

ANNEXE I

REFERENTIEL DU DOMAINE PROFESSIONNEL

P R E A M B U L E

Ce document définit le référentiel du domaine professionnelle du diplôme du C.A.P.
staffeur-ornemaniste.

Il contient les éléments nécessaires ^{le} **la préparation du diplôme en formation initiale.** *et*
continue -

Il comporte également les éléments permettant d'organiser l'accès au domaine professionnel du diplôme par unités capitalisables : cette possibilité est ouverte à tous les candidats à l'exception de ceux qui sont sous statut scolaire ou apprentis.

LE REFERENTIEL DU DIPLOME

Le contenu de ce diplôme est défini sous la forme d'un référentiel, selon, une méthode désormais utilisée pour tous les diplômes professionnels créés ou renouvelés par le Ministère de l'Education Nationale.

QU'EST-CE QU'UN REFERENTIEL DE DIPLOME ?

C'est un document qui définit les compétences attendues des candidats à ce diplôme. Il précise les connaissances et savoir faire à acquérir à cette fin et le niveau d'exigence requis. Annexé à l'arrêté créant ou modifiant le diplôme, le référentiel a un caractère réglementaire.

COMMENT EST-IL ELABORE ?

Il est élaboré en concertation avec les représentants de la profession concernée au sein de groupes de travail de l'une des dix-neuf commissions professionnelles consultatives (C.P.C.), rattachées à la Direction des Lycées et Collèges.

La rédaction de ce document est précédée de la mise au point au sein de la même C.P.C. d'un référentiel des activités professionnelles qui analyse les tâches attribuées au titulaire du diplôme et leur contenu dans le cadre de l'évolution du secteur professionnel concerné.

Sur cette base, les membres de la C.P.C. établissent le référentiel des compétences attendues pour exercer une activité dans le secteur professionnel concerné et les conditions dans lesquelles elles doivent être évaluées.

A QUOI SERT IL ?

Il donne aux formateurs et aux jeunes et adultes en formation les objectifs de formation à poursuivre et les moyens de les réaliser.

Il est le support principal de l'évaluation des acquis en vue de la délivrance du diplôme, en formation initiale comme en formation continue. Il est conçu de manière à jouer ce rôle quel que soit le mode d'accès au diplôme choisi par le candidat (examen global ou système des unités capitalisables) et quel que soit le mode d'évaluation de ses acquis (épreuves terminales ou contrôle en cours de formation).

L'évaluation des acquis ne porte pas sur la totalité du contenu du référentiel : elle est organisée de façon à évaluer les compétences les plus significatives du diplôme postulé, dans les conditions prévues par le règlement du diplôme.

ORGANISATION ET UTILISATION DU REFERENTIEL

Le référentiel du domaine professionnel du diplôme est construit à partir du référentiel de l'emploi établi pour ce diplôme. Il définit les **COMPETENCES** caractéristiques du diplôme, regroupées autour de **CAPACITES** générales.

Chaque compétence et le niveau devant être atteint sont caractérisés par des **SAVOIR-FAIRE** et des **SAVOIRS ASSOCIES**.

* Les **savoir-faire** sont définis par :

- ce que le candidat doit **ETRE CAPABLE DE** réaliser,
- les conditions de réalisation - les ressources,
- les indicateurs et critères de réussite,
- les niveaux d'exigence pour les unités intermédiaires et terminale .

* Les **savoirs associés** sont définis au regard des savoir-faire par :

- Les connaissances nécessaires,
- Le niveau exigé de ces connaissances exprime en "être capable de".

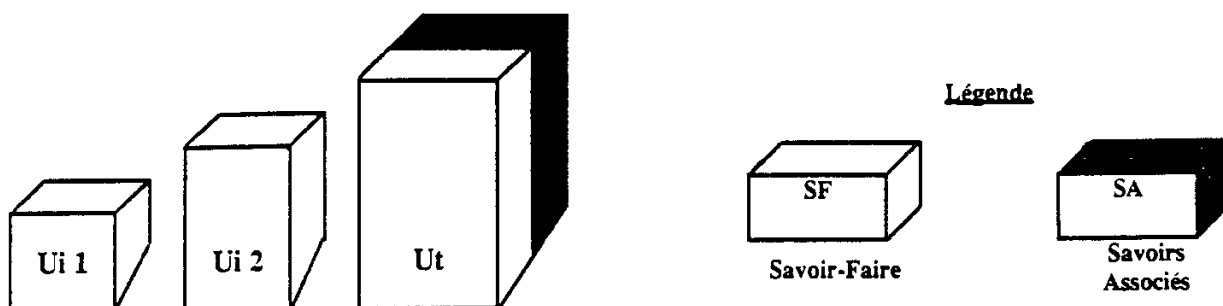
ACCES AU DOMAINE PROFESSIONNEL PAR UNITES CAPITALISABLES

RAPPEL : Les candidats suivant la préparation par la voie scolaire ou par celle de l'apprentissage ne peuvent utiliser ce mode d'accès au diplôme.

ORGANISATION DES UNITES CAPITALISABLES :

- Le domaine professionnel du C.A.P. *staffaux ornements - mière* est constitué d'une unité terminale et de deux unités intermédiaires.
- Les unités intermédiaires sont conçues pour permettre aux candidats qui le désirent d'accéder progressivement à l'unité terminale du domaine.

C.A.P.



COMPOSITION DES UNITES INTERMEDIAIRES ET TERMINALES A PARTIR DU REFERENTIEL :

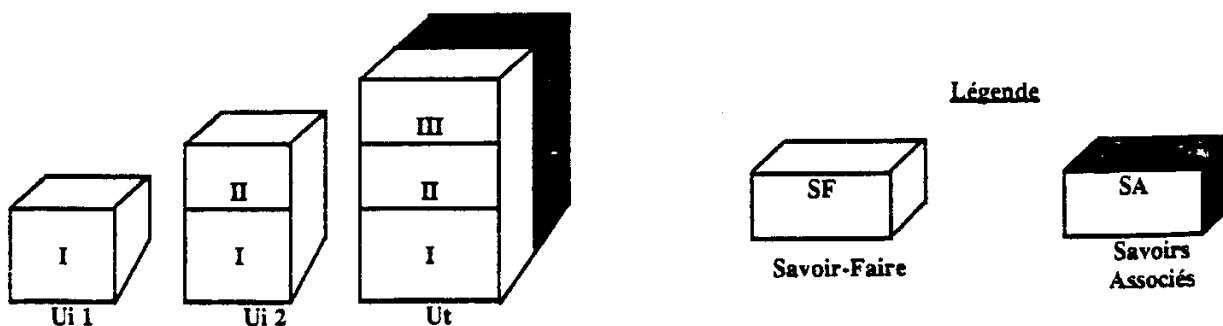
1. Pour les unités intermédiaires :

- seuls les savoir-faire sont pris en compte, pour l'évaluation des unités intermédiaires, ainsi :
 - * le contenu de l'unité intermédiaire U.I. 1 est constitué par l'ensemble des savoir-faire repérés par I dans les tableaux des savoir-faire.
 - * Le contenu de l'unité intermédiaire U.I. 2 est constitué par l'ensemble des savoir-faire repérés par I et II dans les tableaux des savoir-faire.

2. Pour l'unité terminale :

- Le contenu de l'unité terminale U.T. est constitué par l'ensemble des savoir-faire repérés par I, II et III dans les tableaux des savoir-faire et les savoirs associés correspondants à ceux-ci. (voir tableau de mise en relation des savoir-faire et des savoirs associés).

C.A.P.

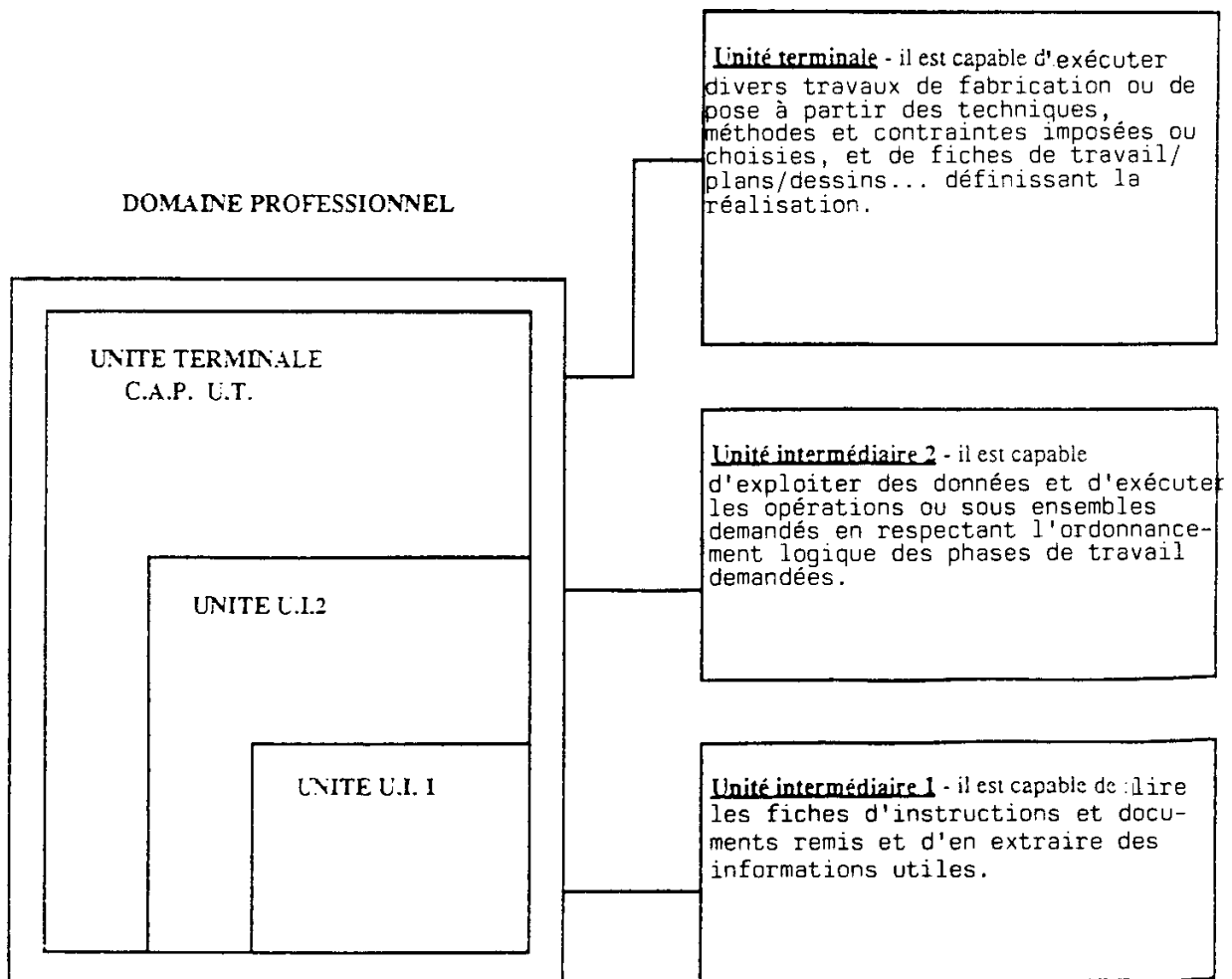


**ORGANISATION DU DOMAINE PROFESSIONNEL
POUR LES CANDIDATS ACCEDANT AU DIPLOME
PAR UNITES CAPITALISABLES**

Le domaine professionnel est constitué :

- de l'unité terminale : U.T.
- de l'unité intermédiaire : U.I. 2.
- de l'unité intermédiaire : U.I. 1.

OBJECTIF GLOBAL DE CHAQUE UNITE



L'accès à l'unité terminale UT n'est pas subordonnée à la possession des unités terminales UI1 et UI2.

ANALYSE DE L'ACTIVITE

CAP STAFFEUR ORNEMANISTE

Le staffeur fabrique et pose des éléments réalisés le plus souvent par modules à l'atelier, dont les destinations les plus courantes permettent :

- . la décoration du cadre de vie architectural (intérieur et extérieur),
- . d'assurer une isolation thermique et/ou acoustique d'ensembles utilisant diverses techniques de pose et les recours à des matériaux variés,
- . de remplir des fonctions coupe-feu ou pare-flammes,
- . de réaliser des prototypes et modèles dont l'étude esthétique nécessite une recherche formelle (automobile, aéronautique, flaconnage ...),
- . la réhabilitation et/ou la restauration d'ensembles historiques disparus ou particulièrement endommagés (décors).

Les compétences techniques requises pour les divers travaux du champ professionnel permettent de distinguer divers types d'emplois qui sont :

- . staffeur (fabricant ou poseur)
- . staffeur-architecturier
- . staffeur-ornemaniste
- . staffeur-stucateur
- . stucateur (pierre et marbre)
- . mouleur-statuaire
- . modeleur volumes (prototypes)
- . le domaine de la gypserie

Pour l'essentiel le staffeur titulaire d'un diplôme de niveau V travaille à l'atelier ou sur chantier, sur ordre et sous contrôle d'un Compagnon professionnel.

Il doit maîtriser les processus et procédés des réalisations courantes conduisant à :

- . fabriquer un ensemble ou des sous-ensembles à partir d'instructions définissant le résultat attendu et le processus à suivre,
- . réaliser la pose d'éléments fabriqués ou préfabriqués en fonction de spécifications données,
- . réaliser des modèles et/ou moules et/ou épreuves dont le degré de complexité relève de sa compétence.

**MISE EN RELATION DES REFERENTIELS
DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES
ET DU DIPLOME
DOMAINE PROFESSIONNEL**

C.A.P DE STAFFEUR-ORNEMANISTE

REFERENTIEL des ACTIVITES PROFESSIONNELLES

CHAMP D'INTERVENTION :

- réalisation des modèles des moules
- réalisation de prototypes
- fabrication d'épreuves staffées
- poses courantes

Elaboration des modèles et/ou des moules

- . tracés
- . outillages
- . sous-ensembles
- . assemblages

Réalisation :

- préparer et réaliser les modèles/ les moules
- tirer les épreuves
- montage et pose
- finition

Contrôler et maintenir :

- à l'atelier
- sur chantier
- participer au transport/ stockage

Communication :

- favoriser les échanges internes

REFERENTIEL DU DIPLÔME

COMPETENCE GLOBALE :

Le titulaire du C.A.P. Staffeur-Ornemaniste doit être capable d'accomplir les tâches nécessaires à la réalisation et/ou pose d'éléments staffés trainés ou moulés en se référant à des données qui lui sont spécifiées.

CAPACITES ET SAVOIR-FAIRE TERMINAUX

S'INFORMER
ANALYSER

C1	1	Collecter les données de la demande
	2	Lire, analyser, classer, sélectionner les documents

PREPARER

C2	1	Effectuer un choix esthétique et technologique
	2	Organiser le poste de travail
	3	Proposer un plan de travail

REALISER

C3	1	Réaliser mettre en oeuvre
----	---	---------------------------

CONTROLLER

C4	1	Contrôler la qualité en cours et en fin de réalisation
----	---	--

MAINTENIR

C5	1	Assurer la maintenance élémentaire des lieux
----	---	--

COMMUNIQUER

C6	1	Sensibiliser aux relations humaines
----	---	-------------------------------------

SAVOIR FAIRE

	1	CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE			
	CI-1	Collecter les données de la demande.			
Unité Capitalisa ble.Niveau		Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation	
1 *		<ul style="list-style-type: none"> - Consulter et regrouper une documentation - Inventorier les caractéristiques relatives à : <ul style="list-style-type: none"> . la nature et l'esthétique de l'ouvrage . la nature et l'aspect des matières . au déroulement des différentes interventions 	<ul style="list-style-type: none"> - Référence de la commande - Instructions - Documents iconographiques - Référence du modèle, des matières, des matériels - Moyens matériels : <ul style="list-style-type: none"> . de préparation . de fabrication 	<p>En fonction des ressources mises à disposition, la collecte des données doit permettre l'exploitation des informations concernant le travail à réaliser</p>	
2					
Unité Capitalisa ble. Niveau	CI-2	Lire, analyser, classer, sélectionner les documents			
		Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation	
1		<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître les différentes sources d'information - Identifier les renseignements concernant les tâches en fonction : <ul style="list-style-type: none"> . des caractéristiques . des matières, . des matériels, . des techniques à mettre en oeuvre - Situer les interventions à effectuer - Interpréter les différentes formes de langages (symboliques, schématiques, graphiques) - Extraire les instructions utiles qui situent les opérations à effectuer - Noter les informations retenues : <ul style="list-style-type: none"> . déroulement du travail . divers matériels et auxiliaires . instructions 	<ul style="list-style-type: none"> - Documents techniques : <ul style="list-style-type: none"> - Croquis - Dessin d'ensemble, de détail, plan d'exécution . Relevés de chantier - Fiches : <ul style="list-style-type: none"> . matières . échantillons . matériels . temps... - Fiches et documents à remplir . Fiches techniques de fournisseurs 	<p>La traduction doit être exacte, conforme :</p> <ul style="list-style-type: none"> . aux demandes esthétiques et techniques . au vocabulaire professionnel . aux différents codes propres à la profession <p>Les informations retenues doivent permettre la réalisation du travail à effectuer</p>	
2					
3					
2					
3					
2					

* Niveau d'exigence :

- * 1 : unité intermédiaire 1
- 2 : unité intermédiaire 2
- 3 : unité terminale T

		CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE		
		C2-1 Effectuer un choix esthétique et technologique		
U.C. Niveau	Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les caractéristiques relatives : <ul style="list-style-type: none"> . à l'ouvrage à exécuter . à la qualité fixée . à la nature des matériaux . au matériel . au déroulement des interventions - Effectuer des essais <ul style="list-style-type: none"> . Sélectionner : <ul style="list-style-type: none"> . les matières, les matériaux . les fournitures . les solutions technologiques esthétiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Données écrites, orales, iconographiques, esthétiques et technologiques . des solutions technologiques . des propositions esthétiques . des fiches de mesures des relevés de chantier . situation et description du chantier 	<p>L'ensemble des conditions correspond à la demande</p> <p>Les choix esthétiques sont compatibles avec les données.</p>	
U.C. Niveau	C2-2 Organiser le poste de travail (atelier/chantier)			
	Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Choisir les moyens matériels - Sélectionner et contrôler l'outillage en fonction de l'activité à effectuer - Disposer rationnellement l'outillage, les matériaux les produits finis 	<p>Matériels et outillages dans les domaines:</p> <ul style="list-style-type: none"> . du moulage . du traçage . de la fabrication . de l'implantation . du montage . de la pose . de la manutention . installation et remplis d'échaffaudage . de la protection du site <p>- Stockage des productions sérielles</p>	<p>L'organisation du poste de travail doit permettre de réaliser les opérations avec efficacité, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.</p>	

	2	CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
	C2-3	Proposer un plan de travail	
U.C. Niveau	Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
2 1 2 3	<ul style="list-style-type: none"> - Exploiter les documents - Classer par ordre chronologique les opérations à effectuer - Définir le déroulement des différentes opérations - Prévoir le temps 	<ul style="list-style-type: none"> - Documents : <ul style="list-style-type: none"> . croquis . dessin technique et de détail . maquette, gabarit - Contraintes : <ul style="list-style-type: none"> . matières . matériels . qualité . délai . ergonomie . délais prévisionnels 	<p>Les propositions de déroulement doivent être en adéquation avec les contraintes fixées</p>

		3		CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
		C3-1		Réaliser, mettre en oeuvre	
U.C. Niveau		Être capable de		Ressources	
				Indicateurs d'évaluation	
				<ul style="list-style-type: none"> - Bases de données relatives : <ul style="list-style-type: none"> . au style/au modèle . aux dimensions . aux fonctions destinations . aux contraintes esthétiques et techniques . croquis . dessins techniques : <ul style="list-style-type: none"> - d'ensembles - des détails . gabarit . relevés de profil . maquette . informations spécifiques 	Respect : <ul style="list-style-type: none"> . des indications cotées . des proportions ou des répartitions . de la forme . des alignements, des réglages . de l'implantation demandée
1		- Réaliser des trainages :			
1		. droit			
		. circulaire dans un plan			
		* . pied de biche			
		* . à la broche			
2		. feuilleté			
3		. croisé			
3		. assembler les trainages			. des normes d'hygiène, de sécurité, D.T.U., NF.
		- Réaliser des prototypes/des modèles			
3		. par cerces			
		* . par façonnage dans divers matériaux			
		- Réaliser des moules:			
1		. moule trainé blanc			
2		. moule à une pièce			
2		. moule feuilleté			
		* . moule à creux perdu			
		* . moule souple			
2		. moule staffé			
3		. moule assemblé			
		- Réaliser des fabrications staffées avec :			
1		* . fibre végétale ; toile végétale			
		. fibre minérale			
		- Fabriquer :			
3		. à contre calibrage			
3		. trainage sur saumon			
		- Utiliser les techniques de pose :			
2		. par scellement			
		. par collage			
					. Pose d'éléments staff, petites surfaces de plafonds de staff, petites longueurs de corniches, avec coupe d'angle et retours, pilastres, socles et colonnes, coupelle ou gorges avec corniches éclairantes.

* Ce signe désigne les techniques que l'on abordera à titre d'initiation, elles ne seront pas exigibles dans une épreuve terminale de C.A.P.

	4	CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
	C4-1	Contrôler la qualité en cours et en fin de réalisation	
U.C. Niveau	Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
3	. Vérifier la qualité de toutes les opérations effectuées	- Travaux en cours ou fin de réalisation	Aspect de l'ouvrage conforme aux exigences définies par le cahier des charges.
3	. Contrôler la présentation de l'ouvrage terminé.	- Matériel de mesure et de contrôle - Dessins techniques - Croquis	

	5	CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
	C5-1	Assurer la maintenance élémentaire des lieux	
U.C. Niveau	Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
1	- Intervenir périodiquement sur le matériel (entretien courant)	- Matériel	Matériel maintenu et/ou remis en état de fonctionnement
1	- Déceler avant détérioration tout incident de fonctionnement	- Outils	Identification des incidents de fonctionnement
2	- Décrire et consigner les anomalies constatées	- Notice du constructeur	
2	- Intervenir en cas de panne élémentaire	- Notice d'entretien	
		- Règles de sécurité	

	6	CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
	C6-1	Sensibilisation aux relations humaines	
U.C. Niveau	Etre capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
1	- Participer à la création d'un climat chaleureux	Contact avec :	• L'image de l'entreprise est valorisée dans la qualité de l'accueil, ses prestations
2	- Instaurer des relations courtoises et efficaces avec la clientèle, les fournisseurs les partenaires...	. les clients . les fournisseurs . les personnels de l'entreprise	• L'échange est utile et pertinent
1	- S'exprimer correctement et avoir une présentation correcte		• Le client est satisfait

**SAVOIRS TECHNOLOGIQUES
ASSOCIES**

SAVOIRS ASSOCIES

- S 1 Histoire de l'art et de l'architecture
1 - Notions sur les principales périodes historiques
2 - Recherche d'une documentation
- S 2 Moyens de traduction/ expression plastique
1 - Expression graphique/ chromatique/ volumique
2 - Mise au point d'un projet de réalisation
- S 3 Matières d'oeuvre
1 - Matières d'oeuvres : nature, caractéristiques
2 - Utilisation des matières d'oeuvre (D.T.U., NF)
- S 4 Outils et matériels
1 - Outils à main d'exécution et/ou de pose
2 - Maintenance et sécurité
- S 5 Procédés de préparation et de réalisation
1 - Préparation des modèles, du chantier
2 - Procédés spécifiques
3 - Organisation des opérations de réalisation
- S 6 Gestion des réalisations
1 - Temps et délais
2 - Contrôle et qualité
- S 7 Communication
1 - Moyens internes à l'entreprise
2 - Relation avec les partenaires

SAVOIRS ASSOCIES

S 1	HISTOIRE DE L'ART ET DE L'ARCHITECTURE	
S1-1	Notions concernant les principales périodes historiques	
	NOTIONS, CONCEPTS	LIMITE DES CONNAISSANCES
	<ul style="list-style-type: none"> - Histoire des réalisations architecturales caractéristiques de l'antiquité à nos jours : <ul style="list-style-type: none"> . repères chronologiques . éléments architecturaux principaux et ornements . caractères généraux des grandes périodes stylistiques - Approche des réalisations contemporaines : <ul style="list-style-type: none"> . créateurs . grands travaux . évolutions formelles ou ornementales en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - des technologies - des fonctions - des contraintes économiques 	<p>D'après documentations fournies :</p> <ul style="list-style-type: none"> . des réalisations significatives des principaux styles sont situées dans le temps . les éléments architecturaux principaux sont nommés, leur fonction est connue . les comparaisons des réalisations d'époques différentes permettent de situer et justifier l'évolution des structures et décors architecturaux. . Les caractéristiques plastiques et techniques sont identifiées en fonction <ul style="list-style-type: none"> . de la destination . des contraintes . des sources d'inspiration
S1-2	Recherche d'une documentation	
	<ul style="list-style-type: none"> - Architecture, peinture, sculpture, arts appliqués - Décors et ornements - Réalisations <ul style="list-style-type: none"> . du domaine historique . contemporaines . prototype 	<ul style="list-style-type: none"> . Un ensemble documentaire est constitué et présenté après : <ul style="list-style-type: none"> . sélection de thèmes . classement justifiant une évolution formelle ou stylistique . analyse et commentaires accompagnés de croquis, schémas, relevés

SAVOIRS ASSOCIES

S 2	MOYENS DE TRADUCTION / EXPRESSION PLASTIQUE	
S2-1	Expression graphique / chromatique / volumique	
	NOTIONS, CONCEPTS	LIMITE DES CONNAISSANCES
	<ul style="list-style-type: none"> - Composants : <ul style="list-style-type: none"> . formes et volumes <ul style="list-style-type: none"> - éléments - tracés - rapports . couleurs <ul style="list-style-type: none"> - classification - rapports fondamentaux . matières <ul style="list-style-type: none"> - caractéristiques - apparence - rapports - Organisation des composants : <ul style="list-style-type: none"> . types d'organisations et leurs variations . modifications d'apparence <ul style="list-style-type: none"> - dûes aux phénomènes lumineux - dûes aux phénomènes perspectifs - Dessin technique et descriptive <ul style="list-style-type: none"> . codification de représentation et de cotation (AFNOR) . plan d'ensemble et vue de détail . angle de coupe et vraie grandeur . intersections de volumes élémentaires. 	<p>En fonction de références données il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> . observer et représenter géométriquement ou à main levée des rapports : <ul style="list-style-type: none"> - fond/ forme - plein/ vide - dimensions/ proportions . nommer et traduire les principales données chromatiques . sélectionner et associer des matières en fonction d'une destination, d'un rapport demandé ou d'une intention justifiée . reconnaître et exploiter les principes fondamentaux d'organisation en vue d'une application . traduire les ombres et lumières d'un volume . traduire les principales déformations induites par le volume et l'angle de vue . lire, décoder, réaliser des plans d'ensemble ou sous-ensemble . reconstituer des vues partielles à partir d'informations contenues dans d'autres vues du même thème . déterminer des angles de coupe des profils des intersections entre volumes élémentaires
S2-2	Mise au point d'un projet de réalisation	
	<ul style="list-style-type: none"> - données de la demande : <ul style="list-style-type: none"> . cahier des charges . références : esthétiques/techniques . relevés, croquis, photos procédés de fabrication - définition et réalisation du projet en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> . de l'esthétique . de la technique de réalisation . de la destination du projet 	<ul style="list-style-type: none"> - les contraintes (esthétiques, techniques, économiques) sont caractérisées - les informations utiles sont sélectionnées dans la documentation disponible - les choix de solutions sont justifiés et prennent en compte les contraintes - la solution retenue est traduite de façon : <ul style="list-style-type: none"> . complète . exploitable . esthétique à l'aide de moyens plastiques et techniques appropriés.

CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
S 3	MATIERES D'OEUVRE
S3-1	Matières d'oeuvre et caractéristiques
<ul style="list-style-type: none"> - Les matières d'oeuvre et produits associés : <ul style="list-style-type: none"> . nature . origine . classification - Notions concernant la commercialisation et la normalisation des matières d'oeuvre - Notions sur les caractéristiques des matières d'oeuvre au plan : <ul style="list-style-type: none"> . physique . chimique - Notions concernant les utilisations des matières d'oeuvre et produits associés : <ul style="list-style-type: none"> . destinations spécifiques et normes . déformation, altération, stabilité ... 	<p>A partir des fiches techniques, d'échantillons fournis, la nature et la qualité des matières d'oeuvre sont reconnues en fonction de :</p> <ul style="list-style-type: none"> . l'origine - animale <ul style="list-style-type: none"> - végétale - minérale - synthétique . leur mode d'utilisation <ul style="list-style-type: none"> - Les références codifiées des matières d'oeuvre commercialisées sont interprétées correctement - Les caractéristiques, les domaines d'utilisation, les modes de mise en oeuvre, les limites d'emploi sont cités à partir de l'exploitation de documents techniques ou normatifs mis à disposition.
S3-2	Utilisation des matières d'oeuvre
<ul style="list-style-type: none"> - Prescriptions concernant l'emploi des divers matériaux : <ul style="list-style-type: none"> . minima / maxima . normes . temps emploi / de prise . taux d'expansion / de retrait - Accessoires de poses à écartement - Notions concernant : <ul style="list-style-type: none"> . les dissociations / désolidarisation par rapport aux ouvrages périphériques. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les principales caractéristiques sont énoncées - Les accessoires courants sont identifiés et leur emploi est compatible avec les données - Les notions de construction sont connues leurs principes sont énoncés
S4-1	Outils et matériels
<p>1) Outils à main de fabrication et/ou de pose :</p> <ul style="list-style-type: none"> . outillage à main / règles . perceuse à percussion, scie sauteuse, scie à cloche . niveau à eau laser . matériels d'échaffaudage de manutention 	<p>En fonction des opérations à réaliser l'emploi des outils et matériels est</p> <ul style="list-style-type: none"> . adapté aux situations . rationnel . justifié <p style="text-align: right;">.../</p>

CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
S4-1	Outils et matériels (suite)
<p>2) Règles de stockage</p> <ul style="list-style-type: none"> - surcharge ponctuelle sur chantier - à l'atelier - de transport 	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles de stockage en cours de travail, à l'atelier, sur chantier, sont appliquées. - Le chargement rationnel des véhicules de transport des éléments de staff est réalisé correctement.
S 5	Procédés de préparation et de réalisation
S5-1	Préparation des modèles du chantier
<p>1) Préparation :</p> <ul style="list-style-type: none"> . choix et préparation du poste de travail . définition des matières et outillages nécessaires . confection du calibre <ul style="list-style-type: none"> - traçage et découpe du zinc - enchâssement - montage et réalisation du traineau <p>2) Traînage du modèle et/ou du moule :</p> <ul style="list-style-type: none"> . façonnage du noyau . finition du traînage <p>3) Techniques d'assemblages de modèles et/ou des moules blancs ou à une pièce</p> <p>4) Tirage de moule staffé</p> <p>5) Fabrication d'épreuves staffées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation définie et la préparation sont conformes aux attentes. - L'exécution des diverses phases est réalisée : <ul style="list-style-type: none"> . avec précision . dans le respect des documents techniques fournis - Le gâchage du plâtre est réalisé en fonction de l'opération nécessaire - Les divers agents démoulants, les fibres sont choisis préparés et utilisés de façon rationnelle - L'organisation des différentes phases de travail est logique et méthodique.
S5-2	Procédés spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Notions concernant des matériaux de synthèse et leurs exploitations - Principes concernant : <ul style="list-style-type: none"> * . le traînage pied de biche * . le traînage à la broche * . le moulage à creux perdus * . le moule souple : <ul style="list-style-type: none"> - par estampage - par coulage * . utilisation d'autres matériaux que la fibre végétale 	<ul style="list-style-type: none"> - A partir de documents de fournisseurs identifier les matériaux et leurs principales applications. - Connaître et respecter les précautions d'emploi - Identifier et décrire les principales opérations relatives aux procédés étudiés.

(*) - non exigible dans une épreuve terminale du C.A.P.

CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
S5-3	Préparation du site et du chantier
Préparation du site et du chantier : <ul style="list-style-type: none"> . organisation et préparation du site . protection de l'environnement et montage d'échaffaudage . reconnaître les supports et la faisabilité de l'ouvrage . implantations et niveaux . exécution . remise en ordre du chantier 	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité sont appliquées.
S 6	GESTION DES REALISATIONS
S6-1	Temps et délais
<ul style="list-style-type: none"> - Planification des (fabrications (approvisionnement (ments - Planning - Fiche de suivi et contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir lire un planning d'entreprise - Organiser son travail en fonction des contraintes - Respect des délais
S6-2	Contrôle et qualité
<ol style="list-style-type: none"> 1) - Spécifications du cahier des charges 2) - Normes en usages dans les Entreprises 3) - Contrôles opérés en cours ou fin des travaux : <ul style="list-style-type: none"> . architecte/bureaux de contrôle . pompiers . EDF-GDF 4) - Normes règlementaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Situer le rôle des différents partenaires et intervenants. - identifier les principales normes en vigueur dans la profession à partir d'une documentation fournie

CERTIFICAT D'APTITUDES PROFESSIONNELLES STAFFEUR-ORNEMANISTE	
S 7	COMMUNICATION
S7-1	Moyens internes à l'entreprise
	<ul style="list-style-type: none"> - Plans, dessins de définitions - Fonds des modèles et moules propres à l'entreprise - Fiches de fabrication et de suivi
	<ul style="list-style-type: none"> - Les documents de suivi sont utilisés afin de signaler : <ul style="list-style-type: none"> . tout retard dû à la coordination des différents Corps d'état . toute anomalie dans les spécifications de départ de livraison - Rendre compte de l'avancement du travail et anticiper les besoins.
S7-2	Relation avec les intervenants
	<ul style="list-style-type: none"> - Les divers acteurs de l'entreprise, de l'atelier et du chantier - Les moyens télématiques.
	<ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer avec précision en employant le vocabulaire professionnel - Savoir se présenter et synthétiser ses informations / interventions - Prendre en compte les autres intervenants.

A N N E X E I I

REGLEMENT D'EXAMEN

A - LISTE DES DOMAINES

LISTE DES DOMAINES
1 - PROFESSIONNEL
2 - GENERAUX
- FRANCAIS
- MATHEMATIQUES-SCIENCES PHYSIQUES
- ECONOMIE FAMILIALE ET SOCIALE LEGISLATION DU TRAVAIL
- EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

A chacun des domaines figurant ci-dessus correspond une unité capitalisable terminale constitutive du diplôme.

L'éducation physique et sportive ne fait pas l'objet d'une évaluation lorsque le diplôme est postulé dans le cadre des unités capitalisables.

B - LISTE DES EPREUVES TERMINALES

EPREUVES	COEF	FORME		DUREE EPREUVE PONCTUELLE
		Scolaires ou apprentis ou adultes forma- tion continue (1)	Autres candidats	
DOMAINE PROFESSIONNEL				
EP1 - Réalisation et arts appliqués	12	CCF	ponctuelle (pratique et écrite)	24 H (20 H partie pra- tique et 4 H partie écrite)
EP2 - Technologie - Prévention - Lecture de plan	4	Ponctuelle écrite	Ponctuelle écrite	3 H
DOMAINES GENERAUX				
EG1 - Expression française	2	Ponctuelle écrite	Ponctuelle écrite	2 H
EG2 - Mathématiques - Sciences physiques	2	Ponctuelle écrite	Ponctuelle écrite	2 H
EG3 - Langue vivante étrangère (2)	1	Ponctuelle écrite	Ponctuelle écrite	1 H
EG4 - Economie familiale et Sociale - Législation du Travail	1	Ponctuelle écrite	Ponctuelle écrite	1 H
EG5 - Education Physique et Sportive	1			

(1) Contrôle en cours de formation pour les candidats issus d'établissements publics, privés sous contrat ou de CFA habilités par le recteur, y compris la formation en entreprise.

(2) Ne sont autorisées à l'examen que les langues vivantes étrangères enseignées dans l'académie sauf dérogation accordée par le Recteur.

DEFINITION DES EPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL

EP1 REALISATION ET ART APPLIQUES

A - Evaluation par CCF (candidats issus d'Etablissements publics, privés sous contrat et de C.F.A. habilités)

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation, à l'occasion de deux situations d'évaluation organisées au cours de la dernière année de formation.

Chaque situation permet de manière réelle ou simulée, l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs associés. Elle porte sur des compétences caractéristiques du diplôme. Elle donne lieu à la proposition d'une note.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans le centre de Formation.
L'autre a lieu dans l'Entreprise au cours de la formation en Entreprise.

a) - Situation d'évaluation en Centre de Formation. Coef. 8

Elle comprend plusieurs séquences d'évaluation incluant la pratique (7 points), l'histoire de l'art et l'art appliqué (6 points)

Elle répond aux exigences et compétences décrites dans le référentiel.

Elle est organisée au cours du second trimestre de l'année civile de la session d'examen, dans l'Etablissement (public ou privé sous contrat et C.F.A. habilité) et dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle.

Le candidat doit être capable :

- d'analyser, en autonomie, un dossier technique (plans, pièces écrites, croquis, photographies...) et de décoder les documents techniques.
- d'en extraire les informations utiles à son travail, tout document technique qu'il déduit à partir des éléments graphiques ou de définition donnée.
- d'organiser son intervention sous forme d'une fiche d'analyse de fabrication déterminant les différentes phases opératoires.
- de réaliser tout ou partie (que l'on précise) de l'ouvrage décrit.
- de maîtriser l'outillage professionnel et travailler avec méthode.

En ce qui concerne l'histoire de l'art et l'art appliqué qui font partie de la pratique professionnelle, le candidat doit être capable :

- à partir d'une documentation du domaine de l'Histoire de l'Art donnée :
 - . de situer historiquement des ensembles ou sous-ensembles,
 - . de relever schématiquement sous forme de croquis tout ou partie d'un ouvrage,
 - . d'argumenter ou de justifier des propositions.
- ET - à partir d'objets réels, de représenter des éléments architecturaux (sans ornement) selon un ou plusieurs angles de vue.

Un professionnel, au moins, est obligatoirement associé à la mise en oeuvre de l'évaluation.

La proposition de note est établie conjointement par l'équipe pédagogique y compris le professeur d'art appliqué et le ou les Professionnel/s associé/s.

L'inspecteur de l'Education Nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.

b) Situation d'évaluation en cours de formation en Entreprise : 7 points

La formation en Entreprise doit permettre d'acquérir, de compléter et de mettre en oeuvre des compétences.

Pour les candidats issus des Etablissements d'enseignement publics ou privés sous contrat, l'évaluation porte sur 8 semaines se déroulant en dernière année de formation. Elle se répartissent, de préférence en deux périodes de quatre semaines.

Le choix des dates de ces périodes de formation en Entreprise est laissé à l'initiative des Etablissements, en concertation avec les milieux professionnels et les Conseillers de l'enseignement technologique pour tenir compte des conditions locales. On privilégiera les Entreprises locales ou situées dans une zone la plus proche du Centre de Formation tout en choisissant des lieux de formation dont la compétence est attestée.

Pour les apprentis, la durée de la formation en entreprise est fixée par le contrat d'apprentissage.

L'évaluation s'appuie sur des situations professionnelles et de critères établis sur la base du référentiel.

La synthèse de l'évaluation de chaque lieu de stage est effectuée par le formateur de l'Entreprise d'accueil et un membre de l'équipe pédagogique, au sein de l'Entreprise en présence le cas échéant, du candidat. Ils proposent conjointement une note au jury, en fin ou à la suite de la formation en entreprise.

Si les 8 semaines de formation ont donné lieu à plusieurs évaluations, c'est la moyenne de ces évaluations qui sera prise en compte.

Dispositions transitoires (article 14 du présent arrêté)

Dans le cas où le candidat issu d'établissement public ou privé sous contrat n'a pu effectuer la période de formation en entreprise pour une raison de force majeure dument constatée par le recteur, une situation de substitution correspondante est mise en place dans l'établissement.

L'évaluation se déroule sous forme d'un contrôle en cours de formation au début du troisième trimestre de la dernière année de formation.

Un professionnel au moins est obligatoirement associé à la mise en oeuvre de l'évaluation.

La proposition de note à la même pondération que celle prévue pour la situation d'évaluation en entreprise.

B - Evaluation par épreuve ponctuelle (autres candidats)

a) Réalisation

L'évaluation s'effectue sur la base d'une épreuve comportant deux parties :

1° partie : Mise en œuvre :

1) But de l'épreuve de mise en œuvre :

Réaliser tout ou partie d'un ouvrage dont le choix devra permettre d'apprécier l'exploitation exacte des documents fournis, le recours à des procédés d'exécution rationnels, le soin apporté aux finitions, l'ensemble étant choisi en rapport avec les indications du référentiel.

2) Conditions initiales.

L'ouvrage est défini de façon complète, sans ambiguïté, les données nécessaires à la réalisation pouvant néanmoins être présentées au travers d'un même plan ou sur diverses vues du même ouvrage. Le temps de lecture des dessins et du sujet ainsi que la confection des calibres n'entrent pas dans le temps de l'épreuve, mais sera déterminé par les Commissions d'élaboration de sujet.

3) Travail demandé.

L'ouvrage demandé doit permettre l'évaluation des capacités C2-2, C2-3, C3, C4-1 du référentiel.

4) Evaluation.

Elle porte sur l'exactitude et la qualité des finitions mais peut éventuellement également prendre en compte les méthodes et/ ou procédés techniques adoptés. Dans ce cas une évaluation en cours d'épreuve peut être prévue.

2° partie : Pose

1) But de l'épreuve de pose :

Réaliser la pose d'éléments simples comportant au moins une coupe et un raccord, en plafond ou verticalement qui doit permettre d'apprécier la fiabilité du procédé adopté, son adéquation au support donné, l'utilisation rationnelle de l'outillage utilisé.

2) Conditions initiales.

Une partie d'ouvrage réalisé lors de la mise en oeuvre est à positionner et sceller sur un support donné.
Les indications concernant les procédés de pose sont fournies, une documentation technique concernant les matériaux du support et l'outillage disponible peut éventuellement être donnée.

3) Travail demandé.

Réaliser une pose en raccord mur/ plafond ou sur mur selon les critères de qualité couramment en usage dans la profession.

4) Evaluation.

Fiabilité et qualité technique d'usage et/ ou de finition du procédé choisi et réalisé.

b) Histoire de l'Art et Art Appliqué :

A) Histoire de l'art.

1) Nature de la demande et conditions initiales.

Il s'agit de vérifier l'aptitude du candidat à

- a) - situer historiquement des ensembles ou sous-ensembles architecturaux ou ornementaux de style à partir d'éléments de référence donnés.
- b) - relever schématiquement ou sous forme de croquis tout ou partie d'un ouvrage en traduisant ses caractéristiques formelles ou, à l'aide d'une documentation proposant des éléments d'époques diverses, compléter un sous-ensemble d'un style précisé dont certaines parties seraient à reconstituer.

2) Travail demandé.

Répondre, par écrit et à l'aide de croquis aux questions posées selon les compétences et exigences décrites en S1-1 du référentiel.

3) Evaluation.

Exactitude des connaissances, qualités plastiques des parties dessinées.

EP2- TECHNOLOGIE - PREVENTION - LECTURE DE PLAN -

1) Buts de l'épreuve :

Cette épreuve a pour but de vérifier si le candidat est capable de :

- . analyser et décoder des documents d'ensemble
- . analyser et décoder des documents de fabrication
- . analyser et exploiter un dossier technique, une documentation technique
- . procéder à une analyse de cas simple concernant un processus de fabrication, un mode opératoire, un procédé de pose
- . citer et expliciter des principes conduisant à prévenir ou éviter divers incidents ou accidents liés à la pratique courante de la profession
- . communiquer les résultats de ses analyses en
 - utilisant les codes techniques en usage
 - s'appuyant sur les principales règles techniques ou de prévention réglementaires.

2) Conditions initiales.

Avec le sujet de l'épreuve il est remis au candidat un dossier technique pouvant comporter :

- plans d'ensemble ou sous-ensemble
- extraits de normes, codifications, documents de chantier
- photo, croquis, relevés, documents iconographiques
- extraits de catalogue d'accessoires, fiche technique de produits, résultats d'essais :...

Toutes informations lui permettant, en fonction du/ des problème/ s posé/ s de justifier les réponses attendues ou le choix d'une solution qu'il définira à partir des contraintes imposées.

3) Travail demandé.

Le travail demandé, les conditions de réalisation et le degré d'exigence correspondent à ce qui est visé par les capacités C1-1, C1-2, C2-1, du référentiel.

Les réponses souhaitées comporteront obligatoirement une partie écrite et une partie graphique. Par exemple :

- calcul de cote manquante
- recherche et dessin d'un profil, d'un sous-ensemble
- description d'un processus de fabrication
- évaluation d'une quantité de matière d'oeuvre ou quantification d'accessoires nécessaires pour la réalisation demandée en fonction des bases données.

4) Evaluation.

L'évaluation porte de façon privilégiée sur : la justesse de l'analyse, les choix proposés, la justification des réponses données, la qualité des plans ou parties de plan réalisés et des codes techniques utilisés.

REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

I - DÉFINITION DE L'EMPLOI ET SPECIALITES

- a) le staffeur fabrique et pose des éléments réalisés le plus souvent par modules à l'atelier, dont les destinations les plus courantes permettent :
- . la décoration du cadre de vie architectural (intérieur et extérieur),
 - . d'assurer une isolation thermique et/ou acoustique d'ensembles utilisant diverses techniques de pose et les recours à des matériaux variés,
 - . de remplir des fonctions coupe-feu ou pare-flammes,
 - . de réaliser des prototypes et modèles dont l'étude esthétique nécessite une recherche formelle (automobile, aéronautique, flacottage ...),
 - . la réhabilitation et/ou la restauration d'ensembles historiques disparus ou particulièrement endommagés (décors).
- b) les compétences techniques requises pour les divers travaux du champ professionnel permettent de distinguer divers types d'emplois qui sont :
- . staffeur (fabricant ou poseur)
 - . staffeur-architecturier
 - . staffeur-ornemaniste
 - . staffeur-stucateur
 - . stucateur (pierre et marbre)
 - . mouleur-statuaire
 - . modeleur volumes (prototypes)
 - . le domaine de la gypserie

II - CONTEXTE PROFESSIONNEL ET ACTIVITES DU TITULAIRE D'UN DIPLOME DE NIVEAU V

- . la plupart des entreprises ont un caractère artisanal (les 3/4 ont moins de 10 Compagnons),
- . 1/4 des entreprises ont de 20 à 10 Compagnons,
- . quelques entreprises ont de 60 à 90 Compagnons,
- . un secteur industriel (automobile) possède des ateliers intégrés de modélisme (recherche des formes).

Pour l'essentiel le staffeur titulaire d'un diplôme de niveau V travaille à l'atelier ou sur chantier, sur ordre et sous contrôle d'un Compagnon professionnel.

Il doit maîtriser les processus et procédés des réalisations courantes conduisant à :

- . fabriquer un ensemble ou des sous-ensembles à partir d'instructions définissant le résultat attendu et le processus à suivre.

- . réaliser la pose d'éléments fabriqués ou préfabriqués en fonction de spécifications données,
- . réaliser des modèles et/ou moules et/ou épreuves dont le degré de complexité relève de sa compétence.

III - ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

- . les produits réalisés en nombre et parfois en un seul exemplaire font partie des domaines de :
 - . la décoration architecturale,
 - . l'ornementation,
 - . les corrections : phonique, acoustique, thermique, la ventilation
- . les travaux de staff sont normés (NF P 73-301, NF B 12-302 et D.T.U. 25.51)
- . le matériau principal est le plâtre armé mais le recours à diverses matières annexes se développe (élastomère, résines, polystyrène ...)
- . si les moyens de mise en oeuvre et les procédés de fabrication restent traditionnels et le plus souvent manuels, les moyens de pose induisent une connaissance des techniques architecturales de leurs matériaux et des procédés de pose qui leur sont adaptés.

IV - DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PROPRES AU STAFF ET FONCTIONS EN RÉSULTANT

Le titulaire d'un diplôme de niveau V peut intervenir en fabrication et en pose :

- a) réalisation d'un modèle à partir de l'assemblage d'éléments trainés ou moulés dont il assure l'exécution en fonction d'instructions (processus, mode opératoire, cotes).
- b) réalisation d'un moule à partir d'un modèle donné pouvant comporter le choix d'un procédé, d'un mode opératoire ou des adaptations par rapport à l'élément initial et en fonction d'une demande spécifiée.
- c) réaliser des prototypes simples d'après plans/dessins (assemblage de volumes simples : cube, pyramide, cones...) ou, d'après un relevé, compléter la partie manquante d'un ensemble mouluré (par exemple).
- d) fabrication d'éléments en staff à partir d'un moule en respectant la qualité exigée.
- e) appliquer, à partir d'instructions ou des normes en vigueur, les techniques de pose courantes spécifiées par un responsable ou un document de chantier.

Les fonctions assurées dans ces domaines sont :

. Analyser :

- . les documents remis
- . les exigences attendues en fonction de la destination
des procédés de mise
en oeuvre
de la qualité attendue

. Préparer :

- . les matières, les outils
- . le poste de travail
- . Réalisation,
- . Contrôle.
- . Maintenance.
- . Communication.

TABLEAU DE DETAILS DES ACTIVITES

<p>FONCTION : PREPARATION</p> <p>Sous-Fonction : Analyse de la demande</p>
<p>TACHES :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tâche 1 : Identification des données- Tâche 2 : Vérification de la faisabilité- Tâche 3 : Identification de l'outillage nécessaire
<p>CONDITIONS D'EXERCICE</p>
<p><u>Moyens et Ressources</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Dessin, plan, relevé, réalisation antérieure, descriptif- Fiche d'instruction : écrites ou orales- Atelier ou partie d'atelier disponible/ou chantier- Matières d'oeuvre disponibles
<p><u>Autonomie, Responsabilité</u> Travailler sur ordre et sous contrôle en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none">- des spécifications de la fiche d'instruction- d'un choix de mode opératoire indiqué par le responsable- d'instructions de pose à respecter
<p><u>Résultats attendus</u></p> <ul style="list-style-type: none">- interprétation correcte et complète des documents fournis- respect des consignes- identification correcte et justifiée de l'outillage nécessaire- la faisabilité a été contrôlée

TABLEAU DE DETAILS DES ACTIVITES

<p>FONCTION PREPARATION</p> <p>Sous-Fonction : Organisation du poste de travail/ du chantier</p>
<p>TACHES :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tâche 1 : estimation des matières d'oeuvre nécessaires- Tâche 2 : définition des approvisionnements du poste de travail (atelier, chantier)- Tâche 3 : réalisation de l'outillage spécifique (calibre)
<p>CONDITIONS D'EXERCICE</p> <p><u>Moyens et Ressources</u></p> <ul style="list-style-type: none">- analyse des besoins réalisée à partir des documents donnés- la configuration et l'équipement du lieu de travail- l'outillage et matériels à disposition (échaffaudages, protections)- documents d'hygiène et sécurité
<p><u>Autonomie, Responsabilité</u></p> <ul style="list-style-type: none">- les conditions d'un travail méthodique et organisé de façon à être efficace, doivent être réunies.
<p><u>Résultats attendus</u></p> <ul style="list-style-type: none">- les approvisionnements sont justifiés,- l'organisation adoptée est rationnelle compte tenu des lieux et matériels disponibles- les outils fabriqués sont fonctionnels et de configuration adaptée- les consignes de sécurité sont prises en compte

TABLEAU DE DETAILS DES ACTIVITES

<p>FONCTION REALISATION</p> <p>en atelier ou sur chantier</p>
<p>TACHES :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tâche 1 : Traçage/ implantation/ mise en place- Tâche 2 : Réalisation des sous-ensembles préalables- Tâche 3 : assemblages et finitions et/ou pose
<p>CONDITIONS D'EXERCICE</p> <p><u>Moyens et Ressources</u></p> <ul style="list-style-type: none">- dessin et dessin technique côté- outils préfabriqués ou à disposition
<p><u>Autonomie, Responsabilité</u></p> <ul style="list-style-type: none">- opérations réalisées en autonomie
<p><u>Résultats attendus</u></p> <ul style="list-style-type: none">- respect des processus et procédés indiqués- la réalisation finale correspond aux plans/descriptifs donnés- le temps d'exécution est respecté- les règles de finition et/ou pose sont respectées (implantation, aplombs, alignements, planimétrie)

TABLEAU DE DETAILS DES ACTIVITES

FONCTION MAINTENANCE
TACHES : - Tâche 1 : Assurer la maintenance de l'outillage à main et du poste de travail - Tâche 2 : Remettre en état le chantier - Tâche 3 : Stockage à l'atelier et sur chantier
CONDITIONS D'EXERCICE
<u>Moyens et Ressources</u> Normes et règles d'hygiène et de sécurité
<u>Autonomie, Responsabilité</u> Opérations à réaliser en autonomie
<u>Résultats attendus</u> - optimisation de fonctionnement de son poste de travail - respect des normes d'hygiène, de sécurité et de propreté - les anomalies et les dysfonctionnements sont repérés et signalés

DEFINITION DES EPREUVES TERMINALES
DES DOMAINES GENERAUX

Ces définitions figurent en annexe de l'arrêté du 11 janvier 1986 portant définition des épreuves sanctionnant les domaines généraux des brevets d'études professionnelles et des certificats d'aptitude professionnelle.