X
C2-2	Participer à la gestion du stock.	X	X			X			
C2-3	Construire et/ou modifier le patron de base.	X	X	X	X	X			
C2-4	Participer aux choix esthétiques et technologiques.	X	X	X	X	X		X	X
C2-5	Organiser le poste de travail.	X	X	X	X	X	X		X
C2-6	Régler et utiliser le matériel.		X	X	X		X		
C2-7	Participer à la maintenance de 1 ^{er} niveau.			X			X	X	
C3-1	Effectuer les opérations de rénovation, de transformation.	X	X	X	X	X		X	X
C3-2	Effectuer les opérations de placement, de matelassage et de coupe.		X	X	X	X	X		
C3-3	Effectuer les opérations d'assemblage : coupé/cousu.		X	X	X	X	X		
C3-4	Effectuer les opérations de mise en volume.	X	X	X	X	X	X		X
C3-5	Effectuer les opérations d'assemblage en volume.	X	X	X	X	X	X		
C3-6	Effectuer les opérations de tendu de tissu.		X	X	X	X	X		
C3-7	Effectuer les opérations de finition.		X	X	X	X	X		
C3-8	Effectuer les opérations de garniture.	X	X	X	X	X	X		X
C4-1	Contrôler la réalisation en cours et en fin de fabrication.	X	X	X	X	X	X	X	X
C5-1	Transmettre des informations.	X	X	X	X	X	X	X	X
C6-1	S'exprimer correctement et adapter son comportement au contexte.							X	
C6-2	Participer à l'accueil et au conseil du client.							X	X

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 esthétique et technique				
	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse esthétique : <ul style="list-style-type: none"> • forme du visage et aspect de la silhouette : <ul style="list-style-type: none"> ○ vocabulaire, ○ anatomie du visage, • matériaux (aspect, coloris ...), • rapport des volumes, • tendances, • gammes de produits (de bon marché à produit de luxe). - Analyse technique : <ul style="list-style-type: none"> • fonction du produit, • identification : <ul style="list-style-type: none"> ○ des éléments constitutifs, ○ des matières d'œuvre et fournitures, ○ des solutions technologiques, ○ des étapes de la réalisation, ○ du grade de qualité. 				
S1.2	Procédés d'obtention des volumes				
	- S1.2.1 Règles de base concernant :				
	<ul style="list-style-type: none"> • la prise des mesures, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • le coiffant (la ligne, l'élégance, l'allure), 				
	<ul style="list-style-type: none"> • l'ovale de conformation, • les conditions d'aisance, • les conditions d'ajustement, • les proportions, les volumes. 				
	- S1.2.2 Méthodes d'obtention des volumes :				
	<ul style="list-style-type: none"> • par moulage et/ou par tirage, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • par assemblage de tresse, • à main levée dans l'espace. 				
	- S1.2.3 Méthode d'obtention des patrons et des patronnages de base par différents procédés informatisés ou non :				
	<ul style="list-style-type: none"> • mise à plat des volumes, • construction par tracé et/ou par transformation, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • par gradation, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • par relevé d'empreintes (singalette). 				

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 : <ul style="list-style-type: none"> • végétale, • animale, • artificiel et synthétique. - Dénomination, ex : <ul style="list-style-type: none"> • textiles végétaux (sisal, buntal, abacca, paille ...), • feutre, cuir et fourrure, • tulle grec, crin, • ... - Présentation : laize, cône, capeline, manchon, plateau, nappe, ruban, tresse ... - Procédés d'obtention des différentes matières d'œuvre (ex : fabrication d'un cône de feutre, d'une tresse de paille ...). - Procédés : de teinture, d'impression, de traitement, d'ennoblissement. - Incidences des caractéristiques physico-mécaniques des matières d'œuvre et des matériaux de soutien dans leur mise en œuvre. - Procédés de préparation et d'utilisation des apprêts. 				
S2.2	Fournitures				
	<ul style="list-style-type: none"> - Incidences des caractéristiques des fils à coudre sur la matière. - Identification et utilisation : <ul style="list-style-type: none"> • des fournitures (gros grain, laitons ...), • des garnitures (fleurs artificielles, plumes, boutons, perles, minoches ...), • des passementeries (galons, rubans, pompons ...). - Compatibilité entre les différents matériaux en fonction des choix esthétiques et techniques. 				

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				
	<p>Matériels de fabrication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • étuve, • générateur de vapeur, • matériel d'aspiration et de traitement des produits utilisés, • agrandisseur chauffant, • presses à commande au pied (avec formes en aluminium), • bichonneuse, • ... <p>- Machines à coudre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • plateau : point noué, point de chaînette, recouvrement, • pilier : point noué, point de chaînette, • bras libre : point noué, point de chaînette, • monobloc : point de chaînette, de surjet, • machines spéciales, ex : à coudre la paille, à casquette ... <p>- Matériels de préparation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour apprêter, • pour teindre, • pour thermocoller. <p>- Matériels manuels et/ou informatisés de placement.</p> <p>- Matériels manuels et/ou informatisés de matelassage.</p> <p>- Matériels de coupe électriques ou informatisés.</p> <p>- Matériels de repassage.</p> <p>- Influence des matières d'œuvre sur les réglages des différents matériels.</p>				
	- Sensibilisation au nouveau matériel.				

S 3 - Connaissance et utilisation des matériels (Suite)					
Savoirs Associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S3.2	Utilisation du matériel de moulage :				
	<ul style="list-style-type: none"> - Matériel de moulage du chapelier et du modiste : <ul style="list-style-type: none"> • formes, colliers, • types, • plots, brides, • formes cinq pièces, • formillons, • marottes, • ... - Incidence du choix du matériel de moulage sur le travail rendu. - Principes de protection des matériels de moulage. 				
S3.3	Maintenance des matériels				
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et mise en œuvre des différentes opérations de maintenance aux postes de travail (nettoyage des organes effecteurs, changement d'une aiguille cassée, nettoyage de la semelle du fer ...). - Périodicité des opérations de maintenance. 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S.4 PROCÉDÉS DE PRÉPARATION ET DE FABRICATION

Savoirs Associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S.4.1	Opérations de transformation				
	<ul style="list-style-type: none"> - Rénovation du modèle : <ul style="list-style-type: none"> • nettoyage (brossage, dépoussiérage ...), • réparation, • remise en forme. - Mise à la taille. - Remplacement ou pose d'une garniture. - Transformation d'un modèle. 				
S.4.2	Opérations de placement, de matelassage et de coupe				
	<ul style="list-style-type: none"> - Ordre de coupe. - Règles de placement de patron et optimisation de la matière d'œuvre. 				
	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de matelassage. 				
	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de coupe de tout ou partie d'un modèle en forme et/ou à plat. - Mise en paquet des éléments d'un modèle. 				
S.4.3	Opérations d'assemblage : coupé/cousu				
	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des différentes opérations de fabrication (assemblage, surpiquage ...). - Incidence de la matière sur les opérations de fabrication. - Traçage et décodage des schémas. - Décodage des sections. 				

S.4 PROCÉDÉS DE PRÉPARATION ET DE FABRICATION (suite)					
Savoirs Associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S.4.4	Opérations de mise en volume par moulage et par assemblage				
	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de moulage sur bois, sur plateau, à main levée, à la presse : <ul style="list-style-type: none"> • tirage d'un feutre, • moulage d'une paille, • moulage d'un matériau de soutien. - Techniques d'assemblage en volume à la main ou à la machine : ruban ou tresse. - Techniques de mise en volume d'une matière en laize (buntal, sisal, abacca, rabane, crin ...). 				
S.4.5	Opérations d'apprêtage				
	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'apprêtage de la matière. - Incidences des apprêts sur la matière. 				
S.4.6	Opérations de tendu de tissu				
	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de tendu de tissu (plaqué, drapé ...). - Techniques de fixation du tendu de tissu (collage, points ...). 				
S.4.7	Opérations de finition				
	<ul style="list-style-type: none"> - Incidences du choix des opérations de finition sur la matière : <ul style="list-style-type: none"> • laitonnage, • bordé d'un contour (à la main ou à la machine), • pose d'un gros grain d'entrée de tête (à la main ou à la machine), • pose d'une coiffe. 				
S.4.8	Opérations de garniture				
	<ul style="list-style-type: none"> - Différentes techniques de réalisation de garniture (à la main ou à la machine), nœud, ceinture ... - Techniques de fixation de la garniture (plume, fleur ...) : couture, collage ... 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 5 - GESTION DES RÉALISATIONS

Savoirs Associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S 5.1	Prix de revient				
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ...) 				
S 5.2	Gestion de la qualité				
	<ul style="list-style-type: none"> - Différents types de contrôles : visuels, comparatifs et par mesure. - Indicateurs de qualité : <ul style="list-style-type: none"> • notion de grade de qualité, • aspect esthétique et technique : <ul style="list-style-type: none"> ○ présentation du produit fini, ○ qualité de la réalisation et des finitions, ○ coiffant et bien-aller du produit. 				
S 5.3	Fonction des documents techniques				
	<ul style="list-style-type: none"> - Document de référence du modèle (photos, figurines ...). - Bon de commande. - Gamme de fabrication, plan de travail, fiche de poste. - Analyse de produit. - Croquis techniques, schémas. - Fiche de stocks. - Fiche de contrôle. - ... 				

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"> - Structure de l'entreprise et/ou atelier. - Les modes d'organisation de l'entreprise et/ou de l'atelier (par service, locaux ...). - Différentes fonctions du personnel. - Qualification des personnels. - Réglementation en vigueur de 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 sauvegarde de l'environnement. 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S 7 – COMMUNICATION

Savoirs Associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S 7.1	Relations avec la clientèle, les fournisseurs, les membres de l'équipe ...				
	- Techniques de communication : <ul style="list-style-type: none"> • techniques d'accueil, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vocabulaire technique, 				
	- Techniques et 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 ... • relation avec le client, les professionnels, l'équipe ... 				

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

S8- ARTS APPLIQUÉS

Savoirs Associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S8.1	Culture artistique				
	<p>S8 1.1 Les principaux repères de l'histoire du chapeau en relation avec celle du costume.</p> <p>- Les principaux repères de l'histoire du chapeau seront traités, en relation avec celle du costume, au travers de thématiques s'appuyant sur les périodes les plus significatives de l'antiquité à nos jours : la mode et la culture, la société, la représentation du corps, les matériaux, l'artisanat d'art, la création contemporaine ...</p>				
	<p>S8 1.2 L'influence des contextes culturels, stylistiques et socio-économiques.</p> <p>- Sensibilisation aux relations entre le chapeau et les sources d'inspiration (tendances de la mode, courants artistiques, groupes d'appartenance...), la personnalité de son utilisateur, l'usage que l'on en fait (types de produits) ou encore la recherche de matières issues des nouvelles technologies et le développement durable.</p>				

S8 - ARTS APPLIQUÉS (Suite)					
Savoirs Associés	CONNAISSANCES	Niveaux			
		1	2	3	4
S8.2	Connaissances appliquées à la mise au point esthétique d'une proposition				
	S8 2.1 Les notions relatives à la collecte et l'analyse des données.				
	<ul style="list-style-type: none"> - Les différentes formes de données et types de références. - Les principes et les critères de sélection des informations utiles. - Les éléments d'un cahier des charges, les principales méthodes d'analyse des informations et des contraintes. - Les notions de vocabulaire spécifique du domaine artistique (formes, couleurs, structures ...) en relation avec celui du domaine professionnel (techniques de coupe, de mise en volume, d'assemblage, de finition ...). 				
	S8 2.2 Les notions relatives à la définition graphique, chromatique et volumique du produit, ainsi que les moyens, de traduction et d'expression, liés à la mise au point esthétique d'une proposition				
	<ul style="list-style-type: none"> - Les constituants plastiques (ligne, forme, valeur, volume). - Les principes de classification et d'organisation des couleurs - Les notions de style et de propriété des matières en relation avec leur apparence et leurs caractéristiques technologiques - La composition, l'organisation spatiale des éléments plastiques, les phénomènes perspectifs entraînant des modifications d'apparence, ainsi que les rapports ombre / lumière en fonction des sources d'éclairage. - Les moyens de représentation graphiques, chromatiques et volumiques (croquis, dessin, maquette, prototypage, photomontage, infographie ...), les outils, les supports, ainsi que les formats. - Les modes de représentation : <ul style="list-style-type: none"> • prise de notes écrites, graphiques et chromatiques, • traduction graphique, colorée et volumique d'un modèle ou d'une proposition, • expression des formes, des matières et des textures. - La relation visage / chapeau. 				

Annexe II

**PÉRIODE DE FORMATION
EN
MILIEU PROFESSIONNEL**

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

1 - Objectifs :

La formation en entreprise doit permettre à l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de 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 ainsi 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.

Annexe III

**UNITÉS CONSTITUTIVES DU
DIPLOME**

Annexe III a : DÉFINITION DES UNITÉS DU DIPLÔME

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
<p>1. Collecte et décodage des informations esthétiques et techniques relatives au produit à réaliser.</p>	<p>UP1</p> <p>Analyse et exploitation de données esthétiques et techniques</p>	<p>C1 : S'INFORMER</p> <p>C1-1 Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande. C1-2 Participer à l'estimation du coût d'un modèle.</p>
<p>2. Préparation et mise en-œuvre d'un ou plusieurs postes de fabrication à partir de consignes.</p>		
<p>3. Fabrication ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.</p>	<p>UP2</p> <p>Mise en œuvre de la réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produits</p>	<p>C2 : S'ORGANISER et PRÉPARER</p> <p>C2-1 Identifier, préparer les matériaux, les articles. C2-2 Participer à la gestion du stock. C2-3 Construire et/ou modifier le patron de base. C2-4 Participer aux choix esthétiques et technologiques. C2-5 Organiser le poste de travail. C2-6 Régler et utiliser le matériel. C2-7 Participer à la maintenance de 1^{er} niveau.</p>
<p>4. Vérification de la qualité et de la conformité du produit.</p>		<p>C3 : RÉALISER</p> <p>C3-1 Effectuer les opérations de rénovation et de transformation. C3-2 Effectuer les opérations de placement de matelassage et de coupe. C3-3 Effectuer les opérations d'assemblage : coupé/cousu. C3-4 Effectuer les opérations de mise en volume. C3-5 Effectuer les opérations d'assemblage en volume. C3-6 Effectuer les opérations de tendu de tissu. C3-7 Effectuer les opérations de finition. C3-8 Effectuer les opérations de garniture.</p>
<p>5. Réception et transmission des informations</p>		<p>C4 : CONTRÔLER</p> <p>C4-1 Contrôler la réalisation en cours et en fin de fabrication.</p>
<p>6. Accueil et conseil.</p>		<p>C5 : COMMUNIQUER</p> <p>C5-1 Transmettre des informations.</p>
		<p>C6 : ACCUEILLIR et CONSEILLER</p> <p>C6-1 S'exprimer correctement et adapter son comportement au contexte. C6-2 Participer à l'accueil et au conseil du client.</p>

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

REPÈRE	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 esthétiques et techniques	Mise en œuvre de la réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produits
	Compétences	UP1	UP2
C1	S'INFORMER		
C1.1	Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.	X	
C1.2	Participer à l'estimation du coût d'un modèle.	X	
C2	S'ORGANISER ET PRÉPARER		
C2.1	Identifier, préparer les matériaux, les articles.	X	
C2.2	Participer à la gestion du stock.	X	
C2.3	Construire et/ou modifier le patron de base.	X	
C2.4	Participer aux choix esthétiques et technologiques.	X	
C2.5	Organiser le poste de travail.		X
C2.6	Régler et utiliser le matériel.		X
C2.7	Participer à la maintenance de 1 ^{er} niveau.		X
C3	RÉALISER		
C3.1	Effectuer les opérations de rénovation et de transformation.		X
C3.2	Effectuer les opérations de placement de matelassage et de coupe.		X
C3.3	Effectuer les opérations d'assemblage : coupé/cousu.		X
C3.4	Effectuer les opérations de mise en volume.		X
C3.5	Effectuer les opérations d'assemblage en volume.		X
C3.6	Effectuer les opérations de tendu de tissu.		X
C3.7	Effectuer les opérations de finition.		X
C3.8	Effectuer les opérations de garniture.		X
C4	CONTRÔLER		
C4.1	Contrôler la réalisation en cours et en fin de fabrication.		X
C5	COMMUNIQUER		
C5.1	Transmettre des informations.		X
C6	ACCUEILLIR ET CONSEILLER		
C6.1	S'exprimer correctement et adapter son comportement au contexte.		X
C6.2	Participer à l'accueil et au conseil du client.		X

Annexe III b : RÈGLEMENT D'EXAMEN

Certificat d'Aptitude Professionnelle			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat)		Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités)	
Métiers de la mode			Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités)		Formation professionnelle continue (établissements publics)	
Chapelier et Modiste			Formation professionnelle continue (établissements publics)		Formation professionnelle continue (établissements privés) enseignement à distance - candidats libres	
Épreuves	Unités	Coef.	Modes	Durée	Modes	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES						
EP1 - Analyse et exploitation de données esthétiques et techniques	UP1	5	CCF		Ponctuel écrit	6 h 00
EP2 - Mise en œuvre de la réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs produits	UP2	10 + 1 PSE	CCF		Ponctuel pratique	20 h 00 +1h (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	UF		Ponctuel oral	20 minutes	Ponctuel oral	20 minutes

Annexe IV

DÉFINITION DES ÉPREUVES

ÉPREUVE EP.1 - UNITÉ UP 1

Coefficient : 5

ANALYSE ET EXPLOITATION DE DONNÉES ESTHÉTIQUES ET TECHNIQUES

OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE :

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

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

Activité 2 : Préparation et mise en œuvre d'un ou plusieurs postes de fabrication à partir de consignes.

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

- C1-1 Collecter, synthétiser et traiter les données de la demande.
- C1-2 Participer à l'estimation du coût d'un modèle.
- C2-1 Identifier, préparer les matériaux, les articles.
- C2-2 Participer à la gestion du stock.
- C2-3 Construire et/ou modifier le patron de base.
- C2-4 Participer aux choix esthétiques et technologiques.

Le candidat peut être amené à :

- identifier et exploiter des documents de référence relatifs à l'histoire du chapeau et éventuellement du vêtement, ses accessoires, son environnement, ainsi qu'aux tendances de la mode, aux évolutions techniques et sociétales,
- mettre au point une proposition graphique, chromatique et/ou volumique de tout ou partie d'un produit,
- repérer les éléments constitutifs du produit,
- relever tout ou partie d'un produit,
- construire ou modifier les éléments d'un patron,
- réaliser le patronnage,
- évaluer partiellement le coût de revient du produit,
- proposer des matières d'œuvre, des garnitures, des finitions, la méthode de travail, des solutions technologiques, des outillages et justifier les propositions,
- compléter une fiche de stock.

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des données esthétiques et techniques fournies pour résoudre la problématique,
- la précision des constructions, des modifications,
- l'exactitude du stock en fonction des ressources et des moyens à disposition.

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 conjointement par les professeurs chargés de l'enseignement de spécialité et des arts appliqués.

L'évaluation est notée sur vingt points :

- **cinq points** portent sur les connaissances et compétences du domaine des arts appliqués,
- **quinze points** portent sur les activités liées au domaine professionnel.

Les temps indicatifs pour cette épreuve doivent correspondre à :

- **1/3** pour le domaine des arts appliqués,
- **2/3** pour le domaine professionnel.

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 et des arts appliqués 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 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, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est transmise aux services rectoraux des examens et concours pour diffusion dans les établissements. 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 **6 heures**.

Le candidat est amené à mobiliser ses connaissances et à rechercher dans un dossier technique fourni, les informations utiles liées à l'esthétique, 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 : 10

MISE EN ŒUVRE DE LA RÉALISATION DE TOUT OU PARTIE D'UN OU PLUSIEURS PRODUITS

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 2 : Préparation et mise en œuvre d'un ou plusieurs postes de fabrication à partir de consignes.
- Activité 3 : Fabrication ou transformation du produit à partir de consignes opératoires et de sécurité.
- Activité 4 : Vérification de la qualité et de la conformité du produit.
- Activité 5 : Réception et transmission des informations
- Activité 6 : Accueil et conseil.

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

- C2-5 Organiser le poste de travail.
- C2-6 Régler et utiliser le matériel.
- C2-7 Participer à la maintenance de 1^{er} niveau.
- C3-1 Effectuer les opérations de rénovation et de transformation.
- C3-2 Effectuer les opérations de placement de matelassage et de coupe
- C3-3 Effectuer les opérations d'assemblage : coupé/cousu.
- C3-4 Effectuer les opérations de mise en volume.
- C3-5 Effectuer les opérations d'assemblage en volume.
- C3-6 Effectuer les opérations de tendu de tissu.
- C3-7 Effectuer les opérations de finition.
- C3-8 Effectuer les opérations de garniture.
- C4-1 Contrôler la réalisation en cours et en fin de fabrication.
- C5-1 Transmettre des informations.
- C6-1 S'exprimer correctement et adapter son comportement au contexte.
- C6-2 Participer à l'accueil et au conseil du client.

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

Le candidat peut être amené à :

- positionner les éléments du patron sur la matière d'œuvre,
- matérialiser les contours,
- procéder à la coupe d'un ou plusieurs produits,
- régler et mettre en œuvre les matériels,
- procéder aux opérations d'entoilage,
- procéder aux opérations de montage, de finition et de repassage,
- vérifier la conformité :
 - des opérations de fabrication,
 - du ou des produits,
- utiliser un vocabulaire technique adapté.

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des données fournies,
- la maîtrise des techniques de coupe de réalisation, de garniture et de finition ...
- la maîtrise des matériels usuels,
- le respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie,
- la maîtrise du langage technique,
- la pertinence du contrôle de qualité.

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, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est transmise aux services rectoraux des examens et concours pour diffusion dans les établissements. 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.

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 mise en œuvre de la fabrication.

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

b) Évaluation par épreuve ponctuelle :

Épreuve pratique d'une durée de **20 heures**

Le candidat est amené à couper et fabriquer tout ou partie d'un ou plusieurs produits. Pour cela, il dispose de toutes les données nécessaires regroupées dans un dossier technique.

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 CONTRÔLE 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 ÉPREUVE 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° 09-141 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.

Annexe V

Tableau de correspondance d'épreuves

CAP Mode et chapellerie Défini par l'arrêté du 22 avril 2005 Dernière session 2013	CAP Métiers de la mode : Chapelier - modiste Défini par le présent arrêté Première session 2014
DOMAINES PROFESSIONNELS	
UP1/EP1 - Préparation du travail et technologie	EP1 - Analyse et exploitation de données esthétiques et techniques
UP2/EP2 - Réalisation d'un produit	EP2 - Mise en œuvre de la fabrication de tout ou partie d'un ou plusieurs produits
DOMAINES GÉNÉRAUX	
EG1 - Français et histoire-géographie	EG1 - Français et Histoire-Géographie, Éducation civique
EG2 - Mathématiques-sciences	EG2 - Mathématiques sciences physiques et chimiques
EG3 - Éducation physique et sportive	EG3 - Éducation physique et sportive