



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



## RÉFÉRENTIEL

# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

# Agencement de l'Espace Architectural

## Sommaire

<b>Annexe 1</b>	<b>Référentiel du diplôme</b>	
	1-a Référentiel des activités professionnelles	page 04
	1-b Référentiel de certification	page 22
<b>Annexe 2</b>	<b>Modalités de certification</b>	
	2-a Unités constitutives du diplôme	page 72
	2-b Règlement d'examen	page 82
	2-c Définition des épreuves	page 84
<b>Annexe 3</b>	<b>Période de formation en milieu professionnel</b>	page 113

**ANNEXE 1**  
**RÉFÉRENTIEL DU DIPLOME**

**ANNEXE 1 a**  
**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

# Le métier du titulaire du baccalauréat professionnel « Agencement de l'Espace Architectural »

## 1 - L'emploi et la qualification

### 1-1 Définition de l'emploi

Le titulaire de ce baccalauréat professionnel est un technicien de l'agencement. Il intervient en bureau d'études pour participer à la conception technique du projet. Sur chantier il organise la mise en œuvre d'ouvrages d'agencement et d'aménagements extérieurs et intérieurs dans le respect du parti architectural et décoratif du projet.

Au sein de l'entreprise, en bureau d'études, en atelier et sur site, son activité consiste à :

- **participer** à la finalisation de l'étude esthétique et à la définition du projet,
- **préparer** la réalisation technique d'un projet multi matériaux à partir des concepts et normes de l'agencement et du cahier des charges architectural,
- **organiser, planifier, animer et gérer** le suivi de la mise en œuvre sur chantier du lot agencement avec intervention de plusieurs corps d'états.

### 1-2 Classification du diplôme et niveau de qualification

Ce diplôme se situe au niveau IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation permettant de prétendre aux qualifications correspondantes, par exemple : ETAM (Employé Technicien Agent de Maîtrise)...

Les appellations les plus courantes de l'emploi et du niveau de qualification sont :

- technicien professionnel en agencement,
- technicien d'études en agencement,
- technicien de chantier en agencement
- etc.

### 1-3 Perspectives d'évolution

Le titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" doit rapidement s'intégrer dans une équipe de travail et, après quelques mois passés dans l'entreprise, affirmer son autonomie et montrer sa capacité à prendre en charge la conduite de tout ou partie d'un projet selon son ampleur, jusqu'à son aboutissement.

Après quelques années d'expérience en bureau d'études et sur chantier, il pourra évoluer vers la qualification de conducteur de travaux et assurer la fonction de chef d'équipe.

Il peut poursuivre des études vers un niveau III.

Ayant acquis la maîtrise du métier, il pourra envisager de reprendre ou de créer une entreprise.

## 2 - Le contexte professionnel

### 2-1 Secteur d'activité

Le titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" exerce son activité dans les petites ou moyennes entreprises qui conçoivent, fabriquent, installent des agencements extérieurs et intérieurs :

- habitat individuel ou collectif,
- locaux professionnels : usines et bureaux ...
- établissements recevant du public (lieux de loisirs, établissements scolaires ou sportifs, centres culturels, lieux de culte ...)
- commerces, café, hôtel, restaurant...
- galeries des centres commerciaux,
- construction navale et aéronautique.

Dans ce secteur d'activité, l'entreprise réalise tout ou partie du second œuvre dans un processus continu d'interventions ou l'on trouve :

- le maître d'ouvrage qui fait construire,
- le maître d'œuvre qui conçoit, conseille et contrôle,
- les entreprises de gros œuvre pour la réalisation du bâtiment,
- le concepteur du projet d'agencement (interne ou non à l'entreprise),
- les fournisseurs pour l'approvisionnement des matériaux et composants,
- les entreprises du second œuvre et les sous-traitants pour la réalisation et la pose de l'ensemble du projet.

## **2-2 Activités professionnelles et place dans l'organisation de l'entreprise**

Le titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" intervient sous la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un chargé d'affaire pour préparer et programmer techniquement dans le cadre d'une étude, tout ou partie d'un projet à réaliser et à mettre en œuvre sur chantier.

A partir du cahier des charges, au sein du bureau d'étude et/ou sur chantier, il est amené à :

- participer à la mise au point de l'étude esthétique du projet,
- préparer l'ensemble des dossiers techniques et administratifs,
- réaliser les plans des ouvrages d'agencement et des lots sous-traités,
- participer à l'élaboration du planning de réalisation et d'intervention des entreprises,
- conduire l'installation complète d'un agencement,
- coordonner le travail d'une équipe et des différents intervenants.

Les tableaux suivants précisent :

- les activités et tâches du métier,
- les tableaux de détail de ces activités,
- les matériaux, produits et composants utilisés,
- la relation entre les matériaux et les techniques de mise en œuvre.

Principales phases du projet	Activités préalables non réalisées par le titulaire du Baccalauréat professionnel
Élaboration du projet architectural Appel d'offres	Projet élaboré par l'architecte, le maître d'ouvrage et les maîtres d'œuvre
Avant-projet Soumission à l'appel d'offres	Étude du projet (plans, cahier des charges, etc.) Devis estimatifs et variantes, propositions... Dossier de soumission à l'appel d'offres

## FONCTIONS, ACTIVITÉS ET TACHES DU MÉTIER

Réalisées par le titulaire du Baccalauréat professionnel

FONCTION : Etude et définition du projet	
ACTIVITES	TACHES
<b>A1</b> <b>Étude du projet d'agencement</b>	T1 - Analyser le contexte architectural
	T2 - Relever la configuration du chantier et son environnement, mise au net des relevés, diagnostic de l'existant et de ses contraintes
	T3 - Intégrer le projet dans l'existant et vérifier la faisabilité technique
	T4 - Traduire graphiquement l'esthétique du projet (perspectives, schémas, 3D, croquis, photos, élévations...)
	T5 - Proposer et argumenter des choix de solutions techniques en collaboration avec le concepteur et/ou le maître d'ouvrage
	T6 - Réaliser des échantillons, modèles et prototypes clients
	T7 - Identifier les interventions nécessaires des différents corps d'état et les délais à respecter
	T8 - Faire valider des solutions techniques, esthétiques et fonctionnelles au regard des délais et des coûts (synthèse)
<b>A2</b> <b>Définition du projet d'agencement</b>	T1 - Établir les plans d'ensemble du projet (2D, 3D)
	T2 - Établir les plans d'exécution et de détails de sous ensembles du projet (calepinages, coupes, détails, élévations...)
	T3 - Rédiger les nomenclatures de sous ensembles et constituants des ouvrages à fabriquer
	T4 - Établir les quantitatifs de tout ou partie du projet
	T5 - Rédiger le cahier des charges sous-traitance

<b>FONCTION : Organisation et suivi de chantier</b>	
<b>ACTIVITES</b>	<b>TACHES</b>
<b>A3</b> <b>Planification prévisionnelle et préparation des interventions</b>	T1 - Planifier les interventions (corps d'état, détail des opérations, dates d'interventions et délais...)
	T2 - Définir les besoins humains et matériels par intervention
	T3 - Identifier les besoins et contraintes externes (autorisations administratives, locations, énergies, gestion des déchets...)
	T4 - Lancer et suivre les commandes matériaux et produits
	T5 - Lancer et suivre les fabrications internes et les opérations de sous-traitance
<b>A4</b> <b>Lancement de la mise en œuvre sur chantier</b>	T1 - Organiser et vérifier l'environnement du chantier
	T2 - Présenter et argumenter aux intervenants la chronologie des opérations et les procédures de mise en œuvre à respecter
	T3 - Lancer les opérations sur chantier : - Réceptionner les espaces et supports à agencer - Implanter les ouvrages à installer
	T4 - Gérer les livraisons sur chantier (planning, gabarit/accès, conformité..)
<b>A5</b> <b>Suivi des opérations de mise en œuvre sur chantier</b>	T1 - Participer aux réunions de chantier et prendre en compte les modifications et/ou demandes spécifiques
	T2 - Suivre l'avancement du chantier, évaluer les écarts prévu/réalisé et proposer les ajustements nécessaires
	T3 - Contrôler la conformité des travaux exécutés
	T4 - Informer et relancer en interne et/ou externe les partenaires et sous-traitants
<b>A6</b> <b>Bilan et réception des travaux</b>	T1 - Participer à la réception des travaux et organiser la levée des réserves
	T2 - Relever les interventions (temps, matières, environnement, etc.)
	T3 - Transmettre les informations pour constitution ou actualisation des bases de données de l'entreprise



<b>Fonction :</b>	<b>ÉTUDE ET DÉFINITION DE PROJET</b>		
<b>Activité :</b>	<b>A1 - Étude du projet d'agencement</b>		
<b>TACHES :</b>			
<b>T1</b>	Analyser le contexte architectural.		
<b>T2</b>	Relever la configuration du chantier et son environnement, mettre au net les relevés, effectuer le diagnostic de l'existant et de ses contraintes.		
<b>T3</b>	Intégrer le projet dans l'existant et vérifier la faisabilité technique.		
<b>T4</b>	Traduire graphiquement l'esthétique du projet (perspectives, schémas, 3D, croquis, photos, élévations...).		
<b>T5</b>	Proposer et argumenter des choix de solutions techniques en collaboration avec le concepteur et/ou le maître d'ouvrage.		
<b>T6</b>	Réaliser des échantillons, modèles et prototypes clients.		
<b>T7</b>	Identifier les interventions nécessaires des différents corps d'état et les délais à respecter.		
<b>T8</b>	Faire valider des solutions techniques, esthétiques et fonctionnelles au regard des délais et des coûts (synthèse).		
<b>CONDITIONS D'EXERCICE :</b>			
<b>Situation de travail</b>			
	Chantier (relevés,...). Bureau d'étude (analyse et étude...). Atelier (réalisation des prototypes...).		
<b>Données techniques / ressources</b>			
	Dossier d'appel d'offres établi par un architecte, architecte d'intérieur, designer et constitué de : - Plans, croquis... - DCE, CCTP, cahier des charges, descriptif, - Documents graphiques, photos... - Bordereaux quantitatifs. Propositions et désirs du client... DTU et normes. Documents fournisseurs, catalogues, sites Internet... Base de données de l'entreprise et budget prévisionnel du chantier.		
<b>Moyens humains et matériels</b>			
	Matériels de production graphique informatisé ou non. Progiciels de gestion intégrée Logiciels CAO... Outils de relevés de mesures. Appareil photographique. Matériels de fabrication multi matériaux.		
<b>AUTONOMIE</b>	Partielle <input checked="" type="checkbox"/>		Totale <input type="checkbox"/>
<b>RESPONSABILITÉ</b>	Personnes <input type="checkbox"/>	Moyens <input type="checkbox"/>	Produit <input checked="" type="checkbox"/>

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>R1</b> | Les zones d'intervention, les ouvrages et les points clés sont identifiés et caractérisés<br>Le concept architectural du projet est correctement restitué.   |
| <b>R2</b> | Le relevé mis au net traduit :<br>Les caractéristiques géométriques et dimensionnelles de l'existant,<br>La nature des supports, la localisation des réseaux, les contraintes diverses...<br>L'environnement du chantier : accès, réseaux, voiries, aires de stockage... |
| <b>R3</b> | La mise en relation du projet et de l'existant permet de valider :<br>L'implantation de tous les ouvrages prévus,<br>Le dimensionnement des modules,<br>Le respect des fonctionnalités, de l'ergonomie et des normes.  |
| <b>R4</b> | Le rendu visuel est conforme et valorise le projet architectural.  |
| <b>R5</b> | Les solutions techniques proposées respectent :<br>Le cahier des charges et les normes en vigueur,<br>Les moyens techniques de l'entreprise et/ou des sous-traitants,<br>Une adéquation avec le budget prévisionnel.   |
| <b>R6</b> | Les échantillons, modèles et prototypes sont représentatifs des choix techniques et esthétiques. Ils permettent la validation du projet par le client.   |
| <b>R7</b> | Les interfaces travaux/corps d'état sont listées ainsi que les plages d'intervention de chacun.  |
| <b>R8</b> | L'ensemble des solutions précédentes sont présentées, hiérarchisées et argumentées permettant une validation par le chef de projet.  |

<b>Fonction :</b>	<b>ÉTUDE ET DÉFINITION DE PROJET</b>		
<b>Activité :</b>	<b>A2 - Définition du projet d'agencement</b>		
<b>TÂCHES :</b>			
<b>T1</b>	Établir les plans d'ensemble du projet (2D, 3D).		
<b>T2</b>	Établir les plans d'exécution et de détails de sous ensembles du projet (calepinages, coupes, détails, élévations...).		
<b>T3</b>	Rédiger les nomenclatures de sous ensembles et constituants des ouvrages à fabriquer.		
<b>T4</b>	Établir les quantitatifs de tout ou partie du projet.		
<b>T5</b>	Rédiger les cahiers des charges sous-traitance.		
<b>CONDITIONS D'EXERCICE :</b>			
<b>Situation de travail</b>			
	Bureau d'étude		
<b>Données techniques / ressources</b>			
	<p>Dossier d'appel d'offres établi par un architecte, architecte d'intérieur, designer et constitué de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plans, croquis...</li> <li>DCE, CCTP, cahier des charges, descriptif...</li> <li>Documents graphiques, photos...</li> <li>Bordereaux quantitatifs et estimatifs.</li> </ul> <p>Solutions techniques et esthétiques validées par le client.  DTU, normes, réglementation.  Documents fournisseurs, catalogues, sites Internet...  Base de données de l'entreprise et budget prévisionnel.  Echantillons, modèles et prototypes validés.  Plannings.</p>		
<b>Moyens humains et matériels</b>			
	Matériels de production graphique informatisés ou non Progiciels de gestion intégrée Logiciels CAO...		
<b>AUTONOMIE</b>	Partielle <input type="checkbox"/>		Totale <input checked="" type="checkbox"/>
<b>RESPONSABILITÉ</b>	Personnes <input type="checkbox"/>	Moyens <input type="checkbox"/>	Produit <input checked="" type="checkbox"/>

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>R1</b> | Les vues 3D, les perspectives éclatées, les plans d'implantations, les élévations et les coupes principales définitives intègrent les remarques et apports du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre, ainsi que les interfaces techniques avec les autres corps d'état.<br>Les plans respectent les contraintes liées à la fabrication et à la mise en œuvre sur chantier.<br>Les plans produits sont conformes aux normes et conventions de représentation graphique. |
| <b>R2</b> | Les plans de détails de chaque ouvrage permettent de définir chaque élément : nature des matériaux, dimensions, façonnages, composants ou accessoires à intégrer, articulations et/ou assemblages avec les autres éléments de l'ouvrage.  |
| <b>R3</b> | Les différents constituants de l'ouvrage sont identifiés et listés de manière exhaustive sous forme de nomenclatures triées par type, référence, dimension, matière...  |
| <b>R4</b> | Les quantitatifs d'ouvrages, de produits finis et semi-finis sont réalisés exhaustivement et regroupés par familles de pièces, de matériaux...<br>Ils constituent la base d'appel d'offre d'achat et sont hiérarchisés afin de pouvoir effectuer les commandes en fonction des délais d'approvisionnement des fournisseurs et des délais de mise en œuvre.  |
| <b>R5</b> | Les caractéristiques des pièces spécifiques (métal, verre, pierre...) sont établies dans le détail : dimensions, tolérances, aspect, finition, mode d'assemblage dans l'ouvrage complet, contraintes, normes spécifiques, environnement... Sont également stipulés : procédures et délais à respecter, budgets, contraintes particulières, mode d'emballage et lieux de livraison...  |

<b>Fonction :</b>	<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER</b>		
<b>Activité :</b>	<b>A3 - Planification prévisionnelle et préparation des interventions</b>		
<b>TACHES :</b>			
<b>T1</b>	Planifier les interventions (corps d'état, détail des opérations, dates d'interventions et délais...).		
<b>T2</b>	Définir les besoins humains et les matériels spécifiques par intervention.		
<b>T3</b>	Identifier les besoins et contraintes externes (autorisations administratives, locations, énergies, gestion des déchets...).		
<b>T4</b>	Lancer et suivre les commandes matériaux et produits.		
<b>T5</b>	Lancer et suivre les fabrications internes et des opérations de sous-traitance.		
<b>CONDITIONS D'EXERCICE :</b>			
<b>Situation de travail</b>			
	Entreprise : bureau d'études et atelier de fabrication. Fournisseurs et sous-traitants.		
<b>Données techniques / ressources</b>			
	Plans d'ensemble du projet, relevés photographiques du chantier. Plans d'exécution et d'implantation des ouvrages. Nomenclatures et quantitatifs.  Bases de données de l'entreprise. Temps d'exécution prévisionnels. Délais d'approvisionnement, de fabrication et de pose. Bons de commande et de livraison.  Processus de lancement stabilisé (fiches d'instruction, de contrôle, de suivi...). Savoir-faire et méthodes de l'entreprise.  Planning général du maître d'œuvre. Planning d'activités interne de l'entreprise et de disponibilité des sous traitants. Plan général de coordination. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé. Autorisations administratives.		
<b>Moyens humains et matériels</b>			
	Logiciel de planification et de gestion de projet. Disponibilités en moyens humains et matériels de l'entreprise.		
<b>AUTONOMIE</b>	Partielle <input checked="" type="checkbox"/>	Totale <input type="checkbox"/>	
<b>RESPONSABILITE</b>	Personnes <input checked="" type="checkbox"/>	Moyens <input checked="" type="checkbox"/>	Produit <input checked="" type="checkbox"/>

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>R1</b> | Les interventions nécessaires sont correctement identifiées (travaux à réaliser, intervenants, antériorités...) Les dates et la durée de chaque intervention respectent le planning.       |
| <b>R2</b> | Le nombre de personnes permet une gestion optimale du chantier.<br>La liste des moyens matériels spécifiques permet une mise en œuvre adaptée.   |
| <b>R3</b> | Les demandes d'autorisations administratives sont contrôlées.<br>Les locations sont programmées.<br>Les contraintes techniques (énergies, eau, gestion des déchets, etc.) sont maîtrisées. |
| <b>R4</b> | Les approvisionnements sont maîtrisés.   |
| <b>R5</b> | Les lancements sont effectifs.<br>Les points de contrôle périodiques sont effectués. Les délais et la qualité sont respectés.  |

<b>Fonction :</b>	<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER</b>		
<b>Activité :</b>	<b>A4 - Lancement de la mise en œuvre sur chantier</b>		
<b>TÂCHES :</b>			
<b>T1</b>	Organiser et vérifier l'environnement du chantier		
<b>T2</b>	Présenter et argumenter aux intervenants la chronologie des opérations et les procédures de mise en œuvre à respecter		
<b>T3</b>	Lancer les opérations sur chantier : Réceptionner les espaces et supports à agencer Implanter les ouvrages à installer		
<b>T4</b>	Gérer les livraisons sur chantier (planning, gabarit/accès, conformité, etc.)		
<b>CONDITIONS D'EXERCICE :</b>			
<b>Situation de travail</b>			
	Chantier		
<b>Données techniques / ressources</b>			
	Plans d'ensemble du projet, relevés photographiques du chantier Plans d'exécution et d'implantation des ouvrages Nomenclatures et quantitatifs  Documents de lancement et de suivi du chantier Savoir-faire et méthodes de l'entreprise  Planning général du maître d'œuvre Planning d'activités interne de l'entreprise et de disponibilité des sous traitants Plan général de coordination Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé Autorisations administratives Réglementation spécifique au chantier		
<b>Moyens humains et matériels</b>			
	Moyens humains et matériels de l'entreprise		
<b>AUTONOMIE</b>	Partielle <input checked="" type="checkbox"/>		Totale <input type="checkbox"/>
<b>RESPONSABILITE</b>	Personnes <input checked="" type="checkbox"/>	Moyens <input checked="" type="checkbox"/>	Produit <input checked="" type="checkbox"/>

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>R1</b> | Les installations de chantier (vestiaires, sanitaires...) respectent le PPSPS.<br>Les dispositifs de sécurité collective sont conformes à la réglementation en vigueur.  |
| <b>R2</b> | Les relevés photographiques du chantier et de son environnement assurent la traçabilité du chantier et les échanges entre les différents intervenants.<br>Les équipes de pose sont informées de la chronologie des travaux à réaliser et des contraintes de mise en œuvre à prendre en compte notamment les interfaces entre corps d'état.<br>Les équipes disposent des documents afférents. |
| <b>R3</b> | Les contrôles dimensionnels, géométriques et physiques effectués permettent de valider la conformité des espaces et supports à agencer.<br><br>Les référentiels (axes, niveaux, répartitions...) sont tracés conformément aux plans d'implantations.   |
| <b>R4</b> | Les livraisons effectuées sont réceptionnées et conformes aux prévisions.  |



<b>Fonction :</b>	<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER</b>		
<b>Activité :</b>	<b>A5 - Suivi des opérations de mise en œuvre sur chantier</b>		
<b>TÂCHES :</b>			
<b>T1</b>	Participer aux réunions de chantier et prendre en compte des modifications et/ou demandes spécifiques.		
<b>T2</b>	Suivre l'avancement du chantier, évaluer les écarts "prévu/réalisé" et proposer les ajustements nécessaires.		
<b>T3</b>	Contrôler la conformité des travaux exécutés.		
<b>T4</b>	Informier et relancer en interne et/ou externe (les partenaires et sous-traitants).		
<b>CONDITIONS D'EXERCICE :</b>			
<b>Situation de travail</b>			
	Entreprise : Bureau d'étude Chantier		
<b>Données techniques / ressources</b>			
	Plans d'ensemble du projet, relevés photographiques du chantier. Plans d'exécution et d'implantation des ouvrages. Nomenclatures et quantitatifs.  Bases de données de l'entreprise. Temps d'exécution prévisionnels. Délais d'approvisionnement, de fabrication et de pose. Bons de commande et de livraison.  Processus de lancement stabilisé (fiches d'instruction, de contrôle, de suivi...) Savoir-faire et méthodes de l'entreprise.  Planning général du maître d'œuvre. Planning d'activités interne de l'entreprise et de disponibilité des sous traitants. Plan général de coordination. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé. Autorisations administratives.		
<b>Moyens humains et matériels</b>			
	Logiciel de planification et de gestion de projet. Disponibilités en moyens humains et matériels de l'entreprise.		
<b>AUTONOMIE</b>	Partielle <input type="checkbox"/>		Totale <input checked="" type="checkbox"/>
<b>RESPONSABILITE</b>	Personnes <input checked="" type="checkbox"/>	Moyens <input checked="" type="checkbox"/>	Produit <input checked="" type="checkbox"/>

**RÉSULTATS ATTENDUS :**

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>R1</b> | Un compte rendu est pris en compte ou rédigé qui traduit les informations reçues et les modifications demandées.<br>Des solutions sont proposées et les options retenues sont programmées.  |
| <b>R2</b> | Un bilan quotidien de l'avancement du chantier est effectué.<br>Le planning est mis à jour et les écarts sont identifiés (temps, ressources humaines, livraisons...)<br>Les mesures d'adaptation sont mises en œuvre ou soumises au chef de projet pour validation. |
| <b>R3</b> | Les intervenants et le chargé d'affaire sont informés des non conformités et des ajustements sont mis en œuvre.   |
| <b>R4</b> | Tous les intervenants sont informés de l'avancement du chantier, des ajustements apportés et de leurs conséquences sur les différentes interventions.   |

<b>Fonction :</b>	<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER</b>		
<b>Activité :</b>	<b>A6 - Bilan et réception des travaux</b>		
<b>TÂCHES :</b>			
<b>T1</b>	Participer à la réception des travaux et organiser la levée des réserves.		
<b>T2</b>	Relever les interventions (temps, matières, environnement, etc.)		
<b>T3</b>	Transmettre les informations pour constitution ou actualisation des bases de données de l'entreprise		
<b>CONDITIONS D'EXERCICE :</b>			
<b>Situation de travail</b>			
	Entreprise : Bureau d'étude Chantier		
<b>Données techniques / ressources</b>			
	Plans d'ensemble du projet, relevés photographiques du chantier. Plans d'exécution et d'implantation des ouvrages. Nomenclatures et quantitatifs.  Bases de données de l'entreprise. Temps d'exécution prévisionnels. Délais d'approvisionnement, de fabrication et de pose. Bons de commande et de livraison.  Processus de lancement stabilisé (fiches d'instruction, de contrôle, de suivi...) Savoir-faire et méthodes de l'entreprise.  Planning général du maître d'œuvre. Planning d'activités interne de l'entreprise et de disponibilité des sous traitants. Plan général de coordination. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé. Autorisations administratives.		
<b>Moyens humains et matériels</b>			
	Logiciel de planification et de gestion de projet. Disponibilités en moyens humains et matériels de l'entreprise.		
<b>AUTONOMIE</b>	Partielle <input checked="" type="checkbox"/>		Totale <input type="checkbox"/>
<b>RESPONSABILITE</b>	Personnes <input checked="" type="checkbox"/>	Moyens <input checked="" type="checkbox"/>	Produit <input checked="" type="checkbox"/>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS :</b>			
<b>R1</b>	Les travaux effectués sont justifiés et argumentés aux regards d'éventuelles réserves Les intervenants sont relancés pour effectuer les modifications nécessaires à la levée des réserves.		
<b>R2</b>	Les informations recueillies (temps, quantités, points particuliers, etc.) sont pertinentes et fiables.		
<b>R3</b>	Toutes les données et résultats du chantier sont saisis, transmis et exploitables.		

## LES MATÉRIAUX, PRODUITS ET COMPOSANTS UTILISÉS

Matériaux	Nature
<b>BOIS ET DÉRIVÉS DU BOIS</b>	Massif
	Placage
	Lamellé-collé
	Chauffé, rétifé
	Contreplaqués, lattés
	Panneaux de fibres
	Panneaux de particules
	Panneaux 3 plis, laminoir
	Panneaux revêtus
	Stratifiés
<b>MÉTAUX</b>	Aluminium
	Aciers, aciers inoxydables
	Laiton, cuivre, étain, zinc
	...
<b>MINÉRAUX ET DÉRIVÉS</b>	Granit, marbre, pierre de larve, ardoise...
	Pierres reconstituées
<b>PRODUITS VERRIERS</b>	Glace
	Verre argenté
	Verre feuilleté, sécurisé...
<b>MATIÈRES PLASTIQUES ET RÉSINES</b>	P.V.C.
	P.M.M.A
	Résines naturelles et artificielles
	...
<b>MATÉRIAUX SOUPLES</b>	Tissés
	Non tissés
<b>PRODUITS DE FINITION</b>	Peinture
	Vernis
	Teintes
	Lasures
	Cires, huiles...
<b>QUINCAILLERIES</b>	Quincailleries d'agencement
	Quincaillerie d'ameublement
	Quincailleries de bâtiment
	Quincailleries de fixation
	...

<b>REVÊTEMENTS DE SOL</b>	Parquets
	Moquette
	Revêtements plastique, linoléum
	Carrelage, faïence
<b>ÉQUIPEMENTS INTÉGRÉS</b>	Électrique éclairage, domotique
	Équipements de cuisson
	Refroidissement, climatisation
<b>PRODUITS CONNEXES</b>	Cloisons sèches
	Staff
	Faux plafond
<b>MATÉRIAUX FIBREUX ET ISOLANTS</b>	Fibreux minéraux (lin, verre...)
	Fibreux issus de produits à base végétale
	Alvéolaires à base de produits hydrocarbonés
<b>MATÉRIAUX, PRODUITS DE FIXATION, JOINTOIEMENT OU CALFEUTREMENT</b>	Adhésifs et colles
	Mastic en cordon préformé et mastic à extruder
	Mousse à cellules ouvertes ou fermées
	Profilés métalliques, P.V.C. et aluminium.
<b>PRODUITS DE PRÉSERVATION ET DE FINITION</b>	Produits fongicides et insecticides
	Produits de finition, peintures, lasures, vernis, huile, cire...

**Tableau de mise en relation des matériaux et des techniques à mettre en œuvre par le titulaire du baccalauréat "Agencement de l'Espace Architectural"**

<b>MATÉRIAUX</b>	<b>Usinage</b>	<b>Mise en forme</b>	<b>Collage</b>	<b>Assemblage/ Montage</b>	<b>Finition</b>	<b>Installation/ Pose</b>
<b>BOIS ET DÉRIVÉS</b>						
<b>MÉTAUX</b>						
<b>MINÉRAUX ET DÉRIVÉS</b>						
<b>PRODUITS VERRIERS</b>						
<b>MATIÈRES PLASTIQUES</b>						
<b>MATÉRIAUX SOUPLES</b>						
<b>MATÉRIAUX FIBREUX</b>						

**ANNEXE 1 b**  
**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

## MISE EN RELATION DES ACTIVITES/TACHES ET DES COMPETENCES

ACTIVITES	TACHES	COMPETENCES
<b>A1</b> <b>Étude</b> <b>du projet</b> <b>d'agencement</b>	T1 - Analyser le contexte architectural	C1.1 – Collecter, classer et hiérarchiser les informations
		C1.2 – Repérer et identifier les caractéristiques esthétiques, stylistiques et contextuelles d'un agencement existant ou en projet
	T2 - Relever la configuration du chantier et son environnement, mise au net des relevés, diagnostic de l'existant et de ses contraintes	C2.1 – Effectuer un relevé d'état des lieux
	T3 - Intégrer le projet dans l'existant et vérifier la faisabilité technique	C1.3 – Analyser les contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et budgétaires du projet
	T4 - Traduire graphiquement l'esthétique du projet (perspectives, schémas, 3D, croquis, photos, élévations...)	C2.2 – Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques
	T5 - Proposer et argumenter des choix de solutions techniques en collaboration avec le concepteur et/ou le maître d'ouvrage	C1.4 – Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation
	T6 - Réaliser des échantillons, modèles et prototypes clients	C2.4 – Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons
	T7 - Identifier les interventions nécessaires des différents corps d'état et les délais à respecter	C2.6 – Planifier les phases du projet et les interventions
T8 - Faire valider des solutions techniques, esthétiques et fonctionnelles au regard des délais et des coûts (synthèse)	C1.4 – Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation	
	C4.1 – Présenter un projet	
<b>A2</b> <b>Définition</b> <b>du projet</b> <b>d'agencement</b>	T1 - Établir les plans d'ensemble du projet (2D, 3D)	C2.2 – Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques
	T2 - Établir les plans d'exécution et de détails de sous ensembles du projet (calepinages, coupes, détails, élévations...)	
	T3 - Rédiger les nomenclatures de sous ensembles et constituants des ouvrages à fabriquer	
	T4 - Établir les quantitatifs de tout ou partie du projet	C2.3 – Établir des quantitatifs et rédiger des bons de commande
	T5 - Rédiger le cahier des charges sous-traitance	C2.5 – Rédiger une note descriptive

ACTIVITES	TACHES	COMPETENCES
<p><b>A3</b> Planification prévisionnelle et préparation des interventions</p>	T1 - Planifier les interventions (corps d'état, détail des opérations, dates d'interventions et délais, ...)	C2.6 – Planifier les phases du projet et les interventions
	T2 - Définir les besoins humains et matériels par intervention	
	T3 - Identifier les besoins et contraintes externes (autorisations administratives, locations, énergies, gestion des déchets, ...)	
	T4 - Lancer et suivre les commandes matériaux et produits	
	T5 - Lancer et suivre les fabrications internes et les opérations de sous-traitance	
<p><b>A4</b> Lancement de la mise en œuvre sur chantier</p>	T1 - Organiser et vérifier l'environnement du chantier.	C3.3 – Gérer la sécurité et l'environnement du chantier
	T2 - Présenter et argumenter aux intervenants, la chronologie des opérations, et les procédures de mise en œuvre à respecter	C4.1 – Présenter un projet
	T3 - Lancer les opérations sur chantier : - Réceptionner les espaces et supports à agencer - Implanter les ouvrages à installer	C2.7 – Installer des éléments d'agencement
		C3.2 – Contrôler la conformité
	T4 - Gérer les livraisons sur chantier (planning, gabarit/accès, conformité, ...)	C4.3 – Animer une équipe
<p><b>A5</b> Suivi des opérations de mise en œuvre sur chantier</p>	T1 - Participer aux réunions de chantier et prendre en compte les modifications et/ou demandes spécifiques	C4.2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet
	T2 - Suivre l'avancement du chantier, évaluer les écarts prévu/réalisé et proposer les ajustements nécessaires	C3.1 – Gérer les délais
	T3 - Contrôler la conformité des travaux exécutés	C3.2 – Contrôler la conformité
	T4 - Informer et relancer en interne et/ou externe (les partenaires et sous-traitants)	C4.3 – Animer une équipe
<p><b>A6</b> Bilan et réception des travaux</p>	T1 - Participer à la réception des travaux et organiser la levée des réserves	C4.2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet
	T2 - Relever les interventions (temps, matières, environnement, etc.)	C3.1 – Gérer les délais
	T3 - Transmettre les informations pour constitution ou actualisation des bases de données de l'entreprise	C3.2 – Contrôler la conformité



## PRÉSENTATION DES CAPACITÉS GÉNÉRALES ET DES COMPÉTENCES

CAPACITÉS	COMPÉTENCES
<b>ANALYSER</b>	<b>C1</b> 1 – Collecter, classer et hiérarchiser les informations 2 – Repérer et identifier les caractéristiques esthétiques, stylistiques et contextuelles d'un agencement existant ou en projet 3 – Analyser les contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et budgétaires du projet architectural 4 – Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation
<b>REALISER PRODUIRE</b>	<b>C2</b> 1 – Effectuer un relevé d'état des lieux 2 – Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques 3 – Etablir des quantitatifs et rédiger les bons de commande 4 – Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons 5 – Rédiger une notice descriptive 6 – Planifier les phases du projet et les interventions 7 – Installer des éléments d'agencement
<b>ORGANISER GERER CONTROLER</b>	<b>C3</b> 1 – Gérer les délais 2 – Contrôler la conformité 3 – Gérer la sécurité et l'environnement du chantier
<b>COMMUNIQUER</b>	<b>C4</b> 1 – Présenter un projet 2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet 3 – Animer une équipe

## CAPACITE 1 : ANALYSER

C1.1	Collecter, classer et hiérarchiser les informations		
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C1.11	<b>Identifier et classer</b> les différents documents constituant le dossier de travail.	Dossier architectural : - dossier de consultation des entreprises (DCE) - plans d'ensemble et détails - esquisses et perspectives, - CCAG, CCAP, CCTP, etc.  Environnement économique, culturel et artistique du projet  Données réglementaires : - règlement d'urbanisme, - règles de sécurité et d'accessibilité, - autorisations administratives - règles, normes et DTU applicables au projet, etc.	Le classement des documents permet de mener à bien le sujet à traiter.
C1.12	<b>Rechercher</b> et/ou <b>compléter</b> les informations nécessaires à la résolution d'un problème posé et <b>mesurer</b> la pertinence et la fiabilité de leur source.		Les informations recueillies sont en adéquation avec le projet. Le choix de la source est pertinent.
C1.13	<b>Hiérarchiser</b> les informations en fonction de critères définis : - réglementation, normes, DTU, - domaines, sources, - technique, esthétique, coût, etc.		Les informations sont classées en fonction des contraintes spécifiques du dossier à traiter.
C1.14	<b>Assurer</b> la veille technologique : - revues techniques et sites professionnels, - salons, expositions, - fabricants, fournisseurs, - marchés, concurrence, etc....	Données contractuelles : - relations extérieures, partenaires et interlocuteurs - calendrier prévisionnel, - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé, - devis estimatif et budget prévisionnel, - notes et relevés sur site, - choix du client, esthétiques et fonctionnels, etc.  Ressources techniques et réglementaires : - sites professionnels, catalogues, revues, etc. - fiches techniques de matériaux, produits, matériels et quincailleries, - échantillons et prototypes - labels et avis techniques  Bases de données techniques informatisées de l'entreprise	Les nouveautés, tendances et évolutions technologiques sont sans cesse repérées, analysées et partagées au sein de l'entreprise.
C1.15	<b>Constituer</b> une documentation technique : - classement catégoriel ou fonctionnel - hiérarchie des données réglementaires et techniques		La documentation est classée selon les critères choisis et mise à jour régulièrement.
C1.16	<b>Actualiser</b> les bases de données techniques de l'entreprise		Les bases de données informatiques sont actualisées et sauvegardées.

## CAPACITE 1 : ANALYSER

<b>C1.2</b>	<b>Repérer et identifier les caractéristiques esthétiques, stylistiques et contextuelles d'un agencement existant ou en projet</b>
-------------	--

	<b>Être capable de</b>	<b>Conditions</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>C1.21</b>	<b>Lire et interpréter</b> des données écrites et figurées.	Informations orales.	La lecture et la compréhension des documents sont exactes.
<b>C1.22</b>	<b>Identifier</b> les caractéristiques esthétiques, stylistiques ou contextuelles d'un espace, d'un mobilier, d'un agencement ou d'un style.	Corpus de documents écrits et figurés relatifs à la création artistique, aux arts appliqués ou au domaine de l'agencement proposant des informations d'ordre esthétique et stylistiques - croquis, dessins, - perspectives, - plans, coupes, élévations, - photographies - maquettes, - films, - modélisation 2D ou 3D.	Les caractéristiques esthétiques, stylistiques ou contextuelles sont correctement appréhendées.
<b>C1.23</b>	<b>Situer</b> un espace, un mobilier ou un agencement dans son environnement artistique, culturel et social.		Les comparaisons et les classements sont justes en fonction des critères choisis.
<b>C1.24</b>	<b>Comparer et classer</b> des espaces, des mobiliers ou des agencements en fonction de leurs caractéristiques, esthétiques, stylistiques ou contextuelles.		
<b>C1.25</b>	<b>Mettre en relation</b> des informations, des relevés et des constats.	Visites in situ.  Bases documentaires (CDI, catalogues, Internet...)	Les rapprochements sont pertinents.
<b>C1.26</b>	<b>Relever et traduire</b> des informations et des constats d'ordre esthétique, stylistique ou contextuel sous forme de : - textes, - croquis perspectifs, - maquettes de principes, - schémas, - photos, - films, - productions numériques.	Outils traditionnels ou numériques permettant une prise de notes, un relevé, ou la réalisation d'une maquette.	Les informations observées, relevées et exprimées sont suffisantes et traduites avec exactitude.  Les codes et les techniques de représentation sont maîtrisés.  Les moyens sont utilisés de manière rationnelle.

## CAPACITE 1 : ANALYSER

<b>C1.3</b>	<b>Analyser les contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et budgétaires du projet architectural</b>
-------------	--

	<b>Être capable de</b>	<b>Conditions</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>C1.31</b>	<b>Identifier</b> le contexte du projet : - localisation - type et catégorie de local	Dossier architectural : - dossier de consultation des entreprises (DCE) - plans d'ensemble et détails - esquisses et perspectives, - CCAG, CCAP, CCTP, etc.  Environnement économique, culturel et artistique du projet  Données réglementaires : - règlement d'urbanisme, - règles de sécurité et d'accessibilité, - autorisations administratives - règles, normes et DTU applicables au projet, etc.	Les règlements applicables au projet sont identifiés.
<b>C1.32</b>	<b>Identifier</b> l'espace à agencer : - volume, géométrie, dimensions - nature des matériaux et supports - orientation et éclairage, - ouvertures et dégagements, - environnement du chantier		La représentation de l'espace à agencer et de ses points singuliers sont correctement appréhendés et caractérisés.
<b>C1.33</b>	<b>Caractériser</b> les ouvrages à réaliser : - type et fonction, - volumes, formes et dimensions, - alignements et répartitions, - matériaux et équipements, - formats et finitions,	Données contractuelles : - relations extérieures, partenaires et interlocuteurs - calendrier prévisionnel, - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé, - devis estimatif et budget prévisionnel, - notes et relevés sur site, - choix du client, esthétiques et fonctionnels, etc.	L'inventaire des ouvrages à réaliser est complet.
<b>C1.34</b>	<b>Inventorier</b> les fonctionnalités : - d'usage (confort, accessibilité, ERP, particulier, etc.) - techniques (équipements spécifiques, énergies et réseaux, accès et circulations, )		Les caractéristiques définies permettent de proposer des solutions techniques.
<b>C1.35</b>	<b>Identifier et caractériser</b> les niveaux de performance exigés : - confort acoustique et seuils tolérés, - aération et ventilation, - performance énergétique du bâtiment et confort thermique, - risques spécifiques ...	Ressources techniques et réglementaires : - sites professionnels, catalogues, revues, etc. - fiches techniques de matériaux, produits, matériels et quincailleries, - échantillons et prototypes - labels et avis techniques	Les fonctionnalités et leurs contraintes associées sont listées et caractérisées : - localisation, - spécificités techniques, - réglementation associée
<b>C1.36</b>	<b>Inventorier</b> les travaux à réaliser, les intervenants et les délais à respecter	Bases de données techniques informatisées de l'entreprise	Les types et niveaux de performance attendus sont identifiés.
<b>C1.37</b>	<b>Prendre en compte</b> le budget prévisionnel et les coûts estimés lors du devis		Les indicateurs, labels et seuils sont caractérisés. Les procédures de validation sont appréhendées.
			Les interventions à réaliser sont listées. Les délais à respecter sont pris en compte.
			L'analyse prend en compte le facteur coût.

## CAPACITE 1 : ANALYSER

C1.4		Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation	
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C1.41	<b>Décomposer</b> le projet d'agencement architectural en ensembles, sous ensembles et éléments constitutifs	Dossier architectural : - dossier de consultation des entreprises (DCE) - plans d'ensemble et détails - esquisses et perspectives, - CCAG, CCAP, CCTP, etc.	Le projet est décomposé en modules adaptés aux contraintes : - de volume et poids, - de dimensions et maniabilité
C1.42	<b>Lister</b> les produits, matériaux, et accessoires répondant aux contraintes et critères retenus	Données réglementaires : - règlement d'urbanisme, - règles de sécurité et d'accessibilité, - autorisations administratives - règles, normes et DTU applicables au projet, etc.	Les propositions sont judicieuses et suffisamment exhaustives au regard des contraintes.
C1.43	<b>Identifier et caractériser</b> les liaisons, fixations et interfaces : - ensembles/supports, - matériaux/matériaux, - matériaux/quincailleries et/ou accessoires, etc.	Données contractuelles : - relations extérieures, partenaires et interlocuteurs - calendrier prévisionnel, - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé, - devis estimatif et budget prévisionnel, - notes et relevés sur site, - choix du client, esthétiques et fonctionnels, etc.	Les spécificités techniques, mécaniques et fonctionnelles de chacune des liaisons sont clairement exprimées.
C1.44	<b>Rechercher et inventorier</b> les solutions techniques adaptées à chacune des situations du projet		Les solutions proposées prennent en compte : - les contraintes du projet, - les compétences et les moyens de l'entreprise, - les possibilités d'approvisionnement et de sous-traitance.
C1.45	<b>Vérifier</b> la faisabilité des solutions au regard des contraintes	Ressources techniques et réglementaires : - sites professionnels, catalogues, revues, etc. - fiches techniques de matériaux, produits, matériels et quincailleries, - échantillons et prototypes - labels et avis techniques	Les solutions proposées sont adaptées du point de vue : - technique - esthétique - économique
C1.46	<b>Effectuer</b> l'analyse comparative des solutions possibles du point de vue : - fonctionnel - mécanique - esthétique - financier	Bases de données techniques informatisées de l'entreprise	Le tableau d'analyse comparative traduit le niveau de performance de chacune des solutions au regard des contraintes
C1.47	<b>Classer et justifier</b> les solutions retenues	Analyse préalable des contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et financières du projet	Le classement et l'argumentaire permettent un choix judicieux par le chef de projet

## CAPACITE 2 : REALISER, PRODUIRE

C2.1	Effectuer un relevé d'état des lieux		
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C2.11	<b>Effectuer</b> le relevé géométrique et dimensionnel de l'existant	Moyens de mesurage et de contrôle adaptés à la situation de chantier : - distances, angles, formes, - niveaux, aplombs, etc. - hygrométrie, température, - sondage matériaux, etc.  Dossier architectural : (extraits) - dossier de consultation des entreprises (DCE) - plans d'ensemble et détails - esquisses et perspectives, - CCTP, etc.  Données réglementaires : (extraits) - règles de sécurité et d'accessibilité, - autorisations administratives - règles, normes et DTU applicables au projet, etc.  Données contractuelles : (extraits) - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé, - notes et relevés sur site, - choix du client, esthétiques et fonctionnels, etc.  Appareil photographique	Les matériels de mesurage sont correctement utilisés. Les résultats sont fiables
C2.12	<b>Identifier</b> les techniques de construction, <b>relever</b> la nature des matériaux et des supports		Les matériaux et les supports sont identifiés et caractérisés.
C2.13	<b>Localiser, identifier</b> les réseaux, les appareillages à déposer et/ou à réintégrer, etc.		L'emplacement et la nature des réseaux sont repérés sur les relevés et croquis.
C2.14	<b>Réaliser</b> à main levée un croquis coté de l'ouvrage		Le relevé définit parfaitement l'existant et est exploitable par un tiers.
C2.15	<b>Identifier</b> les contraintes d'environnement du chantier : - l'accès et le stockage, - les énergies disponibles, - la gestion des déchets, - les installations de chantier, - etc.		Les relevés effectués sont fiables et permettent de préparer efficacement l'intervention sur le chantier
C2.16	<b>Evaluer</b> les dispositifs de sécurité installés et les besoins préalables à toute intervention		L'analyse des situations à risques est pertinente et exploitable avant intervention.
C2.17	<b>Effectuer</b> la mise au net des relevés : - croquis de détails, - fiches de relevés, - documents graphiques manuels et/ou informatiques		Les documents graphiques établis définissent avec précision l'existant et permettent la réalisation du dossier de définition.
C2.18	<b>Effectuer</b> un relevé photographique du site		Les photos réalisées restituent parfaitement l'état des lieux et ses points particuliers.

## CAPACITE 2 : REALISER, PRODUIRE

C2.2	Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques		
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C2.21	<b>Elaborer</b> des documents graphiques de définition du projet : - dessins de définition - dessins de détails, etc. - plans de fabrication et/ou de sous-traitance	Moyens manuels de représentation graphique  Moyens informatisés : - logiciel de dessin 2D/3D, - modeleur numérique - retoucheur d'images, Imprimantes et traceurs	Les techniques manuelles et/ou informatisées de représentation graphique sont maîtrisées.  Le choix du type de représentation et de l'outil d'exécution graphique est adapté (vues, échelles, cotation, etc.)
C2.22	<b>Etablir</b> des documents graphiques liés à la mise en œuvre sur chantier : - plan d'ensemble - plans d'implantation et de répartition	Fichiers numériques MO Charte graphique  Croquis et relevés des ouvrages	Les documents graphiques sont précis, pertinents et exploitables.
C2.23	<b>Réaliser</b> le rendu visuel d'un projet d'agencement : - maquette numérique et simulation 3D - reportage photographique - traitement photo réaliste	Solutions techniques et esthétiques retenues : - implantations, répartitions, - volumes, formes, couleurs, - matériaux, liaisons, etc. - fonctionnalités, etc.  Dossier technique (plans et pièces écrites)	Les choix de présentation du projet sont pertinents.  Les outils de présentation sont maîtrisés  Le rendu respecte le projet architectural et donne une image réaliste du projet
C2.24	<b>Réaliser</b> un croquis perspectif à main levée	Etudes techniques et notes de calculs de BET.	Le croquis reproduit fidèlement l'esprit du projet. La technique est maîtrisée.
C2.25	<b>Intégrer</b> un schéma réseau à un dessin d'ensemble : - réseaux électriques, fluidiques, - réseau domotique, fibre optique, - ventilation, etc.	Documentation technique  Normes et règlements	Les différents réseaux sont parfaitement pris en compte dans la représentation.

## CAPACITE 2 : REALISER, PRODUIRE

C2.3		Etablir des quantitatifs et rédiger les bons de commande	
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C2.31	<b>Décomposer</b> l'ouvrage à réaliser en ensembles, sous ensembles et éléments constitutifs.	Moyens manuels et informatisés : - logiciel de métré, - tableur et bases de données	La décomposition respecte : - la structuration de l'ouvrage - la chronologie du montage - les étapes d'installation sur le chantier.
C2.32	<b>Lister, caractériser et quantifier</b> les matériaux, produits et composants nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.	Solutions techniques et esthétiques retenues : - implantations, répartitions, - volumes, formes, couleurs, - matériaux, liaisons, etc. - fonctionnalités, etc.	Le métré des constituants de l'ouvrage est correctement réalisé. Les caractéristiques et quantités sont fiables.
C2.33	<b>Etablir</b> une nomenclature de l'ouvrage à réaliser : - nomenclature à plat et/ou par niveaux, - arborescence structurelle et/ou fonctionnelle	Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites)  Données réglementaires : - règles, normes et DTU applicables au projet, etc.	La nomenclature établie traduit clairement la structuration de l'ouvrage et/ou son processus d'installation
C2.34	<b>Optimiser</b> la matière d'œuvre à approvisionner au regard des : - standards commerciaux - délais d'approvisionnement - en cours et stocks disponibles au sein de l'entreprise	Données contractuelles : - choix du client, esthétiques et fonctionnels, etc. - croquis et relevés des ouvrages	L'optimisation choisie permet effectivement : - le choix des dimensions commerciales adaptées - la minimisation des pertes - la réduction des stocks
C2.35	<b>Rédiger</b> un bordereau quantitatif : - liste des matériaux et produits, - caractéristiques esthétiques, techniques et fonctionnelles, - quantités nécessaires	Ressources techniques et réglementaires : - sites professionnels, catalogues, revues, etc. - fiches techniques de matériaux, produits, matériels et quincailleries, - échantillons et prototypes - labels et avis techniques	Le bordereau exprime avec précision et de façon structurée (tableau), les caractéristiques et quantités de produits nécessaires.
C2.36	<b>Solliciter</b> une demande de prix auprès des fournisseurs : - bordereau quantitatif, - variantes éventuelles et coûts selon les quantités - conditions de livraison et délais	Bases de données techniques informatisées de l'entreprise  Réseau de fournisseurs Bordereaux de prix	La demande de prix est fiable et permet la comparaison des offres de prix.
C2.37	<b>Rédiger</b> un bon de commande et le faire valider		Le classement des offres et l'argumentaire permettent la validation par le chef de projet



## CAPACITE 2 : REALISER, PRODUIRE

<b>C2.4</b>	<b>Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons</b>
-------------	--

	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
<b>C2.41</b>	<b>Identifier et sélectionner</b> les différents matériaux et produits et prendre en compte leurs contraintes spécifiques	Atelier de fabrication multi-matériaux : Matériels et machines outils adaptés aux matériaux utilisés et aux techniques exploitées. Moyens de contrôle	La sélection est pertinente au regard du cahier des charges.  Le choix du procédé est compatible avec le matériau ou produit sélectionné.
<b>C2.42</b>	<b>Réaliser</b> des opérations d'usinage	Procédures d'utilisation des matériels Instructions permanentes de sécurité (I.P.S) Equipements de protection individuelle (E.P.I.)	Les techniques mises en œuvre sont conformes aux exigences spécifiques des matériaux et produits  Les résultats sont conformes aux prescriptions : - dimensionnelles, - géométriques, - mécaniques, - liaisons et assemblages, - état de surface, - aspect, couleur, finition
<b>C2.43</b>	<b>Réaliser</b> des opérations de mise en forme		
<b>C2.44</b>	<b>Réaliser</b> des opérations de collage	Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites)  Projet de maquette, prototype et échantillons :	Les procédures d'utilisation des matériels sont respectées  Les règles de sécurité sont respectées
<b>C2.45</b>	<b>Réaliser</b> les opérations d'assemblage/de montage	- plans et documents de fabrication - photos et rendu souhaité	
<b>C2.46</b>	<b>Réaliser</b> des opérations de finition	Données contractuelles : - choix du client, esthétiques et fonctionnels, etc. - croquis et relevés des ouvrages	

## CAPACITE 2 : REALISER, PRODUIRE

<b>C2.5</b>	<b>Rédiger une notice descriptive</b>
-------------	---------------------------------------

	<b>Être capable de</b>	<b>Conditions</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>C2.51</b>	<b>Rédiger</b> une notice descriptive de matériaux, produits et/ou travaux à réaliser.	Moyens manuels et informatisés : - traitement de textes, - tableur et bases de données - logiciel de présentation	La notice est fiable et permet l'appel à fournisseurs et/ou sous-traitants
<b>C2.52</b>	<b>Rédiger</b> un mode opératoire ou une procédure en direction : - d'une équipe de pose - d'un sous traitant - du client	Appareil photographique et logiciel de traitement de l'image	La chronologie et la description des étapes sont définies avec précision.  Le vocabulaire technique est adapté à l'interlocuteur.
<b>C2.53</b>	<b>Rédiger</b> un cahier des charges de sous traitance : - travaux à réaliser, - spécifications dimensionnelles et géométriques, - niveau de qualité exigé, - quantités et délais, - etc.	Ressources techniques et réglementaires : - sites professionnels, catalogues, revues, etc. - fiches techniques de matériaux, produits, matériels et quincailleries, - labels et avis techniques	Le document définit précisément la demande et ses spécificités.
<b>C2.54</b>	<b>Etablir</b> une notice : - de montage, - d'installation, - de contrôle - d'utilisation, - de maintenance	Bases de données techniques informatisées de l'entreprise  Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, CCTP )	Les notices descriptives sont explicites et exploitables par le public ciblé.

## CAPACITE 2 : REALISER, PRODUIRE

C2.6	Planifier les phases du projet et les interventions		
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C2.61	<b>Extraire</b> du projet global : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les travaux à réaliser et les interventions prévues sur site,</li> <li>- les travaux et interventions à réaliser par l'entreprise,</li> <li>- les délais impartis</li> <li>- le jalonnement et les interfaces avec les autres intervenants et/ou sous-traitants</li> </ul>	Moyens manuels et informatisés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- logiciel de planification,</li> <li>- tableur et bases de données</li> <li>- traitement de textes</li> </ul> Moyens humains et matériels de l'entreprise	L'inventaire des travaux et interventions permet de clairement identifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le phasage du projet</li> <li>- le rôle de l'entreprise</li> <li>- les délais à respecter</li> <li>- les partenaires amont et aval de chaque intervention</li> <li>- les interfaces métiers, matériaux, ouvrages, etc.</li> </ul>
C2.62	<b>Lister et évaluer</b> la durée des opérations à effectuer pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'étude et la définition du projet</li> <li>- les approvisionnements</li> <li>- la préparation et la fabrication</li> <li>- la mise en œuvre sur chantier</li> </ul>	Calendrier prévisionnel du projet.  Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, )  Données contractuelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé,</li> <li>- notes et relevés sur site,</li> </ul>	Les opérations de préparation, fabrication et mise en œuvre sont parfaitement établies.  Les durées sont évaluées et validées avec les partenaires et sous-traitants.
C2.63	<b>Etablir</b> le planning définissant le lancement et/ou les délais pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les approvisionnements</li> <li>- les fabrications en interne et externe,</li> <li>- les livraisons sur chantier,</li> <li>- les interventions sur chantier</li> </ul>	Réseau de partenaires et sous-traitants <ul style="list-style-type: none"> <li>- relations extérieures, partenaires et interlocuteurs</li> </ul>	La planification des tâches est parfaitement définie et respecte le calendrier général du chantier  Les lancements, jalonnements et marges sont bien repérées.
C2.64	<b>Définir</b> les moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre sur le chantier	Ressources techniques et réglementaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- sites professionnels, catalogues, revues, etc.</li> <li>- fiches techniques de matériaux, produits, matériels et quincailleries,</li> <li>- labels et avis techniques</li> </ul>	Les moyens proposés permettent le bon déroulement du chantier et son achèvement dans les délais.
C2.65	<b>Rédiger</b> des fiches d'interventions et de suivi du projet	Bases de données techniques informatisées de l'entreprise	Les fiches donnent la chronologie exacte des opérations et permettent de suivre l'avancement du projet

## CAPACITE 2 : REALISER, PRODUIRE

<b>C2.7</b>	<b>Installer des éléments d'agencement</b>
-------------	--

	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
<b>C2.71</b>	<b>Implanter et répartir</b> les ouvrages et éléments à installer	Chantier et/ou site de pose Planning d'intervention, Equipes de pose	Les différents éléments sont implantés et positionnés conformément au plan  Les ajustements sont précis  Les fixations sont fiables.  Le bon fonctionnement des éléments est vérifié  Les règles de sécurité sont respectées
<b>C2.72</b>	<b>Positionner et ajuster</b> les éléments d'agencement	Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, ) Notes et relevés sur site,	
<b>C2.73</b>	<b>Régler et fixer</b> les éléments d'agencement	Plan d'implantation, plans spécifiques au chantier Notices d'installation/pose	
<b>C2.74</b>	<b>Installer</b> les habillages, éléments de décoration et équipements techniques associés.	Matériels et outillages de pose et de contrôle Equipements de protection individuelle (E.P.I.) et collectifs	
<b>C2.75</b>	<b>Contrôler</b> la conformité et le bon fonctionnement des ouvrages et éléments installés.	Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé,	

## CAPACITE 3 : ORGANISER, GERER, CONTROLER

C3.1	<b>Gérer les délais</b>		
	<b>Être capable de</b>	<b>Conditions</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>C3.11</b>	<b>Lancer et suivre</b> les approvisionnements et effectuer des relances si nécessaire	Moyens manuels et informatisés : - logiciel de planification, - tableur et bases de données - traitement de textes  Moyens humains et matériels de l'entreprise  Calendrier du projet Planning prévisionnel du chantier Fiches de lancement et suivi Bons de commandes  Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, ) Notes et relevés sur site,  Plan d'implantation, plans spécifiques au chantier Notices d'installation/pose  Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé,  Réseau de partenaires et sous-traitants - relations extérieures, partenaires et interlocuteurs - fabricants et fournisseurs  Bases de données techniques informatisées de l'entreprise	Les dates et sont respectés Les relances éventuelles sont effectuées.
<b>C3.12</b>	<b>Lancer et suivre</b> l'avancement des fabrications internes et externes		L'avancement des opérations de fabrication est observé et évalué.
<b>C3.13</b>	<b>Lancer</b> les opérations sur chantier : - livraisons - interventions des équipes de pose - interventions des partenaires et sous-traitants		L'enclenchement des opérations est conforme au planning prévisionnel
<b>C3.14</b>	<b>Suivre et consigner</b> l'avancement des opérations sur chantier,  <b>Evaluer</b> les écarts prévus/réalisés et proposer des ajustements		Le planning est mis à jour régulièrement  Des ajustements sont proposés pour remédier aux aléas constatés
<b>C3.15</b>	<b>Prendre en compte</b> les modifications demandées et ajuster le planning si nécessaire		Les ajustements liés aux modifications demandées lors des réunions de chantier sont pris en compte
<b>C3.16</b>	<b>Informier et/ou relancer</b> les partenaires et sous traitants		Les informations sont partagées avec les différents partenaires
<b>C3.17</b>	<b>Rendre compte</b> du déroulement et de l'avancement du chantier		Le chef de projet est informé régulièrement de l'avancement des travaux

## CAPACITE 3 : ORGANISER, GERER, CONTROLER

C3.2	Contrôler la conformité		
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C3.21	<b>Effectuer</b> un contrôle quantitatif des éléments, matériaux, produits, composants, etc.	Moyens et matériels de mesurage et de contrôle : - mètre, décimètre, règles, rapporteur d'angles, etc.	Les quantités sont validées à la réception des livraisons, en cours et en fin de réalisation
C3.22	<b>Effectuer</b> un contrôle qualitatif : - dimensionnel - géométrique (forme, alignement, perpendicularité, planéité...) - aspect (état de surface, couleur, finition...) - physique (qualité, dureté, hygrométrie, transmission des bruits, réverbération, etc.) - fonctionnement (mobilités, éclairage, déclenchements, etc.)	- niveau laser, théodolite, etc. - échantillons, testeurs, .. - hygromètre, sonomètre, etc.  Moyens humains et matériels de l'entreprise  Calendrier du projet Planning prévisionnel et réalisé du chantier	Les instruments de mesure sont adaptés à la situation  Les procédures de contrôle sont maîtrisées et respectées  Les contrôles sont effectifs et les résultats consignés sur les documents de suivi.
C3.23	<b>Contrôler et réceptionner</b> les espaces et supports à agencer	Bons de commandes et de livraisons Bordereaux de contrôle Fiches de suivi qualité	Les phases successives de contrôle et réception sont respectées : - en amont de l'intervention - en cours de réalisation - en fin des travaux
C3.24	<b>Contrôler</b> la conformité des approvisionnements, des éléments fabriqués et des livraisons sur chantier	Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, ) Notes et relevés sur site,	Le contrôle des matériaux, des produits et des éléments fabriqués est effectif.
C3.25	<b>Vérifier</b> l'application effective des signes et des procédures de mise en œuvre	Plan d'implantation, plans spécifiques au chantier  Notices et procédures d'installation/pose	Les procédures de mise en œuvre sont appliquées par les intervenants
C3.26	<b>Contrôler</b> la conformité des ouvrages et les travaux réalisés sur chantier.	Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé,  Acteurs du projet : - Maître d'œuvre et d'ouvrage	Les travaux réalisés sont conformes : - aux plans et CCTP, - aux normes et règlements - aux souhaits du client
C3.27	<b>Participer à la réception</b> du chantier et relancer les travaux jusqu'à la levée des réserves	- Organismes et bureaux de contrôle - entreprises partenaires et sous-traitants	Cas n°1 - La réception des travaux réalisés par l'entreprise est validée.
C3.28	<b>Rendre compte</b> de la qualité des travaux réalisés et des corrections ou modifications effectuées.	Bases de données techniques informatisées de l'entreprise	Cas n°2 - des travaux complémentaires sont effectués jusqu'à l'obtention de la levée des réserves

## CAPACITE 3 : ORGANISER, GERER, CONTROLER

C3.3	<b>Gérer la sécurité et l'environnement du chantier</b>		
	<b>Être capable de</b>	<b>Conditions</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>C3.31</b>	<b>Solliciter</b> les autorisations administratives nécessaires pour l'installation des moyens de levage, échafaudages, livraisons, etc.	Moyens et matériels d'accès, de protection et de sécurité : - échelles, plateformes, échafaudage, etc.	Les procédures d'obtention sont respectées (délais, formulaires, circuit, etc.)  Les documents sont validés
<b>C3.32</b>	<b>S'assurer</b> de l'habilitation des différents opérateurs (CACES, habilitations électriques...)	- garde-corps, panneaux, barrières, bâches, etc. - signalisation, cheminement	Le tableau des habilitations des intervenants sur le chantier est tenu à jour
<b>C3.33</b>	<b>Organiser</b> les zones d'intervention sur le chantier : - accès et circulations - stockage et protection des approvisionnements - cantonnement et installations de chantier - énergies et fluides - tri sélectif des déchets - etc.	Dispositifs de collecte et gestion des déchets (bennes, containers, signalisation, etc.)  Installations de chantier  Moyens humains et matériels de l'entreprise  Calendrier du projet Planning prévisionnel et réalisé du chantier	L'organisation du chantier est pertinente et permet : - une circulation aisée - l'efficacité des interventions - la protection des biens et des personnes - le respect de l'environnement - le confort individuel des intervenants
<b>C3.34</b>	<b>Vérifier et compléter</b> si nécessaire les dispositifs d'accès et de protection collective	Fiches de suivi qualité Liste des personnels et des habilitations détenues  Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, )	L'analyse des risques est maîtrisée Les dispositifs installés sont conformes au PPSPS et aux règles en vigueur.
<b>C3.35</b>	<b>Organiser</b> la protection de l'environnement immédiat de pose : - locaux habités ou non - ouvrages et matériaux - équipements et mobiliers - etc.	Plan d'implantation, plans spécifiques au chantier  Notices et procédures  Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé	Les protections mise en place limitent efficacement les risques de dégradations des biens et/ou d'accident des personnes lors des visites et interventions.
<b>C3.36</b>	<b>Organiser et vérifier</b> le nettoyage effectif du chantier, le tri sélectif et l'évacuation réglementaire des déchets	Consignes de sécurité Plan d'évacuation et de secours	Les bennes et containers sont repérés. Le nettoyage et le tri des déchets sont effectifs. L'enlèvement et l'évacuation sont validés.

## CAPACITE 4 : COMMUNIQUER

C4.1	<b>Présenter un projet</b>		
	<b>Être capable de</b>	<b>Conditions</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>C4.11</b>	<b>Situer</b> le projet dans son environnement : - concept architectural - environnement économique, culturel et artistique	Expression écrite et orale  Moyens de communication Téléphone, internet, projection, multimédias, etc.	La présentation permet de mettre en évidence la ligne directrice, les principes et les influences du projet.  Le choix du moyen de communication est pertinent
<b>C4.12</b>	<b>Décrire</b> les différentes composantes du projet : - espaces à agencer, formes, volumes, dimensions, - agencements et mobiliers, - parois et revêtements, - cheminements fonctionnels, ergonomie, accessibilité, - ambiances, décoration, éclairage, visuel, etc..	Représentations du projet et des solutions élaborées : - plans et pièces écrites, - croquis, perspectives, rendus, photos, - maquette numérique, simulation 3D, - maquette réelle et prototypes de solutions - échantillons, gammes, palettes, etc.	L'expression orale est maîtrisée Le vocabulaire technique est juste et adapté à l'auditoire  Les technologies de l'information et de la communication sont correctement exploitées
<b>C4.13</b>	<b>Expliciter</b> les différentes solutions techniques, les choix esthétiques et leurs variantes retenues : - matériaux, dimensions, liaisons, mobilités, finitions, - formes, couleurs, harmonies, inspirations... - pertinence et performance des solutions, coûts comparés,	Relevés photographiques Diaporama, vidéos Autres réalisations, exemples et modèles, etc.  Documentation technique Notices et revues spécialisées  Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, )	Les maquettes, prototypes et échantillons valorisent l'image du projet et facilitent sa compréhension.  L'analyse comparative des solutions techniques et esthétiques est structurée, critériée et argumentée.
<b>C4.14</b>	<b>Présenter</b> la chronologie des étapes de réalisation du projet.	Calendrier du projet Planning prévisionnel de réalisation	Les choix proposés sont pertinents  Le phasage du projet est décliné avec rigueur et précision.



## CAPACITE 4 : COMMUNIQUER

<b>C4.2</b>	<b>Assurer les relations avec les différents acteurs du projet</b>
-------------	--

	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
<b>C4.21</b>	<b>Prendre contact</b> avec un partenaire, un fournisseur, un client ou une autorité hiérarchique...	Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, )	La formulation et le vocabulaire sont adaptés à la personnalité du contact.
<b>C4.22</b>	<b>Inform</b> er par le moyen approprié le ou les différents acteurs du projet.	Plan d'implantation, plans spécifiques au chantier	Les informations transmises sont claires, précises et argumentées
<b>C4.23</b>	<b>Coordonner</b> les activités des différents corps d'état associés au projet et répondre à leurs attentes : - préparation des supports, - réservations, implantations, - pose provisoire, attentes,	Notices et procédures  Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé	Les interfaces entre corps d'état sont identifiées et leurs contraintes exprimées.  Les partenaires sont informés des attentes et besoins de chacun des acteurs.
<b>C4.24</b>	<b>Participer</b> aux réunions de chantier et prendre en compte les sollicitations du maître d'œuvre, du coordinateur et des différents acteurs du projet	Calendrier du projet Planning prévisionnel et réalisé du chantier	Les propositions sont analysées et l'intérêt de l'entreprise est défendu.  Les sollicitations sont prises en compte.
<b>C4.25</b>	<b>Rendre compte</b> à sa hiérarchie de la situation et des sollicitations externes	Acteurs du projet : - Maître d'œuvre et d'ouvrage - Organismes et bureaux de contrôle - entreprises partenaires et sous-traitants - fournisseurs	La restitution des situations est fiable et les sollicitations externes sont correctement reformulées.
<b>C4.26</b>	<b>Valoriser</b> l'image de l'entreprise		La qualité des relations avec les partenaires est sans cesse recherchée.

## CAPACITE 4 : COMMUNIQUER

C4.3	Animer une équipe		
	Être capable de	Conditions	Critères d'évaluation
C4.31	<b>Présenter</b> le déroulement du chantier, les étapes successives, les échéances et les délais.	Dossier de définition de l'ouvrage à réaliser (plans et pièces écrites, )	La chronologie des étapes est respectée. Les échéances et délais sont affirmés.
C4.32	<b>Présenter</b> à l'équipe de pose la situation de travail, ses contraintes et les résultats attendus		Plan d'implantation, plans spécifiques au chantier
C4.33	<b>Répartir</b> les tâches et <b>expliquer</b> les consignes particulières aux membres de l'équipe	Notices et procédures	Chaque membre de l'équipe réalise correctement sa tâche en respectant les règles de sécurité
C4.34	<b>Impulser et vérifier</b> la démarche qualité propre à une certification de l'entreprise	Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé  Calendrier du projet	Les exigences de la certification sont sans cesse réaffirmées et évaluées.
C4.35	<b>Expliquer et vérifier</b> les procédures qualité (de mise en œuvre, de sécurité, etc..)	Planning prévisionnel et réalisé du chantier  Documents et fiches de suivi	Les explications de mise en œuvre sont pertinentes
C4.36	<b>Préparer</b> une action de formation liée à une nouvelle technique, un nouveau produit...	Manuel qualité Démarche de certification	A l'issue de la formation, les personnels concernés sont à nouveau opérationnels.
C4.37	<b>Rendre compte</b> des difficultés rencontrées, des besoins de formation		

## **SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS**

## LES SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

- **S 1 - L'entreprise et son environnement**
  - 1.1 - Les intervenants**
    - 1.11 - Les différents partenaires de l'acte de construire
    - 1.12 - Les entreprises
  - 1.2 - Le déroulement d'une opération de construction**
    - 1.21 - La procédure administrative d'un marché public
    - 1.22 - La procédure administrative d'un marché privé
    - 1.23 - Les garanties et les responsabilités
  - 1.3 - Les systèmes économiques**
- **S 2 - Arts appliqués**
  - 2.1 - Arts, techniques et civilisations**
  - 2.2 - Histoire des styles**
    - 2.21 - Les principaux styles (architecture, ameublement, ornementation)
    - 2.22 - Œuvres de référence relevant de l'architecture intérieure et du mobilier
  - 2.3 - Moyens d'expression et de communication**
  - 2.4 - Élaboration d'un projet au plan esthétique**
- **S 3 - La communication technique**
  - 3.1 - Les systèmes de représentation**
    - 3.11 - Les différents types de représentation
    - 3.12 - La représentation des ouvrages et de leur environnement
    - 3.13 - Les outils de représentation
  - 3.2 - Les documents techniques**
    - 3.21 - Le dossier de préparation
    - 3.22 - La cotation
    - 3.23 - Les documents normés
    - 3.24 - Les règlements
  - 3.3 - Les outils de communication**
    - 3.31 - Les langages de description structurée
    - 3.32 - Les moyens de communication
    - 3.33 - La communication orale
- **S 4 - Le confort du bâtiment**
  - 4.1 - L'isolation thermique**
    - 4.11 - Les grandeurs et les lois liées aux échanges thermiques
    - 4.12 - Les échanges de chaleur (chauffage ou climatisation)
    - 4.13 - La réglementation thermique dans le bâtiment
    - 4.14 - Les dispositions constructives d'isolation
  - 4.2 - L'isolation phonique et la correction acoustique**
    - 4.21 - Les grandeurs et principes liés aux échanges phoniques
    - 4.22 - Les grandeurs et principes liés à la propagation des sons
    - 4.23 - La réglementation phonique dans le bâtiment
    - 4.24 - Les dispositions constructives d'isolation et correction
  - 4.3 - L'étanchéité à l'eau**
    - 4.31 - Les remontées capillaires
    - 4.32 - Les infiltrations
    - 4.33 - La condensation
  - 4.4 - L'étanchéité à l'air**
  - 4.5 - L'aération et la ventilation du bâtiment**
    - 4.51 - L'aération et la ventilation des locaux d'habitation
    - 4.52 - La ventilation des parois, verticales, horizontales et obliques
  - 4.6 - L'ambiance visuelle**
  - 4.7 - La protection incendie**
  - 4.8 - L'accessibilité et la sécurité des personnes**
  - 4.9 - L'ergonomie en agencement**

- **S 5 - La mécanique et la résistance des matériaux**
  - 5.1 - Le système constructif de l'ouvrage**
    - 5.11 - Les spécifications du système
    - 5.12 - Les charges
    - 5.13 - La déformation des ouvrages
    - 5.14 - La modélisation du système
  - 5.2 - La statique**
    - 5.21 - Les forces
    - 5.22 - Les systèmes soumis à l'action de deux forces
    - 5.23 - Les systèmes soumis à l'action de trois forces
  - 5.3 - La résistance des matériaux**
    - 5.31 - Les sollicitations internes
    - 5.32 - Les caractéristiques des éléments
    - 5.33 - Les caractéristiques des matériaux
    - 5.34 - Les contraintes
    - 5.35 - Les déformations d'éléments
  - 5.4 - Les liaisons et la stabilité de l'ouvrage**
    - 5.41 - Les liaisons externes
    - 5.42 - Les liaisons internes
  - 5.5 - La vérification et le dimensionnement**
- **S 6 - Les ouvrages en agencement**
  - 6.1 - Les généralités**
  - 6.2 - L'étude des ouvrages d'agencement**
    - 6.21 - Les familles d'ouvrages en agencement
    - 6.22 - L'analyse d'un ouvrage d'agencement
    - 6.23 - Les organes de mobilité et d'immobilisation
    - 6.24 - Les technologies auxiliaires
- **S 7 - Les matériaux, les produits et les composants**
  - 7.1 - Les matériaux**
  - 7.2 - Les produits**
  - 7.3 - Les composants**
- **S 8 - Les moyens et techniques de fabrication et de mise en œuvre sur chantier**
  - 8.1 - Les moyens et techniques de fabrication**
    - 8.11 - Les procédés pour l'usinage des matériaux
    - 8.12 - Les moyens et systèmes d'usinage
  - 8.2 - Les outillages de coupe**
  - 8.3 - La cinématique de la coupe**
  - 8.4 - Les moyens et techniques d'assemblage et de montage**
  - 8.5 - Les moyens et techniques de mise en forme et de placage**
  - 8.6 - Les moyens et techniques de finition et de traitement**
    - 8.61 - Les moyens et techniques de finition et de traitement
    - 8.62 - La finition périphérique à l'ouvrage d'agencement sur chantier
  - 8.7 - Les moyens et techniques de contrôle**
  - 8.8 - Les moyens et techniques de manutention, conditionnement, stockage et chargement**
  - 8.9 - Les moyens et les techniques de mise en œuvre sur chantier**
    - 8.91 - Les techniques de relevé et d'implantation
    - 8.92 - Les techniques de mise en œuvre et de mise et maintien en position

○ **S 9 - La santé et la sécurité au travail**

**9.1 - Les principes généraux, prévention, connaissances des risques**

9.11 - Les principes généraux

9.12 - La prévention et la connaissance des risques

**9.2 - La conduite à tenir en cas d'accident**

**9.3 - Les manutentions manuelles et mécaniques, l'organisation du poste de travail**

**9.4 - La protection du poste de travail et de l'environnement**

9.41 - La protection, la signalisation

9.42 - L'évacuation des déchets : tri, stocks, évacuation

9.43 - Les nuisances sonores

**9.5 - Les risques spécifiques**

9.51 - Le risque lié aux poussières de bois

9.52 - Le risque lié à l'utilisation des colles, vernis et solvants

9.53 - Le risque lié à la dépose des ouvrages existants

○ **S 10 - L'organisation et la gestion de fabrication et de chantier**

**10.1 - L'organisation du processus de fabrication**

**10.2 - L'organisation du processus de mise en œuvre sur chantier**

10.21 - L'organisation du processus

10.22 - La chronologie des étapes

10.23 - La description des processus

**10.3 - La gestion des temps et des délais**

10.31 - L'exploitation des temps de chantier

10.32 - Le planning général de chantier

10.33 - L'ordonnancement prévisionnel

10.34 - Le lancement, suivi et ajustement

**10.4 - La gestion des coûts d'une opération de chantier**

**10.5 - La gestion de la qualité**

10.51 - La démarche qualité

10.52 - Le contrôle de conformité

**10.6 - La gestion de la maintenance**

10.61 - La gestion de la maintenance

10.62 - La maintenance préventive de premier niveau

10.63 - La maintenance corrective de premier niveau

10.64 - La maintenance des ouvrages

**10.7 - La gestion de la sécurité**

10.71 - Le plan particulier de sécurité et de protection de la santé (P.P.S.P.S.)

10.72 - La méthodologie d'analyse et de maîtrise des risques

10.73 - L'association des moyens aux risques encourus

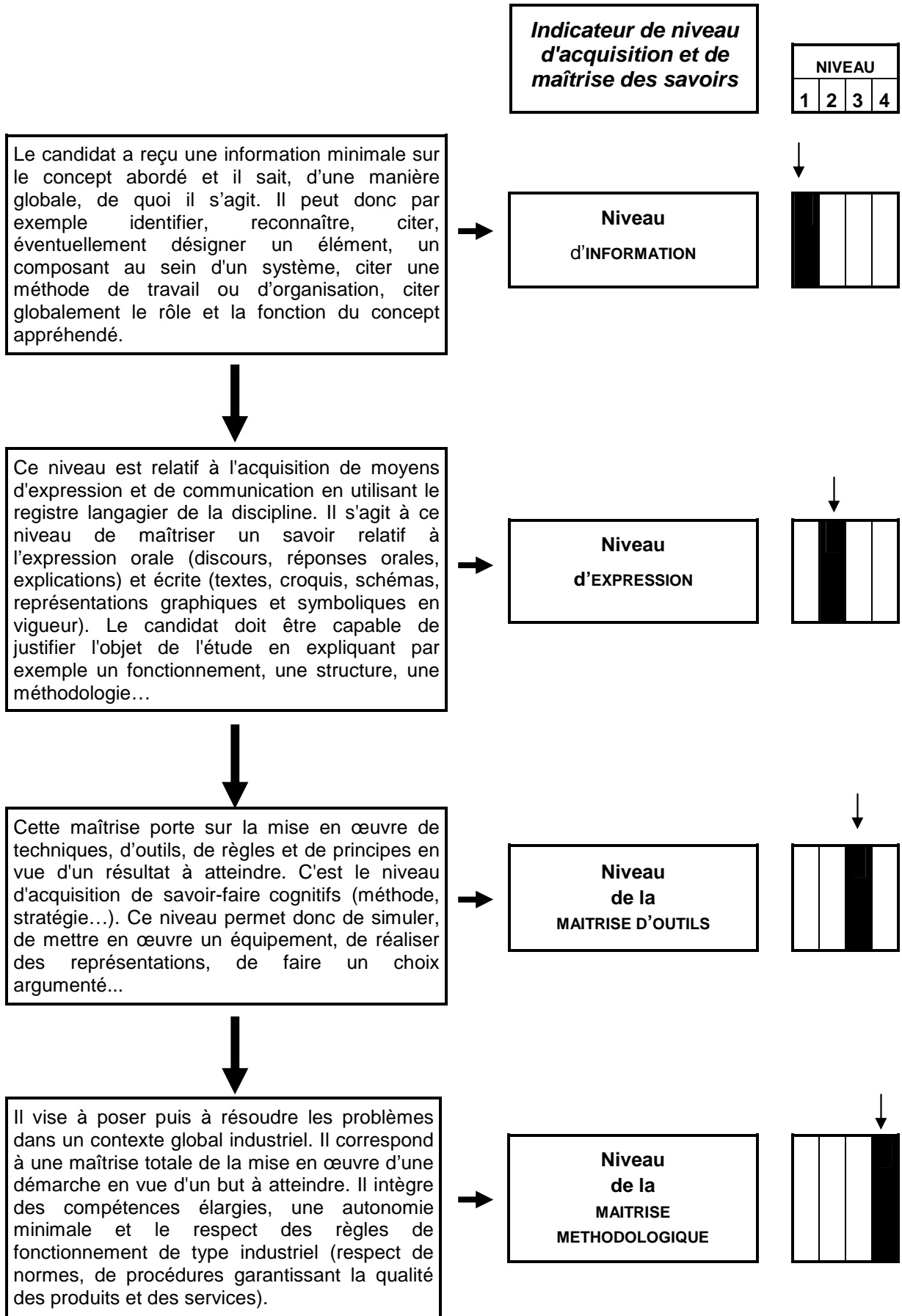
10.74 - Les consignes et procédures de sécurité à respecter

10.75 - Les facteurs influents sur la sécurité

## MISE EN RELATION DES COMPÉTENCES ET DES SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS

COMPÉTENCES		SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS									
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
<b>C1</b>	1 – Collecter, classer et hiérarchiser les informations	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2 – Repérer et identifier les caractéristiques esthétique, stylistiques et contextuelles d'un agencement existant ou en projet		X	3.43			7.1	X			
	3 – Analyser les contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et budgétaires du projet		X	X	X	X	X	X	X		10.1 10.2 10.3
	4 – Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation		X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>C2</b>	1 – Effectuer un relevé d'état des lieux						6.1		8.9		10.4 10.6
	2 – Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques		X	X		X	X	X			
	3 – Établir des quantitatifs et rédiger des bons de commande			3.3			X	X			
	4 – Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons		X				6.2		8.1 à 8.7	9.3 à 9.5	
	5 – Rédiger une note descriptive			X	X	X	X	X			X
	6 – Planifier les phases du projet et les interventions			3.4							X
	7 – Installer des éléments d'agencement								8.9	9.3 à 9.5	10.2 à 10.7
<b>C3</b>	1 – Gérer les délais										X
	2 – Contrôler la conformité								8.7		10.5
	3 – Gérer l'environnement du chantier									X	10.6
<b>C4</b>	1 – Présenter un projet		X	3.4							
	2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet	X		3.4							
	3 – Animer une équipe			3.4							

**Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs**





S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 1 - L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT</b>		1	2	3	4
<b>S 1.1</b>	<b>Les intervenants</b>	X	X	X	X
	<p><b>1.11 - Les différents partenaires de l'acte de construire</b></p> <p>Maître d'ouvrage, géomètre expert, architecte            Maîtres d'œuvre de conception et d'exécution            Bureaux d'études techniques            Économistes de la construction            Coordonnateur S.P.S. (sécurité et protection de la santé)            Organismes spécialisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- C.S.T.B. (Centre scientifique et technique du bâtiment)</li> <li>- C.T.B.A. (Centre technique du bois et de l'ameublement)</li> <li>- C.A.U.E (Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement)</li> <li>- Organismes de normalisation</li> <li>- Organismes de contrôle</li> <li>- Organismes de qualification</li> <li>- Organismes de prévention</li> </ul> <p>Bâtiment de France            Concessionnaires de réseaux            Services techniques municipaux            Différents corps d'état</p>				
	<p><b>1.12 - Les entreprises</b></p> <p>Qualification, classification et certification des entreprises            Structures des entreprises            Personnel des entreprises            Organismes professionnels            Syndicats salariés            Conventions collectives</p>				
<b>S 1.2</b>	<b>Le déroulement d'une opération de construction</b>	X	X	X	X
	<p><b>1.21 - La procédure administrative d'un marché public</b></p> <p>Enquête d'utilité publique            Programmation d'un projet de construction            Haute qualité environnementale            Autorisation de construire            Publicité des marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- appel d'offre</li> <li>- marché négocié</li> <li>- adjudication</li> </ul> <p>Dossier contractuel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acte d'engagement</li> <li>- lettre de soumission</li> <li>- code des marchés publics</li> <li>- C.C.A.G. (cahier des clauses administratives générales)</li> <li>- C.C.A.P. (cahier des clauses administratives particulières)</li> <li>- C.C.T.P. (cahier des clauses techniques particulières)</li> <li>- D.C.E (dossier de consultation des entreprises)</li> <li>- documents graphiques</li> <li>- calendrier</li> </ul> <p>Ordre de service</p>				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 1 - L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 1.2</b>	<b>Le déroulement d'une opération de construction</b>	X	X	X	X
	<b>1.22 - La procédure administrative d'un marché privé</b> Haute qualité environnementale Autorisation de construire Déclaration de travaux Relation avec les architectes des bâtiments de France Dossier d'appel d'offre : - C.C.A.G. (Marché des travaux privés de bâtiment NFP 03-001) - descriptif, quantitatif - C.C.T.P. (cahier des clauses techniques particulières) - documents graphiques - calendrier Devis estimatif Ordre de service (commande...)				
	<b>1.23 - Les garanties et les responsabilités</b> Responsabilité de l'ouvrage jusqu'à la réception Réception des travaux Levée des réserves Garantie de parfait achèvement de travaux Garantie décennale Responsabilité en garantie civile Service-après-vente (S.A.V.)				
<b>S 1.3</b>	<b>Les systèmes économiques</b>	X	X	X	X
	<b>1.31 - Les systèmes économiques</b> Notion de marchés, concurrence Notion de clients : - clients particuliers - collectivités publiques - sociétés... Sous-traitance et co-traitance : - définition, - obligations Notion de fournisseurs				
<b>S 2 - ARTS APPLIQUES</b>		1	2	3	4
<b>S 2.1</b>	<b>Arts, techniques et civilisations</b>	X	X	X	X
	Sensibilisation aux principaux courants artistiques et culturels				
<b>S 2.2</b>	<b>Histoire des styles</b>	X	X	X	X
	<b>2.21 - Les principaux styles (architecture, ameublement, ornementation)</b> Antiquité Du Moyen âge à la fin du XIX <sup>ème</sup> siècle en France Du début du XX <sup>ème</sup> siècle à nos jours dans le monde				
	<b>2-22 - Œuvres de référence relevant de l'architecture intérieure et du mobilier et plus particulièrement de la production artistique contemporaine</b>				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 2 - ARTS APPLIQUES (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 2.3</b>	<b>Moyens d'expression et de communication</b>	X	X	X	X
<b>2.31 - Moyens d'expression et de communication</b> Les moyens graphiques, chromatiques et volumiques : - constituants plastiques : * lignes, formes, valeurs, volumes, couleurs, matière et matériaux * composition, organisation spatiales des éléments plastiques Les moyens de représentations : - croquis, dessin, maquette, photographie, photomontage, infographie					
<b>S 2.4</b>	<b>Élaboration d'un projet au plan esthétique</b>	X	X	X	X
<b>2.41 - Élaboration d'un projet au plan esthétique</b> Méthodologie de projet : - analyse du projet en fonction du cahier des charges - recherches documentaires historiques, géographiques, culturelles, techniques et scientifiques dans le domaine des arts appliqués et des arts visuels. - proposition d'avant projets répondant au cahier des charges - développement d'un des avant projets en projet définitif					
<b>S 3 - LA COMMUNICATION TECHNIQUE</b>		1	2	3	4
<b>S 3.1</b>	<b>Les systèmes de représentation</b>	X	X	X	X
<b>3.11 - Les différents types de représentation</b> Croquis Schéma Esquisse Dossier d'architecte Dessin d'ensemble Dessin de définition Perspective Perspective éclatée					
<b>3.12 - La représentation des ouvrages et de leur environnement</b> Règles et conventions des représentations selon les règles en vigueur Règles et normes relatives aux différents types d'ouvrages tous corps d'état Représentation des ouvrages tous corps d'état Dispositions constructives relatives aux liaisons multi-matériaux Représentation des matériaux et produits utilisés en agencement Définition des grandeurs : - linéaires - angulaires - géométriques (forme, jeu, position...) - surfaciques et volumiques					

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 3 - LA COMMUNICATION ESTHETIQUE ET TECHNIQUE (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 3.1</b>	<b>Les systèmes de représentation</b>	X	X	X	X
<b>3.13 - Les outils de représentation</b> Outils manuels : - tracé à main levée, croquis, mise en plan... Outils informatisés : - utilisation de logiciels professionnels de C.A.O., D.A.O et d'optimisation... - consultation de banques de données et de bibliothèques professionnelles					
<b>S 3.2</b>	<b>Les documents techniques</b>	X	X	X	X
<b>3.21 - Le dossier de préparation</b> À partir du dossier ressources (tout ou partie du dossier marché public ou marché privé cf. S 1.21 et S 1.22) : - relevés de chantier, état des lieux (cotes, photos...) - carnet de recherches, croquis, schémas... - ressources fournisseurs et sous traitants - ressources techniques - perspectives éclatées - processus de mise en œuvre sur chantier et de fabrication - mode opératoire de mise en œuvre sur chantier et de fabrication - planning des études d'approvisionnement, de fabrication et mise en œuvre sur chantier - plans d'ensemble - plans d'implantation des ouvrages à installer - calepinage - plans de fabrication et/ou de sous-traitance - nomenclature - feuille de débit - bons de commande (matière, fournisseurs, sous-traitants)					
<b>3.22 - La cotation</b> Cotation permettant l'intervention des différents corps d'état. Cotation des ouvrages (principales cotes définissant l'ouvrage). Cotation fonctionnelle (jeux de fonctionnement, tolérances). Positionnement des lignes de référence (représentation sur plan). Cotation de l'implantation des ouvrages à installer (représentation sur plan).					
<b>3.23 - Les documents normés</b> D.T.U. Normes (I.S.O...) Classification Labels...					
<b>3.24 - Les règlements</b> Ressources réglementaires liées à l'acte de construire : - administrative, - technique (résistance, phonique, thermique, étanchéité...).					

S	Connaissances	Niveaux			
		1	2	3	4
<b>S 3 - LA COMMUNICATION ESTHETIQUE ET TECHNIQUE (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 3.3</b>	<b>Les outils de communication</b>	X	X	X	X
	<b>3.31 - Les langages de description structurée</b> Organigrammes Histogrammes, graphiques, abaqués Graphe GANTT				
	<b>3.32 - Les moyens de communication</b> Téléphone, fax, internet, photographie, vidéo-projection...				
	<b>3.33 - La communication orale</b> Moyens verbaux et non verbaux (gestuels) Situations de communication orale interpersonnelle et de groupe (analyse de la nature, du contexte, des interlocuteurs, des objectifs et des contraintes de la situation de communication orale) Techniques de communication orale (prise de parole en groupe, exposé oral, entretien direct, téléphonique...)				
<b>S 4 - LE CONFORT DU BATIMENT</b>		1	2	3	4
<b>S 4.1</b>	<b>L'isolation thermique</b>	X	X	X	X
	<b>4.11 - Les grandeurs et les lois liées aux échanges thermiques</b> Mode de propagation de la chaleur Notion de conductivité thermique Notion de résistance thermique Notion de déperdition de chaleur Notion de ponts thermiques				
	<b>4.12 - Les échanges de chaleur (chauffage ou climatisation)</b> Détermination de la résistance thermique d'une paroi Transfert de chaleur à l'intérieur d'une paroi Choix et/ou justification de la nature et de position de l'isolant				
	<b>4.13 - La réglementation thermique dans le bâtiment</b> Normes applicables et méthodes de calcul				
	<b>4.14 - Les dispositions constructives d'isolation</b> Solutions techniques Choix de matériaux et produits				
<b>S 4.2</b>	<b>L'isolation phonique et la correction acoustique</b>	X	X	X	X
	<b>4.21 - Les grandeurs et principes liés aux échanges phoniques</b> Mode de propagation des bruits Notion de résistance phonique Notion de ponts phoniques Phénomènes liés aux bruits aériens, d'impact, d'équipements Choix et/ou justification de la nature et de la position de l'isolant				
	<b>4.22 - Les grandeurs et principes liés à la propagation des sons</b> Notion de fréquences Phénomènes relatifs à la propagation des sons Principes de correction acoustique				
	<b>4.23 - La réglementation phonique dans le bâtiment</b> Normes applicables				
	<b>4.24 - Les dispositions constructives d'isolation et correction</b> Solutions techniques Choix de matériaux et produits				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 4 - LE CONFORT DU BATIMENT (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 4.3</b>	<b>L'étanchéité à l'eau</b>	X	X	X	X
<b>4.31 - Les remontées capillaires</b> Phénomène physique Solutions techniques de remédiation : - produits barrière d'étanchéité - principes de mise en œuvre Réglementation en vigueur					
<b>4.32 - Les infiltrations</b> Désordre d'infiltration Solutions techniques de remédiation : - produits barrière d'étanchéité - principes de mise en œuvre Réglementation en vigueur					
<b>4.33 - La condensation</b> Phénomènes physiques : - humidité relative de l'air - point de rosée Solutions techniques de remédiation : - produits et matériaux d'étanchéité - circulation d'air - principes de mise en œuvre Réglementation en vigueur					
<b>S 4.4</b>	<b>L'étanchéité à l'air</b>	X	X	X	X
<b>4.41 - L'étanchéité à l'air</b> Phénomènes physiques Solutions techniques de remédiation : - produits et barrière d'étanchéité - principes de mise en œuvre Réglementation en vigueur					
<b>S 4.5</b>	<b>L'aération et la ventilation du bâtiment</b>	X	X	X	X
<b>4.51 - L'aération et la ventilation des locaux d'habitation</b> Ventilation naturelle Ventilation mécanique contrôlée Réglementation en vigueur					
<b>4.52 - La ventilation des parois, verticales, horizontales et obliques</b> Solutions techniques : - parois chaudes, parois froides - principes de mise en œuvre Réglementation en vigueur					
<b>S 4.6</b>	<b>L'ambiance visuelle</b>	X	X	X	X
<b>4.61 - Les généralités sur l'éclairage</b> Lumière : propriétés, couleurs Réglementation en matière d'éclairage : - valeurs des éclairages recommandés dans les différents locaux, unités... Comportement des matériaux : transparent, translucide, opaque... Notion d'éclairage : - éclairage naturel - éclairage artificiel Types de sources lumineuses et leur emplacement					

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 4 - LE CONFORT DU BATIMENT (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 4.7</b>	<b>La protection incendie</b>	X	X	X	X
<b>4.71 - Le comportement au feu des matériaux et produits</b> Principes Réaction au feu Résistance au feu Principes de mise en œuvre Classement des matériaux Réglementation en vigueur Choix et positionnement des matériaux					
<b>S 4.8 L'accessibilité et la sécurité des personnes</b>		X	X	X	X
<b>4.81 - Les accès, les dégagements et la sécurité</b> Identification des locaux en fonction de leur usage Détermination des accès en fonction des locaux : - pompiers - rampes d'accès... - flux de personnes Réglementation en vigueur Réglementation électrique pour les pièces d'eau					
<b>S 4.9</b>	<b>L'ergonomie en agencement</b>	X	X	X	X
<b>4.91 - L'ergonomie</b> Confort mobilier Volumes de rangement Composants modulaires Configuration et choix des agencements Réglementation en vigueur					
<b>S 5 - LA MECANIQUE ET LA RESISTANCE DES MATERIAUX</b>		1	2	3	4
<b>S 5.1</b>	<b>Le système constructif de l'ouvrage</b>	X	X	X	X
<b>5.11 - Les spécifications du système</b> Éléments constitutifs Spécifications dimensionnelles Spécifications géométriques					
<b>5.12 - Les charges</b> Charges ponctuelles Charges uniformément réparties					
<b>5.13 - La déformation des ouvrages</b> Mise en évidence virtuelle (simulation informatique) Mise en évidence expérimentale (maquette)					
<b>5.14 - La modélisation du système</b> Isolement d'un sous-système Bilan des actions extérieures Modélisation					

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 5 - LA MECANIQUE ET LA RESISTANCE DES MATERIAUX (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 5.2</b>	<b>La statique</b>	X	X	X	X
	<b>5.21 - Les forces</b> Représentation vectorielle d'une force Composantes d'une force Résultante d'un système de forces Systèmes à forces parallèles Équilibre statique : principe fondamental de la statique : - équilibre d'un point - moment d'une force - notion de couple				
	<b>5.22 - Les systèmes soumis à l'action de deux forces</b> Forces opposées Principe des actions mutuelles				
	<b>5.23 - Les systèmes soumis à l'action de trois forces</b> Forces concourantes et parallèles Notion d'échelle (intensité, dimension)				
<b>S 5.3</b>	<b>La résistance des matériaux</b>	X	X	X	X
	<b>5.31 - Les sollicitations internes</b> Effort normal (diagramme des efforts normaux) Effort tranchant (diagramme des efforts tranchants) Moment de flexion (diagramme du moment fléchissant)				
	<b>5.32 - Les caractéristiques des éléments (panneaux, poteaux...)</b> Portée, section Moment quadratique Module de flexion Centre de gravité.				
	<b>5.33 - Les caractéristiques des matériaux</b> (cf. S7 - Les matériaux)				
	<b>5.34 - Les contraintes</b> Notion de contrainte : - contrainte caractéristique d'un matériau - contrainte de traction ou de compression - contrainte de flexion - contrainte de cisaillement				
	<b>5.35 - Les déformations d'éléments</b> Déformation en flexion Module d' Young Flèche limite				



S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 5 - LA MECANIQUE ET LA RESISTANCE DES MATERIAUX (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 5.4</b>	<b>Les liaisons et la stabilité des ouvrages</b>	X	X	X	X
	<b>5.41 - Les liaisons externes</b> Ancrages des ouvrages (fixation...) Interfaces ouvrages / supports : métal, béton, plâtre... Contraintes locales d'arrachement et de cisaillement Dimensionnement des fixations : utilisation de tableaux et d'abaques				
	<b>5.42 - Les liaisons internes</b> Assemblage de matériaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>- contraintes locales de compression et de cisaillement</li> <li>- détermination des surfaces minimales</li> <li>- détermination du nombre et de la disposition des organes</li> </ul> Utilisation de tableaux et d'abaques				
<b>S 5.5</b>	<b>La vérification et le dimensionnement</b>	X	X	X	X
	<b>5.51 - L'utilisation d'outils de dimensionnement</b> Logiciel simple de dimensionnement d'éléments isolés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- saisie des données nécessaires</li> <li>- validation des résultats (sections, écartements, portées)</li> </ul> Utilisation de tableaux et d'abaques				

Remarque : **L'enseignement de la statique ne doit pas avoir un caractère théorique. Il sera dispensé à partir de supports choisis dans la spécialité et fera appel à des mécanismes variés et récents. La démarche expérimentale sera privilégiée.**

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 6 - LES OUVRAGES EN AGENCEMENT</b>		1	2	3	4
<b>S 6.1</b>	<b>Les généralités</b>	X	X	X	X
<p><b>6.11 - Les connaissances générales du bâtiment</b></p> <p>Facteurs influant sur l'architecture (région, histoire, climat)                      Systèmes de construction (bois, acier, béton...)                      Typologie des bâtiments :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- types de bâtiment                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* habitat individuel, collectif</li> <li>* lieux de travail et loisirs</li> <li>* établissements et centres culturels, sociaux, scolaires, sportifs, commerciaux...</li> </ul> </li> <li>- fonctions d'usage</li> <li>- fonctions d'estime</li> <li>- fonctions technologiques</li> <li>- terminologie – description :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* structures (béton, briques, acier, bois...)</li> <li>* enveloppe (remplissage des structures...)</li> <li>* équipements techniques</li> <li>* différents corps d'état</li> </ul> </li> </ul> <p>Notions de performances énergétiques :                      - labels, classements...                      - évolution des constructions,                      Notions d'éco construction...                      Différents types d'ouvrages en agencement.</p>					

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 6 - LES OUVRAGES EN AGENCEMENT (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 6.2</b>	<b>L'étude des ouvrages d'agencement (suite)</b>				
	<p><b>6.21 - Les familles d'ouvrages en agencement</b></p> <p>Identification des principaux ouvrages en agencement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plafonds bois décoratifs</li> <li>- faux plafond sur rail</li> <li>- plafond tendu,</li> <li>- cloison,</li> <li>- revêtement de sol, parquets flottants</li> <li>- habillages muraux et divers</li> <li>- rayonnages, linéaires</li> <li>- rangements fonctionnels (cuisine, salle de bain, dressing)</li> <li>- comptoirs, présentoirs</li> <li>- mobilier meublant</li> <li>- mobilier de collectivité...</li> </ul>				
	<p><b>6.22 - L'analyse d'un ouvrage d'agencement</b></p> <p>Système de conception et de construction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fonction globale, principale et technique</li> <li>- terminologie, désignation</li> <li>- conditions de fonctionnement</li> <li>- normes ergonomiques, esthétiques par rapport à l'environnement</li> <li>- solutions constructives</li> </ul> <p>Liaisons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- familles de liaisons</li> <li>- étude et choix des liaisons</li> <li>- caractéristiques techniques <ul style="list-style-type: none"> <li>* résistance et contrainte</li> <li>* esthétique</li> <li>* démontabilité</li> </ul> </li> <li>- cohérence des liaisons,</li> <li>- contraintes et conditions de mise en œuvre : faisabilité</li> </ul> <p>Influence des charges et des pressions sur l'ouvrage (poids propre de l'ouvrage, situations...)</p> <p>Domaines d'utilisation des matériaux constituant l'ouvrage</p> <p>Compatibilité des matériaux</p>				
	<p><b>6.23 - Les organes de mobilité et d'immobilisation</b></p> <p>Organes de mobilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotation</li> <li>- translation</li> </ul> <p>Organes d'immobilisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systèmes classiques et anti-effraction</li> </ul> <p>Choix des organes</p>				
	<p><b>6.24 - Les technologies auxiliaires</b></p> <p>Asservissements électriques ou pneumatiques</p> <p>Maintiens mécaniques, hydrauliques et pneumatiques</p> <p>Systèmes d'alarme, de sécurité</p> <p>Systèmes programmables</p> <p>Réseaux d'énergie (châssis de ventilation, châssis de désenfumage, fermeture électrique...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fluides</li> <li>- électriques</li> </ul>				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 7 - LES MATERIAUX, PRODUITS ET COMPOSANTS (CF. TABLEAU R.A.P.)</b>		1	2	3	4
<b>S 7.1</b>	<b>Les matériaux</b>				
<p><b>7.11 - Les matériaux bois, dérivés, acier, verre, pierre...</b></p> <p>Nomination des matériaux de la profession</p> <p>Caractéristiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- masse volumique</li> <li>- aspect, couleur, texture,</li> <li>- équilibre hygroscopique, rétractabilité...</li> <li>- influence du séchage pour les matériaux bois et dérivés du bois</li> </ul> <p>Processus d'obtention des matériaux</p> <p>Propriétés physiques, mécaniques</p> <p>Classification des matériaux (feu, humidité...)</p> <p>Traitement de surface et de finition</p> <p>Caractéristiques commerciales et/ou normalisées</p> <p>Exploitation de fiches techniques et d'abaques liés aux caractéristiques physiques et mécaniques des matériaux et produits</p> <p>Domaine d'utilisation et mise en œuvre</p> <p>Performances écologiques, éco-construction</p>					
<b>S 7.2</b>	<b>Les produits</b>				
<p><b>7.21 - Les produits de jointement et calfeutrement, produits de fixation et d'assemblage, produits de traitement et de finition</b></p> <p>Classification des différents produits, leur nature</p> <p>Caractéristiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- masse volumique</li> <li>- variations...</li> <li>- fluidité, viscosité... des produits de finition</li> </ul> <p>Classification des produits</p> <p>Caractéristiques commerciales et/ou normalisées</p> <p>Exploitation de fiches techniques liées aux caractéristiques physiques mécaniques et chimiques des produits</p> <p>Domaines d'utilisation et mise en œuvre, application</p> <p>Réglementation en vigueur</p>					
<b>S7.3</b>	<b>Les composants</b>				
<p><b>7.31 - Les composants : produits manufacturés, quincaillerie, accessoires...</b></p> <p>Classification des différents composants, leur nature</p> <p>Description de leur fonctionnement</p> <p>Exploitation de fiches techniques et catalogues</p> <p>Domaines d'utilisation et mise en œuvre, précaution d'emploi</p>					

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 8 - LES MOYENS ET TECHNIQUES DE FABRICATION ET DE MISE EN ŒUVRE SUR CHANTIER</b>		1	2	3	4
<b>S 8.1</b>	<b>Les moyens et techniques de fabrication</b>	X	X	X	X
	<b>8.11 - Les procédés pour l'usinage des matériaux (cf. tableau R.A.P. &amp; S7.1)</b> Technologie de la coupe : - par enlèvement de matière - par abrasion Procédés : sciage, corroyage, profilage, perçage, défonçage, placage, polissage, sablage et façonnage (verre) Technologie de la conformation : - par emboutissage - par enroulement Procédés : cintrage, roulage, pliage ...				
	<b>8.12 - Les moyens et systèmes d'usinage</b> Machines conventionnelles, à positionnement numérique (P.N.) et portatives - classification - limites d'utilisation : qualité, puissance, maniabilité, précision				
<b>S 8.2</b>	<b>Les outillages de coupe</b>	X	X	X	X
	<b>8.21 - Les outillages de coupe</b> Typologie : - terminologie et classification des outillages - domaine d'utilisation et moyens associés Choix de l'outillage en fonction de la nature du matériau Caractéristiques de la partie active : dimension, forme, nature de l'arête tranchante				
<b>S 8.3</b>	<b>La cinématique de la coupe</b>	X	X	X	X
	<b>8.31 - La cinématique de la coupe</b> Caractéristiques cinématiques : - vitesse d'avance - vitesse de coupe - fréquence de rotation				
<b>S 8.4</b>	<b>Les moyens et techniques d'assemblage et de montage</b>	X	X	X	X
	<b>8.41 - Les moyens et techniques d'assemblage et de montage</b> Types et caractéristiques des composants d'assemblage et de montage Techniques de mise et de maintien en position des éléments ou des sous-ensembles multi-matériaux (pressage, serrage, solidarisation...) Techniques de mise en œuvre des produits en plaque (panneaux, placages, stratifiés, tissus...) Mise en œuvre et réglage des sous-ensembles multi-matériaux : - éléments de solidarisation (vissage, agrafage, clouage, collage, soudage...) - organes de mobilité (rotation, translation...) - organes de condamnation et de sécurité - éléments de décoration Caractéristiques opératoires relatives aux domaines : - technique - géométrique - dimensionnel Schéma de principe de pré-montage et montage				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 8 - LES MOYENS ET TECHNIQUES DE FABRICATION ET DE MISE EN ŒUVRE SUR CHANTIER (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 8.5</b>	<b>Les moyens et techniques de mise en forme et de placage</b>	X	X	X	X
	<p><b>8.51 - Les moyens et techniques de mise en forme des ouvrages et de placage (revêtements)</b></p> <p>Techniques de mise en forme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cintrage</li> <li>- moulage</li> <li>- exécution de surfaces galbées</li> </ul> <p>Techniques de mise en œuvre des revêtements multi-matériaux liés aux ouvrages d'agencement</p> <p>Types et caractéristiques des composants de formes et de placages</p> <p>Principe de liaison relatif à la mise en forme (multi-matériaux)</p> <p>Caractéristiques opératoires relatives aux domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- technique</li> <li>- géométrique</li> <li>- dimensionnel</li> <li>- économique</li> </ul> <p>Moyens :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- graphiques <ul style="list-style-type: none"> <li>* épure</li> <li>* dessins de fabrication</li> <li>* gammes de montage</li> </ul> </li> <li>- matériels <ul style="list-style-type: none"> <li>* montage d'usinage</li> <li>* gabarits</li> <li>* moules, formes</li> <li>* tables de montage</li> <li>* presses (plane, sous-vide)</li> </ul> </li> </ul>				
<b>S 8.6</b>	<b>Les moyens et techniques de finition et de traitement</b>	X	X	X	X
	<p><b>8.61 - Les moyens et techniques de finition et de traitement</b></p> <p>Caractéristiques des supports multimatériaux, des produits de finition et de traitement</p> <p>Choix des produits en fonction des supports</p> <p>Techniques de préparation des supports :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ponçage, rebouchage, fixation (apprêt)...</li> </ul> <p>Techniques d'égrainage et de lustrage des surfaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distinction des caractéristiques des matériels et des abrasifs</li> </ul> <p>Techniques d'application des produits : vernissage, vitrification, laquage, traitement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brosse, pistolet, cabine de finition...</li> </ul>				
	<p><b>8.62 - La finition périphérique à l'ouvrage d'agencement sur chantier</b></p> <p>Caractéristiques des supports et des produits de finition</p> <p>Choix des produits en fonction des supports</p> <p>Techniques de préparation des supports :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ragréage, rebouchage, ponçage...</li> </ul> <p>Techniques d'application des produits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revêtements sols et murs, intérieurs et extérieurs...</li> </ul>				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 8 - LES MOYENS ET TECHNIQUES DE FABRICATION ET DE MISE EN ŒUVRE SUR CHANTIER (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S.8.7</b>	<b>Les moyens et techniques de contrôle</b>	X	X	X	X
	<p><b>8.71 - Les méthodes de mesurage et de contrôle</b></p> <p>Procédés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle géométrique :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* planéité, forme, équerrage, angle...</li> </ul> </li> <li>- contrôle dimensionnel :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* longueur, largeur, épaisseur...</li> <li>* positionnement...</li> </ul> </li> <li>- contrôle qualitatif :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* aspect de surface (rugosité, couleur...)</li> <li>* hygrométrie</li> <li>* classement des matériaux</li> </ul> </li> <li>- contrôle quantitatif :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* nombre de pièces</li> </ul> </li> </ul> <p>Moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle géométrique :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* instruments de contrôle géométrique (équerre, laser, rapporteur d'angle...)</li> </ul> </li> <li>- contrôle dimensionnel :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* instruments de contrôle de longueur (mètre, pige, laser, pied à coulisse...)</li> </ul> </li> <li>- contrôle qualitatif :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* visuel, échantillons</li> <li>* hygromètre</li> <li>* normes de classement des matériaux et outils adaptés</li> </ul> </li> <li>- contrôle quantitatif :</li> <li>- fiche de suivi, document de fabrication</li> </ul>				
<b>S.8.8</b>	<b>Les moyens et techniques de manutention, conditionnement, stockage et chargement</b>	X	X	X	X
	<p><b>8.81 - Les moyens et techniques de manutention, conditionnement, stockage et chargement</b></p> <p>Moyens de conditionnement, de stockage et de manutention (moyens manuels et mécaniques) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caractéristiques des produits et ouvrages à déplacer (masse, volume, conditions d'équilibre)</li> <li>- les principes de conditionnement et de stockage</li> <li>- les documents de gestion de chantier (bordereau de livraison, calendrier d'intervention)</li> <li>- code de levage et trajectoire</li> </ul>				
<b>S 8.9</b>	<b>Les moyens et techniques de mise en œuvre sur chantier</b>	X	X	X	X
	<p><b>8.91 - Les techniques de relevés et d'implantation</b></p> <p>Références (origine, niveau, symétrie...)</p> <p>Établissement d'une référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- méthodes et moyens (niveau, laser...)</li> </ul> <p>Repères normatifs (I.G.N., réseaux, D.T.U.)</p>				

<b>S 8 - LES MOYENS ET TECHNIQUES DE FABRICATION ET DE MISE EN ŒUVRE SUR CHANTIER (SUITE)</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>S 8.9</b>	<b>Les moyens et techniques de mise en œuvre sur chantier (suite)</b>	X	X	X	X
	<p><b>8.92 - Les techniques de mise en œuvre et de mise et maintien en position</b></p> <p>Techniques de mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- préparation, adaptation, ajustage des ouvrages</li> </ul> <p>Techniques liées à l'installation d'équipements techniques, accessoires, éléments décoratifs</p> <p>Techniques et méthodes de fixation</p> <p>Moyens de fixations (composants, produits)</p> <p>Moyens de mise en œuvre (outillages,...)</p> <p>Relation entre les supports et les moyens de fixation (compatibilité, résistance...)</p> <p>Choix des liaisons et fixations en fonction des supports, ouvrages d'agencement</p>				



S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 9 - LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL</b>	1	2	3	4	
<b>S 9.1 Les principes généraux, prévention, connaissance des risques</b>	X	X	X	X	
<p><b>9.11 - Les principes généraux</b></p> <p>Missions générales des acteurs de la prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acteurs externes : I.N.R.S., O.P.P.B.T.P., C.R.A.M., Inspection et médecine du travail, coordonnateur de sécurité</li> <li>- acteurs internes (dans l'entreprise) : chef d'entreprise, ses représentants, C.H.S.C.T.</li> </ul> <p>Plan d'organisation de la sécurité et dispositions liées au poste de travail (P.P.S.P.S.)</p> <p>Réglementation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lois et réglementation en vigueur</li> </ul>					
<p><b>9.12 - La prévention et la connaissance des risques</b></p> <p>Identification des principaux risques liés à son poste de travail et aux activités, co-activités du chantier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risques d'accident</li> <li>- risque d'atteinte à la santé : les principales maladies professionnelles reconnues dans le B.T.P. (amiante, bruit, T.M.S., allergies, lombalgies, cancer...)</li> </ul> <p>Pour chaque nuisance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérage des équipements de protection collectifs et individuels adaptés</li> <li>- prise en compte des consignes et autorisations en vigueur.</li> </ul> <p>Réglementation hygiène et installations mises à disposition à l'atelier ou sur le chantier (vestiaires, sanitaires, réfectoire, douches...)</p> <p>Travail en hauteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des équipements de protection adaptés aux tâches réalisées en hauteur (échafaudage, garde-corps, nacelles ...)</li> </ul> <p>Risques électriques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérage des risques de contact avec un élément sous tension (coffrets ouverts, isolants défectueux, lignes aériennes, enterrées et encastrées...) et situations de voisinage avec la tension</li> </ul> <p>Risques chimiques et poussières :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identification des produits toxiques ou dangereux (décodage des étiquettes)</li> <li>- consignes d'utilisation</li> <li>- équipements de protection adaptés</li> </ul>					

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 9</b>	<b>LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL (SUITE)</b>	1	2	3	4
<b>S 9.1</b>	<b>Les principes généraux, prévention, connaissance des risques</b>	X	X	X	X
	<b>9.12 - La prévention et la connaissance des risques</b> Machines portatives électriques et pneumatiques, appareils sous pression : - choix de la machine adaptée aux tâches - maintenance de premier niveau (nettoyage et changement de consommables) - vérification périodique obligatoire				
<b>S 9.2</b>	<b>La conduite à tenir en cas d'accident</b>	X	X	X	X
	<b>9.21 - La conduite à tenir en cas d'accident</b> Programme de formation Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T.)				
<b>S 9.3</b>	<b>Les manutentions manuelles et mécaniques, l'organisation du poste de travail</b>	X	X	X	X
	<b>9.31 - Les manutentions manuelles et mécaniques, l'organisation du poste de travail</b> Programme de formation Prévention des Risques liés l'Activité Physique (P.R.A.P.) Organisation et optimisation du poste de travail – Ergonomie				
<b>S 9.4</b>	<b>La protection du poste de travail et de l'environnement</b>	X	X	X	X
	<b>9.41 - La protection, la signalisation</b> Éléments de protection de son poste de travail Signalisation de sécurité du chantier (port du casque, circulation, extincteurs...)				
	<b>9.42 - L'évacuation des déchets : tri, stocks, évacuation</b> Classification des déchets à détruire, revaloriser... Circuits d'élimination des déchets sur le chantier Élimination des fluides				
	<b>9.43 - Les nuisances sonores</b> Horaires de tolérance en fonction du voisinage				
<b>S 9.5</b>	<b>Les risques spécifiques</b>	X	X	X	X
	<b>9.51 - Le risque lié aux poussières de bois et différents matériaux</b> Réglementation en vigueur - décret n° 2003-1254 du 23 décembre 2003 fixant en tre autres une valeur limite contraignante pour les poussières de bois Dispositions réglementaires Procédures et consignes de travail Équipements de protection individuels (E.P.I.) et collectifs				
	<b>9.52 - Le risque lié à l'utilisation des colles, vernis, laques et solvants</b> Étiquettes et fiches de données de sécurité des produits (F.D.S.P.) Proposition de modes opératoires d'utilisation Équipements de protection individuels (E.P.I.) et collectifs				
	<b>9.53 - Le risque lié à la dépose des ouvrages existants</b> Reconnaissance et identification des ouvrages existants Identification des réseaux (énergies...) Utilisation d'appareils de détection Procédure d'intervention				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 10 - L'ORGANISATION ET LA GESTION DE CHANTIER</b>		1	2	3	4
<b>S 10.1</b>	<b>L'organisation du processus de fabrication</b>	X	X	X	X
	<b>10.11 Planning de fabrication</b> Notion sur les éléments constituant un planning : délai, tâches critiques, marges...				
<b>S 10.2</b>	<b>L'organisation du processus de mise en œuvre sur chantier</b>	X	X	X	X
	<b>10.21 - L'organisation du processus</b> Définition des tâches associées aux étapes : - nature de la tâche - choix des procédés Choix des moyens				
	<b>10.22 - La chronologie des étapes</b> Notions de contraintes d'antériorités - techniques - organisationnelles				
	<b>10.23 - La description des processus</b> Définition et présentation du processus Modes opératoires de mise en œuvre sur chantier				
<b>S 10.3</b>	<b>La gestion des temps et des délais</b>	X	X	X	X
	<b>10.31 - L'exploitation des temps de chantier</b> Définition des moyens associés aux étapes : - humains - matériels				
	<b>10.32 - Le planning général de chantier</b> Identification du planning général de chantier : - structure - présentation Identification des jalonnements et des délais Détermination d'une plage d'intervention				
	<b>10.33 - L'ordonnancement prévisionnel</b> Outils de planification Structure et présentation des diagrammes d'ordonnancement et de suivi : - tableau d'antériorités - Gantt... Méthodologie Relations entre les différents documents				
	<b>10.34 - Le lancement, suivi et ajustement</b> Consignation de l'avancement Compte rendu des temps passés par activité Évaluation des écarts par rapport aux prévisions Ajustement du planning				

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 10 - L'ORGANISATION ET LA GESTION DE CHANTIER (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 10.4 La gestion des coûts d'une opération de chantier</b>		X	X	X	X
<p><b>10.41 - Les coûts de fabrication et de chantier</b></p> <p>Notion de déboursés secs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coûts matériaux et composants</li> <li>- coûts de production et de mise en œuvre sur chantier</li> <li>- salaires et charges</li> </ul> <p>Notion de coûts pour une tâche, une prestation (sous traitant, tout corps d'état)</p> <p>Notion de ratio</p>					
<b>S 10.5 La gestion de la qualité</b>		X	X	X	X
<p><b>10.51 - La démarche qualité</b></p> <p>Concept de qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- définition</li> <li>- critères d'appréciation                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* qualitatif</li> <li>* quantitatif</li> </ul> </li> </ul> <p>Normes</p> <p>Causes de la non qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relation de cause à effet</li> <li>- coûts de non-conformité</li> <li>- internes : rebuts, retouches...</li> <li>- externes : garantie, retours...</li> </ul> <p>Organisation de la démarche qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- outils d'analyse de la qualité utilisés dans le secteur du bâtiment</li> <li>- outils du suivi de la qualité et d'aide à la décision</li> </ul> <p>Contrôle de la conformité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôle des supports et ouvrages</li> <li>- vérification en cours de réalisation                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* fabrication</li> <li>* mise en œuvre sur chantier</li> </ul> </li> </ul> <p>Contrôle des approvisionnements</p> <p>Consignation</p> <p>Interprétation des relevés</p> <p>Remédiation des dysfonctionnements</p>					
<p><b>10.52 - Le contrôle de conformité</b></p> <p>Types de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualitatif                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* dimensionnel</li> <li>* géométrique</li> <li>* hygrométrique</li> <li>* nature des matériaux</li> </ul> </li> <li>- quantitatif</li> </ul> <p>Moyens de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- matériels et moyens de contrôle</li> <li>- fiches techniques et procédures d'utilisation</li> </ul> <p>Procédés de contrôle</p> <p>Protocoles de contrôle</p> <p>Fiches de contrôle</p>					

S	Connaissances	Niveaux			
<b>S 10 - L'ORGANISATION ET LA GESTION DE CHANTIER (SUITE)</b>		1	2	3	4
<b>S 10.6</b>	<b>La gestion de la maintenance</b>	X	X	X	X
<b>10.61 - La gestion de la maintenance</b> Définition Norme Types : - préventive - corrective					
<b>10.62 - La maintenance préventive de premier niveau</b> Critères de définition d'une intervention périodique Documents de suivi et d'entretien					
<b>10.63 - La maintenance corrective de premier niveau</b> Identification des causes d'un dysfonctionnement Documents de suivi					
<b>10.64 - La maintenance des ouvrages</b> Maintenance périodique des ouvrages : - critères de définition d'une intervention périodique - documents, les contrats de suivi et d'entretien Maintenance corrective des ouvrages : - diagnostic des désordres - remédiation					
<b>S 10.7</b>	<b>La gestion de la sécurité</b>	X	X	X	X
<b>10.71 - Le plan particulier de sécurité et de protection de la santé (P.P.S.P.S.)</b> Interprétation et exploitation					
<b>10.72 - La méthodologie d'analyse et de maîtrise des risques</b> Risques : - physique - chimique - mécanique - d'origine gestuelle et posturale - organisationnelle...					
<b>10.73 - L'association des moyens aux risques encourus</b> Prévention : - intégrée - collective - individuelle					
<b>10.74 - Les consignes et procédures de sécurité à respecter</b> Exploitation des documents spécifiques					
<b>10.75 - Les facteurs influents sur la sécurité</b> Poste de travail Circulation : - des personnels - des véhicules - des matériaux - du stockage					

## ANNEXE I c.

### Lexique

BET	Bureau d'études techniques
B.T.P.	Bâtiment-travaux publics
C.A.O.	Conception assistée par ordinateur
C.A.C.E.S.	Certificat d'aptitudes à la conduite d'engins spécifiques
C.A.U.E.	Conseil d'architecture d'urbanisme et de l'environnement
C.C.A.G.	Cahier des charges administratives générales
C.C.A.P.	Cahier des charges administratives particulières
C.C.T.P.	Cahier des clauses techniques particulières
C.H.S.C.T.	Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail
C.R.A.M.	Caisse régionale d'assurance maladie
C.S.T.B.	Centre scientifique et technique du bâtiment)
C.T.B.A.	Centre technique du bois et de l'ameublement)
D.A.O.	Dessin assisté par ordinateur
D.C.E.	Dossier de consultation des entreprises
D.T.U.	Documents techniques unifiés
E.P.I.	Équipements de protection individuels
E.R.P.	Établissement recevant du public
E.T.A.M.	Employé, technicien, agent de maîtrise
F.D.S.P.	Fiche de données de sécurité des produits
GANTT	Ingénieur américain qui a inventé le diagramme de GANTT (avancement d'un programme)
I.G.N.	Institut géographique national
I.N.R.S	Institut national de recherche et de sécurité
I.P.S.	Instructions permanentes de sécurité
I.S.O.	Organisation Internationale de Standardisation
M.O.	Machine outil
O.P.P.B.T.P.	Organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics
P.M.M.A	Polyméthacrylate de méthyle
P.G.C.	Plan général de coordination
P.N.	Positionnement numérique
P.P.S.P.S.	Plan particulier de sécurité et de protection de la santé
P.R.A.P.	Programme de formation Prévention des Risques liés l'Activité Physique
P.V.C.	Polychlorure de vinyle (matériau de synthèse)
R.E.E.F.	Recueil des éléments utiles à l'établissement et à l'exécution des projets et marchés de bâtiments en France
S.A.V.	Service-après-vente
S.P.S.	Sécurité et protection de la santé (coordonnateur)
S.S.T.	Sauveteur Secouriste du Travail (programme de formation)
T.I.C.	Technologie de l'information et de la communication
T.M.S.	Troubles musculo-squelettiques

**ANNEXE 2**  
**MODALITÉS DE CERTIFICATION**

**ANNEXE 2 a**  
**UNITES CONSTITUTIVES DU DIPLOME**



## UNITÉS CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

### Unité (U.11, épreuve E.11) : Mathématiques

L'unité de mathématiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

Elle est constituée des éléments définis pour le groupement B du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009.

### Unité (U.12, épreuve E.12) : Sciences physiques et chimiques

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

Elle comprend les modules spécifiques suivants du programme de sciences physiques et chimiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 :

- SL5 Pourquoi les objets sont-ils colorés ?
- SL6 Comment reproduire un signal sonore ?
- SL7 Comment une image est-elle captée par un système d'imagerie numérique ?

### Unité (U.34, épreuve E.34) : Economie – gestion

Le contenu de cette unité est défini dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie-gestion pour les classes préparatoires aux baccalauréats professionnels du secteur de la production (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U.35, épreuve E.35) : Prévention – Santé - Environnement

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de Prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U.4, épreuve E.4) : Langue vivante

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U.51, épreuve E.51) : Français

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de français pour les classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U.52, épreuve E.52) : Histoire, géographie et éducation civique

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### Unité (U.6, épreuve E.6) : Arts appliqués et cultures artistiques

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

### **Unité (U.7, épreuve E.7) : Éducation physique et sportive**

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

### **Unité (UF.1, épreuve EF.1) : Langue vivante**

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général. Elle englobe l'ensemble des capacités et connaissances énumérées par l'arrêté du 10 février 2009.

## UNITES PROFESSIONNELLES (U21, U22, U23, U31, U32, U33)

La définition du contenu des unités professionnelles du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées et dans quel contexte. 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.

COMPÉTENCES		U 21	U 22	U 23	U 31	U 32	U 33
<b>C1</b>	1 – Collecter classer et hiérarchiser les, informations						
	2 – Repérer et identifier les caractéristiques esthétiques, stylistiques et contextuelles d'un agencement existant ou en projet						
	3 – Analyser les contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et budgétaires du projet architectural						
	4 – Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation						
<b>C2</b>	1 – Effectuer un relevé d'état des lieux						
	2 – Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques						
	3 – Etablir des quantitatifs et rédiger les bons de commande						
	4 – Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons						
	5 – Rédiger une notice descriptive						
	6 – Planifier les phases du projet et les interventions						
	7 – Installer des éléments d'agencement						
<b>C3</b>	1 – Gérer les délais						
	2 – Contrôler la conformité						
	3 – Gérer la sécurité et l'environnement du chantier						
<b>C4</b>	1 – Présenter un projet						
	2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet						
	3 – Animer une équipe						

**UNITE U.21      ARTS ET TECHNIQUES : HISTOIRE DE L'ART, DES STYLES ET DES TENDANCES  
DANS LE DOMAINE DE L'AGENCEMENT (EPREUVE E.21)**

• **Contenu**

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" pour effectuer l'analyse esthétique, stylistique et contextuelle d'un agencement existant ou en projet :

<b>C1.2</b>	Repérer et identifier les caractéristiques esthétiques, stylistiques et contextuelles d'un agencement existant ou en projet
-------------	---

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel**

Au sein de l'entreprise, bureau d'étude et documentation.

• **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches de l'activité d'étude du projet d'agencement :

<b>ETUDE ET DEFINITION DE PROJET :</b> <b>A1 - Etude du projet d'agencement</b>	
<b>T1</b>	Analyser le contexte architectural

**UNITE U.22      ANALYSE D'UN PROJET D'AGENCEMENT (EPREUVE E.22)**

• **Contenu**

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" pour effectuer l'analyse technique, réglementaire, esthétique et budgétaire d'un projet d'agencement et proposer des solutions techniques adaptées:

<b>C1.1</b>	Collecter classer et hiérarchiser les informations
<b>C1.3</b>	Analyser les contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et budgétaires du projet architectural
<b>C1.4</b>	Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel**

Au sein de l'entreprise (bureau d'études) et sur chantier.

• **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches de l'activité d'étude du projet d'agencement :

<b>ETUDE ET DEFINITION DE PROJET : A1 - Etude du projet d'agencement</b>	
<b>T1</b>	Analyser le contexte architectural
<b>T3</b>	Intégrer le projet dans l'existant et vérifier la faisabilité technique
<b>T5</b>	Proposer et argumenter des choix de solutions techniques en collaboration avec le concepteur et/ou le maître d'ouvrage.
<b>T8</b>	Faire valider des solutions techniques, esthétiques et fonctionnelles au regard des délais et des coûts (synthèse).

**UNITE U.23**

**PREPARATION DE CHANTIER (EPREUVE E .23)**

• **Contenu**

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" pour prévoir le lancement des commandes et fabrications et planifier les activités de mise en œuvre sur chantier nécessaires à la réalisation d'un projet d'agencement :

<b>C2.6</b>	Planifier les phases du projet et les interventions
-------------	---

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel**

Au sein de l'entreprise (bureau d'études) et sur chantier.

• **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités d'étude du projet d'agencement, de planification prévisionnelle et préparation des interventions :

<b>ETUDE ET DEFINITION DE PROJET : A1 - Etude du projet d'agencement</b>	
<b>T7</b>	Identifier les interventions nécessaires des différents corps d'état et les délais à respecter.
<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER : A3 - Planification prévisionnelle et préparation des interventions</b>	
<b>T1</b>	Planifier les interventions (corps d'état, détail des opérations, dates d'interventions et délais...).
<b>T2</b>	Définir les besoins humains et les matériels spécifiques par intervention.

<b>T3</b>	Identifier les besoins et contraintes externes (autorisations administratives, locations, énergies, gestion des déchets...)
<b>T4</b>	Lancer et suivre les commandes matériaux et produits
<b>T5</b>	Lancer et suivre les fabrications internes et des opérations de sous-traitance

**UNITE U.31 REALISATION ET SUIVI DES OUVRAGES EN ENTREPRISE (EPREUVE E .31)**

• **Contenu**

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" pour organiser les activités et animer une équipe de travail sur chantier, communiquer avec les autres acteurs du projet et rendre compte du déroulement des activités de mise en œuvre et de la qualité des travaux effectués sur le chantier :

<b>C2.1</b>	Effectuer un relevé d'état des lieux
<b>C3.1</b>	Gérer les délais
<b>C3.2</b>	Contrôler la conformité
<b>C3.3</b>	Gérer la sécurité et l'environnement du chantier
<b>C4.2</b>	Assurer les relations avec les différents acteurs du projet
<b>C4.3</b>	Animer une équipe

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel :**

Au sein de l'entreprise et sur le chantier

• **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités d'étude du projet d'agencement, de lancement et de suivi des opérations de mise en œuvre sur chantier, de bilan et réception des travaux :

<b>ETUDE ET DEFINITION DE PROJET :</b> <b>A1 - Etude du projet d'agencement</b>	
<b>T2</b>	Relever la configuration du chantier et son environnement, mettre au net les relevés, effectuer le diagnostic de l'existant et de ses contraintes
<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER :</b> <b>A4 - Lancement de la mise en œuvre sur chantier</b>	
<b>T1</b>	Organiser et vérifier l'environnement du chantier
<b>T2</b>	Présenter et argumenter aux intervenants la chronologie des opérations et les procédures de mise en œuvre à respecter

<b>T3</b>	Lancer les opérations sur chantier : - Réceptionner les espaces et supports à agencer - Implanter les ouvrages à installer
<b>T4</b>	Gérer les livraisons sur chantier (planning, gabarit/accès, conformité, etc.)
<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER : A5 - Suivi des opérations de mise en œuvre sur chantier</b>	
<b>T1</b>	Participer aux réunions de chantier et prendre en compte des modifications et/ou demandes spécifiques
<b>T2</b>	Suivre l'avancement du chantier, évaluer les écarts "prévu/réalisé" et proposer les ajustements nécessaires
<b>T3</b>	Contrôler la conformité des travaux exécutés
<b>T4</b>	Informier et relancer en interne et/ou externe (les partenaires et sous-traitants)
<b>ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER : A6 - Bilan et réception des travaux</b>	
<b>T1</b>	Participer à la réception des travaux et organiser la levée des réserves
<b>T2</b>	Relever les interventions (temps, matières, environnement, etc.)
<b>T3</b>	Transmettre les informations pour constitution ou actualisation des bases de données de l'entreprise

**UNITE U.32**

**ETUDE ET PRESENTATION D'UN PROJET (EPREUVE E.32)**

• **Contenu**

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences exigées du titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" pour conduire l'ensemble des opérations d'étude, de définition et de présentation d'un projet d'agencement :

<b>C2.2</b>	Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques
<b>C2.3</b>	Etablir des quantitatifs et rédiger les bons de commande
<b>C2.5</b>	Rédiger une notice descriptive
<b>C4.1</b>	Présenter un projet

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

• **Contexte professionnel**

Au sein de l'entreprise, en bureau d'étude.

• **Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités d'étude et de définition du projet d'agencement :

<b>ETUDE ET DEFINITION DE PROJET :</b> <b>A1 - Etude du projet d'agencement</b>	
<b>T4</b>	Traduire graphiquement l'esthétique du projet (perspectives, schémas, 3D, croquis, photos, élévations...).
<b>T8</b>	Faire valider des solutions techniques, esthétiques et fonctionnelles au regard des délais et des coûts (synthèse)
<b>ETUDE ET DEFINITION DE PROJET :</b> <b>A2 - Définition du projet d'agencement</b>	
<b>T1</b>	Établir les plans d'ensemble du projet (2D, 3D)
<b>T2</b>	Établir les plans d'exécution et de détails de sous ensembles du projet (calepinages, coupes, détails, élévations...)
<b>T3</b>	Rédiger les nomenclatures de sous ensembles et constituants des ouvrages à fabriquer
<b>T4</b>	Établir les quantitatifs de tout ou partie du projet
<b>T5</b>	Rédiger les cahiers des charges sous-traitance

**UNITE U.33****REALISATION DE MAQUETTES ET PROTOTYPES (EPREUVE E.33)****• Contenu**

Cette unité recouvre tout ou partie des compétences nécessaires au titulaire du baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural" pour conduire les opérations de fabrication de maquettes et prototypes en différents matériaux et d'installation d'ouvrages sur le chantier :

<b>C2.4</b>	Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons
<b>C2.7</b>	Installer des éléments d'agencement

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

**• Contexte professionnel**

Au sein de l'entreprise, en atelier et/ou sur un chantier.

**• Nature de l'activité**

Ces activités correspondent en tout ou partie aux tâches des activités d'étude du projet d'agencement et de lancement de la mise en œuvre sur chantier :

<b>ETUDE ET DEFINITION DE PROJET :</b> <b>A1 - Etude du projet d'agencement</b>	
<b>T6</b>	Réaliser des échantillons, modèles et prototypes clients



**ORGANISATION ET SUIVI DE CHANTIER :**

**A4 - Lancement de la mise en œuvre sur chantier**

<b>T3</b>	Lancer les opérations sur chantier : Réceptionner les espaces et supports à agencer Implanter les ouvrages à installer
-----------	--

**ANNEXE 2 b**  
**REGLEMENT D'EXAMEN**

<b>Baccalauréat professionnel "Agencement de l'Espace Architectural"</b>				<b>Candidats</b>					
				<b>Scolaires</b> (établissements publics ou privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA ou section d'apprentissage habilité), <b>Formation professionnelle continue</b> dans les établissements publics.		<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat), <b>Apprentis</b> (CFA ou section d'apprentissage non habilité) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissement privé et établissement public non habilité) <b>Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.</b> <b>Enseignement à distance</b>		<b>Formation professionnelle continue</b> dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unité	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée	
<b>E.1- Épreuve scientifique</b>		<b>3</b>							
Sous-épreuve E.11 <i>Mathématiques</i>	U.11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF		
Sous-épreuve E.12 <i>Sciences physiques et chimiques</i>	U.12	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF		
<b>E.2- Épreuve technologique et artistique</b>		<b>7</b>							
Sous-épreuve E.21 : <i>Arts et techniques : histoire de l'art, des styles et des tendances dans le domaine de l'agencement</i>	U.21	2	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
Sous-épreuve E.22 <i>Analyse d'un projet d'agencement</i>	U.22	3	Ponctuel écrit	4 h	Ponctuel écrit	4 h	CCF		
Sous-épreuve E.23 <i>Préparation de chantier</i>	U.23	2	Ponctuel écrit	3 h (+1h)	Ponctuel écrit	3 h (+1h)	CCF		
<b>E.3- Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>		<b>10</b>							
Sous-épreuve E.31 <i>Réalisation et suivi des ouvrages en entreprise.</i>	U.31	2	CCF		Ponctuel oral	35 min	CCF		
Sous-épreuve E.32 <i>Étude et présentation d'un projet</i>	U.32	4	CCF		Ponctuel pratique	16 h	CCF		
Sous-épreuve E.33 <i>Réalisation de maquettes et prototypes</i>	U.33	2	CCF		Ponctuel pratique	8 h	CCF		
Sous-épreuve E.34 <i>Économie-gestion</i>	U.34	1	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF		
Sous-épreuve E.35 <i>Prévention - santé - environnement</i>	U.35	1	CCF		Ponctuel écrit	2 h	CCF		
<b>E.4- Épreuve de langue vivante</b>	U.4	<b>2</b>	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF		
<b>E.5- Épreuve de Français et Histoire - Géographie et Education civique</b>		<b>5</b>							
Sous-épreuve E.51 : Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF		
Sous-épreuve E.52 : Histoire-Géographie et Education civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF		
<b>E.6- Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U.6	<b>1</b>	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF		
<b>E.7- Épreuve d'Éducation physique et sportive</b>	U.7	<b>1</b>	CCF		Ponctuel pratique		CCF		
<b>Epreuve facultative (2)</b>	UF.1								
<b>Langue vivante</b>			Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)	

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention

**ANNEXE 2 c**  
**DÉFINITION DES EPREUVES**

**EPREUVE E.1**

**UNITES U.11 – U.12**

**EPREUVE SCIENTIFIQUE  
COEFFICIENT 3**

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves : E.11 et E.12 (U.11 – U.12)

**SOUS-EPREUVE E.11**

**UNITE U.11**

**MATHEMATIQUES  
COEFFICIENT 1,5**

### **Objectifs des sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques**

Les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

### **1 - Sous-épreuve de mathématiques**

#### **Modes d'évaluation**

##### **a) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets 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.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

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

### **b) Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

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.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examineur.

**SOUS-EPREUVE E.12**

**UNITE U.12**

**SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES**  
**COEFFICIENT 1,5**

### **Objectifs des sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques**

Les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

### **2 - Sous-épreuve de sciences physiques et chimiques**

#### **Modes d'évaluation**

##### **a) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente minutes fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante cinq minutes environ.

Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, les premières séquences doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire.

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 programme. 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 sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et 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.

### **b) Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points. Elle repose sur un sujet qui doit permettre d'évaluer des compétences différentes dans plusieurs champs de la physique et de la chimie. Il est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et d'exercices associés (certaines expériences peuvent être assistées par ordinateur).

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. 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 sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et 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. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre 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 répondre aux problèmes posés.

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.

### **3 - 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

#### **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.

### **4 - 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.



**EPREUVE E.2**

**UNITES U.21 – U.22 – U.23**

**EPREUVE TECHNOLOGIQUE ET ARTISTIQUE**

**COEFFICIENT 7**

**SOUS-EPREUVE E.21**

**UNITE U.21**

**ARTS ET TECHNIQUES :**

**HISTOIRE DE L'ART, DES STYLES ET DES TENDANCES DANS LE DOMAINE DE L'AGENCEMENT**

**COEFFICIENT 2**

## 1. CONTENU DE LA SOUS-EPREUVE

Cette épreuve s'appuie sur des productions issues de l'histoire de l'art et des styles et des réalisations ou des projets d'agencements.

Elle doit permettre d'évaluer les connaissances du candidat en histoire de l'art, des styles et des tendances dans le domaine de l'agencement et ses compétences à mener une analyse écrite et graphique.

Elle se compose de deux parties qui peuvent être liées :

- définir et comparer les caractéristiques de périodes, de styles et d'époques différentes,
- situer et analyser des agencements.

## 2. EVALUATION

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur tout ou partie de la compétence suivante et des savoirs qui lui sont associés :

C1.2 : Repérer et Identifier les caractéristiques esthétiques, stylistiques et contextuelles d'un agencement existant ou en projet

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

- analyser, décoder une demande,
- rechercher, sélectionner des informations,
- identifier et situer historiquement certains éléments,
- comparer et analyser plusieurs documents,
- traduire graphiquement des constats.

### • Modes d'évaluation

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

– **Évaluation ponctuelle** : Épreuve écrite, d'une durée de 2 heures.

Le support de l'épreuve est un dossier constitué d'écrits (textes, citations...), d'illustrations d'agencements et d'une iconographie issue de l'histoire de l'art et des styles.

– **Contrôle en cours de formation** :

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée **en fin de formation** par l'équipe enseignante chargée des enseignements d'Arts appliqués à laquelle peut être associé un enseignant du domaine professionnel de l'établissement de formation.

La situation s'appuie sur un corpus documentaire de même type que celui de l'épreuve ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Elle donne lieu à une proposition de note.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de la situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

**SOUS-EPREUVE E.22**

**UNITE U.22**

**ANALYSE D'UN PROJET D'AGENCEMENT**

**COEFFICIENT 3**

## **1. CONTENU DE LA SOUS-EPREUVE**

Cette épreuve s'appuie sur un projet d'agencement et son environnement de mise en œuvre.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant la compréhension et l'analyse du projet architectural, la proposition et l'optimisation de solutions techniques et esthétiques pertinentes au regard des contraintes réglementaires et budgétaires.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne "conditions" du référentiel de certification. (annexe 1 b) Il est pour partie commun aux épreuves E.22 et E.23.

A partir du dossier et de ses connaissances personnelles concernant :

- l'entreprise, le déroulement et les acteurs d'un projet d'agencement,
- les arts appliqués et l'histoire des styles,
- les outils de communication technique et esthétique,
- le confort du bâtiment,
- les ouvrages, les matériaux, les produits et composants,
- la mécanique et la résistance des matériaux,
- les moyens et techniques de fabrication et de mise en œuvre sur chantier,

Le candidat procède à l'analyse des données et des contraintes du projet architectural afin de :

- proposer et argumenter les solutions techniques et esthétiques,
- justifier et valider les solutions choisies au regard des délais et des coûts.

## **2. EVALUATION**

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C1.1 : Collecter classer et hiérarchiser les informations

C1.3 : Analyser les contraintes techniques, réglementaires, esthétiques et budgétaires du projet architectural

C1.4 : Proposer, optimiser et justifier les solutions techniques de réalisation

## • Modes d'évaluation

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

– **Évaluation ponctuelle** : Épreuve écrite, d'une durée de 4 heures.

L'épreuve se déroule obligatoirement en bureau d'étude ou salle de construction. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3,
- une table à dessin de format minimum A1,
- des moyens multimédias et télématiques s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

\* Un dossier "technique" du projet, commun à E.22 et E.23, et comprenant :

- la description du contexte économique, culturel et artistique du projet,
- les plans du projet et des ouvrages à réaliser,
- le descriptif du ou des lots concernés, CCTP, etc....
- les pièces écrites et réglementaires du projet,

\* Un dossier "ressource" spécifique de l'épreuve et comprenant :

- les fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants,
- la documentation relative aux équipements intégrés au projet,
- la réglementation et les normes applicables au projet,
- les accès éventuels aux sites "Internet" d'organismes publics, professionnels et fournisseurs.

Après une prise de connaissance du dossier d'environ 30 minutes, le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier "sujet" et produit les réponses et documents techniques demandés.

Le dossier "technique" est conservé par le centre d'examen à l'issue de l'épreuve et restitué au candidat lors de l'épreuve E.23.

– **Contrôle en cours de formation** :

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée **en fin de formation** et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel à laquelle peut être associé un enseignant d'Arts appliqués de l'établissement de formation.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique 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,
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition,
- les documents écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation,
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

Cette fiche sera obligatoirement 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.

**SOUS-EPREUVE E.23**

**UNITE U.23**

**PREPARATION DE CHANTIER  
COEFFICIENT 2**

## 1. CONTENU DE L'ÉPREUVE

Cette épreuve s'appuie sur un projet d'agencement et son environnement de mise en œuvre.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant la planification prévisionnelle des phases du projet d'agencement et la préparation des interventions de mise en œuvre sur chantier. Elle est toujours consécutive aux épreuves E.21 et E.22.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne "conditions" du référentiel de certification. (annexe 1 b) Il est pour partie commun aux épreuves E.22 et E.23.

A partir du dossier et de ses connaissances personnelles concernant :

- l'entreprise, le déroulement et les acteurs d'un projet d'agencement,
- les ouvrages, les matériaux, les produits et composants,
- les moyens et techniques de fabrication et de mise en œuvre sur chantier,
- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail,
- l'organisation et la gestion de fabrication et de chantier,

Le candidat procède à l'analyse des données opératoires et de gestion du projet d'agencement afin de :

- planifier les phases du projet et les interventions des différents acteurs,
- définir les besoins humains et matériels pour chacune des interventions,
- prévoir les commandes de matériaux, produits, composants et accessoires,
- anticiper les fabrications en interne et/ou à sous-traiter.

## 2. EVALUATION

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C2.6 : Planifier les phases du projet et les interventions

### • Modes d'évaluation

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

– **Évaluation ponctuelle** : Épreuve écrite, d'une durée de 3 heures.

L'épreuve se déroule obligatoirement en bureau d'étude ou salle de construction. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3,
- une table à dessin de format minimum A1,
- des moyens multimédias et télématiques s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

- \* Un dossier "technique" du projet, commun à E.22 et E.23, et comprenant :
  - la description de la situation professionnelle du chantier et de ses contraintes,
  - les plans du projet et des ouvrages à réaliser,
  - le descriptif du ou des lots concernés, CCTP, etc.
  - les pièces écrites et réglementaires du projet.
  
- \* Un dossier "ressource" spécifique de l'épreuve et comprenant :
  - des plans, normes et documents complémentaires au dossier technique,
  - les fiches techniques relatives aux matériels, machines et outillages,
  - le calendrier général prévisionnel du chantier et les contraintes d'intervention,
  - les éléments du P.P.S.P.S relatifs aux lots concernés,
  - les données et consignes particulières à cette réalisation.
  - les moyens humains et matériels disponibles ou mobilisables.

Le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier "sujet" et produit les réponses et documents techniques demandés.

Les candidats qui, lors de la même session d'examen, ne passent pas l'épreuve E.22 sont convoqués une heure avant l'épreuve afin d'analyser le dossier dans sa partie "technique" et se trouver ainsi au même niveau de connaissance du dossier que l'ensemble des candidats.

#### **– Contrôle en cours de formation :**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée **en fin de formation** et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique 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,
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition,
- les documents écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation,
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

Cette fiche sera obligatoirement 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.

**ÉPREUVE E.3**

**UNITÉS U.31 – U.32 – U.33 – U.34 – U.35**

**ÉPREUVE PRATIQUE PRENANT EN COMPTE  
LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**COEFFICIENT : 10**

**SOUS-ÉPREUVE E.31**

**UNITÉ U.31**

**REALISATION ET SUIVI DES OUVRAGES EN ENTREPRISE**

**COEFFICIENT 2**

## 1. CONTENU DE LA SOUS-ÉPREUVE

Cette épreuve s'appuie sur les activités du candidat en entreprise soit au cours de sa période de formation en milieu professionnel, soit au cours de son activité salariée ou indépendante.

Elle doit permettre d'évaluer :

- les connaissances du candidat liées à l'organisation, au fonctionnement de l'entreprise.
- les compétences du candidat liées à l'utilisation des outils et techniques de communication habituellement utilisés dans l'entreprise et son aptitude à organiser et animer une petite équipe de travail sur chantier en lien avec le bureau d'étude.

Le candidat doit rendre compte de son activité en entreprise au travers d'un dossier et de sa présentation orale. Le dossier est structuré en deux parties complémentaires :

- la première partie fait référence à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise,
- la deuxième partie présente les activités de suivi de chantier effectuées par le candidat en entreprise en lien avec le référentiel du domaine professionnel.

À l'issue des périodes de formation en milieu professionnel seront délivrées des attestations permettant de vérifier le respect de la durée de la formation en entreprise et le secteur d'activité de cette formation. Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra pas valider la sous-épreuve E.31 de l'épreuve E3.

## 2. EVALUATION

Pour la partie professionnelle, les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification du domaine professionnel). L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

- C2.1 – Effectuer un relevé d'état des lieux
- C3.1 – Gérer les délais
- C3.2 – Contrôler la conformité
- C3.3 – Gérer la sécurité et l'environnement du chantier
- C4.2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet
- C4.3 – Animer une équipe

### • Modes d'évaluation

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

- **Évaluation ponctuelle** : Epreuve orale, d'une durée de 35 minutes.

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

## **Le rapport d'activités**

Le rapport rédigé par le candidat est composé de deux parties :

- A. L'entreprise et son environnement.
- B. Les activités professionnelles exercées pendant la période de formation en milieu professionnel.
  - B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise.
  - B2. Compte rendu des activités d'un suivi de chantier choisi par le candidat pour sa pertinence.

Ce rapport d'activités dont le volume, annexes comprises, ne dépassera pas 30 pages, sera mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, huit jours avant la date de l'évaluation. Pour la présentation le candidat sera guidé pour utiliser les moyens de communication (ordinateur, vidéo projecteur...) les mieux adaptés.

En l'absence de rapport d'activités, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

### A. L'entreprise et son environnement :

Cette partie traite les aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise.

### B. Les activités professionnelles exercées pendant la période de formation en milieu professionnel :

#### B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise :

Le candidat résume ici l'ensemble des activités et des tâches professionnelles accomplies pendant la période de formation en milieu professionnel du point de vue :

- des situations vécues (situations de chantier, ouvrages réalisés, matériaux utilisés...),
- des moyens techniques mis en œuvre (machines et matériels utilisés, dispositifs de sécurité...),
- des méthodes utilisées (de méthodes de tracé, de mise en œuvre...).

#### B2. Compte rendu d'un suivi de chantier vécu par le candidat :

Dans cette partie, le candidat présente l'organisation et le déroulement d'un suivi de chantier auquel il a participé au sein d'une équipe, en dernière année de formation, et au cours duquel il a eu à animer partiellement ou totalement une partie des activités. Tout en s'appuyant sur les aspects techniques de la réalisation, le compte-rendu privilégiera les aspects :

- organisationnel (organisation des zones d'intervention, gestion de l'espace, gestion des déchets...),
- états des lieux (relevés, réception des supports...),
- gestion des moyens (planning de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement...),
- gestion de la sécurité (analyse des risques, application du P.P.S.P.S., consignes de sécurité...),
- gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures...),
- relationnel (gestion des interfaces avec les autres corps d'état, avec la coordination de chantier...).

## **La présentation orale du rapport**

L'exposé, au cours duquel le candidat ne sera pas interrompu, sera d'une durée maximale de **15 minutes**. Il sera suivi de **20 minutes** d'interrogation par le jury.

### Exposé du compte-rendu : 15 minutes

- Exposé de la partie A : durée **5 minutes**. Le candidat présente l'entreprise et son environnement.
- Exposé de la partie B : durée **10 minutes**. Le candidat expose oralement le compte-rendu de son activité d'organisation et d'animation de suivi de chantier en entreprise au cours de sa formation.

### Entretien avec la commission d'interrogation : durée 20 minutes

A l'issue de l'exposé, au cours d'un entretien, le jury questionne le candidat sur :

- l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise,
- l'organisation du travail, les solutions techniques et son activité d'organisation et d'animation d'un suivi de chantier choisi par le candidat pour sa pertinence.

**– Contrôle en cours de formation :**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans l'établissement **en fin de formation**. Elle consiste en la présentation d'un suivi de chantier effectué en entreprise en lien avec le référentiel du domaine professionnel :

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et un professeur d'arts appliqués, ainsi que d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

Le déroulement de l'épreuve est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

A l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation complètera, pour chaque candidat, la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

Cette fiche sera obligatoirement transmise au jury. Le dossier d'activités du candidat 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.

**SOUS-EPREUVE E.32**

**UNITE U.32**

**ETUDE ET PRESENTATION D'UN PROJET  
COEFFICIENT 4**

**1. CONTENU DE LA SOUS-EPREUVE**

Cette épreuve s'appuie sur un projet d'agencement et son environnement de mise en œuvre.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant l'étude et la définition d'un projet d'agencement ainsi que sa présentation orale et visuelle.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne "conditions" du référentiel de certification. (annexe 1 b)

A partir du dossier "projet" et de ses connaissances personnelles concernant :

- les arts appliqués à l'agencement
- les outils de la communication technique et artistique,
- le confort du bâtiment
- les ouvrages, les matériaux, les produits et composants,
- les systèmes et règles de représentation,
- les moyens et techniques de fabrication et de mise en œuvre sur chantier,

Le candidat procède à la définition technique et esthétique du projet d'agencement, présente le déroulement des opérations et justifie les solutions choisies des points de vue technique, esthétique et fonctionnel. Pour cela, il est amené à :

- établir les plans d'ensembles et d'implantation, les dessins de définition et de détails, etc.
- établir les nomenclatures et quantitatifs, préparer les commandes, etc.
- rédiger des notices propres au projet (descriptif, mode opératoire, cahier des charges, etc.)
- proposer un rendu visuel de parties du projet (esquisses, maquette numérique, photos, animations,)
- présenter le projet et argumenter ses choix.



## 2. EVALUATION

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés:

- C2.2 : Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques
- C2.3 : Etablir des quantitatifs et rédiger les bons de commande
- C2.5 : Rédiger une notice descriptive
- C4.1 : Présenter un projet

### • Modes d'évaluation

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

– **Évaluation ponctuelle** : Épreuve écrite et orale, d'une durée de 16 heures.

L'épreuve se déroule obligatoirement en bureau d'étude ou salle de construction. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3,
- une table à dessin de format minimum A1,
- les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés,
- les moyens multimédias et télématiques prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

\* Un dossier "projet" comprenant :

- la description du contexte économique, culturel et artistique du projet,
- les plans d'architecte du projet et des ouvrages à réaliser,
- le descriptif du ou des lots concernés, CCTP, etc....
- les pièces écrites et réglementaires du projet,
- les solutions techniques proposées ou à développer,

\* Un dossier "ressource" spécifique de l'épreuve et comprenant :

- les catalogues et fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants,
- la documentation relative aux équipements intégrés au projet,
- la réglementation et les normes applicables au projet,
- les accès éventuels aux sites "Internet" d'organismes publics, professionnels et fournisseurs.

Après une prise de connaissance du dossier, le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier "sujet" et produit les réponses et documents techniques demandés.

L'épreuve se décompose en trois parties complémentaires :

**1<sup>ère</sup> partie** : Etude et propositions esthétiques et stylistiques (esquisses, perspectives, rendu, traitement photo-réaliste, etc....) sur 4 points.

**2<sup>ème</sup> partie** : Etude technique et quantitative, représentation graphique et descriptive des solutions proposées (plans, maquettes numériques, nomenclatures, quantitatifs, notices, etc.) sur 12 points.

**3<sup>ème</sup> partie** : Présentation du projet et entretien avec le jury durant 30 minutes environ (plans, maquettes numériques, rendus, diaporama, exposé des propositions, argumentation technique et stylistique, etc.) sur 4 points.

Le jury est composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et un professeur d'arts appliqués, ainsi que d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

**- Contrôle en cours de formation :**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée **en fin de formation** et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel à laquelle est associé un enseignant d'Arts appliqués de l'établissement de formation.

Le déroulement de l'épreuve est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique 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,
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition,
- les documents écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation,
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

Cette fiche sera obligatoirement 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.

**SOUS-EPREUVE E.33**

**REALISATION DE MAQUETTES ET PROTOTYPES**  
**COEFFICIENT 2**

**UNITE U.33**

**1. CONTENU DE LA SOUS-EPREUVE**

Cette épreuve s'appuie sur un projet d'agencement et plus particulièrement la fabrication de maquettes, prototypes et échantillons représentatifs ainsi que l'installation d'éléments d'agencement sur le chantier.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de fabrication multi-matériaux et d'installation d'éléments d'agencement sur chantier.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne "conditions" du référentiel de certification. (annexe 1 b)

Les opérations effectuées et les matériaux employés sont repérés au référentiel d'activités professionnelles (annexe 1 a).

A partir du dossier technique, de son savoir-faire et de ses connaissances personnelles concernant :

- les ouvrages, les matériaux, les produits et composants d'agencement,
- les procédés et méthodes d'usinage, de mise en forme, de collage, d'assemblage et de finition,
- les procédés et méthodes d'implantation, d'ajustement, de fixation et de contrôle,
- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail,
- l'organisation et la gestion de la fabrication et du chantier,

Le candidat fabrique tout ou partie d'une maquette, réalise un prototype et installe des éléments d'agencement sur site et pour cela :

- organise et prépare son mode opératoire de fabrication et d'installation,
- réalise les opérations d'usinage, de mise en forme, de collage, d'assemblage et de finition,
- contrôle la qualité et la conformité des matériaux et produits réalisés,
- réceptionne les supports, plante et installe les éléments d'agencement.

## 2. EVALUATION

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe I b : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés:

- C2.4 : Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons,
- C2.7 : Installer des éléments d'agencement.

### • Modes d'évaluation

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

– **Évaluation ponctuelle** : Épreuve pratique, d'une durée de 8 heures.

L'épreuve se déroule en deux parties complémentaires :

**1<sup>ère</sup> partie** : Fabrication d'une maquette, d'un prototype et/ou d'échantillons représentatifs du projet proposé sur 12 points.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail, des matériaux et produits et des moyens matériels de fabrication nécessaires.

**2<sup>ème</sup> partie** : Installation d'éléments d'agencement sur site, de la réception des supports au contrôle final sur 8 points.

Chaque candidat dispose alors de l'ensemble des matériels manuels ou électroportatifs nécessaires à cette réalisation.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la fabrication et à l'installation et notamment :

- les plans d'exécution et de détail de l'ouvrage à fabriquer,
- les relevés et plans d'implantation de l'ouvrage à installer
- la nomenclature des matériaux et composants à utiliser,
- la liste des matériels, machines et outillages disponibles,
- les consignes, règles et normes de fabrication et installation à respecter.

– **Contrôle en cours de formation** :

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de **deux situations d'évaluation** d'égale pondération, organisées dans l'établissement par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel, **au cours de la dernière année de formation** (ou dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue) et dans le cadre des activités habituelles de formation.

- **la première situation d'évaluation**, porte sur la fabrication de maquettes, prototypes et échantillons

- **la deuxième situation d'évaluation**, porte sur l'installation d'éléments d'agencement,

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La durée cumulée de ces deux situations d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Elle donne lieu à une proposition de note.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique 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,
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition,
- les documents écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation,
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

Cette fiche sera obligatoirement 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.

**Sous-épreuve E34**

**UNITE U34**

**ECONOMIE - GESTION**

**Coefficient : 1**

### **FINALITÉ DE L'ÉVALUATION**

La certification vise à évaluer la maîtrise des **connaissances et compétences** définies dans le **programme d'Économie-Gestion** (arrêté du 10/02/2009).

### **MODES DE L'ÉVALUATION**

#### **A. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation de l'**Économie-Gestion** s'effectue dans l'établissement de formation.

Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un **formateur d'Économie-Gestion** ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

L'évaluation se décompose en **deux situations** :

#### **Première situation d'évaluation : Résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)**

Les évaluations significatives, élaborées à partir de situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée, sont réalisées au cours de la formation et portent sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines

- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Ces évaluations significatives doivent permettre d'évaluer **au moins huit de ces thèmes et au moins seize compétences**, telles qu'elles sont définies dans le **programme d'Économie-Gestion**.

**Deuxième situation d'évaluation : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)**

Le **projet professionnel** est matérialisé par un **dossier-projet de 3 à 5 pages**, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce **projet professionnel** est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en **deux temps** :

- **présentation orale**, par le candidat, **de son projet professionnel** pendant laquelle il n'est pas interrompu,
- **entretien avec la commission d'évaluation** portant **sur le projet** et sur les **connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par le **formateur d'Économie-Gestion**, le candidat se présente à l'entretien muni de **son dossier-projet**. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La **commission d'évaluation** est composée du **formateur d'Économie-Gestion** et, dans la mesure du possible, d'un **autre formateur de l'équipe pédagogique** ou d'un **professionnel**.

**Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve** (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. La **commission d'évaluation** lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La **note de zéro** lui est alors attribuée.

Un **dossier-projet** est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

La <b>note globale proposée au jury</b> est accompagnée des <b>documents d'évaluation</b> (pour chaque candidat : <b>contrôles significatifs, grilles d'évaluation</b> ).
---

### **B. Contrôle ponctuel**

L'évaluation de l'**Économie-Gestion** s'effectue sur la base d'une prestation orale d'une durée totale de **30 minutes maximum**.

Elle porte sur la maîtrise des **connaissances et compétences du programme d'Économie-Gestion**.

L'évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury par la **commission d'interrogation**, composée d'un **formateur d'Économie-Gestion** et d'un **formateur de la spécialité** ou d'un **professionnel de la spécialité**.

L'appréciation chiffrée prend en compte **deux éléments** :

**Première partie : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)**

Le **projet professionnel** est matérialisé par un **dossier-projet de 3 à 5 pages**, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce **projet professionnel** est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en **deux temps** :

- **présentation orale**, par le candidat, **de son projet professionnel (5 minutes maximum)** pendant laquelle il n'est pas interrompu,
- **entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum)** portant **sur le projet** et sur les **connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les **services académiques des examens**, le candidat se présente à l'entretien muni de **son dossier-projet**. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La **commission d'interrogation** prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

**Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve** (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. Il est reçu par la **commission d'interrogation** qui lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La **note de zéro** lui est alors attribuée.

Un **dossier-projet** est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

**Deuxième partie : Évaluation des connaissances et compétences en Économie-Gestion (sur 12 points)**

Dans la continuité de la prestation orale (présentation et entretien) du dossier-projet, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat afin d'évaluer la maîtrise des autres connaissances et compétences en **Économie-Gestion**.

Le questionnaire prend appui sur des situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée. Il porte sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise

- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Cet entretien (**15 minutes maximum**) porte sur les **connaissances d'au moins quatre de ces thèmes** et sur **au moins huit compétences**, telles qu'elles sont définies dans le **programme d'Économie-Gestion**.

Pour conduire l'entretien, la **commission d'interrogation** orientera son questionnement sur des situations professionnelles liées à la spécialité.

La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation.

**Sous-épreuve E35**

**Unité U35**

**PRÉVENTION – SANTÉ - ENVIRONNEMENT**

**Coefficient : 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
- Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation :

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées,
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

Modalités d'évaluation :

- **Évaluation par Contrôle en Cours de Formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée **sur 12 points**, a lieu au plus tard, en fin de première professionnelle et comporte deux parties.

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur **9 points**.

Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur **3 points** est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque.

- une évaluation pratique, notée sur **3 points**

Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

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

La deuxième situation d'évaluation notée sur **8 points**, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident),
- la politique de prévention dans l'entreprise.

#### • Évaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

- La première partie notée **sur 12 points** comporte :

. Un questionnaire noté sur **9 points**, Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

- au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points**
- Le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

. Un questionnaire noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

- La deuxième partie, notée sur **8 points** permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle
- une description des activités de l'entreprise
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

Épreuve E4

Unité U4

## ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE

Coefficient : 2

#### – Évaluation en contrôle en cours de formation

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+.



- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

### **Partie 1**

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

### **3- Épreuve finale ponctuelle**

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+ .
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

#### **Partie 1**

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

#### **Partie 2**

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

Épreuve E5	Unité U5
<b>ÉPREUVE DE FRANÇAIS ET HISTOIRE – GÉOGRAPHIE ET ÉDUCATION CIVIQUE</b>	
Coefficient : 5	

Sous-Épreuve E.51	Unité U.51
<b>FRANÇAIS</b>	
COEFFICIENT : 2,5	

- **Évaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h 30

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à l'un des objets d'étude de l'année de Terminale.

**Première partie** : compétences de lecture (10 points)

- 1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième partie** : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

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

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

**Première situation d'évaluation** : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième situation d'évaluation** : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

**Sous-Épreuve E.52**

**HISTOIRE - GÉOGRAPHIE ET ÉDUCATION CIVIQUE**  
**COEFFICIENT : 2,5**

**Unité U.52**

▪ **Évaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

**La première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

**La deuxième partie** porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

**La troisième partie** porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

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

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

**La première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

**La deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

**Épreuve E6**

**Unité U6**

**ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES**

**Coefficient : 1**

**CONTROLE EN COURS DE FORMATION :**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

*Critères d'évaluation :*

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. A cette fin, il doit :

- Collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore...),
- porter un regard critique sur les références recueillies,
- les commenter graphiquement et par écrit,
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30% de la note globale.

Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

*Critères d'évaluation :*

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. A cette fin, il doit :

- Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création.
- Explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet.
- Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques.
- S'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70% de la note globale.

**CONTROLE PONCTUEL :**

Durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

*Critères d'évaluation :*

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création,
- de porter un regard critique sur les références proposées,
- de les commenter graphiquement et par écrit,
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

**Épreuve E7**

**Unité U7**

**ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

**Coefficient : 1**

**Évaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

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 (Journal officiel du 31 juillet 2009, BOEN du 27 août 2009) 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 (BOEN du 12 novembre 2009).

## ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE UF1

**Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.**

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### Partie 1

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

### Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, l'examineur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

### **DÉFINITION DE L'ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE (L.S.F.) DANS LES SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS**

**Épreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes**  
(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examineur. Durant toute l'épreuve, l'examineur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

#### **Déroulement de l'épreuve :**

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examineur propose au candidat deux documents :

- un document iconographique contemporain,
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examineur.

Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examineur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée

#### **Critères d'évaluation :**

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

a) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)

- être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent.
- faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.

b) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examineur utilise de façon naturelle.
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable.
- faire la preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examineur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.



**ANNEXE 3**  
**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### 1. Voie scolaire

La durée de la formation en milieu professionnel est de **22 semaines** réparties sur les trois années de formation.

La période de formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant l'élève et le chef d'établissement où ce dernier est scolarisé. Cette convention doit être conforme à la convention type définie par la note de service n°2008-276 du 24 décembre 2008 (BO n°2 du 08 janvier 2009).

La période de formation en milieu professionnel et en établissement scolaire doit assurer la continuité de la formation et permettre à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences. Elle fait l'objet d'une planification préalable de manière à maintenir une cohérence de la formation. Elle doit être préparée en liaison avec tous les enseignements. La formation assurée en établissement scolaire doit être polyvalente afin de faciliter l'acquisition des savoirs et des compétences dans les différents domaines constitutifs de la formation préparée.

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les trois années en tenant compte :

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires ;
- des objectifs pédagogiques spécifiques à ces périodes ;
- des cursus d'apprentissage.

#### 1.1. Modalités d'intervention des professeurs

L'équipe pédagogique, dans son ensemble, est concernée par les périodes de formation en milieu professionnel. La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 parue au BO n°25 du 29 juin 2000. L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation.

En accord avec le tuteur, chaque professeur peut suivre une activité développée en entreprise par le stagiaire.

#### 1.2. Objectifs généraux

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent au candidat :

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- d'intervenir sur des chantiers d'agencement et plus particulièrement sur leur suivi ;
- d'intervenir en bureau d'études sur des projets représentatifs du secteur d'activité ;
- de participer à des relevés d'état des lieux ;
- d'utiliser des matériels et des outillages spécifiques ;
- d'exploiter un planning de chantier avec toutes ses contraintes ;
- d'aborder des problématiques liées à la logistique (livraisons, approvisionnements, stockage...) ;
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les intervenants ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

Par ailleurs, il sera nécessaire de porter une attention particulière aux activités des entreprises sous-traitantes qui participent à la réalisation de composants (miroiterie, métallerie...) et tous corps d'état (plâtrerie, peinture, électricité, installation sanitaire et thermique, carrelage...).

### 1.3. Compétences à développer

Les compétences du présent référentiel sont développées conjointement en établissement de formation et en entreprise. Toutefois, les situations permises par la formation en milieu professionnel permettront d'approfondir et évaluer les compétences suivantes :

- C2.1 – Effectuer un relevé d'état des lieux
- C3.1 – Gérer les délais
- C3.2 – Contrôler la conformité
- C3.3 – Gérer la sécurité et l'environnement du chantier
- C4.2 – Assurer les relations avec les différents acteurs du projet
- C4.3 – Animer une équipe

Chaque période en entreprise fait l'objet d'un document de synthèse des activités réalisées en relation avec les compétences à développer. Le tuteur atteste que ces activités correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en entreprise. Ces documents participent à la constitution du rapport d'activités défini dans l'épreuve E.31 et sont exploités par l'équipe pédagogique pour assurer la complémentarité entre l'entreprise et l'établissement de formation.

Pendant chaque période de formation en milieu professionnel, les activités seront organisées et suivies par le tuteur qui assurera cette mission conjointement avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Pour chacune des périodes, un contrat individuel de formation sera préalablement négocié et établi entre le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève.

Ce contrat fera l'objet d'un document qui indiquera :

- la liste des compétences et savoirs à acquérir, en tout ou partie, durant la période considérée,
- les modalités d'évaluation de ces compétences,
- l'inventaire des prérequis nécessaires pour aborder dans des conditions acceptables la formation en milieu professionnel,
- les modalités de formation envisagées dans l'entreprise (les tâches et le degré d'autonomie, les matériels utilisés, les services ou équipes concernés...).

### 1.4. Contenus et activités

Les périodes de formation portent sur des activités développées dans les différents lieux d'exercice de l'entreprise : bureau d'études, atelier et chantier.

Les activités prévues dans la définition de l'unité U.31 font obligatoirement partie du travail confié lors des périodes de formation en milieu professionnel.

## 2. Voie de l'apprentissage

Pour les apprentis, la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise. De manière à établir une cohérence dans le déroulement de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis informe les maîtres d'apprentissage sur les objectifs des différentes périodes passées en entreprise et sur leur importance dans l'évaluation des apprentis.

## 3. Voie de la formation professionnelle continue

### 3.1. Candidats en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en entreprise s'ajoute aux durées de formation dispensées par le centre de formation continue.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, la période de formation en milieu professionnel est intégrée dans la période de formation dispensée, si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs de la formation en entreprise.

Au terme des périodes de formations, l candidat constitue un dossier. Les modalités de constitution de ce dossier sont identiques à celles fixées pour les candidats scolaires. Un document de suivi sera élaboré par l'équipe pédagogique afin de préciser les activités et tâches principales à développer.

### **3.2. Candidats en situation de perfectionnement**

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a développé des activités dans des entreprises relevant du secteur de la menuiserie et de l'agencement en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

Le candidat rédige un rapport sur ses activités professionnelles dans le même esprit qui préside à l'élaboration du rapport pour les candidats scolaires, apprentis ou en formation professionnelle continue visés au 3.1. ci-dessus.

Le rapport fait apparaître :

- la nature des fonctions exercées dans l'entreprise ;
- les types d'activités qui font appel à tout ou partie des compétences décrites ci-dessus (cf. 1.3. compétences à développer).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E.31 (unité U.31) sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le rapport doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

### **4. Positionnement**

Durée minimale de la période de formation en milieu professionnel pour les candidats positionnés par décision du recteur :

- 10 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire (art. D.337-65 du code de l'Education)
- 8 semaines pour les candidats issus de la formation professionnelle continue visés au 3.1. ci-dessus.