Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Arrêté du 20 mai 2026 portant création de la spécialité « Facture d'accordéons » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance

NOR : *MENE2610272A*

Le ministre de l'éducation nationale et la ministre des outre-mer,

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

Vu l'arrêté du 29 juin 2007 fixant la liste des certificats d'aptitude professionnelle dénommés « métiers d'art » ;

Vu l'arrêté du 23 juin 2014 modifié relatif à l'obtention de dispenses d'unités aux examens du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ;

Vu l'arrêté du 10 mai 2017 modifié fixant les conditions dans lesquelles les candidats ajournés aux examens du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle peuvent conserver des notes qu'ils ont obtenues ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 19 avril 2019 modifié portant application des nouvelles organisations d'enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel et au certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 30 août 2019 modifié fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général ;

Vu l'arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation Mobilité Pro dans le diplôme du certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef-d'œuvre prévue à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'arrêté du 23 novembre 2023 modifié fixant les groupements de mathématiques pour les spécialités de certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 26 mars 2026 ;

Vu l'avis conforme de la commission professionnelle consultative « Arts, spectacles et médias » en date du 9 avril 2026,

Arrêtent :

Art. 1er. – Il est créé la spécialité « Facture d'accordéons » de certificat d'aptitude professionnelle, dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.

La présentation synthétique du référentiel du diplôme est définie en annexe I du présent arrêté.

Art. 2. – Le référentiel des activités professionnelles est défini en annexe II, et le référentiel de compétences est défini en annexe III. Un lexique est défini en annexe III *bis* du présent arrêté.

Art. 3. – Le référentiel d'évaluation est fixé en annexe IV du présent arrêté qui comprend les parties IV *a* relative aux unités constitutives du diplôme, IV *b* relative au règlement d'examen et IV *c* relative à la définition des épreuves sous la forme ponctuelle et sous la forme du contrôle en cours de formation.

Art. 4. – Les horaires applicables sous statut scolaire sont fixés par le tableau annexé à l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié susvisé.

La préparation à la spécialité « Facture d'accordéons » de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de 12 semaines. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe V du présent arrêté.

Art. 5. – Le tableau figurant à l'annexe II de l'arrêté du 19 avril 2019 modifié susvisé est ainsi modifié :

a) Après les mots : « ASSISTANT TECHNIQUE EN INSTRUMENTS DE MUSIQUE OPTION ACCORDÉON », sont ajoutés les mots : « (dernière session 2027 – session supplémentaire 2028) » ;

b) Après la ligne relative au certificat d'aptitude professionnelle « FABRICATION INDUSTRIELLE DES CÉRAMIQUES (dernière session 2024-session supplémentaire 2025) », il est inséré la ligne suivante :

«

FACTURE D'ACCORDÉONS (**première session 2028**)	Arrêté du 20 mai 2026	12

».

Art. 6. – Tout candidat sous statut scolaire ou d'apprenti passe l'ensemble des épreuves au cours de la même session, sauf s'il bénéficie de dispenses d'épreuves, de conservation de notes ou s'il est autorisé à répartir ses épreuves sur plusieurs sessions.

Tout candidat sous un autre statut, ou sous statut scolaire ou d'apprenti s'il a obtenu une dérogation individuelle, peut demander à passer l'ensemble de ses épreuves au cours de la même session ou à les répartir sur plusieurs sessions, conformément aux dispositions des articles D. 337-9 et D. 337-10 du code de l'éducation. Il précise son choix au moment de son inscription. Dans le cas où il demande à répartir les épreuves sur plusieurs sessions, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Lors de leur inscription, les candidats précisent également la ou les épreuves facultatives auxquelles ils souhaitent se présenter.

La spécialité « Facture d'accordéons » de certificat d'aptitude professionnelle est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-5 à D. 337-20 du code de l'éducation.

Art. 7. – Le tableau figurant à l'annexe de l'arrêté du 23 novembre 2023 susvisé est ainsi modifié :

a) A la ligne relative au certificat d'aptitude professionnelle « Assistant technique en instruments de musique option Accordéon », il est inséré, dans la colonne intitulée : « Année de la dernière session d'examen », la mention suivante : « 2027 » ;

b) Après la ligne relative au certificat d'aptitude professionnelle « Fabrication industrielle des céramiques », il est inséré la ligne suivante :

«

Facture d'accordéons	20 mai 2026	2028		1

».

Art. 8. – La première session d'examen de la spécialité « Facture d'accordéons » de certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2028.

Art. 9. – La dernière session d'examen de la spécialité « Assistant technique en instruments de musique option Accordéon » du certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 octobre 2004 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du certificat d'aptitude professionnelle assistant technique en instruments de musique à quatre options : accordéon, guitare, instruments à vent et piano aura lieu en 2027.

Une session supplémentaire est prévue en 2028 pour les candidats ajournés lors des sessions antérieures.

A l'issue de cette session qui s'achève le 31 décembre 2028, l'arrêté précité est abrogé.

Art. 10. – Le présent arrêté est applicable dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie.

Art. 11. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 20 mai 2026.

Le ministre de l'éducation nationale,
Pour le ministre et par délégation :
Le chef du service de l'instruction publique,
de l'action et de l'accompagnement pédagogiques,
P. DESBIOLLES

La ministre des outre-mer,
Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale des outre-mer,
A.-G. BAUDOUIN

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

FACTURE D'ACCORDÉONS

Sommaire

ANNEXE I. – Présentation synthétique du référentiel du diplôme
ANNEXE II. – Référentiel des activités professionnelles
ANNEXE III. – Référentiel de compétences
Compétences
Savoirs associés
ANNEXE III *bis*. – Lexique
ANNEXE IV. – Référentiel d'évaluation
IV *a*. – Unités constitutives du diplôme
IV *b*. – Règlement d'examen
IV *c*. – Définition des épreuves
ANNEXE V. – Périodes de formation en milieu professionnel

ANNEXE I

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Facture d'accordéons »

Activités	Blocs de compétences	Unités
A1 Accueil, conseil et communication en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.	Bloc n° 1 Accueillir – Conseiller – Communiquer en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.	UP1 Accueil, conseil et communication en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres
	– Accueillir, renseigner et conseiller le client. – Identifier la marque, le modèle, l'origine et l'époque de l'accordéon. – Communiquer sur tous supports, saisir et transmettre les informations. – Etablir un devis.	
A2 Maintenance et réglage d'un accordéon.	Bloc n° 2 Réaliser la maintenance et le réglage d'un accordéon.	UP2 Maintenance, et réglage d'un accordéon
	– Organiser le poste de travail en toute sécurité et de façon éco-responsable. – Réaliser les opérations de démontage et de remontage. – Réaliser l'étanchéité d'un accordéon. – Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques d'un accordéon. – Fabriquer des outils adaptés à un besoin spécifique à la facture d'accordéons. – Lire un dessin technique en facture d'accordéons. – Traduire graphiquement des solutions techniques.	
A3 Accordage d'un accordéon.	Bloc n° 3 Réaliser l'accordage d'un accordéon	UP3 Accordage d'un accordéon
	– Préparer et réaliser l'accordage des voix d'un accordéon. – Réaliser une restauration musique. – Contrôler les travaux effectués et restituer l'instrument nettoyé.	
	Bloc n° 4 Français et Histoire-géographie-Enseignement moral et civique	Unité UG 1 Français et Histoire -géographie-enseignement moral et civique
	Français – Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer. – Reformuler, à l'écrit ou à l'oral, un message lu ou entendu – Evaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer – Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques – Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier Histoire-géographie-enseignement moral et civique : – Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'approprier les notions, se repérer, contextualiser. – S'approprier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie. – Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC). – Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC). – Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC).	
	Bloc n° 5 Mathématiques et physique-chimie	Unité UG 2 Mathématiques et physique-chimie
	– Rechercher, extraire et organiser l'information. – Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité. – Expérimenter, utiliser une simulation. – Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion. – Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage approprié.	
	Bloc n° 6 Éducation physique et sportive	Unité UG 3 Education physique et sportive
	– Développer sa motricité. – S'organiser pour apprendre et s'entraîner. – Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter. – Construire durablement sa santé. – Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique.	

Activités	Blocs de compétences	Unités
	Bloc n° 7 Prévention-santé-environnement	Unité UG 4 Prévention-santé -environnement
	– Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation. – Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention. – Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix. – Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté. – Agir face à une situation d'urgence.	
	Bloc n° 8 Langue vivante étrangère	Unité UG 5 Langue vivante étrangère
	– L'épreuve de langue vivante étrangère a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D. 312-16 du CE), les compétences du candidat à : – Comprendre la langue orale ; – Comprendre un document écrit ; – S'exprimer à l'écrit ; – -S'exprimer à l'oral en continu ; – Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.	
	Bloc facultatif Arts appliqués et cultures artistiques	Unité facultative Arts appliqués et cultures artistiques
	Compétences d'investigation – Rechercher, identifier des ressources documentaires relatives à des problèmes de design et d'autres domaines de création ; – Classer et hiérarchiser différentes informations ; – Observer, comparer des réalisations dans un contexte défini ; – Repérer des caractéristiques communes dans différents domaines de création. **Compétences d'expérimentation** – Respecter les consignes et mettre en œuvre un cahier des charges simple relatif à une démarche de création design ; – Etablir des propositions cohérentes d'expérimentation et de réalisation en réponse à un problème posé ; – Réinvestir des notions repérées dans des références relatives aux différents domaines du design et des cultures artistiques. **Compétences de réalisation** – Opérer un choix raisonné parmi des propositions de création design ; – Consolider une proposition ; – Présenter graphiquement ou en volume une intention ; – Rendre compte à l'oral et/ou à l'écrit d'une démarche partielle de conception design.	
	Bloc facultatif Mobilité	Unité facultative Mobilité
	– Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger. – Caractériser le contexte professionnel étranger. – Réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel étranger. – Comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées, à l'étranger et en France. – Se repérer dans un nouvel environnement. – Identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil.	

ANNEXE II

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Facture d'accordéons »

1. *Le contexte professionnel*

1.1. Types d'entreprises

Le ou la titulaire du CAP « Facture d'accordéons » peut exercer son activité dans différents types d'entreprises :

– **atelier de facture et de réparation d'instruments de musique** : Ces entreprises se spécialisent dans la fabrication, la réparation et la restauration d'une large gamme d'instruments de musique, y compris les accordéons ;
– **magasins de musique** : Les magasins de musique proposent la vente d'instruments de musique, d'accessoires et parfois des services de réparation ;
– **manufactures ;**
– **écoles de musique, conservatoires et lieux culturels** : Ces institutions peuvent avoir besoin de techniciens qualifiés pour entretenir et réparer les instruments de musique utilisés par les étudiants et les enseignants.

1.2. Secteur d'activité

Les entreprises réalisent des travaux pour le compte de :

– musiciens professionnels ou amateurs ;
– écoles de musique, conservatoires, centres culturels ;
– orchestres ;
– lieux de diffusion (salles de spectacles, théâtres, opéras) ;
– associations ;
– collectivités et entreprises.

2. *L'emploi et la qualification*

2.1. Définition de l'emploi

Le ou la titulaire du CAP « Facture d'accordéons » est un professionnel qualifié. Il ou elle intervient dans le conseil au client, la réparation et la maintenance des accordéons.

2.2. Classification du diplôme et niveau de qualification

Ce diplôme se situe au niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles.

L'appellation la plus courante de l'emploi et du niveau de qualification *assistant ou assistante en facture d'accordéons.*

2.3. Perspectives d'évolution

Le ou la titulaire du CAP « Facture d'accordéons » doit s'intégrer dans une équipe de travail. Il ou elle dispose des connaissances techniques permettant d'effectuer l'entretien, la maintenance et les réparations simples.

Il ou elle peut poursuivre sa formation professionnelle en suivant une formation de niveau 4 conduisant au brevet national des métiers d'art (BNMA) afin de maîtriser l'ensemble des techniques de réparation et de fabrication, puis vers une formation de niveau 6.

Après ce complément de formation ou plusieurs années d'expérience, il ou elle pourra évoluer vers une activité en pleine responsabilité.

2.4. Activités professionnelles et place dans l'organisation de l'entreprise

Les activités sont réalisées en prenant en compte les critères techniques, patrimoniaux et environnementaux, liées à l'entretien et à la réparation des accordéons.

Dans le respect d'un cahier des charges ou de consignes, le ou la titulaire du diplôme est amené(e) à :

– accueillir la clientèle ;
– lire et analyser des données ;
– gérer les matériaux et outillages nécessaires à la facture d'accordéons ;
– établir un devis ;
– contrôler les travaux effectués ;
– contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise ;
– organiser le poste de travail ;
– réaliser les opérations de démontage et de remontage d'un accordéon ;

– effectuer l'entretien courant d'un accordéon ;
– réaliser l'étanchéité d'un accordéon ;
– réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques d'un accordéon ;
– régler la mécanique d'un accordéon ;
– fabriquer des outils adaptés à un besoin spécifique à la facture d'accordéons ;
– préparer l'accordéon à l'accordage ;
– identifier les différentes voix d'un accordéon ;
– réaliser l'accordage de la voix flûte et des voix optionnelles d'un accordéon ;
– effectuer le changement de tonalité de l'accordéon diatonique.

2.5. Exigences transversales aux activités professionnelles

Dans tous les cas, le ou la titulaire du CAP « Facture d'accordéons » devra prendre en compte les :

– exigences de santé et de sécurité au travail ;
– exigences environnementales ;
– exigences en termes d'attitudes professionnelles ;
– évolutions règlementaires et technologiques.

Exigences de santé et sécurité au travail

Le ou la titulaire du certificat d'aptitude professionnelle « Facture d'accordéons » est sensibilisé(e) aux enjeux de santé et de sécurité. Dans toutes ses activités, il sera amené ou elle sera amenée à :

– participer, à son niveau, à l'analyse des risques professionnels en appréhendant les dangers pour sa santé et sa sécurité ainsi que pour celles des biens et des personnes, tout en préservant les installations. Ses contributions permettent la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;
– mettre en œuvre les principes généraux de prévention des risques professionnels et de secours aux personnes.

Exigences environnementales

En vue de répondre aux exigences environnementales, à la gestion des déchets et à la maîtrise de la consommation énergétique, l'action du ou de la titulaire du certificat d'aptitude professionnelle « Facture d'accordéons » s'exerce dans le respect des normes françaises et européennes en vigueur.

Le ou la titulaire du CAP « Facture d'accordéons » doit :

– respecter les normes françaises et européennes en vigueur concernant la gestion des déchets et la maîtrise de la consommation énergétique ;
– intervenir pour supprimer les risques environnementaux immédiats ;
– mettre en œuvre des solutions techniques afin de minimiser son impact sur l'environnement.

Exigences d'attitude professionnelle

Le développement des attitudes professionnelles décrites ci-dessous est nécessaire à la pleine acquisition des compétences du référentiel :

– cultiver la patience dans les tâches répétitives et maintenir une concentration soutenue pour exécuter des tâches minutieuses ;
– accepter les retours constructifs pour améliorer la qualité de ses réalisations ;
– maintenir une attitude respectueuse et collaborative avec les collègues et supérieurs ;
– participer activement à la cohésion d'équipe, notamment lors de projets collectifs.

Evolutions règlementaires et technologiques

Les métiers de la facture instrumentale ont connu des évolutions ces dernières années qui nécessitent de prendre en compte tout particulièrement :

– les règlementations sur l'accès aux matériaux (importation de bois ou les matériaux d'origine animale) ;
– l'utilisation croissante d'outils issus des nouvelles technologies dans la conception et la fabrication.

Les titulaires du CAP « Facture d'accordéons » intègrent dans leurs pratiques professionnelles les principes de l'inclusion et les conditions d'accessibilité favorables à l'accueil de tout public. Que ce soit dans leurs interactions avec la clientèle ou au sein de l'atelier d'art, ils veillent à respecter les engagements RSE de l'entreprise.

3. **Principaux matériaux et produits utilisés**

Matériaux et produits	Nature
Bois de l'instrument	– Aulne – Erable – Epicéa – Peuplier – Cèdre – Frêne – Bouleau – Bois exotiques et fruitiers
Matériaux	– Bois – Contreplaqué – Médium – Plastiques – Laiton – Aluminium – Métal – Acier – Fer – Carton – Cuir – Nacre – Matières synthétiques – Tissu, fibre végétale ou synthétique
Colles	– Colles animales – Colles à bois – Colles synthétiques – Cire d'abeille + colophane
Produits de vernissage et de finition	– Résines (colophane, ambre, gomme-laque, ...) – Solvants (essence de térébenthine, alcool, ...) – Vernis – Peintures

4. **Liste des activités et des tâches**

Pour chacune des tâches, le degré d'autonomie du facteur assistant d'accordéons est indiqué selon trois niveaux associant son autonomie réelle de savoir-faire et sa responsabilité concernant l'exécution et le résultat attendu de la tâche.

Sous contrôle	Le titulaire du CAP « Facture d'accordéons » exécute la tâche sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et selon une méthode imposée (a*utonomie partielle).*
Autonomie	Le titulaire du CAP « Facture d'accordéons » maîtrise l'exécution de la tâche et peut en choisir la méthode d'exécution *(autonomie totale).*
Responsabilité	Le titulaire du CAP « Facture d'accordéons » exerce durant la tâche la responsabilité partielle ou totale : - **1** : des personnels (gestion d'une petite équipe et de la sécurité) ; - **2** : des moyens (utilisation rationnelle des matériels) ; - **3** : des produits réalisés (conformité, qualité).

Activités	A1 – Accueil, conseil et communication en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.
	A2 – Maintenance et réglage d'un accordéon.
	A3 – Accordage d'un accordéon.

ACTIVITÉS	TÂCHES	Sous contrôle	Autonomie	Responsabilité sur
A1 Accueil, conseil et communication en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.	T1 – Préparer les espaces d'accueil et de vente.		X	2 3
	T2 – Accueillir, renseigner, orienter le client.		X	
	T3 – Conseiller le client sur les pièces et les accessoires.		X	
	T4 – S'assurer de l'état et de l'approvisionnement du matériel, des fournitures et de l'outillage.	X		
	T5 – Établir le diagnostic d'un accordéon.	X		
	T6 – Établir un devis pour des opérations de maintenance courante.	X		
	T7 – Vérifier par un essai que la réparation et le réglage de l'accordéon sont conformes aux résultats attendus.	X		
	T8 – Restituer l'accordéon.	X		
	T9 – Contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise.	X		
A2 Maintenance et réglage d'un accordéon.	T1 – Préparer, organiser le poste de travail.		X	2 3
	T2 – Réaliser le démontage, l'entretien et le remontage d'un accordéon.		X	
	T3 – Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques de l'accordéon.	X		
A3 Accordage d'un accordéon.	T1 – Préparer un accordéon à l'accordage.		X	2 3
	T2 – Réaliser l'accordage de la voix flûte juste et des voix optionnelles d'un accordéon.	X		
	T3 – Réaliser le changement de tonalité d'un accordéon diatonique.	X		

Tableaux de détail des activités

ACTIVITÉ	A1 – Accueil, conseil et communication professionnelle en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.
TÂCHES	
T1 – Préparer les espaces d'accueil et de vente. **T2 – Accueillir, renseigner, orienter le client.** **T3 – Conseiller le client sur les pièces et les accessoires.** **T4 – S'assurer de l'état et de l'approvisionnement du matériel, des fournitures et de l'outillage.** **T5 – Etablir le diagnostic d'un accordéon.** **T6 – Etablir un devis pour des opérations de maintenance courante.** **T7 – Vérifier par un essai que la réparation et le réglage de l'accordéon sont conformes aux résultats attendus.** **T8 – Restituer l'accordéon.** **T9 – Contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise.**	
CONDITIONS D'EXERCICE	
Situation de travail	
	Atelier. Magasin ou espace commercial (physique, en ligne), salon.
Données techniques/ressources	
	Contraintes techniques et esthétiques. Documents techniques, catalogues, fiches fournisseurs et fabricants. Matériaux, produits. Fiches de données de sécurités des produits utilisés. Instructions permanentes de sécurité.
Ressources humaines et moyens matériels	
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outillages et équipements. Equipements de protection individuelle et collective.
Autonomie : T1, T3	**Responsabilité sur :** **1 – Personnes ☐** **2 – Moyens ☒** **3 – Prestations ☒**
Sous Contrôle : T4 à T9	

RÉSULTATS ATTENDUS
T1 – Préparer les espaces d'accueil et de vente. **Les différents espaces sont organisés et rangés.**
T2 – Accueillir, renseigner, orienter le client. **L'accueil du client est personnalisé et correspond à son univers artistique.**
T3 – Conseiller le client sur les pièces et les accessoires. **Les conseils guident le client dans ses choix.**
T4 – S'assurer de l'état et de l'approvisionnement du matériel, des fournitures et de l'outillage. **Les ressources et délais sont anticipés permettant la fluidité de l'activité professionnelle.**
T5 – Etablir le diagnostic d'un accordéon. **Le diagnostic identifie les dysfonctionnements de l'instrument et permet au client d'identifier la nature des travaux à réaliser.**
T6 – Etablir un devis pour des opérations de maintenance courantes. **Le coût de la maintenance est communiqué au client et prend en compte les tarifs de l'entreprise (matériel, et forfait professionnel de coût horaire).**
T7 – Vérifier par un essai que la réparation et le réglage de l'accordéon sont conformes aux résultats attendus. **L'accordéon est testé et la réparation répond aux attentes du client.**
T8 – Restituer l'accordéon. **L'accordéon est rendu propre, en état de fonctionnement et un compte rendu des opérations de maintenance ou d'entretien est expliqué au client.**
T9 – Contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise. **Les produits, offres et manifestations sont mis en avant selon les méthodes déterminées par l'entreprise, et les contenus numériques sont suivis et modérés si besoin afin d'assurer la bonne image de l'entreprise.**

ACTIVITÉ	A2 – Maintenance et réglage d'un accordéon.
TÂCHES	
T1 – Préparer, organiser le poste de travail. **T2 – Réaliser le démontage, l'entretien et le remontage d'un accordéon.** **T3 – Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques de l'accordéon.**	
CONDITIONS D'EXERCICE	
Situation de travail	
	Atelier.
Données techniques/ressources	
	Contraintes techniques et esthétiques. Documents techniques, catalogues, fiches fournisseurs et fabricants. Matériaux, produits. Fiches de données de sécurités des produits utilisés. Instructions permanentes de sécurité.
Ressources humaines et moyens matériels	
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outillages et équipements. Equipements de protection individuelle et collective.
Autonomie : T1, T2	**Responsabilité sur :** **1 – Personnes ☐** **2 – Moyens ☒** **3 – Produits ☒**
Sous contrôle : T3	

RÉSULTATS ATTENDUS
T1 – Préparer, organiser le poste de travail. **Le poste de travail est fonctionnel, dans le respect des règles d'hygiène, d'ergonomie et de sécurité.**
T2 – Réaliser le démontage, l'entretien et le remontage d'un accordéon. **L'instrument est démonté, nettoyé et remonté, conformément à la logique professionnelle. Il fonctionne et son intégrité interne et externe est respectée.**
T3 – Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques de l'accordéon. **Le type d'alignement des touches des 2 claviers est respecté, le toucher est homogène et les pièces défectueuses sont remplacées en cohérence avec le modèle d'origine.**

ACTIVITÉ	A3 – Accords d'un accordéon.
TÂCHES	
T1 – Préparer un accordéon à l'accordage. **T2 – Réaliser l'accordage de la voix flûte juste et des voix optionnelles d'un accordéon.** **T3 – Réaliser le changement de tonalité d'un accordéon diatonique.**	
CONDITIONS D'EXERCICE	
Situation de travail	
	Atelier
Données techniques/ressources	
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outillages et équipements. Accordeur électronique. Equipements de protection individuels.
Ressources humaines et moyens matériels	
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outillages et équipements. Accordeur électronique. Equipements de protection individuelle.
Autonomie : T1	**Responsabilité sur :** **1 – Personnes ☐** **2 – Moyens ☒** **3 – Produits ☒**
Sous contrôle : T2, T3.	

RÉSULTATS ATTENDUS
T1 – Préparer l'accordéon à l'accordage. **L'instrument est correctement installé sur le banc d'accordage et son diapason est identifié.**
T2 – Réaliser l'accordage de la voix flûte juste et des voix optionnelles d'un accordéon. **La voix flûte juste est correctement accordée.**
T3 – Réaliser le changement de tonalité d'un accordéon diatonique. **La mise en place d'une nouvelle tonalité sur un accordéon diatonique est fonctionnelle et répond aux attentes du client.**

ANNEXE III

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Facture d'accordéons »

Présentation des blocs et des compétences

ACTIVITÉS		BLOCS		COMPÉTENCES
A1 – Accueil, conseil et communication en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.		**BLOC 1** **Accueillir – Conseiller – Communiquer en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.**		1 - Accueillir, renseigner et conseiller le client.
				2 - Identifier la marque, le modèle, l'origine et l'époque de l'accordéon.
				3 - Communiquer sur tous supports, saisir et transmettre les informations.
				4 - Etablir un devis.
A2 – Maintenance et réglage d'un accordéon.		**BLOC 2** **Réaliser la maintenance et le réglage d'un accordéon.**		5 - Organiser le poste de travail en toute sécurité et de façon éco-responsable.
				6 - Réaliser les opérations de démontage et de remontage.
				7 - Réaliser l'étanchéité d'un accordéon.
				8 - Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques d'un accordéon.
				9 - Fabriquer des outils adaptés à un besoin spécifique à la facture d'accordéon.
				10 - Lire un dessin technique en facture d'accordéon.
				11 - Traduire graphiquement des solutions techniques.
A3 – Accordage d'un accordéon.		**BLOC 3** **Réaliser l'accordage d'un accordéon.**		12 - Préparer et réaliser l'accordage des voix d'un accordéon.
				13 - Réaliser une restauration musique.
				14 - Contrôler les travaux effectués et restituer l'instrument nettoyé.

Définition des compétences

BLOC 1
Accueillir - conseiller - communiquer en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.

C1	Accueillir, renseigner et conseiller le client.		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C1.1	Accueillir le client au magasin, à l'atelier.	Magasin, atelier, espace de vente commercial. Instruments, accessoires Documents techniques (fiches, catalogues, ...) Vocabulaire français technique commercial Vocabulaire anglais technique et commercial Vocabulaire italien technique et commercial	Le client est accueilli et orienté.
C1.2	Conseiller, orienter le client.		Sa demande est prise en charge.
C1.3	Donner une argumentation technique.		L'argumentation technique est pertinente.
C1.4	Adopter une posture professionnelle adaptée à la situation de communication.		La posture professionnelle est adaptée à la situation de communication.
C1.5	S'exprimer correctement en situation de communication orale.		L'expression orale satisfait aux besoins liés aux différentes situations professionnelles
Savoirs associés : S2, S6, S7, S8, S9			

C2	Identifier la marque, le modèle, l'origine et l'époque de l'accordéon.		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C2.1	Identifier au niveau organologique l'ensemble des différents instruments à anches libres.	Accordéons chromatiques et diatoniques Ensemble des instruments à anches libres Ecoute musicale Pratique musicale Catalogues produits et fournisseurs Ouvrages sur la musique.	Les familles et sous-familles des instruments à anches libres sont identifiées.
C2.2	Situer les grandes périodes de la musique du Moyen-Âge à nos jours et leurs compositeurs et œuvres associés.		Les grandes périodes de la musique européenne sont situées chronologiquement.
C2.3	Nommer les principaux musiciens et compositeurs propres à la facture d'accordéons.		Les principaux compositeurs et musiciens d'accordéon sont nommés.
C2.4	Identifier les différents modèles et marques d'accordéons.		L'identification de l'instrument est correcte.
C2.5	Identifier et situer chronologiquement les différents styles d'accordéons en les associant aux principaux courants artistiques.		Les courants artistiques et stylistiques sont identifiés et situés chronologiquement.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S6, S7, S9			

C3	Communiquer sur tous supports, saisir et transmettre les informations		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C3.1	Rédiger un courrier professionnel, un devis, une facture, une commande.	Outils de communication traditionnels et multimédias Vocabulaire français technique commercial. Planning, agenda Documents informatiques partagés Matériels informatiques, numériques et logiciels de bureautique.	La lettre ou le document administratif mentionne l'ensemble des critères obligatoires et règlementaires.
C3.2	Utiliser les outils multimédias et numériques.		La maîtrise des outils numériques permet de participer à la communication numérique de l'entreprise.
C3.3	Utiliser un système de visio-conférence.		L'utilisation d'un système de visio-conférence est maîtrisée et la posture est adaptée aux différentes situations professionnelles.
C3.4	Prendre des notes.		Les notes prises sont précises et exploitables.
C3.5	Faire un compte rendu.		Le compte rendu est fiable.
C3.6	Saisir et utiliser les informations en provenance de fichiers (clients, fournisseurs, produits).		Les informations utilisées sont correctement saisies, lisibles et correspondent aux demandes.
C3.7	Vérifier l'information.		L'information est vérifiée.
C3.8	Utiliser une suite de logiciels de bureautique.		Les différents logiciels sont utilisés à bon escient.
Savoirs associés : S1, S2, S5, S6, S7, S8, S9			

C4	Etablir un devis		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C4.1	Décrire l'instrument.	Marque, type, modèle, numéro de l'instrument Catalogues fournisseurs, tarifs, barèmes. Prix pratiqué à l'atelier Essais d'instrument Utilisation d'un logiciel comptable de devis et de facturation. Dessins techniques de pièces Logiciel comptable de devis et de facturation.	L'identification de l'instrument est complète.
C4.2	Identifier et localiser le dysfonctionnement.		Le diagnostic est correct.
C4.3	Préciser la nature des travaux à prévoir.		L'ensemble des travaux est listé.
C4.4	Lire et interpréter un dessin d'ensemble et des dessins de définition.		La lecture des documents permet l'identification des pièces.
C4.5	Lire et interpréter des données du cahier des charges.		Les données du cahier des charges sont prises en compte.
C4.6	Identifier les contraintes techniques et économiques.		Les contraintes techniques et économiques sont identifiées.
C4.7	Réaliser une proposition de devis.		La proposition de devis est complète, pertinente et permet d'obtenir la validation du supérieur hiérarchique.
Savoirs associés : S1, S2, S4, S5, S7, S9			

BLOC 2
Réaliser la maintenance et le réglage d'un accordéon.

C5 Organiser le poste de travail en toute sécurité et de façon éco-responsable.

	Etre capable de	Conditions	Critères de performance
C5.1	Appliquer les mesures de protection des personnes (EPI, EPC) et des matériels.	Règles d'hygiène et de sécurité. Règlementation en vigueur. Outillage Accès au stock Fiches de travail et de gestion des déchets Accès à l'information, la règlementation. Outils informatiques de gestion de stock, d'inventaire Utilisation d'outils numériques.	Le port et l'utilisation des équipements de protection individuelle et collective sont utilisés.
C5.2	Disposer rationnellement les éléments nécessaires.		L'organisation du poste de travail et de son environnement est conforme aux règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie.
C5.3	Maintenir accessible et propre le poste de travail et son environnement.		
C5.4	S'assurer du bon état de l'outillage.		L'outillage est en bon état d'utilisation et ne présente aucun risque pour son utilisateur.
C5.5	S'assurer de la disponibilité des matériaux.		La gestion des stocks est assurée et les inventaires sont faits.
C5.6	Choisir l'outillage et les matériaux nécessaires.		L'outillage est adéquat.
C5.7	Respecter la règlementation en vigueur sur l'utilisation des matériaux (bois, métal).		La règlementation en vigueur est respectée dans le choix des matières premières utilisées.
C5.8	Assurer le tri sélectif et le recyclage des différents matériaux.		Le tri sélectif et le recyclage des matériaux respectent les normes environnementales.

Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S7, S8

C6 Réaliser les opérations de démontage et de remontage.

	Etre capable de	Conditions	Critères de performance
C6.1	Identifier les notes sur les différents types de clavier.	Accordéons Fiche de travail Outillage spécifique Modules de rangement pour pièces Dispositif de protection Croquis et dessin technique Installations microphones	Les notes sont bien identifiées sur les différents claviers.
C6.2	Démonter et remonter l'accordéon suivant l'enchainement logique des opérations.		L'accordéon est démonté et remonté, les pièces sont numérotées et rangées conformément à la logique professionnelle.
C6.3	Définir et respecter un ordre de démontage pour ranger les différentes pièces.		Les différentes pièces sont rangées dans un ordre bien défini.
C6.4	Nommer et identifier les différents éléments entrant dans un système MIDI.		Les différents éléments d'un système MIDI sont clairement identifiés.
C6.5	Tester l'installation de microphones sur l'instrument (extérieurs ou intérieurs).		Les tests permettent de valider le fonctionnement de l'installation.

Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S8

C7 Réaliser l'étanchéité d'un accordéon.

	Etre capable de	Conditions	Critères de performance
C7.1	Changer un joint de soufflet, un coin de métal, un coin de peau.	Fiche de travail Outillages spécialisés Matières d'œuvre Modules de rangement de pièces Règles de sécurité Croquis et dessin technique	Aucune fuite d'air n'est constatée.
C7.2	Déborder, reborder.		Les bandes d'usure sont changées.
C7.3	Renforcer les plis.		Les plis sont renforcés et n'entrainent aucune gêne.
C7.4	Changer les soupapes.		Les pièces défectueuses sont remplacées en cohérence avec le modèle d'origine.

Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S6, S8

C8	Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques d'un accordéon.		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C8.1	Identifier la ou les pièces défectueuses.	Fiche de travail Outillages spécialisés Matières d'œuvre Modules de rangement de pièces Règles de sécurité Croquis et dessin technique	Les pièces défectueuses sont identifiées et correctement démontées.
C8.2	Remplacer une pièce mécanique défectueuse.		Les pièces défectueuses sont remplacées en cohérence avec le modèle d'origine.
C8.3	Régler les courses de clavier.		Le type d'alignement des touches des deux claviers est respecté. Le toucher est homogène.
C8.4	Vérifier par un essai que le réglage de l'accordéon est conforme à l'attente du client.		L'essai permet de valider la conformité du réglage par rapport à la demande.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S5, S6, S8			

C9	Fabriquer des outils adaptés à un besoin spécifique à la facture d'accordéons.		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C9.1	S'assurer du bon état de l'outillage.	Outillage Fiche de travail Utilisation de machines-outils pour réalisation d'outils spécifiques Règles de protection et de sécurité Croquis et dessin technique	L'outillage est en bon état de fonctionnement et ne présente aucun défaut.
C9.2	Choisir l'outillage adapté au besoin.		Le choix de l'outil est justifié avec pertinence.
C9.3	Fabriquer un outil spécifique à un besoin spécifique propre à l'accordéon.		L'outil est correctement réalisé, ne présente aucun risque dans son utilisation ou dans sa préhension.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S5, S8			

C10	Lire un dessin technique en facture d'accordéon.		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C10.1	Lire un plan et un croquis coté.	Outillage Fiche de travail Machines-outils pour réalisation d'outils spécifiques Règles de protection et de sécurité Croquis et dessin technique Logiciel de D.A.O.	Les principes de bases du dessin de construction sont connus.
C10.2	Réaliser une modification d'échelle sur un dessin, plan ou croquis coté.		La modification d'échelle est respectée.
C10.3	Utiliser les fonctions simples d'un logiciel de D.A.O. pour modéliser une pièce.		Les fonctions simples d'un logiciel de D.A.O. sont utilisées pour modéliser une pièce.
Savoirs associés : S1, S2, S4, S5, S7			

C11	Traduire graphiquement des solutions techniques.		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C11.1	Utiliser les techniques de communication graphique.	Matériel de dessin traditionnel et numérique Vocabulaire technique : – Instruments ; – photographies ; – dessins ; – gravures ; – corpus de documents ; – bases documentaires ; – livres de références.	Les techniques utilisées permettent une communication expressive.
C11.2	Traduire graphiquement les caractéristiques formelles de tout ou partie d'un accordéon.		Les caractéristiques formelles d'un accordéon sont traduites de façon explicite.
Savoirs associés : S2, S5, S6, S7			

BLOC 3 Réaliser l'accordage d'un accordéon.			
C12	**Préparer et réaliser l'accordage des voix d'un accordéon.**		
	Etre capable de	**Conditions**	**Critères de performance**
C12.1	Démonter et remonter l'instrument sur un support adapté.	Banc d'accordage Accordeur Outillages spécifiques Croquis et dessin technique	L'accordéon est démonté et est correctement placé sur son banc d'accordage.
C12.2	Retrouver le diapason de l'instrument.		Le diapason de l'instrument est correctement identifié.
C12.3	Identifier et isoler chaque voix de l'instrument.		
C12.4	Réaliser l'accordage des voix flûtes de l'instrument.		Les accordages des voix flûtes sont justes.
C12.5	Réaliser l'accordage des voix optionnelles.		L'accordage des voix optionnelles répond aux exigences stylistiques de l'instrument.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S7, S8, S9			

C13	**Réaliser une restauration musique.**		
	Etre capable de	**Conditions**	**Résultats attendus**
C13.1	Démonter, nettoyer et remonter la musique.	Banc d'accordage Outillages spécifiques Accordeur Croquis et dessin technique	La musique est propre et fonctionnelle.
C13.2	Réaliser un changement de plan de clavier d'un accordéon diatonique.		Le plan de clavier est modifié selon la demande du client.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S7, S8, S9			

C14	**Contrôler les travaux effectués et restituer l'instrument nettoyé.**		
	Etre capable de	**Conditions**	**Résultats attendus**
C14.1	Contrôler les travaux effectués.	Logiciel comptable de devis et de facturation. Essais d'instrument Fiches de contrôle qualité Règles d'hygiène et de sécurité.	L'essai permet de valider la conformité de l'accord par rapport à la demande.
C14.2	Vérifier par un essai, que l'accord de l'accordéon est conforme à l'attente du client.		Les travaux effectués sont conformes à la demande initiale et en cohérence avec le devis signé par le client.
C14.3	Restituer l'instrument nettoyé.		L'instrument est remis propre et le nettoyage respecte les règles d'hygiène courantes.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S7, S9			

Savoirs associés

L'apprenant doit, dans une situation donnée, mobiliser des éléments de savoir, tant pour comprendre cette situation que pour développer ou mettre en œuvre les compétences qui lui permettront d'agir. C'est donc en tant que ressources que les connaissances sont mobilisées dans les compétences pour réaliser des tâches (ou des activités), plus ou moins complexes sur le plan cognitif.

Chaque compétence mobilise des connaissances. Pour chaque connaissance, un niveau taxonomique d'acquisition et de maîtrise des savoirs est indiqué permettant de préciser les limites de connaissances attendues.

Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs

Le degré de complexité et d'abstraction des tâches (ou des activités) réalisées par l'apprenant est étroitement lié aux situations rencontrées et au niveau d'acquisition des connaissances associées que ces situations mobilisent dans chaque compétence. Il convient donc de situer ces niveaux d'acquisition suivant le niveau attendu des tâches (ou des activités).

Indicateur de niveau d'acquisition et de maîtrise des savoirs

Niveau 1 – Niveau d'information

Le candidat a reçu une **information** minimale sur le concept abordé et il sait, d'une manière globale, de quoi il s'agit. Il peut donc par exemple identifier, reconnaître, citer, éventuellement désigner un élément, un composant au sein d'un système, citer une méthode de travail ou d'organisation, citer globalement le rôle et la fonction du concept appréhendé.

Niveau 2 – Niveau d'expression

Ce niveau est relatif à l'acquisition de moyens d'**expression** et de communication en utilisant le registre langagier de la discipline. Il s'agit à ce niveau de maîtriser un savoir relatif à l'expression orale (discours, réponses orales, explications) et écrite (textes, croquis, schémas, représentations graphiques et symboliques en vigueur). Le candidat doit être capable de justifier l'objet de l'étude en expliquant par exemple un fonctionnement, une structure, une méthodologie…

Niveau 3 – Niveau de la maîtrise d'outils

Cette maîtrise porte sur la mise en œuvre de techniques, d'outils, de règles et de principes en vue d'un résultat à atteindre. C'est le niveau d'acquisition de savoir-faire cognitifs (méthode, stratégie…) Ce niveau permet donc de simuler, de mettre en œuvre un équipement, de réaliser des représentations, de faire un choix argumenté…

Niveau 4 – Niveau de la maîtrise méthodologique

Il vise à poser puis à résoudre les problèmes dans un contexte global de l'entreprise. Il correspond à une maîtrise totale de la mise en œuvre d'une démarche en vue d'un but à atteindre. Il intègre des compétences élargies, une autonomie minimale et le respect des règles de fonctionnement de l'entreprise (respect de normes, de procédures garantissant la qualité des produits et des services).

Sommaire des savoirs associés

S1 – Matériaux

S1.1 : Les matériaux, produits et composants utilisés dans la facture de l'accordéon
S1.2 : Les caractéristiques physiques et chimiques
S1.3 : Les domaines d'utilisation
S1.4 : Les facteurs de variation
S1.5 : L'innovation sur les matériaux
S1.6 : Les normes et règlementations sur l'utilisation des matériaux

S2 – L'instrument

S2.1 : Les composants et leur fonctionnement
S2.2 : Les assemblages
S2.3 : L'acoustique de l'instrument

S3 – Outillages et matériels

S3.1 : L'outillage
S3.2 : La maintenance

S4 – Techniques et procédés

S4.1 : Les techniques de réparation, de finition et d'accord
S4.2 : Les procédés innovants de fabrication et de réparation

S5 – Moyens de représentation

S5.1 : L'étude de construction.
S5.2 : Le Dessin Assisté par Ordinateur (DAO)

S6 – Arts appliqués

S6.1 : Les moyens de traduction
S6.2 : Les moyens graphiques, plastiques, chromatiques
S6.3 : La documentation et les sources d'inspiration

S7 – Entreprise et gestion

S7.1 : Le devis, la facture, les coûts de production
S7.2 : Les partenaires
S7.3 : Le cadre d'emploi
S7.4 : Les techniques de vente
S7.5 : Les outils numériques et de bureautique
S7.6 : Les normes et règlementations du commerce

S8 – Hygiène, sécurité, prévention des risques professionnels et environnement

S8.1 : La prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles S8.2 : La sécurité S8.3 : Les exigences environnementales

S9 – Histoire de l'instrument, des styles et musicologie

S9.1 : L'histoire de la musique
S9.2 : L'organologie en accordéons
S9.3 : Le solfège et la pratique instrumentale
S9.4 : La sonorisation et la prise de son

Mise en relation des compétences et des savoirs associés

COMPÉTENCES		SAVOIRS ASSOCIÉS								
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9
BC1	**1** – Accueillir, renseigner et conseiller le client.		■				■	■	■	■
	2 – Identifier la marque, le modèle, l'origine et l'époque de l'accordéon.	■	■	■			■	■		■
	3 – Communiquer sur tous supports, saisir et transmettre les informations	■	■			■	■	■	■	■
	4 – Etablir un devis.	■	■		■	■		■		■
BC2	**5** – Organiser le poste de travail en toute sécurité et de façon éco-responsable.	■	■	■	■			■	■	
	6 – Réaliser les opérations de démontage et de remontage.	■	■	■	■				■	
	7 – Réaliser l'étanchéité d'un accordéon.	■	■	■	■		■		■	
	8 – Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques d'un accordéon.	■	■	■	■	■	■		■	
	9 – Fabriquer des outils adaptés à un besoin spécifique à la facture d'accordéons.	■	■	■	■	■			■	
	10 – Lire un dessin technique en facture d'accordéons.	■	■		■	■		■		
	11 – Traduire graphiquement des solutions techniques.		■			■	■	■		
BC3	**12** – Préparer et réaliser l'accordage des voix d'un accordéon.	■	■	■	■			■	■	■
	13 – Réaliser une restauration musique.	■	■	■	■			■	■	■
	14 – Contrôler les travaux effectués et restituer l'instrument nettoyé.	■	■	■	■			■		■

S1 – Matériaux

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S1.1 Les matériaux, produits et composants utilisés dans la facture de l'accordéon				
– Bois, placages – Métaux et alliages – Matières synthétiques – Cuirs – Feutres et lièges – Colles et vernis – Carton – Tissus – Cire – Composants électroniques				
S1.2 – Les caractéristiques physiques et chimiques				
S1.2.1 Caractéristiques physiques et chimiques essentielles des matériaux dans leurs utilisations spécifiques en facture d'accordéon				
– Notions physiques : masse volumique, vitesse de propagation d'une onde – Notions chimiques : compatibilités				
S1.2.2 Les effets et conséquences sur les matériaux				
– Notions physiques : dureté, résilience, élasticité, résistance à compression, à la traction, à la torsion, au flambage, à la fatigue – Notions chimiques : dégradation, altération, stabilité				
S1.2.3. Les moyens et mesures à mettre en œuvre pour y remédier				
– Notions physiques : dureté, résilience, élasticité – Notions chimiques : stabilité				
S1.3 – Les domaines d'utilisation				
Les caractéristiques des différents matériaux				
– Définition du champ d'application des différents matériaux utilisés dans la facture d'accordéon dans : – La carrosserie – La structure harmonique – Les claviers chant, basses – La registration – Les anches – Le soufflet				
S1.4 – Les facteurs de variation				
Influences sur les matériaux utilisés				
– Hygrométrie – Température – Luminosité – Séchage – Stockage				
S1.5 – L'innovation sur les matériaux				
Caractéristiques usuelles des matériaux alternatifs utilisés				
– Composites – Bois locaux traités et stabilisés – Matériaux biosourcés				
S1.6 – Les normes règlementaires sur l'utilisation des matériaux				
Les aspects règlementaires des essences, matériaux et substances utilisés				
– Règlementation nationale et internationale sur l'utilisation des matériaux (CITES) – Règlementation nationale et internationale sur le commerce des matériaux				

S2 – L'instrument

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S2.1 – Les composants et leur fonctionnement.				
S2.1.1 Termes techniques de chaque élément et accessoires				
– Les différents éléments et accessoires (dont l'électronique) constituant l'instrument et leur positionnement.				
S2.1.2. Les éléments				
– Les différents éléments et accessoires (dont l'électronique) constituant l'instrument et leur fonctionnement.				
S2.2 – Les assemblages				
S2.2.1. Le mode de liaison pour en respecter l'intégrité				
– Permanents – Démontables				
S2.2.2. La chronologie de démontage et de remontage				
– Montage et démontage dans le respect de la logique professionnelle – Assemblages permanents – Assemblages démontables				
S2.3 – L'acoustique de l'instrument				
S2.3.1. Les principaux termes utilisés				
– Vocabulaire acoustique de base				
S2.3.2. Les principes de bases de fonctionnement acoustique de l'instrument et les mécanismes de l'audition				

– Notions :
  – De timbre
  – De fréquences
  – D'intensité
– Modes vibratoires :
  – Au niveau des cordes
  – Au niveau de la table d'harmonie
– Différents modes d'excitations
– Audition
– Perception sonore				

S3 – Outillages et matériels

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S3.1 – L'outillage				
Les outils et les matériels				
– Matériels manuels, électroportatifs et machines-outils utilisés dans la facture instrumentale pour : – le travail du bois – le réglage – l'accord – les travaux de mécanique et de structure			■	
S3.3 – La maintenance				
Les outils nécessitant un entretien				
– L'affutage – Le nettoyage – Entretien, graissage du matériel		■		

S4 – Techniques et procédés

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S4.1 – Les techniques de réparation, de finition et d'accord.				
S4.1.1. Le rôle et les principales propriétés d'une table				
– Table d'harmonie : Les rôles et les propriétés de la table		■		
S4.1.2. Les avantages et les inconvénients des différents matériaux utilisés pour la table				
– Tables d'harmonies : Les matériaux utilisés		■		
S4.1.3. Les différents emplacements et les conséquences sur les montages et les sonorités				
– Tables d'harmonies : Le rôle et l'influence de la boite de résonance et de la double boite de résonance		■		
S4.1.4. Les différents types de sommiers et l'incidence des matériaux utilisés				
– Les sommiers : – Différents types de sommiers – Les matériaux utilisés		■		
S4.1.5. Les relations existantes entre les dimensions, les formes, la courbe et la fréquence d'une lame vibrante				
– Le plan des lames : – Les lois fondamentales des lames vibrantes – Le remplacement d'une lame		■		
S4.1.6. Les différentes parties (supports, ressorts, axe, paliers, touche, piston, soupapes, bouton, rang inversé ...)				
– Les claviers : – Le clavier chant : – Les différentes parties du peigne – Les divers systèmes d'organisation des claviers – Les matériaux utilisés (métaux, bois, feutres, cuirs, plastiques ...) – Le clavier basses : – Les divers systèmes des claviers (diatonique, standard, déclencheur, harmonéon ...) – Les différents montages qui en résultent			■	
S4.1.7. Les différents montages				
– Les claviers : – Le clavier chant : – Les différentes parties du peigne – Les divers systèmes d'organisation des claviers – Les matériaux utilisés (métaux, bois, feutres, cuirs, plastiques ...) – Le clavier basses : – Les divers systèmes des claviers (diatoniques, standard, déclencheur, harmonéon ...) – Les différents montages qui en résultent			■	
S4.1.8. Les diverses registrations rencontrées				
– La registration			■	
S4.1.9. Les différentes parties du soufflet et en diagnostiquer l'état				
– Le soufflet, son état : bordures, coins métal, coin peaux, cadres			■	
S4.1.10. Ordre des notes de la partition et de la partition d'accord ainsi que les principales méthodes de contrôle				
– Les techniques d'accord : – La partition d'accord tempérée, – La suite des harmoniques.			■	
S4.1.11. Suite naturelle des harmoniques à partir d'une note fondamentale donnée (les 16 premiers)				
– Les techniques d'accord : – La partition d'accord tempérée, – La suite des harmoniques.			■	
S4.1.12. Les notions de base concernant l'évolution du diapason et des tempéraments				

– Les techniques d'accord : – La partition d'accord tempérée, – La suite des harmoniques.				
S4.1.13. Les rapports de fréquence de l'octave, de la quinte, de la quarte et de la tierce majeure				
– Les rapports de fréquence				
S4.1.14. La fréquence d'une note de la partition tempérée (utilisation de racine douzième de deux)				
– Les rapports de fréquence				
S4.1.15. Le principe de la gamme tempérée et son utilité pratique				
– Les principes du tempérament égal et son utilité				
S4.1.16. La méthode de la tenue du grattoir et de l'extracteur ainsi que la position de l'accordeur (ergonomie)				
– La tenue du grattoir et de l'extracteur et la position de l'accordeur				
S4.1.17. Le rôle et les principales caractéristiques des différents systèmes midi				
– Les principaux systèmes MIDI – Détection d'un dysfonctionnement				
S4.1.18. Les techniques de jeu de l'instrument liées à son réglage				
S4.2 – Les procédés innovants de fabrication et de réparation				
– Réparation avec composites et matériaux biosourcés				

S5 – Moyens de représentation

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S5.1 – L'étude de construction				
– Les principes de base du dessin de construction : – Les traits ; – Les échelles ; – Le cartouche ; – La mise en page ; – Les projections ; – La cotation ; – Les jeux fonctionnels ; – Les tolérances ; – Les ajustements.				
S5.2 – Le Dessin Assisté par Ordinateur (DAO)				
– L'architecture générale d'un logiciel de DAO – Les principales fonctions				

S6 – Arts appliqués				
Savoirs associés	**Niveaux de maîtrise**			
	1	**2**	**3**	**4**
S6.1. Les moyens de traduction				
– Fonction des systèmes de représentation : croquis, schéma, esquisse, plan... – Dessin perspective				
S6.2. Les moyens graphiques, plastiques, chromatiques				
– Techniques de traduction des constituants plastiques : – Formes ; – Couleurs, valeurs, matières et textures ; – Effets et rendus de la lumière. – Techniques de simplification et de stylisation				
S6.3 La documentation et les sources d'inspiration				
– Typologie des ressources documentaires – Modes opératoires de classement – Sources d'inspiration : motifs ornementaux				

S7 – Entreprise et gestion

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S7.1 – Les devis, la facture et les coûts de production				
S7.1.1. Les principaux éléments entrant dans un coût de production.				
– Charges directes fixes et variables (matières, fournitures, main-d'œuvre) – Charges indirectes fixes ou variables (charges sociales, investissements, frais généraux)				
S7.1.2. La marge brute				
– Calcul de la marge brute – Calcul du taux de marge				
S7.1.3. Les éléments constitutifs d'un devis et d'une facture.				
– Devis – Facturation				
S7.2 – Les partenaires				
S7.2.1. Les interlocuteurs en amont (fournisseurs, acteurs économiques, institutions publiques et privées, associations ...)				
– L'entreprise : marché national et international, institutions, organisations professionnelles, entreprises du secteur, grossistes, fournisseurs... – Le lexique technique usuel en langues étrangères lié à l'instrument				
S7.2.2. Les principales entreprises du secteur, leurs fonctions, les situer géographiquement				
– Les entreprises du secteur – Grossistes, fabricants, fournisseurs...				
S7.3 – Le cadre de l'emploi				
– Organigramme – Fiche de poste – Convention collective nationale – Comité Social et économique – Rémunération – Développement des compétences – Contrat de travail				
S7.4 Les techniques de vente				
S7.4.1. Les techniques de vente				
– L'accueil et la découverte du besoin du client – L'argumentation et la mise en valeur du produit – Les techniques de conviction – La réponse aux objections – La conclusion de la vente – La fidélisation et le service après-vente				
S7.4.2. L'organisation de l'espace de vente				
– L'espace de vente – Le magasin – La vitrine – Les salons – Les expositions				
S7.4.3. Promotion des produits				
– La vitrine et l'exposition – La publication numérique – La publication imprimée				
S7.5 Les outils numériques et de bureautique				
S7.5.1. Les outils numériques et moyens de communication				
– Le catalogue – Le téléphone				

– Le courrier électronique – L'Internet – Les réseaux sociaux. – Les traducteurs – La visio conférence				
– Réalité virtuelle – Plateforme d'apprentissage en ligne				
S7.5.2 Les outils de bureautique				
– La suite bureautique : tableur, traitement de texte, présentation – La base de données – Les applications professionnelles simples				
S7.6 – Les normes et règlementations du commerce				
– Les codes et langages normalisés (NF, DIN, ISO, ...) – L'étiquetage produits – Les symboles chimiques des principaux éléments utilisés				
– La réglementation du commerce				

S8 – Hygiène, sécurité, prévention des risques professionnels et environnement

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S8.1 – La prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles				
S8.1.1 Gestes et postures				
– Manutention des matériels – Déplacements – Agencement du poste de travail			■	
S8.1.2. Premiers secours				
– Registre de déclaration des accidents – Gestes de premiers secours (PSC1)			■	
S8.1.3 Risques auditifs				
– Moyens de protection individuel et collectif – Réglementation en vigueur			■	
S8.1.4 Maladies professionnelles				
– Troubles auditifs – Troubles musculo-squelettiques – Troubles respiratoires			■	
S8.2 – La sécurité				
– Les zones à risques – Les procédures et consignes en cas d'incendie – Les règles en vigueur – Les procédures à respecter dans une situation professionnelle donnée – La manipulation des matériels : manuels, électroportatifs et machines-outils utilisées dans la facture instrumentale – La protection incendie – La protection contre les risques de pollution – Les règles générales de sécurité relatives aux équipements électriques			■	
S8.3 – Les exigences environnementales				
S8.3.1 Les exigences environnementales				
– La protection de l'environnement – La recyclage et réemploi des matériaux – La règlementation – La pratique éco-responsable		■		
S8.3.2 La transition écologique				
– Les enjeux climatiques et leur impact sur les matériaux	■			

S9 – Histoire de l'instrument, des styles et musicologie

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S9.1 – L'histoire de la musique et des instruments				
S9.1.1. La musique tonale (standardisation de l'écriture)				
– Depuis l'*Orfeo* jusqu'à nos jours (ouverture d'entrée sur le figuralisme)		■		
S9.1.2. Les principaux compositeurs et quelques œuvres significatives pour instruments à anches libres				
– Compositeurs, artistes, œuvres musicales		■		
S9.1.3. Evolution des pratiques musicales (les musiciens) et des pratiques culturelles (les publics)				
– Compositeurs, artistes, œuvres musicales, orchestration		■		
S9.1.4. Les principales caractéristiques des familles d'instruments				
– Les familles d'instruments – Organologie, classification			■	
S9.2 – L'organologie en accordéons				
S9.2.1. Les grandes étapes de l'évolution de l'accordéon de sa naissance à nos jours				
– Evolution de l'accordéon en lien avec les courants musicaux et la pratique des musiciens : – Les principaux facteurs d'accordéons – Les évolutions au plan technique, à travers son utilisation et au niveau du diapason			■	
S9.3 – Le solfège et la pratique instrumentale				
S9.3.1. La théorie et la notation musicales				
– Le rythme et l'harmonie (rythmes binaires et ternaires, modes majeurs et mineurs, intervalles, tonalité, altération) – Le déchiffrage en clef de sol et clef de fa : position des notes, formes rythmiques élémentaires – Le phrasé – Les cadences (thème simple de musique tonale)		■		
S9.3.2. Méthodes d'écoute				
– L'écoute simple et l'écoute comparative		■		
S9.4 – La sonorisation et la prise de son				
S9.4.1. Les éléments constitutifs entrant dans la chaine du son en concert et en enregistrement				
– La chaîne du son – Les micros généraux et spécifiques à l'instrument – Les pré-amplis et processeurs d'effets	■			

ANNEXE III *BIS*

LEXIQUE

Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) « Facture d'accordéons »

Musique A Mano

Il s'agit d'une qualité de musique professionnelle pour laquelle les anches (ou lames) sont rivetées et réglées manuellement. Elle est supérieure à la qualité tipo a Mano essentiellement par la fabrication des anches.

Accordage Américain

Accordage pour lequel les voix flute haute/basse ont un écart de 1.5 à 2.5 Hz (sur le la 3) par rapport à la flûte juste.

Anchette

Outil plat et fin en métal, plus ou moins pointu (exemple d'anchettes de différentes formes), qui permet de passer sous l'anche pour la maintenir.

Bandonéon (registre)

Dans le cadre de la registration main droite, le terme bandonéon désigne la combinaison des voix basson et flute.

Basane

Peau qui assure l'étanchéité entre les plis du soufflet.

Basses chromatiques

Dans ce système, le clavier main gauche ne fournit pas d'accords préconstruits, contrairement au système à basses standard. Ici l'accordéoniste a la même liberté à la main gauche qu'à la main droite.

Si certains instruments ne fonctionnent que dans ce mode, la plupart disposent d'un convertisseur pour passer en basses standard.

Basses standard

Dans ce système, le clavier main gauche dispose d'accords déjà construits, contrairement au système à basses chromatiques.

C'est le système le plus répandu en France.

Basson (voix)

Voix grave main droite qui résonne une octave en dessous de la voix flûte. Elle peut également se trouver à la main gauche en basses chromatiques.

On l'appelle aussi voix 16′, en référence à la longueur du tuyau correspondant sur un orgue.

Bayan

Le Bayan traditionnel est l'accordéon basses chromatiques russe. Cet instrument de qualité a inspiré de nombreux fabricants occidentaux qui produisent désormais leurs modèles de concert sous cette appellation.

Bi-sonore

L'instrument donne des sons différents en tirant et en poussant. La plupart des accordéons diatoniques fonctionnent ainsi.

Boite de résonance

Caisse fermée dans laquelle résonne une voix main droite (ou deux, dans le cas d'une double boîte), ce qui lui donne un son plus chaleureux.

Case sonore

Cavité creusée dans le sommier de façon à y loger les plaquettes de la musique et permettre le débattement correct des lames.

Céleste (accordage)

Accordage pour lequel les voix flute haute/basse ont un écart de 2.5 à 3 Hz (sur le la 3) par rapport à la flûte juste.

Châssis

Pièce de forme rectangulaire, généralement en alliage d'aluminium (aluminium « doux », duralumin, avional…) ou laiton (voire bronze), sur laquelle sont rivetées les lames.

Contre-table

La principale utilité d'une contre-table est de permettre la mise en place d'une registration. Elle se présente sous la forme d'une plaque en métal usinée sur sa face intérieure pour accueillir les coulisses (certains modèles de sommiers relativement anciens, avec une semelle spéciale, remplissent également cette tâche).

On peut toutefois la trouver également sur des modèles sans registration, dans le but de renforcer la table d'harmonie main gauche.

Convertisseur (basses chromatiques) Sur les accordéons basses chromatiques, ce système mécanique permet de convertir le clavier main gauche. On peut ainsi alterner entre une configuration chromatique libre (comme à la main droite) et un système basses standard (accords pré-composés).

Contrairement à l'Harmonéon, aujourd'hui la plupart des instruments en sont équipés

Coulisse ou glissière

Cette pièce (en plastique ou métal), commandée par les registres, permet de sélectionner ou non une voix en ouvrant/fermant ses entrées d'air.

Coupure (registre)

La registration d'un accordéon peut inclure des registres de coupure (acoustique) qui désactivent toutes les voix main droite et/ou main gauche.

Ces registres muets sont utiles dans le cas d'un accordéon acoustique avec équipement MIDI. Ils permettent de couper les sons acoustiques pendant qu'on joue avec les sons électroniques.

Déclencheur

Voir convertisseur

Déflecteur

Pièce installée sur la boîte de résonance afin d'améliorer la dynamique et la profondeur des voix en boite.

Demi-swing (accordage)

Accordage pour lequel les voix flute haute/basse ont un écart de 0.5 à 1 Hz (sur le la 3) par rapport à la flûte juste.

Diapason

C'est la fréquence de référence pour l'accord. Le diapason a connu d'importantes variations suivant les époques et les pays. Aujourd'hui, la norme internationale fixe le **la**^{3} à 440 hertz. On s'autorise habituellement un écart jusqu'à 442 Hz pour obtenir un peu plus de brillance ; au-delà, la différence de hauteur peut être gênante pour jouer en groupe avec des instruments accordés à 440 Hz.

Double boite de résonance

Ce terme caractérise un accordéon avec une boîte de résonance dans laquelle résonnent deux voix (et non un accordéon avec deux boîtes distinctes).

Flûte (voix)

Voix de référence main droite (chant). La première voix flûte, dite juste, est accordée au diapason. Les autres voix flûtes éventuelles sont plus ou moins éloignées, en fonction de l'accord. Cette voix se trouve également à la main gauche sur les modèles basses chromatiques.

On l'appelle aussi voix 8′, en référence à la longueur du tuyau correspondant sur un orgue.

Grille

Pièce qui part de la base du clavier main droite et vient « fermer » la caisse en recouvrant les soupapes. Elle peut être en bois, métal (souvent chromée) ou plastique pour les séries économiques.

Elle a une fonction décorative, bien entendu, mais pas uniquement. Suivant son habillage et sa constitution, la grille peut jouer un rôle important dans le rendement de l'instrument.

Harmonéon

Cet instrument de concert, conçu par Pierre Monichon, a introduit le concept de basses chromatiques en France. Il ne disposait alors pas de convertisseurs basses standard.

Harmonie

Voix utilisée pour la composition des accords en basses standard. Suivant le modèle, on dénombre entre une et trois voix harmonie, chacune ayant douze notes.

On les distingue par leur hauteur : l'harmonie grave résonne une octave au-dessus de la voix terzetti, l'harmonie médium une octave au-dessus de l'harmonie grave et l'harmonie aigüe une octave au-dessus de l'harmonie médium.

Lame ou anche musique

La lame est à l'accordéon ce que la corde est à la guitare. Soumise à un flux d'air, cette petite pièce métallique vibre et produit le son de l'accordéon.

Lumière

Ouverture pratiquée dans le châssis qui permet le débattement de l'anche.

Plein jeu

Il s'agit du registre pour lequel toutes les voix sont actives.

Mécanique réglable

Ce type de mécanique équipe certains modèles boite de résonance (main droite uniquement). Pour chaque note, une vis permet de régler la pression des soupapes en boîte / hors boîte.

Mentonnière

Registre installé sur le haut de la caisse main droite (en position de jeu) pouvant ainsi être actionné avec le menton. Ceci permet de rappeler une sonorité tout en jouant.

Les mentonnières sont généralement installées sur les basses chromatiques, mais peuvent aussi figurer, en option, sur les modèles basses standard.

Musette

Accordage vibrant pour lequel les voix flute haute/basse ont un écart de 3 Hz et plus (sur le la 3) par rapport à la flûte juste.

Par extension, ce terme désigne aussi un accordéon à trois voix flûte accordé de cette façon.

Musique

Désigne l'ensemble des châssis. Ce terme n'a pas vraiment d'équivalent dans les autres langues.

Musique bombée

Au lieu d'être parfaitement plane, la forme de la lame est très légèrement incurvée. Ce type de musique représente la meilleure qualité en châssis séparés.

Musique sur plaque

Les lames sont rivetées directement sur un support en alliage d'aluminium (zinc pour les bandonéons). La musicalité, la puissance et le rendement atteignent ici le plus haut niveau.

Partition (accord)

Suite des douze notes chromatiques utilisées pour accorder l'octave de base. Elle démarre du deuxième la et progresse en quintes et quartes pour revenir à l'initial.

Peau (musique)

Languette naturelle (cuir) ou synthétique (plastique) collée à côté de la lame sur les deux faces de la plaquette, elle régule le flux d'air, suivant le mouvement (tiré ou poussé). Il n'y a pas de peaux dans le registre aigu.

Piccolo (voix)

Voix aigüe main droite qui résonne une octave au-dessus de la voix flûte. Elle peut également se trouver à la main gauche en basses chromatiques.

On l'appelle aussi voix 4′, en référence à la longueur du tuyau correspondant sur un orgue.

Piston

Sur un clavier à boutons, il s'agit de la pièce en plastique (plus rarement en bois) dans laquelle est vissé le bouton.

Poussé (soufflet)

Mouvement qui correspond à la fermeture du soufflet (par opposition au « tiré »).

Quinzième (registre)

Dans le cadre de la registration main droite, le terme quinzième désigne la combinaison des voix basson et piccolo.

Il fait référence à la différence de hauteur entre ces deux voix, à savoir deux octaves.

Rappel (mécanique)

Système mécanique qui double le 1er rang sur le 4e pour un modèle à quatre rangs, ainsi que le 2e rang sur le 5e pour un modèle à cinq rangs.

Registre

Système mécanique permettant de modifier la sonorité de l'accordéon en sélectionnant une combinaison de ses voix.

Il est composé d'un sélecteur (« levier » à l'extérieur de la caisse) et d'une série d'éléments (transmission, coulisseau…) qui activent ou non chaque voix en ouvrant ou fermant les entrées d'air correspondantes (via les coulisses).

Registre peigne

Elaboré dans les années 1930, avant la boîte de résonance, ce système mécanique apporte plus de rondeur et d'équilibre à l'une des voix en déportant ses entrées d'air sur un groupe de soupapes supplémentaires dédiées à cette voix.

Renfort (mécanique)

Commandé par un bouton poussoir, cet ingénieux système mécanique permet, sur un modèle basses chromatiques, de doubler la 1re octave grave à l'octave supérieure. Il peut y avoir un 2e renfort qui met en action une 2e octave, encore au-dessus, donnant ainsi la possibilité de combiner l'une ou l'autre, ou les deux.

Les renforts donnent énormément de puissance aux basses de la première octave (appelées aussi basses pédales).

Renfort (peau)

Petite languette, en métal ou plastique, collée sur la peau (musique) de façon à en améliorer le maintien.

Sommier

Pièce en bois (plastique pour les modèles économiques) qui reçoit l'ensemble de la musique.

Soufflet

Elément qui relie les deux caisses de l'accordéon et permet l'alimentation en air. Il est composé d'un nombre variable de plis en carton (12 à 20) et de peaux (les basanes) à la jointure des différentes parties (coins).

Soupape

Pièce qui, sous l'action de la mécanique, permet ou non le passage de l'air à travers les plaquettes.

Chaque soupape est associée à une note. Sur la majorité des instruments, la même soupape commande toutes les lames/plaquettes de cette note. Certains modèles plus sophistiqués (équipés d'une boîte de résonance ou d'un registre à peigne) utilisent deux soupapes par note.

Swing (accordage)

Accordage pour lequel les voix flûte haute/basse ont un écart de 1 à 1.5 Hz (sur le la 3) par rapport à la flûte juste.

Tassetière

Sur les accordéons à boutons, il s'agit de la plaque qui supporte le clavier (main droite ou gauche), traversée par les pistons.

Terzetti

Voix main gauche qui résonne une octave au-dessus de la voix des basses.

Tipo a Mano (musique)

Avec cette qualité de musique professionnelle, les anches (ou lames) sont rivetées et réglées manuellement. La technique d'assemblage est la même que pour la musique a mano mais le procédé de fabrication des anches n'est toutefois pas aussi sophistiqué.

Tiré (soufflet)

Mouvement qui correspond à l'ouverture du soufflet (par opposition au « poussé »).

Uni-sonore

L'instrument donne le même son en tirant et en poussant. C'est généralement le cas des accordéons chromatiques.

Unisson (accordage)

Accordage pour lequel toutes les voix flûtes sont exactement à la même hauteur (la 3 au diapason)

Ventile

Equivalent de la peau (musique) mais en plastique.

Voix

Pour une note donnée, un accordéon met en vibration plusieurs lames, accordées différemment (au diapason, avec un léger écart ou à l'octave inférieure/supérieure). Chacune de ces lames (ou familles d'accord) représente une voix.

Comme toutes les notes activent le même nombre de lames (= nombre de voix de l'accordéon), alors par extension la voix représente l'ensemble des lames de même « famille » (accordées de la même façon).

ANNEXE IV

RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Facture d'accordéons »

IV *a*. – UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

BLOCS		COMPÉTENCES	Unités
BLOC 1 **Accueillir– Conseiller – Communiquer en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres.**		1 -Accueillir, renseigner et conseiller le client.	**UP1**
		2 - Identifier la marque, le modèle, l'origine et l'époque de l'accordéon.	
		3 -Communiquer sur tous supports, saisir et transmettre les informations.	
		4 - Etablir un devis.	
BLOC 2 **Réaliser la maintenance et le réglage d'un accordéon.**		5- Organiser le poste de travail en toute sécurité et de façon éco- responsable.	**UP2**
		6 - Réaliser les opérations de démontage et de remontage	
		7 - Réaliser l'étanchéité d'un accordéon	
		8 - Réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques d'un accordéon	
		9 - Fabriquer des outils adaptés à un besoin spécifique à la facture d'accordéons.	
		10 - Lire un dessin technique en facture d'accordéons	
		11 - Traduire graphiquement des solutions techniques.	
BLOC 3 **Réaliser l'accordage d'un accordéon.**		12 - Préparer et réaliser l'accordage des voix d'un accordéon	**UP3**
		13 - Réaliser une restauration musique	
		14 - Contrôler les travaux effectués et restituer l'instrument nettoyé	

Références réglementaires des unités transversales

UNITÉ UG 1

Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 29 mai 2024 modifié fixant le programme d'enseignement moral et civique du cours préparatoire à la classe terminale des voies générale, technologique et professionnelle, des classes préparant au brevet national des métiers d'art et des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* n° 24 du 13 juin 2024).

UNITÉ UG 2

Mathématiques et physique-chimie

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de mathématiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de physique-chimie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

En application des dispositions de l'arrêté du 23 novembre 2023 fixant les groupements de mathématiques pour les spécialités de certificat d'aptitude professionnelle, la spécialité « Facture d'accordéons » est rattachée au groupement 1.

UNITÉ UG 3

Education physique et sportive

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 4

Prévention-santé-environnement

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 5

Langue vivante étrangère

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle, des classes préparant au brevet national des métiers d'art et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Unités facultatives

UF

Arts appliqués et cultures artistiques

Le programme sur lequel repose l'unité facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est défini par :

Arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UF

Mobilité

Les compétences constitutives de l'unité facultative de mobilité sont définies par :

Arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de « mobilité » et de l'attestation MobilitéPro dans le diplôme du certificat d'aptitude professionnelle (*BO* n° 35 du 26 septembre 2019).

IV *b*. – RÈGLEMENT D'EXAMEN

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Facture d'accordéons »

Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité Facture d'accordéons			Origine des candidats			
			– élèves dans un établissement public ou privé sous contrat ; – apprentis dans un CFA porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation ; – apprentis dans un CFA habilité au CCF ; – stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité au CCF intégral.		– élèves dans un établissement privé hors contrat ; – apprentis dans un CFA non habilité au CCF ; – stagiaires de la formation professionnelle continue en établissement privé ; – candidats de l'enseignement à distance ; – candidats majeurs justifiant d'une expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel, dans le secteur concerné, et dans les trois ans précédant l'examen, d'une durée minimale de 14 semaines.	
Epreuves	**Unités**	**Coef.**	**Mode**	**Durée**	**Mode**	**Durée**
Unités professionnelles						
EP1 – Accueil, conseil et communication en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres. partie a – accueil et conseil partie b – relation client et préparation partie c – culture musicale et organologie partie d – activités en milieu professionnel	UP1	5	CCF		Ponctuel Pratique, écrit et oral	3 h 40
EP2 – Maintenance et réglage d'un accordéon partie a – maintenance, réglages d'un accordéon partie b – arts appliqués, dessin technique	UP2	8 (1)	CCF		Ponctuel écrit et graphique	10 h 30
EP3 – Accordage d'un accordéon	UP3	4	CCF		Ponctuel Pratique	4 h
Unités générales						
EG1 – Français et histoire-géographie -enseignement moral et civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 h 25 (2)
EG2 – Mathématiques et physique- chimie	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30 (3)
EG3 – Education physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
EG4 – Prévention-santé-environnement	UG4	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h
EG5 – Langue vivante étrangère	UG5	1	CCF		Ponctuel écrit et oral	1 h 06 (4)
Epreuves Facultatives (5)						
EF – Arts appliqués et cultures artistiques	UF		Ponctuel écrit	1 h 30	Ponctuel écrit	1 h 30
EF – Mobilité	UF		(6)	(6)		

(1) 1 point de coefficient est attribué à l'évaluation du chef-d'œuvre, uniquement pour les scolaires et les apprentis.
L'évaluation s'effectue conformément à l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef-d'œuvre prévue à l'examen du CAP par l'article D337-3-1 du Code de l'éducation.
(2) Français : écrit d'une durée de 2 heures et oral d'une durée de 10 minutes. Histoire-géographie-enseignement moral et civique : oral de 15 minutes dont 5 de préparation.
(3) Mathématiques : écrit d'une durée de 45 minutes. Physique-chimie : écrit d'une durée de 45 minutes.
(4) Ecrit d'une durée d'une heure et oral de 6 minutes.
(5) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités proposées. Les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur.
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.
(6) Les modalités d'évaluation de l'épreuve facultative de mobilité sont définies dans l'arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation Mobilité Pro dans le diplôme du certificat d'aptitude professionnelle.

IV *c*. – DÉFINITION DES ÉPREUVES

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Facture d'accordéons »

Toutes les épreuves comportent des sujets nationaux.

EP1 – ACCUEIL, CONSEIL ET COMMUNICATION EN ESPACE DE VENTE PROPRE À LA FACTURE INSTRUMENTALE D'INSTRUMENTS À ANCHES LIBRES.

Coefficient : 5 – Notée sur 100 points

L'évaluation porte sur l'ensemble des éléments constitutifs de chaque compétence et s'appuie sur les critères de performances attachés aux compétences du BLOC 1 : Accueillir, conseiller - communiquer en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres du référentiel de compétences (annexe III).

En l'absence de réalisation de l'intégralité des PFMP, la mention non valide sera portée sur l'épreuve Accueil, conseil et communication en espace de vente propre à la facture instrumentale d'instruments à anches libres. Par conséquent, la note obtenue à cette épreuve est invalidée et le diplôme ne peut être délivré au candidat.

CONTENU

Cette épreuve est constituée de 4 parties distinctes :

– **partie A – Accueil et conseil ;**
– **partie B – Relation client et préparation ;**
– **partie C – Culture musicale et organologie ;**
– **partie D – Activités en milieu professionnel.**

PARTIE A – ACCUEIL ET CONSEIL ***Notée sur 20 points***	Pratique orale	20 mn

Cette partie d'épreuve prend la forme d'une mise en situation professionnelle d'un accueil client en magasin de musique ou d'atelier.

Le candidat prend le rôle d'un employé de magasin ou d'atelier accueillant un client apportant un instrument à anches libres à réparer.

Le candidat procède à l'identification de l'instrument, à l'essai de l'instrument et rend compte des réparations à effectuer en proposant une offre d'accessoires ou de solutions complémentaires.

MODES D'ÉVALUATION

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

Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation.

Evaluation par Contrôle Cours de Formation

L'évaluation s'appuie sur plusieurs activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences visées par la partie d'épreuve. Les activités sont menées en centre de formation et en entreprise.

Le suivi de la maîtrise des compétences est établi par l'équipe pédagogique du domaine professionnel. Il comporte des bilans intermédiaires et un bilan final.

L'équipe pédagogique du domaine professionnel est composée de tous les enseignants en charge des enseignements visant les compétences et savoirs associés du référentiel de certification.

Au cours du dernier trimestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef de centre. Elle est composée de l'équipe pédagogique du domaine professionnel et arrête le niveau de maîtrise des compétences du candidat.

A l'issue de la commission, l'équipe pédagogique du domaine professionnel de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

– le suivi de maîtrise des compétences ;
– les bilans intermédiaires et le bilan final ;
– la proposition de note.

Ce dossier peut être mis à la disposition du jury à sa demande.

Evaluation par épreuve ponctuelle

Cette partie d'épreuve, indépendante des autres parties d'épreuve, se déroule en centre d'examen dans une salle aménagée en espace de vente ou en atelier en présence d'un client.

La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En l'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

PARTIE B – RELATION CLIENT ET PRÉPARATION ***Notée sur 20 points***	Ecrite	1 h 30

Le candidat est amené à établir un devis à partir d'une liste détaillée d'opérations et de réparations préalablement définie dans un contexte d'entreprise fictive appliquant une démarche éco-responsable.

Le candidat réalise un devis chiffré (pièces et main-d'œuvre) pour la réparation et la remise en état d'un instrument à anches libres. Le candidat dispose de catalogues produits dans lesquels il est amené à choisir les produits adaptés au contexte.

MODES D'ÉVALUATION

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

Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation.

Evaluation par Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'appuie sur plusieurs activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences visées par la partie d'épreuve. Les activités sont menées en centre de formation et en entreprise.

Le suivi de la maîtrise des compétences est établi par l'équipe pédagogique du domaine professionnel. Il comporte des bilans intermédiaires et un bilan final.

L'équipe pédagogique du domaine professionnel est composée de tous les enseignants en charge des enseignements visant les compétences et savoirs associés du référentiel de certification.

Au cours du dernier trimestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef de centre. Elle est composée de l'équipe pédagogique du domaine professionnel et arrête le niveau de maîtrise des compétences du candidat.

A l'issue de la commission, l'équipe pédagogique du domaine professionnel de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

– le suivi de maîtrise des compétences ;
– les bilans intermédiaires et le bilan final ;
– la proposition de note.

Ce dossier peut être mis à la disposition du jury à sa demande.

Evaluation par épreuve ponctuelle

Cette partie d'épreuve, indépendante des autres parties d'épreuve, se déroule en salle équipée de postes informatiques permettant l'accès aux catalogues numériques de fournisseurs prévus par le sujet. Les postes ne sont pas connectés à internet.

La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En l'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

PARTIE C – CULTURE MUSICALE ET ORGANOLOGIE ***Notée sur 20 points***	Ecrite	1 h 30

Cette partie d'épreuve a pour objectif de vérifier l'acquisition de connaissances en organologie, musicologie et arts appliqués, nécessaires à la pratique du métier.

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 compétences (annexe III).

A partir d'une documentation écrite, iconographique et d'extraits musicaux correspondant à l'instrument, aux périodes historiques et aux courants musicaux définis dans les savoirs-associés le candidat est amené à :

– identifier l'instrument, la marque, le modèle, l'origine et l'époque de l'instrument ;
– identifier et situer les principaux courants musicaux ;
– associer des extraits et des instruments aux compositeurs principaux ;
– identifier des caractéristiques fonctionnelles et esthétiques.

Cette partie d'épreuve mobilise des moyens écrits et/ou graphiques.

MODES D'ÉVALUATION

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

Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation.

Evaluation par Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'appuie sur plusieurs activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences visées par la partie d'épreuve. Les activités sont menées en centre de formation et en entreprise.

Le suivi de la maîtrise des compétences est établi par l'équipe pédagogique du domaine professionnel. Il comporte des bilans intermédiaires et un bilan final.

L'équipe pédagogique du domaine professionnel est composée de tous les enseignants en charge des enseignements visant les compétences et savoirs associés du référentiel de certification.

Au cours du dernier trimestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef de centre. Elle est composée de l'équipe pédagogique du domaine professionnel et arrête le niveau de maîtrise des compétences du candidat.

A l'issue de la commission, l'équipe pédagogique du domaine professionnel de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

– le suivi de maîtrise des compétences ;
– les bilans intermédiaires et le bilan final ;
– la proposition de note.

Ce dossier peut être mis à la disposition du jury à sa demande.

Evaluation par épreuve ponctuelle

Cette partie d'épreuve, indépendante des autres parties d'épreuve, se déroule en salle équipée d'un système de diffusion audio permettant une écoute collective d'extraits musicaux.

La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En l'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

PARTIE D – ACTIVITÉS EN MILIEU PROFESSIONNEL ***Notée sur 40 points***	Orale	20 mn

Cette partie d'épreuve prend en compte la formation en milieu professionnel ou les activités professionnelles réalisées en entreprise.

MODES D'ÉVALUATION

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

Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation.

Evaluation par Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'appuie sur plusieurs activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences visées par la partie d'épreuve. Les activités sont menées en entreprise.

Le suivi de la maîtrise des compétences est établi par l'équipe pédagogique du domaine professionnel. Il comporte des bilans intermédiaires et un bilan final.

L'équipe pédagogique du domaine professionnel est composée de tous les enseignants en charge des enseignements visant les compétences et savoirs associés du référentiel de certification.

Au cours du dernier trimestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef de centre. Elle est composée de l'équipe pédagogique du domaine professionnel et arrête le niveau de maîtrise des compétences du candidat.

A l'issue de la commission, l'équipe pédagogique du domaine professionnel de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

– Le suivi de maîtrise des compétences ;
– Les bilans intermédiaires et le bilan final ;
– La proposition de note.

Ce dossier peut être mis à la disposition du jury à sa demande.

Evaluation par épreuve ponctuelle – dossier et présentation orale – durée : 20 minutes

Cette partie d'épreuve se déroule dans le centre d'examen.

A travers un dossier de synthèse et une présentation orale, le candidat expose son expérience en milieu professionnel en précisant des activités qu'il y a menées.

Le dossier de synthèse est noté sur 16 points et sa présentation orale sur 24 points.

Le dossier imprimé doit être remis au centre d'examen selon un calendrier fixé par le service des examens.

LE DOSSIER DE SYNTHÈSE – 16 points

Le candidat réalise un dossier de synthèse qui ne dépasse pas 12 pages (format A4) et comporte deux parties :

– Une description concise de l'entreprise et de son environnement ;
– Une description détaillée d'activités professionnelles sélectionnées parmi celles menées en entreprise.

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

LA PRÉSENTATION ORALE DU DOSSIER – 24 points

L'exposé, au cours duquel le candidat ne sera pas interrompu, est d'une durée de 10 minutes. A l'issue de l'exposé, au cours d'un entretien de 10 mn, le jury questionne le candidat sur :

– l'organisation et le fonctionnement et de l'entreprise ;
– l'organisation du travail, les solutions et moyens de mise en œuvre retenus et leurs justifications.

La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En l'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

EP2 – MAINTENANCE ET RÉGLAGE D'UN ACCORDÉON

Coefficient 8 – Notée sur 140 points (+20 points pour l'évaluation du chef-d'œuvre)

L'évaluation porte sur l'ensemble des éléments constitutifs de chaque compétence et s'appuie sur les critères de performances attachés aux compétences du BLOC 2 – Réaliser la maintenance et le réglage d'un accordéon – du référentiel de compétences (Annexe III)

CONTENU

Cette épreuve est constituée de 2 parties distinctes :

- **partie A – Maintenance, réglages d'un accordéon ;**
- **partie B – Arts appliqués, dessin technique.**

PARTIE A – MAINTENANCE, RÉGLAGES D'UN ACCORDÉON ***Notée sur 100 points***	Pratique	8h

Cette partie d'épreuve pratique porte sur les opérations de maintenance et réglage d'un accordéon.

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 compétences (annexe III).

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable, à partir d'un dossier support de l'évaluation, d'effectuer les opérations suivantes :

- organiser le poste de travail en toute sécurité ;
- réaliser les opérations de démontage et de remontage ;
- réaliser l'étanchéité d'un accordéon ;
- réaliser les opérations de réparation des différentes mécaniques d'un accordéon ;
- fabriquer des outils adaptés à un besoin spécifique à la facture d'accordéons.

MODES D'ÉVALUATION

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

Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation.

Evaluation par Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'appuie sur plusieurs activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences visées par la partie d'épreuve. Les activités sont menées en centre de formation et en entreprise.

Le suivi de la maîtrise des compétences est établi par l'équipe pédagogique du domaine professionnel. Il comporte des bilans intermédiaires et un bilan final.

L'équipe pédagogique du domaine professionnel est composée de tous les enseignants en charge des enseignements visant les compétences et savoirs associés du référentiel de certification.

Au cours du dernier trimestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef de centre. Elle est composée de l'équipe pédagogique du domaine professionnel et arrête le niveau de maîtrise des compétences du candidat.

A l'issue de la commission, l'équipe pédagogique du domaine professionnel de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- Le suivi de maîtrise des compétences ;
- Les bilans intermédiaires et le bilan final ;
- La proposition de note.

Ce dossier peut être mis à la disposition du jury à sa demande.

Evaluation par épreuve ponctuelle

Cette partie d'épreuve, indépendante des autres parties d'épreuve, se déroule à l'atelier.

La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En l'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

PARTIE B – ARTS APPLIQUÉS, DESSIN TECHNIQUE ***Notée sur 40 points***	Ecrite et graphique	**2 h 30**

Cette partie d'épreuve est composée de :

1. Dessin technique

2. Arts appliqués au métier

1. Dessin technique – 1 h 30 – 25 points

Cette situation d'évaluation doit permettre de vérifier l'acquisition des compétences technologiques du candidat. Il s'agit, à partir d'un dossier ressources, d'identifier les caractéristiques techniques définies par un contexte, un instrument, et d'effectuer la représentation technique d'une partie de pièce.

Elle s'appuie sur un dossier technique comportant des dessins techniques, photos, normes, fiches produits.

2. Arts appliqués au métier – 1 heure– 15 points

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable, à partir d'une problématique simple, posée sous la forme de tout ou partie d'un cahier des charges et d'un ensemble de documents iconographiques, de proposer des solutions esthétiques et techniques recevables.

Cette partie d'épreuve mobilise des moyens graphiques.

MODES D'ÉVALUATION

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

Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation.

Evaluation par Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'appuie sur plusieurs activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences visées par la partie d'épreuve. Les activités sont menées en centre de formation et en entreprise.

Le suivi de la maîtrise des compétences est établi par l'équipe pédagogique du domaine professionnel. Il comporte des bilans intermédiaires et un bilan final.

L'équipe pédagogique du domaine professionnel est composée de tous les enseignants en charge des enseignements visant les compétences et savoirs associés du référentiel de certification.

Au cours du dernier trimestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef de centre. Elle est composée de l'équipe pédagogique du domaine professionnel et arrête le niveau de maîtrise des compétences du candidat.

A l'issue de la commission, l'équipe pédagogique du domaine professionnel de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

– le suivi de maîtrise des compétences ;
– les bilans intermédiaires et le bilan final ;
– la proposition de note.

Ce dossier peut être mis à la disposition du jury à sa demande.

Evaluation par épreuve ponctuelle

Cette partie d'épreuve, indépendante des autres parties d'épreuve, se déroule obligatoirement dans une salle équipée de tables pouvant recevoir au moins trois formats A3.

La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En l'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

EP3 – ACCORDAGE D'UN ACCORDÉON

Coefficient : 4 – Notée sur 80 points

L'évaluation porte sur l'ensemble des éléments constitutifs de chaque compétence et s'appuie sur les critères de performances attachés aux compétences du BLOC 3 : Réaliser l'accordage d'un accordéon du référentiel de compétences (Annexe III).

CONTENU

Cette épreuve est constituée d'une seule partie :

ACCORDAGE D'UN ACCORDÉON ***Notée sur 80 points***	Pratique	4 h

Cette épreuve pratique porte sur la restauration musique et l'accordage d'accordéons.

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 compétences (annexe III).

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable, à partir d'un dossier support de l'évaluation, d'effectuer les opérations suivantes :

– préparer l'accordéon à l'accordage ;
– réaliser une restauration musique ;
– réaliser l'accordage des voix d'un accordéon.

MODES D'ÉVALUATION

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

Les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation.

Evaluation par Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'appuie sur plusieurs activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences visées par la partie d'épreuve. Les activités sont menées en centre de formation et en entreprise.

Le suivi de la maîtrise des compétences est établi par l'équipe pédagogique du domaine professionnel. Il comporte des bilans intermédiaires et un bilan final.

L'équipe pédagogique du domaine professionnel est composée de tous les enseignants en charge des enseignements visant les compétences et savoirs associés du référentiel de certification.

Au cours du dernier trimestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef de centre. Elle est composée de l'équipe pédagogique du domaine professionnel et arrête le niveau de maîtrise des compétences du candidat.

A l'issue de la commission, l'équipe pédagogique du domaine professionnel de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

– le suivi de maîtrise des compétences ;
– les bilans intermédiaires et le bilan final ;
– la proposition de note.

Ce dossier peut être mis à la disposition du jury à sa demande.

Evaluation par épreuve ponctuelle

Cette épreuve se déroule à l'atelier et au box d'accordage.

La commission d'évaluation est constituée de deux enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En l'absence du professionnel, la commission pourra valablement statuer.

ANNEXE V

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Facture d'accordéons »

La période de formation en milieu professionnel se déroule dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel des activités professionnelles accueillant des professionnels qualifiés.

Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du certificat d'aptitude professionnelle Assistant en facture d'accordéons.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation. Il veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre l'organisme de formation et l'entreprise d'accueil.

1. **Dispositions générales**

Objectifs de formation en milieu professionnel

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de la formation continue doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'élève, pendant la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

– conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel ;
– développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

– analyser des situations professionnelles et s'adapter aux diverses demandes ;
– découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités ;
– être sensibilisé à la culture d'entreprise ;
– s'insérer dans une équipe professionnelle ;
– mettre en œuvre des techniques ;
– mobiliser les connaissances associées dans l'exercice de ses activités ;
– conduire une veille documentaire professionnelle.

2. **Organisation dans les différentes voies**

2.1. *Voie scolaire*

► *Répartition des périodes et structures d'accueil :*

La durée des périodes de formation en milieu professionnel est de 12 semaines.

Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur les deux années du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle et de son annexe.

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences du référentiel.

► *Accompagnement et suivi pédagogiques :*

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 (*BO*EN du 31 mars 2016). L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation. Le professeur négociera avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant son immersion et qui devront correspondre aux compétences à développer en entreprise.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan indique l'inventaire, l'évaluation des tâches et activités confiées ainsi que les performances réalisées pour chacune des compétences prévues.

► *Cadre juridique :*

L'organisation de la période de formation doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire, conformément à la convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire précitée. L'annexe pédagogique précise les tâches qui seront confiées à l'élève. Le cadre règlementaire des stages et périodes de formation en milieu professionnel est fixé dans le code de l'éducation (articles D. 124-1 à R. 124-13).

Pendant les périodes de formation en milieu professionnel, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant référent. Une attestation de

PFMP est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève. Cette attestation mentionne la durée effective totale de la période.

2.2. *Voie de l'apprentissage*

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail. L'entreprise doit appartenir à un des secteurs d'activités du référentiel d'activités professionnelles.

Afin d'assurer la cohérence de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel, des compétences à acquérir ou à mettre en œuvre dans le contexte professionnel et des modalités de la certification.

Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise.

En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R. 6223-10 du code du travail sera mis en application.

2.3. *Voie de la formation professionnelle continue*

La formation se déroule en milieu professionnel et en centre de formation continue. Ces deux lieux assurent conjointement l'acquisition des compétences figurant dans le référentiel du diplôme.

Lors de son inscription à l'examen, le candidat est tenu de présenter soit un certificat attestant qu'il a suivi la formation de 12 semaines en entreprise, requise pour se présenter à l'examen soit un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a participé à des activités visées par le diplôme en qualité de salarié à temps plein, 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.

A l'issue de chaque période de formation, l'attestation de présence doit être renseignée et signée par le tuteur ou, le cas échéant, l'employeur. Elle précise la période, la structure et le nombre de semaines effectuées.

3. **Candidat en formation à distance**

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle continue), de l'un des cas précédents.

4. **Candidat positionné**

La décision de positionnement est prise par le recteur après avis de l'équipe pédagogique. Pour le candidat ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D. 337- 4 du code de l'éducation, la durée de la formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à :

– cinq semaines pour les candidats préparant l'examen du CAP par la voie scolaire ;
– six semaines pour les candidats de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

5. **Candidat majeur sans formation à la présente spécialité de CAP**

Le candidat majeur au 31 décembre de l'année de l'examen au CAP doit justifier d'une expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel, dans le secteur concerné, et dans les trois ans précédant l'examen, d'une durée minimale de 14 semaines.