

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

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

NOR : MENE2608839A

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. 1^{er}. – Il est créé la spécialité « Facture de pianos » 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 de pianos » 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 piano», 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 DE PIANOS (première session 2028)	Arrêté du 20/05/2026	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 de pianos » 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 en 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 Piano », 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 de pianos	20/05/26	2028		1
-------------------	----------	------	--	---

».

Art. 8. – La première session d'examen de la spécialité « Facture de pianos » 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 instrument de musique option Piano » 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 DE PIANOS »

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 DIPLOME

Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) « Facture de pianos »

Activités	Blocs de compétences	Unités
A1 Accueil, conseil et communication	Bloc n° 1 Accueillir, conseiller et communiquer	UP1 Accueil, conseil et communication
	– Accueillir, renseigner, conseiller et assurer la promotion auprès du client – Établir les diagnostics et le devis pour les opérations courantes – Mobiliser le piano et assurer sa propreté	
A2 Accords et réglages	Bloc n° 2 Accorder et régler des pianos	UP2 Accords et réglages
	– Positionner, démonter le piano et organiser le poste de travail – Accorder et essayer le piano, droit ou à queue – Assurer le réglage et les retouches d'harmonisation du piano	
A3 Réparation du meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue.	Bloc n° 3 Réparer le meuble et la structure d'un piano droit ou à queue.	UP3 Réparation du meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue
	– Réparer le meuble et la finition du piano – Assurer le rangement et le classement des pièces démontées. – Réparer la structure harmonique d'un piano et monter en cordes	
A4 Réparation de la mécanique et du clavier d'un piano droit ou à queue.	Bloc n° 4 Réparer la mécanique et le clavier d'un piano droit ou à queue.	UP4 Réparation de la mécanique et du clavier d'un piano droit ou à queue
	– Réparer la mécanique et le clavier. – Lire un plan et dessiner une pièce mécanique. – Assurer la maintenance de pianos numériques, de systèmes silencieux et de régulation hygrométrique.	
	Bloc n° 5 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 – Évaluer 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'appropriier 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° 6 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° 7 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° 8 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.	Unité UG 4 Prévention-santé-environnement
	Bloc n° 9 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.	Unité UG 5 Langue vivante étrangère
	Bloc facultatif 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 ; - Établir 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.	Unité facultative Arts appliqués et cultures artistiques
	Bloc facultatif 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.	Unité facultative Mobilité

ANNEXE II

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) « Facture de pianos »

1. Le contexte professionnel

1.1. Types d'entreprises

Le ou la titulaire du CAP « Facture de pianos » peut exercer son activité dans plusieurs types d'entreprises : une entreprise de fabrication de piano - PME de type manufacture, une entreprise ou un atelier dédié aux pianos et à leur accord, ou un commerce disposant d'un atelier de maintenance et de réparation de pianos, dans les institutions publiques et privées assurant la gestion d'un parc instrumental ou dans une entreprise de distribution.

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 de pianos » est un professionnel qualifié. Il ou elle intervient, dans :

- l'entretien, la maintenance et l'accord des pianos ;
- le conseil du client.

Le ou la titulaire du CAP maîtrise les gestes techniques spécifiques à l'intervention sur pianos.

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 est *ouvrier ou employé en facture de pianos*.

2.3. Perspectives d'évolution

Le ou la titulaire du CAP « Facture de pianos » 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-réparation.

Dans le respect d'un cahier des charges ou de consignes, l'assistant(e) en facture de pianos est amené à :

- accueillir, renseigner et conseiller le client ;
- établir un diagnostic de première intention et un devis pour des opérations de maintenance courante ;
- manipuler et déplacer un piano en sécurité ;
- participer à l'organisation du planning de l'entreprise ;
- contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise ;
- préparer un piano à son accord ;
- effectuer une mise au ton d'un piano ;
- réaliser l'accord d'un piano droit ou à queue ;
- effectuer le réglage de la mécanique et le clavier d'un piano ;
- corriger l'harmonisation du piano sur quelques notes ;
- restituer un piano après sa maintenance et son réglage ;
- procéder à la réparation du meuble d'un piano ;
- exécuter les retouches et finitions de l'ébénisterie piano ;
- monter en cordes ;
- réparer la structure harmonique d'un piano ;
- assurer les opérations de maintenance relatives à la mécanique d'un piano droit ou à queue ;
- assurer les opérations de maintenance relatives au clavier d'un piano droit ou à queue ;
- assurer les opérations de maintenance des pianos et claviers numériques ;
- assurer la maintenance et le réglage des systèmes silencieux, des systèmes de jeux automatisés et de régulation hygrométrique.

2.4.1. Exigences transversales aux activités professionnelles

Dans tous les cas, le ou la titulaire du CAP « Facture de pianos » devra prendre en compte les :

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

Exigences de santé et sécurité au travail

Le ou la titulaire du certificat d'aptitude professionnelle « Facture de pianos » est sensibilisé aux enjeux de santé et de sécurité. Dans toutes ses activités, il ou elle sera amené(e) 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 (DUER) ;
- 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 de pianos » s'exerce dans le respect des normes françaises et européennes en vigueur.

Le ou la titulaire du CAP « Facture de pianos » 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 réglementations 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 de pianos » 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. Les principaux matériaux et produits utilisés

Matériaux et Produits	Nature
<i>Bois de l'instrument</i>	Principales essences : – Bouleau – Hêtre – Épicéa – Ébène – Charme – Chêne – Acajou – Palissandre – Érable – Contre-plaqué – Massif – Panneau de particules
<i>Matériaux</i>	– Acier – Aluminium – Cuivre – Maillechort – Fonte – Laiton – Plombs ou substitut – Métaux et alliages divers servant aux petites pièces types ressorts
<i>Feutres et textiles</i>	– Casimir – Feutre présent sous différentes densités et formes, tissé, tramé, pressé, et autres techniques propres au feutre – Peaux et cuirs – Draps

Matériaux et Produits	Nature
<i>Matériaux divers</i>	- Plastique - Ivoire - Galalithe - Ivorite
<i>Produits</i>	- Colles synthétiques - Colles animales - Lubrifiants, graphite, Teflon, Talc, silicone, huile de lin, huile de vaseline - Solvants divers (Alcool, térébenthine, acétone, Essence F) - Produits de polissage - Cire - Fuchsines, pigments, colorants et terres - Acides (oxalique, sulfurique, acétyl) - Eau oxygénée - Vernis (cellulosique, à l'eau, polyuréthane polyester, gomme-laque, tampon, copal)

4. Liste des activités et des tâches

Pour chacune des tâches, le degré d'autonomie de l'ouvrier ou employé en facture de de pianos de musique 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 de pianos » exécute la tâche sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et selon une méthode imposée (<i>autonomie partielle</i>).
Autonomie	Le titulaire du CAP « Facture de pianos » maîtrise l'exécution de la tâche et peut en choisir la méthode d'exécution (<i>autonomie totale</i>).
Responsabilité	Le titulaire du CAP « Facture de pianos » 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
	A2 – Accord et réglages
	A3 – Réparation du meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue.
	A4 – Réparation de la mécanique et du clavier d'un piano droit ou à queue.

ACTIVITÉS	TÂCHES	Sous contrôle	Autonomie	Responsabilité sur
A1 Accueil, conseil et communication	T1 – Accueillir, renseigner et conseiller le client.		X	2
	T2 – Établir un diagnostic de première intention et un devis pour des opérations de maintenance courante.	X		
	T3 – Préparer son intervention en atelier piano.		X	
	T4 – Manipuler et déplacer un piano en sécurité.	X		
	T5 – Participer à l'organisation du planning de l'entreprise.	X		
	T6 – Restituer le piano.		X	
	T7 – Contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise.	X		
A2 Accord et réglages	T1 – Préparer un piano à son accord.		X	2 3
	T2 – Effectuer une mise au ton d'un piano.		X	
	T3 – Réaliser l'accord d'un piano droit ou à queue.	X		
	T4 – Effectuer le réglage de la mécanique et le clavier d'un piano.	X		
	T5 – Corriger l'harmonisation du piano sur quelques notes.	X		
A3 Réparation du meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue.	T1 – Procéder à la réparation du meuble d'un piano.	X		2 3
	T2 – Exécuter les retouches et finitions de l'ébénisterie piano.	X		
	T3 – Monter en cordes.	X		
	T4 – Réparer la structure harmonique d'un piano.	X		
A4 Réparation de la mécanique et du clavier d'un piano droit ou à queue.	T1 – Assurer les opérations de maintenance relatives à la mécanique d'un piano droit ou à queue.	X		2 3
	T2 – Assurer les opérations de maintenance relatives au clavier d'un piano droit ou à queue.	X		
	T3 – Assurer les opérations de maintenance des pianos et claviers numériques.	X		
	T4 – Assurer la maintenance et le réglage des systèmes silencieux, des systèmes de jeux automatisés et de régulation hygrométrique.	X		

TABLEAUX DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

ACTIVITÉ		A1 – Accueil, conseil et communication
TÂCHES		
T1 – Accueillir, renseigner et conseiller le client. T2 – Établir un diagnostic de première intention et un devis pour des opérations de maintenance courante. T3 – Préparer son intervention en atelier piano. T4 – Manipuler et déplacer un piano en sécurité. T5 – Participer à l'organisation du planning de l'entreprise. T6 – Restituer le piano. T7 – Contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise.		
CONDITIONS D'EXERCICE		
Situation de travail		
	Atelier Magasin ou espace commercial En clientèle	
Données techniques / ressources		
	Cahier des charges (consignes écrites et orales). Contraintes techniques et esthétiques. Documents fournisseurs et fabricants. Matériaux, produits. Planification des tâches. Fiches de données de sécurités des produits utilisés. Instructions permanentes de sécurités. Règlement intérieur.	
Ressources humaines et moyens matériels		
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outillages et équipements. Équipements de protection individuel et collectif.	
Autonomie : T1, T3, T6		Responsabilité sur :
Sous Contrôle : T2, T4, T5, T7		A – Personnes ☐ B – Moyens ☒ C – Produits ☐

RÉSULTATS ATTENDUS
T1 – Accueillir, renseigner et conseiller le client. La posture professionnelle est adaptée, l'accueil prend en compte l'univers artistique du client et les réponses apportées sont précises et exhaustives.
T2 – Établir un diagnostic de première intention et un devis pour des opérations de maintenance courante. Les dysfonctionnements du piano sont relevés, et le coût de la maintenance est communiqué au client en prenant en compte les tarifs de l'entreprise.
T3 – Préparer son intervention en atelier piano. Les caractéristiques du piano sont identifiées. Les phases de l'intervention et les modes opératoires sont établis.
T4 – Manipuler et déplacer un piano en sécurité. La manipulation et le déplacement d'un piano sont assurées en sécurité pour le personnel et l'instrument.
T5 – Participer à l'organisation du planning de l'entreprise. Le planning opérationnel de l'entreprise est pris en compte et est optimisé en prenant en compte les données de temps et de distance.
T6 – Restituer le piano. Le piano est restitué, essayé, nettoyé et l'instrument est opérationnel. Les travaux réalisés donnent lieu à un compte rendu et sont conformes au cahier des charges. Le client est informé de l'entretien nécessaire pour son piano.
T7 – Contribuer à la veille et aux publications numériques de l'entreprise. Les produits, offres et événements 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 – Accord et réglages	
TÂCHES		
T1 – Préparer un piano à son accord. T2 – Effectuer une mise au ton d'un piano. T3 – Réaliser l'accord d'un piano droit ou à queue. T4 – Effectuer le réglage de la mécanique et le clavier d'un piano. T5 – Corriger l'harmonisation du piano sur quelques notes.		
CONDITIONS D'EXERCICE		
Situation de travail		
	Atelier En clientèle.	
Données techniques / ressources		
	Cahier des charges (consignes écrites et orales). Contraintes techniques et esthétiques. Documents fournisseurs et fabricants. Matériaux, produits. Planification des tâches. Fiches de données de sécurité des produits utilisés. Instructions permanentes de sécurité. Règlement intérieur.	
Ressources humaines et moyens matériels		
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outillages et équipements. Équipements de protection individuel et collectif.	
Autonomie : T1, T2.		Responsabilité sur : A – Personnes ☐ B – Moyens ☒ C – Produits ☒
Sous contrôle : T3, T4, T5.		
RÉSULTATS ATTENDUS		
T1 – Préparer un piano à son accord. Le piano est démonté et préparé pour l'accord, les bonnes postures sont adoptées.		
T2 – Effectuer une mise au ton d'un piano. Le piano est mis au diapason rapidement afin de pallier le manque de tension sans notion de précision.		
T3 – Réaliser l'accord d'un piano droit ou à queue. Un accord à tempérament égal sur l'octave est réalisé dans un temps défini.		
T4 – Effectuer le réglage de la mécanique et le clavier d'un piano. La mécanique et le clavier du piano sont réglés et assurent un fonctionnement homogène du piano.		
T5 – Corriger l'harmonisation du piano sur quelques notes. Les marteaux présentant un timbre irrégulier sont identifiés, la méthode employée est pertinente et permet de corriger l'harmonisation.		

ACTIVITÉ	A3 – Réparation du meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue.
TÂCHES	
T1 – Procéder à la réparation du meuble d'un piano. T2 – Exécuter les retouches et finition de l'ébénisterie piano. T3 – Monter en cordes. T4 – Réparer la structure harmonique d'un piano.	
CONDITIONS D'EXERCICE	
Situation de travail	
	Atelier
Données techniques / ressources	
	Cahier des charges (consignes écrites et orales). Contraintes techniques et esthétiques. Documents fournisseurs et fabricants. Matériaux, produits. Planification des tâches. Fiches de données de sécurité des produits utilisés. Instructions permanentes de sécurité. Règlement intérieur.
Ressources humaines et moyens matériels	
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outils et équipements. Équipements de protection individuel et collectif.
Autonomie : -	Responsabilité sur :
Sous contrôle : T1 à T4	A – Personnes ☐ B – Moyens ☒ C – Produits ☒

RÉSULTATS ATTENDUS	
T1 – Procéder à la réparation du meuble d'un piano. Les réparations du meuble sont assurées avec soin.	
T2 – Exécuter les retouches et finition de l'ébénisterie piano. Le choix des vernis et les techniques de bases d'application sont appropriés.	
T3 – Monter en cordes. Le changement de cordes est réalisé dans le respect du plan de cordes. Le rechevillage est effectué de manière à assurer une bonne tenue de l'accord.	
T4 – Réparer la structure harmonique d'un piano. Les travaux de tablage et de réparation de la structure harmonique assurent le bon fonctionnement harmonique de l'instrument.	

ACTIVITÉ	A4 – Réparation de la mécanique et du clavier d'un piano droit ou à queue.		
TÂCHES			
T1 – Assurer les opérations de maintenance relatives à la mécanique d'un piano droit ou à queue. T2 – Assurer les opérations de maintenance relatives au clavier d'un piano droit ou à queue. T3 – Assurer les opérations de maintenance des pianos et claviers numériques. T4 – Assurer la maintenance et le réglage des systèmes silencieux, des systèmes de jeux automatisés et de régulation hygrométrique.			
CONDITIONS D'EXERCICE			
Situation de travail			
	Atelier		
Données techniques / ressources			
	Cahier des charges (consignes écrites et orales). Contraintes techniques et esthétiques. Documents fournisseurs et fabricants. Matériaux, produits. Planification des tâches. Fiches de données de sécurité des produits utilisés. Instructions permanentes de sécurité. Règlement intérieur.		
Ressources humaines et moyens matériels			
	Supérieur hiérarchique et équipe de travail. Outillages et équipements. Équipements de protection individuel et collectif.		
Autonomie :		Responsabilité sur :	
Sous contrôle : T1 à T4		A – Personnes ☐ B – Moyens ☒ C – Produits ☒	
RÉSULTATS ATTENDUS			
T1 – Assurer les opérations de maintenance relatives à la mécanique d'un piano droit ou à queue. Les opérations de maintenance sont effectuées sur la mécanique et garantissent sa fonctionnalité.			
T2 – Assurer les opérations de maintenance relatives au clavier d'un piano droit ou à queue. Les opérations de maintenance du clavier sont effectuées et garantissent sa fonctionnalité.			
T3 – Assurer les opérations de maintenance des pianos et claviers numériques. Les opérations de maintenance courantes garantissent le fonctionnement du piano ou du clavier numérique.			
T4 – Assurer la maintenance et le réglage des systèmes silencieux, des systèmes de jeux automatisés et de régulation hygrométrique. La maintenance et l'entretien des systèmes silencieux et de régulation hygrométrique permettent leur bon fonctionnement.			

ANNEXE III

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Certificat d'aptitude professionnelle « Facture de pianos »

PRÉSENTATION DES BLOCS ET DES COMPÉTENCES

ACTIVITÉS		BLOCS		COMPÉTENCES
A1 – Accueil, conseil et communication		BLOC 1 Accueillir, conseiller et communiquer		1 – Accueillir, renseigner, conseiller et assurer la promotion auprès du client
				2 – Établir les diagnostics et le devis pour les opérations courantes
				3 – Mobiliser le piano et assurer sa propreté
A2 – Accords et réglages de pianos.		BLOC 2 Accorder et régler des pianos.		4 – Positionner, démonter le piano et organiser le travail
				5 – Accorder et essayer le piano, droit ou à queue.
				6 – Assurer le réglage et les retouches d'harmonisation du piano
A3 – Réparation du meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue.		BLOC 3 Réparer le meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue.		7 – Réparer le meuble et la finition du piano
				8 – Assurer le rangement et le classement des pièces démontées.
				9 – Réparer la structure harmonique d'un piano et monter en cordes.
A4 – Réparation de la mécanique et du clavier d'un piano droit ou à queue.		BLOC 4 Réparer la mécanique et le clavier d'un piano droit ou à queue.		10 – Réparer la mécanique et le clavier
				11 – Lire un plan et dessiner une pièce mécanique.
				12 – Assurer la maintenance de pianos numériques, de systèmes silencieux et de régulation hygrométrique.

DÉFINITION DES COMPÉTENCES

BLOC 1 Accueillir, conseiller et communiquer			
C1 Accueillir, renseigner et conseiller et assurer la promotion auprès du client			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C1.1	Accueillir le client et se présenter.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Tarifs et barèmes de l'entreprise Supports et outils de communication de l'entreprise L'organisation de l'espace de vente Règlement intérieur de l'entreprise Règles d'hygiène et de sécurité État des stocks Publications culturelles en lien avec la pratique du piano Matériel de nettoyage	Le contact est établi avec le client dans le respect des règles de politesse et d'expression, en prenant en charge le cas échéant une situation de handicap du client.
C1.2	Adopter une attitude professionnelle, une tenue et un langage professionnels adaptés à la situation.		L'attitude professionnelle, la tenue vestimentaire et le langage respectent les exigences de la situation et de l'image de l'entreprise.
C1.3	Renseigner et conseiller le client.		Le conseil permet d'orienter le client et prend en compte son univers musical et son niveau de pratique. L'entreprise est présentée ainsi que ses domaines d'expertise.
C1.4	Identifier au niveau organologique les différents instruments.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos : droit, queue, forte, numérique Supports et outils de communication L'organisation de l'espace de vente Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Publications culturelles en lien avec la pratique du piano Catalogues fournisseurs Ouvrages sur le piano Écoute et pratique musicales	Les familles et sous familles des instruments sont identifiées.
C1.5	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.
C1.6	Nommer les principaux musiciens et compositeurs propres à la facture de pianos.		Les principaux compositeurs et pianistes sont nommés.
C1.7	Identifier les différents modèles et marques de pianos.		L'instrument est identifié.
C1.8	Vérifier régulièrement l'agenda.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Agenda papier ou numérique Plan des secteurs d'intervention Supports et outils de communication Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité État des stocks	La vérification régulière de l'agenda permet de préparer l'organisation du travail.
C1.9	Prendre un rendez-vous avec un client.		La prise de rendez-vous permet de compléter la planification des prestations à réaliser.
C1.10	Grouper géographiquement les interventions.		Le groupement géographique des rendez-vous permet d'optimiser les temps de trajet.
C1.11	Informar son supérieur hiérarchique des modifications apportées.		La transmission au supérieur hiérarchique des nouveaux rendez-vous pris permet une bonne organisation du travail.
C1.12	Expliquer au client les travaux exécutés.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Supports et outils de communication État des stocks Essais de l'instrument Pièces commerciales : (devis, bon de commande, bon de livraison, facture)	L'explication des travaux réalisés permet au client de comprendre l'étendue du travail effectué.
C1.13	Informar le client des difficultés ou changements survenus lors de la prestation.		Le client est informé et comprend toutes les modifications ou changements effectués lors de l'intervention.
C1.14	Informar son supérieur sur la conclusion de la prestation.		Le supérieur hiérarchique est tenu au courant de l'avancement des travaux.
C1.15	Présenter les produits et prestations de l'entreprise.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Supports et outils de communication L'organisation de l'espace de vente Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité État des stocks Publications culturelles en lien avec la pratique du piano Liste des événements	La présentation des produits et services de l'entreprise assure sa promotion.
C1.16	Promouvoir les offres de l'entreprise.		La mise en avant des offres spécifiques de l'entreprise permet sa promotion et son développement.
C1.17	Promouvoir les événements.		La promotion des événements auxquels participe l'entreprise renvoie une image dynamique de cette dernière.

C1.18	Utiliser les outils multimédias et numériques.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Supports et outils de communication Règlement intérieur	La maîtrise des outils numériques permet de participer à la communication numérique de l'entreprise.
C1.19	Assurer la publication sur les supports numériques.	Publications culturelles en lien avec la pratique du piano Catalogues fournisseurs	Les publications numériques demandées par le supérieur hiérarchique sont effectuées.
C11.20	Participer à la veille sur les réseaux sociaux.	Ouvrages sur le piano Liste des événements Accès aux réseaux sociaux de l'entreprise.	La veille sur les réseaux sociaux permet au supérieur de modérer et de maintenir la e-réputation de l'entreprise.
Savoirs associés : S1, S2, S4, S6, S7, S8, S9			

C2 Établir les diagnostics et le devis pour les opérations courantes			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C2.1	Identifier les dysfonctionnements.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos	Les dysfonctionnements de l'instrument sont identifiés.
C2.2	Écouter la demande du client.	Supports et outils de communication L'organisation de l'espace de vente Règlement intérieur	La demande du client est appréhendée.
C2.3	Identifier la législation inhérente à l'utilisation des matériaux et des produits nécessaires à l'intervention.	Règles d'hygiène et de sécurité Publications culturelles en lien avec la pratique du piano Catalogues fournisseurs Ouvrages sur le piano Écoute et pratique musicales Essais de l'instrument Logiciel comptable de devis et de facturation.	L'identification des règles et lois spécifiques à l'utilisation des matériaux et des produits permet un travail en toute légalité.
C2.4	Lister les opérations courantes nécessaires.	CLIENTÈLE – ATELIER Pianos	L'ensemble des opérations est expliqué au client.
C2.5	Identifier les opérations non courantes.	Supports et outils de communication Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité État des stocks	Le supérieur hiérarchique est sollicité pour le chiffrage des opérations non courantes.
C2.6	Chiffrer et communiquer le coût de la maintenance.	Catalogues fournisseurs Ouvrages sur le piano Écoute et pratique musicales Essais de l'instrument Logiciel comptable de devis et de facturation	Le montant de travaux à effectuer est calculé selon une grille tarifaire et transmis au client qui est informé des conditions financières de l'entreprise.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S7, S8, S9			

C3 Mobiliser le piano et assurer sa propreté			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C3.1	Déplacer un piano.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Matériel de manutention L'organisation de l'espace de vente	Le déplacement du piano est réalisé en toute sécurité pour l'instrument et pour le personnel. Les techniques de manipulation sont respectées.
C3.2	Prendre les précautions nécessaires pour ne pas abîmer l'environnement et l'instrument.	Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage	L'utilisation des moyens de protection adaptés assure l'intégrité de l'instrument et de l'environnement.
C3.3	Remonter les panneaux et le cylindre.		Le remontage correct de l'instrument permet sa fonctionnalité, les pédales sont toutes fonctionnelles.
C3.4	Assurer le nettoyage et la désinfection du piano après la prestation.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage et de désinfection	Le nettoyage du piano en fin de prestation permet de souligner la qualité du travail exécuté, et la désinfection du clavier assure la sécurité sanitaire.
C3.5	Remettre en ordre l'ensemble des éléments mobilisés lors de la prestation.	Essais de l'instrument	Le rangement de l'espace d'intervention permet au client ou à l'atelier de retrouver un espace dans un état conforme à l'origine.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S8			

BLOC 2 Accorder et régler des pianos			
C4	Positionner, démonter le piano et organiser le poste de travail		
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C4.1	Positionner le piano et sécuriser l'espace de travail.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos L'organisation de l'espace de vente Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage Outillage à main	Le piano est positionné pour l'accord et prêt à être démonté.
C4.2	Démonter le piano.		Les panneaux et éléments du meubles sont retirés et déposés dans un espace sécurisé.
C4.3	Préparer l'intervention.		Le sourdine et/ou les éléments mécaniques gênant l'accord sont démontés et retirés, les outils sont prêts à l'emploi.
C4.4	Se positionner pour accorder.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage Outillage à main Espace de travail	La position lors de l'accord est respectueuse du corps afin de prévenir tout risque de Troubles Musculo-Squelettiques.
C4.5	Manipuler en toute sécurité une mécanique de piano droit ou à queue.		La manipulation de la mécanique est sécurisée et elle garantit l'intégrité des pièces, du lieu et des personnes physiques présentes.
C4.6	Conserver son poste de travail propre et rangé.		Le poste de travail est maintenu propre et ordonné et correctement éclairé pour garantir la qualité du travail.
C4.7	Veiller aux mesures de sécurité et d'hygiène.		Les règles de sécurité et le port des équipements de sécurité et d'hygiène sont respectées.
Savoirs associés : S1, S2, S4, S8			

C5 Accorder et essayer le piano, droit ou à queue			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C5.1	Identifier la fréquence du diapason d'un piano et choisir une nouvelle fréquence adéquate.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Diapason Outillage d'accord Essais de l'instrument	La fréquence du La est identifiée. Le nouveau choix de fréquence pour le diapason est pertinent et respecte l'instrument.
C5.2	Mettre en tension.		Le piano est mis en tension rapidement au diapason choisi. Les chevilles sont manipulées avec précision.
C5.3	Accorder le diapason.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Diapason Outillage d'accord Essais de l'instrument	Le diapason est accordé précisément selon une fréquence définie à l'avance. Le choix de ce dernier est adapté et respecte l'intégrité du piano.
C5.4	Réaliser une partition.		La partition est fonctionnelle, cohérente, régulière. Elle présente une progression et peut être étendue à l'ensemble du piano.
C5.5	Accorder les octaves médiums.		Les octaves sont cohérentes avec la partition et régulières.
C5.6	Accorder les unissons.		Les unissons sont sans battements, réguliers et homogènes.
C5.7	Accorder les extrêmes.		Les octaves sont régulières et progressives. Les unissons sont corrects.
C5.8	Rendre compte de l'accord fini.		Le piano est entièrement accordé dans un temps limité. Le piano est jouable et présentable à un client en magasin.

C5.9	Jouer quelques accords basiques.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Écoute et pratique musicales Essais de l'instrument	Le piano est joué succinctement.
C5.10	Vérifier le bon fonctionnement du piano et tester les différents réglages.		Différents touchers permettent la vérification de divers réglages.
C5.11	Reproduire un toucher régulier.		Le toucher du technicien est régulier et similaire sur l'ensemble du clavier.
C5.12	Tester le piano.		L'essai du piano permet, de vérifier les résultats des travaux sur l'accord, la mécanique et la sonorité.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S8, S9			

C6 Assurer le réglage et les retouches d'harmonisation du piano			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C6.1	Positionner les pièces de la mécanique et du clavier.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage Outillage de réglage Cales de défauchage	Les pièces mécaniques et les pièces du châssis sont revissées et placées de façon fonctionnelle.
C6.2	Positionner les cordes.		Le niveau des cordes et l'espacement des cordes sont vérifiés et corrigés.
C6.3	Défaucher les pièces mécaniques.		L'alignement, les angles, l'espacement des pièces sont réguliers, homogènes et cohérents. Les pièces mouvantes ne fauchent pas et sont alignées avec les autres pièces.
C6.4	Pré-régler le clavier.		Les touches sont dévoilées, les espacements sont réguliers, l'angle des pointes est vérifié.
C6.5	Identifier et mesurer une cote.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage Outillage de réglage Outils de mesure	Les outils adaptés sont utilisés pour mesurer une cote.
C6.6	Appliquer les cotes normalisées.		Les cotes sont pertinentes par rapport aux préconisations du fabricant. Les réglages sont réalisés dans un ordre cohérent.
C6.7	Définir et calculer des cotes à partir des éléments de mécanique.		Les cotes recalculées à partir d'éléments choisis permettent le bon fonctionnement de la mécanique et du clavier.
C6.8	Régler l'ensemble de la mécanique et du clavier d'un piano droit.		Tous les réglages d'un piano droit sont effectués, homogènes et réguliers. La mécanique et le clavier du piano droit sont fonctionnels.
C6.9	Assurer des opérations de réglage courantes de la mécanique et du clavier d'un piano à queue.		Les opérations courantes de la mécanique et du clavier d'un piano à queues sont effectuées.
C6.10	Reprendre un réglage.		Les éléments qui ne sont pas homogènes sont repérés et réglés.
C6.11	Repérer un défaut d'harmonisation.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage Outillage de réglage Outils de mesure Outils et matériels d'harmonisation	Le défaut est repéré à l'écoute et définit avec le vocabulaire adapté.
C6.12	Modifier l'harmonisation d'une tête de marteau.		Les différentes techniques sont maîtrisées et permettent de modifier l'harmonisation de la tête du marteau.
C6.13	Poncer les marteaux.		Le ponçage des marteaux permet d'obtenir un point de frappe précis. Les cordes sont frappées de manières égales.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S5, S8, S9			

BLOC 3 Réparer le meuble et la structure d'un piano droit ou à queue			
C7	Réparer le meuble et la finition du piano.		
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C7.1	Choisir la colle appropriée.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règlement intérieur Règles d'hygiène et de sécurité État des stocks Catalogues fournisseurs Matériel de nettoyage Outillage et matériels d'ébénisterie	Les techniques de collage et les différentes propriétés de colles sont connues et maîtrisées.
C7.2	Recoller une pièce cassée ou décollée du meuble.		Le collage est correctement effectué et n'est pas visible à l'œil nu.
C7.3	Réparer un éclat de placage.		La surface est correctement préparée, la colle est retirée proprement, le nouveau placage est choisi de manière cohérente, et encollé proprement. La surface est ensuite arasée et revernie.
C7.4	Préparer, doser et stocker le vernis.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Matériel de nettoyage Outillage à main Espace de travail Outils et matériels de vernissage	Le mélange vernis/durcisseur respecte les proportions, le choix de la teinte est approprié, et le stockage assurent la qualité du vernis.
C7.5	Préparer le coup ou la rayure et effectuer le coulage.		La surface est prête à être coulée et assure la qualité du raccord. Le coulage est réalisé correctement et proprement.
C7.6	Affleurer, polir et lustrer le vernis.		Le raccord de vernis est affleuré, poli et lustré afin de retrouver l'intégrité du meuble. La trace d'un ancien impact est très difficilement trouvable.
C7.7	Reconnaître les types de finition et choisir les produits appropriés.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outillage à main Espace de travail Matériels et produits de nettoyage et de lustrage	Le type de finition est reconnu afin d'adapter le choix des vernis et produits à utiliser pour la réparation et l'entretien du meuble.
C7.8	Nettoyer et polir ferrures, vis et charnières.		Les parties métalliques du piano sont rendues dans leur état d'origine et polies.
C7.9	Nettoyer et lustrer le meuble.		La finition du piano est rendue propre et lustrée.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S5, S6, S8			

C8 Assurer le rangement et le classement des pièces démontées			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C8.1	Assurer le démontage et le remontage du meuble et de ses composants.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outillage à main Espace de travail	Toutes les pièces sont retirées en respectant les différents éléments. Lors du remontage, toutes les pièces sont bien fixées et rendues dans leur intégrité.
C8.2	Classer et ranger les pièces démontées.		Les différents éléments du meuble sont répertoriés, les vis sont scrupuleusement classées de manière à retrouver leur place initiale lors du remontage.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S8			

C9 Réparer la structure harmonique d'un piano et monter en cordes			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C9.1	Mesurer une corde.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outils de mesures Outils et matériels de montage en cordes Outils et matériels de perçage Accès au stock de fournitures	La lecture de l'appareil de mesure choisi est conforme. Le rouleau de corde choisi est cohérent avec la mesure identifiée.
C9.2	Démonter des cordes.		L'ancienne corde défectueuse est démontée sans abîmer aucun élément du piano.
C9.3	Remonter une ou des cordes.		La nouvelle corde est montée : les enroulements et l'ergot sont serrés, l'espacement entre les cordes est respecté, la corde est correctement tassée au niveau de la pointe et du chevalet.

			La corde est mise en tension, ne présente aucun coude ni défaut sonore.
C9.4	Faire une bouclette ou nœud.		Le type de montage en corde est reconnu, la bouclette de la nouvelle corde est identique à l'ancienne et fonctionnelle.
C9.5	Démonter les chevilles.		Les chevilles sont délicatement retirées, le sommier n'a pas chauffé, et le trou n'est pas ovalisé.
C9.6	Mesurer la charge.		La cote exacte est donnée aux différents points de mesure de la charge. La notion de charge positive ou négative est identifiée.
C9.7	Aléser le sommier.		Les anciennes chevilles sont mesurées, et le diamètre de mèche est identifié et utilisé pour aléser le sommier. L'alésage est réalisé proprement, à la profondeur adaptée et les trous ne sont pas ovalisés.
C9.8	Graphiter le chevalet.		Le graphitage est réalisé proprement et brossé.
C9.9	Regarnir le cadre.		Les différents feutres présents sur le cadre sont remplacés, selon leurs caractéristiques d'origine (densité, trames, etc..).
C9.10	Recheviller.		Les nouvelles chevilles sont choisies selon le diamètre et la longueur requises, elles sont insérées uniformément à la même hauteur, les trous ne sont pas ovalisés, le serrage la tenue de l'accord. Les cordes sont plaquées contre le cadre et le chevalet.
C9.11	Démonter un cadre.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outils de mesures Outils et matériels de tablage Accès au stock de fournitures	Le dévissage du cadre et sa manipulation en sécurité permet d'accéder à la table d'harmonie.
C9.12	Flipoter la table d'harmonie.		La fente est ouverte à l'aide des outils appropriés, le flipot choisi est adapté et collé. La surface sèche est arasée, puis revernie.
C9.13	Relevé de charge.		Le relevé de charge permet d'avoir un état du piano avant le démontage.
C9.14	Vernir la table.		La table est revernie.
C9.15	Recoller les barres de table.		Les barres de table décollées sont identifiées et recollées.
C9.16	Vérifier l'intégrité du sommier.		Les faiblesses de serrage des chevilles sont identifiées.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S5, S8, S9			

BLOC 4 Réparer la mécanique et le clavier d'un piano droit ou à queue			
C10	Réparer la mécanique et le clavier.		
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C10.1	Choisir le bon matériau.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outils de mesures Outils et matériels de re-garnissage Accès au stock de fournitures	Les matériaux d'origine sont reconnus et respectés en vue de leur remplacement. Les épaisseurs sont calculées, vérifiées et permettent le bon fonctionnement mécanique de la pièce changée. Les colles sont choisies et utilisées selon leurs caractéristiques et celles des matériaux sur lesquelles elles sont appliquées.
C10.2	Dégarnir.		Le feutre ou la peau, et la colle sont retirés proprement, et la surface à encoller est prête à recevoir la nouvelle garniture.
C10.3	Découper une bande de feutre ou peau.		Le feutre ou la peau est découpé proprement et ajusté à son futur emplacement.
C10.4	Coller la nouvelle peau ou le nouveau feutre.		Le feutre ou la peau sont collés dans le bon sens, proprement et efficacement selon les conditions adéquates à l'élément remplacé. La pièce est fonctionnelle et nettoyée de toute trace de colle.
C10.5	Agir sur un point de frottement afin de le rendre fonctionnel.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outils de mesures Outils et matériels de réglage Outils, matériels et produits de nettoyage et de lustrage Accès au stock de fournitures	Les différentes techniques de lubrifications sont maîtrisées et utilisées de manière appropriée pour chacun des différents points de frottement. Tous les points de frottement sont identifiés.
C10.6	Changer un pivot ou un axe.		Le jeu fonctionnel est correct, les techniques d'alésage sont maîtrisées. La coupe du pivot est propre et ajustée.
C10.7	Polir les pilotes.		Les pilotes sont brillants et lisses.
C10.8	Pincer les mortaises.		Le jeu des mortaises est régulier, et permet le bon fonctionnement des touches.
C10.9	Monter, démonter, nettoyer, nommer les pièces de la mécanique.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outils de mesures Outillage à main Accès au stock de fournitures Catalogues fournisseurs	Les éléments de la mécanique sont identifiés et nommés. Le démontage, le classage et le remontage sont effectués dans le respect de l'intégrité des pièces.
C10.10	Sourcer et changer toute pièce mécanique.		La pièce est identifiée selon sa référence. Elle est conforme aux cotes et au matériau. Elle est remplacée et permet la restitution de la mécanique dans son intégrité.
C10.11	Recoller un manche de marteau.		La hauteur et l'angle du marteau sont conformes au reste de la mécanique, il n'y a pas de bulle de colle et la collerette est bien dessinée. Le manche est rodé. Le sens du fil du bois est respecté. Le manche est sonné.
C10.12	Changer les ressorts.		Le ressort défectueux est retiré, la nouvelle pièce choisie est adéquate et adaptée au besoin. Elle est remontée et la tension est vérifiée.
C10.13	Poncer les têtes de marteaux.		Les têtes de marteaux sont poncées afin de retrouver une forme fonctionnelle et un point de frappe précis.
C10.14	Regarnir le châssis du clavier et les mortaises.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos Règles d'hygiène et de sécurité Outils de mesures Outillage à main Accès au stock de fournitures Catalogues fournisseurs	Les techniques de regarnissage du clavier sont maîtrisées, les feutres sont ajustés, et le châssis retrouve son intégrité.
C10.15	Nettoyer les pointes et changer les mouches.		Les pointes de balancier et d'enfoncement sont en parfait état de fonctionnement. Les mouches sont changées selon la bonne épaisseur.

C10.16	Polir ou nettoyer le clavier.		Le polissage ou le nettoyage du clavier sont effectués proprement et en adéquation avec le revêtement utilisé sur le clavier. Les joues des touches sont restaurées.
C10.17	Changer un revêtement.		Le type de revêtement est identifié, retiré proprement, nettoyé, recollé avec la colle appropriée et avec le revêtement correspondant à la note. Le revêtement est affleuré et ajusté à la touche et les angles sont respectés. Dans le cas d'un revêtement ivoire, la teinte, le veinage, la taille et l'épaisseur sont conformes. Le joint est correctement effectué et la touche est repolée.
C10.18	Araser les plombs.		Les plombs ne dépassent plus de la touche. L'arasage est effectué en toute sécurité et permet le bon fonctionnement du clavier.
C10.19	Réparer une touche cassée.		L'opération est réalisée proprement et permet de retrouver l'intégrité du clavier.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S6, S8, S9			

C11	Lire un plan et dessiner une pièce mécanique		
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C11.1	Lire un plan et une coupe.	ATELIER Outils numériques de dessin Matériel de dessin Matériel de mesure	La lecture d'un plan permet de comprendre la géométrie d'une pièce de mécanique.
C11.2	Dessiner une pièce simple de mécanique.		La pièce est transcrite sur le plan et les cotes sont respectées.
C11.3	Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de DAO.		Le dessin de pièces simples est réalisé sur un logiciel de DAO.
Savoirs associés : S2, S4, S5, S6, S8			

C12 Assurer la maintenance de pianos numériques, de systèmes silencieux et de régulation hygrométrique			
	Être capable de	Conditions	Résultats attendus
C12.1	Démonter le meuble du piano numérique en sécurité.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos ou claviers numériques Règles d'hygiène et de sécurité Accès au stock Outillage et matériel de maintenance Catalogues fournisseurs Espace de travail Essai de l'instrument	Le démontage est réalisé en toute sécurité. Le démontage du meuble permet l'accès au clavier pour assurer les interventions de réparation.
C12.2	Changer une touche.		Le changement de touche permet de restaurer le fonctionnement du clavier.
C12.3	Regarnir la barre de repos des touches.		Le choix de la garniture est pertinent et son changement permet le bon fonctionnement du clavier et l'élimination des bruits parasites.
C12.4	Régler la barre de butée des marteaux du système silencieux.	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos équipés de système silencieux Règles d'hygiène et de sécurité Accès au stock Outillage et matériel de maintenance Catalogues fournisseurs Espace de travail Outils de mesures et de réglage Notices d'utilisation des silencieux Essai de l'instrument	La barre de butée est réglée et permet un échappement en assurant le fonctionnement du système silencieux.
C12.5	Réinitialisé le système.		La réinitialisation permet de retrouver le bon fonctionnement du système silencieux.
C12.6	Régler les contacts de pédales.		Le réglage permet une utilisation fonctionnelle des pédales en mode silencieux.
C12.7	Assurer la maintenance des systèmes de régulation hygrométrique	CLIENTÈLE – MAGASIN – ATELIER Pianos équipés de système de régulation hygrométrique Règles d'hygiène et de sécurité Outillage et matériel de maintenance Accès au stock	Les interventions sont effectuées en fonction des indicateurs du système. Le changement des buvards et le remplissage du liquide sont assurés.
Savoirs associés : S1, S2, S3, S4, S5, S7, S8			

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'élève (ou l'apprenti) est étroitement lié aux situations rencontrées et aux niveaux 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 pianos
- 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 réglementations 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 et les matériels
- S3.2 : La maintenance

S4 – Techniques et procédés

- S4.1 : Les techniques de réparation, de réglage 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 réglementations 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 pianos
- 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

[illegible]

S1 – Matériaux

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S1.1 – Les matériaux, produits et composants utilisés dans la facture de piano				
- Bois, placages - Métaux et alliages - Matières synthétiques - Peaux - Feutres et lièges - Colles et vernis - Carton - Tissus - Cire - Composants électroniques - Graisse mécanique - Huiles - Lubrifiants, talc, ou graphite - Ivoire - Résines - Carbone - Pâtes à polir - Pâtes à aviver - Matériaux et produits à l'étude dans le cadre de la recherche				
S1.2 – Les caractéristiques physiques et chimiques				
S1.2.1 Caractéristiques physiques et chimiques essentielles des matériaux dans leurs utilisations spécifiques en facture de pianos.				
- Notions physiques : - Masse volumique - Vitesse de propagation d'une onde - Notions chimiques : - Compatibilités				
S1.2.2 Effets et conséquences sur les matériaux				
- Notions physiques : - Dureté - Résilience - Élasticité - Résistance à compression, à la traction, à la torsion, à la fatigue, - Notions chimiques : - Dégradation, altération - Stabilité				
S1.2.3. Moyens et mesures à mettre en œuvre pour y remédier				
- Notions physiques : - Dureté - Résilience - Élasticité - Notions chimiques : stabilité				

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S1.3 – Les domaines d'utilisation				
Caractéristiques des différents matériaux				
- Définition du champ d'application des différents matériaux utilisés dans la facture de piano dans : - Le meuble - La structure harmonique - Le clavier - La mécanique - Les mouvements de pédales - Les systèmes silencieux - Les systèmes de régulation hygrométriques				

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 réglementaires sur l'utilisation des matériaux				
Les aspects réglementaires des essences, matériaux et substances utilisés				
– Réglementation nationale et internationale sur l'utilisation des matériaux (CITES) – Réglementation 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 accessoire				
– Les différents éléments et accessoires (dont l'électronique) constituant l'instrument, pour les Pianos droits, à queue et les Claviers numériques				
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				
– Démontable – Collage – Vissage – Par tenon /mortaise				
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 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				
S3.2 – La maintenance				
S3.2.1 Les techniques de réparation et de finition				
LES PIANOS DROITS et LES PIANOS A QUEUE – RÉGLAGES MÉCANIQUE / CLAVIER Outillage nécessaire : Tournevis à gauches, réglage, règle, pinces, tournevis, lampe à chauffer, pique marteau, cales et piques Produits et matériels nécessaires : mouches, cales papier, lubrifiant, abrasifs – RÉPARATION MÉCANIQUE / CLAVIER Outillage nécessaire : Pot à colle chaude, couteau à dégarnir, fer à repasser, couteau à feutre, guillotine, cales à mortaises, classeurs, machine à roder les manches, pinceaux, presses à ivoires, serre-joints, alésoirs, réglage, règle, pinces, tournevis, lampe à chauffer, Produits et matériels nécessaires : feutres, peaux, lanières, pivots, ressorts, revêtements clavier, colles, abrasifs mouches, cales papier. – STRUCTURE HARMONIQUE Outillage nécessaire : manivelle de monteur, pinces, outils à flipoter, racloirs, ciseaux à bois, marteau, enfonce-chevilles, serre-joints, levier de monteur, clé d'accord, coins, diapason. Produits et matériels nécessaires : cordes, flipots, colles, vernis, abrasifs – ÉBÉNISTERIE Outillage nécessaire : rabots, racloirs, ciseaux à bois, maillet, marteau, scies, cales à poncer, outils de traçage, serre-joints. Produits et matériels nécessaires : Vernis, cires, colles, décapants, alcool, diluants, gomme-laque, placage, abrasifs LES CLAVIERS ÉLECTRONIQUES – RÉPARATION Outillage nécessaire : tournevis, multimètre, fer à souder, Produits et matériels nécessaires : fusibles, câbles, colliers rilsan, chatterton, gaine, ressorts, feutres,				
S 3.2.2 La maintenance de l'outillage				
- L'affûtage - Le nettoyage - La protection et l'entretien préventif				

S4 – Techniques et procédés

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S4.1 – Les techniques de réparation, de réglage 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 - Les matériaux utilisés				
S4.1.2. La réparation de la table d'harmonie.				
- Flipotage de la table d'harmonie : - Recollage d'une barre de table				
S4.1.3. Le réglage de la charge.				
- Relevé de charge - Calage du cadre - Réglage de la charge				
S4.1.4. Les différents types de sommiers.				
- Les différents types de sommiers et matériaux utilisés. - Identification d'une fente				

- Analyse du serrage des chevilles				
S4.1.5. Les différentes parties du piano.				
- La mécanique - Les pièces - Les sommiers - Les barres - Les supports - Le clavier - Les touches - Le châssis - La structure harmonique - Le cadre - Le sommier - La table d'harmonie - Les cordes en acier et filées - Le meuble				
S4.1.6. La préparation de traitement de surfaces par :				
- Ponçage - Raclage - Rabotage - Polissage - Lustrage				
S4.1.7. Les différents montages en cordes.				
- Les Différentes bouclettes - A cheval : les matériaux utilisés (métaux, bois, feutres, cuirs, plastiques ...)				
S4.1.8. Les traitements de surfaces par :				
- Cirage - Remplissage - Vernissage				
S4.1.9. L'utilisation des matériaux selon les parties de l'instrument.				
- La structure harmonique - La mécanique et le clavier - L'ébénisterie				
S4.1.10. L'ordre des notes de la partition et les principales méthodes de contrôle				
- Les principales partitions - L'ordre des notes - Les contrôles				
S4.1.11. La 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 bases de l'évolution du diapason				
- L'évolution du diapason dans le temps				
S4.1.13. Les rapports de fréquences				
- De l'octave, de la quinte, de la quarte et de la tierce majeure				
S4.1.14. La fréquence d'une note de la partition tempérée				
- Calcul des fréquences				
S4.1.15. Le principe de la gamme tempérée et des tempéraments				
- Les principes du tempérament égal et son utilité - Les principaux tempéraments				
S4.1.16. La tenue de la clé d'accord et la posture de l'accordeur (ergonomie)				
- Tenue de la clé d'accord - Posture de l'accordeur - Optimisation de l'utilisation des outils d'accord.				

S4.1.17. Le rôle et les caractéristiques des systèmes complémentaires au piano				
- Les principaux systèmes silencieux - Les systèmes de jeu automatisés - Les systèmes de régularisation hygrométrique - Les autres systèmes complémentaires - La détection d'un dysfonctionnement - La procédure de réinitialisation				
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 – Le 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, leurs emplacements géographiques.				
– Les entreprises du secteur – Les 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				

Savoirs associés	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
S7.4 – Les techniques de vente				
S7.4.1. Les techniques de vente				
– L'accueil et découverte du besoin du client – L'argumentation – Les techniques de vente additionnelle – 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. La promotion des produits				
– La vitrine et l'exposition – La publication numérique – La publication imprimée				
S7.4.4. Les règles de tenue				

- La tenue professionnelle - La Posture professionnelle				
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				
- La réalité virtuelle - La 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				
S7.5.3 Les éléments de gestion de stocks				
- Le rapprochement commande livraison - Les bons de réparation - Les contrôles quantitatifs - La gestion des problèmes de livraison				
S7.5.4 Gestion de litige				
- L'écoute de la plainte - La proposition d'une solution simple - La transmission au supérieur hiérarchique				
S7.6 – Les normes et réglementations 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 - Initiation aux premiers secours				
S8.1.3 Risques auditifs				
- Moyens de protection individuelle 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 réglementation – 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 pianos				
– Compositeurs, artistes, œuvres musicales.				
S9.1.3. L'évolution 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 – L'organologie, classification				
S9.2 – L'Organologie				
Les grandes étapes de l'évolution du piano de sa naissance à nos jours				
– Évolution du piano en lien avec les courants musicaux et la pratique des musiciens : – Les principaux facteurs de pianos – Les évolutions au plan technique, à travers leur utilisation				
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 déchiffrement 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.				
Les éléments constitutifs entrant dans la chaîne 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 « Facture de pianos »

Barrage Assemblage de barreaux structurels au dos du piano droit.

Barre de table Barre de bois collée au dos de la table d'harmonie pour la raidir en travers du fil et la courber vers le haut.

Bâton d'échappement

Pièce mécanique qui pousse le marteau et son manche vers les cordes, puis bascule par sa partie frontale (dite « pied de bâton ») contre le bouton d'échappement. Dans le piano à queue, le bâton pousse le rouleau ; dans le piano droit, il pousse la noix.

Charge

Quantité de force que la corde exerce sur la table en étant défléchie par les chevalets.

Chasse

Distance entre les marteaux au repos et les cordes.

Cuillère ou éperon (d'étouffoirs).

Élément de mécanique métallique dont l'extrémité est en forme de cuillère. Sur piano droit, est montée sur le bout arrière du chevalet. Sur certains pianos à queue, se retrouve sur le chevalet d'étouffoirs. Les cuillères actionnent les lames d'étouffoirs. Elles permettent le réglage du départ individuel des étouffoirs.

Cylindre

Couvercle du clavier.

Défauchage

Ajustement du plan de bascule des pièces mécaniques par insertion de cales en papier derrière leurs fourches.

Dôme

Dans le châssis de clavier du piano à queue, grosse vis de laiton munie d'une base large, plate et ronde, montée dans la barre de balancier. Permet le réglage du contact entre la barre de balancier et le plateau du clavier. Dit aussi « vis de portée du balancier » ou « plot de balancier ».

Échappement

Désigne le point limite de poussée du marteau vers les cordes.

Enfoncement

Mesure la course verticale complète de la touche

Étouffoir

Élément de mécanique permettant l'arrêt de la vibration des cordes.

Faucher

Se dit d'une pièce mécanique dont l'axe de rotation n'est pas perpendiculaire à la mécanique.

Filage

Fil de cuivre, d'acier, d'argent ou d'aluminium enroulé autour de l'âme des cordes basses (cordes filées).

Finition

Produit appliqué sur diverses surfaces pour les protéger et les embellir.

Flipotage

Action de boucher les fentes dans la table d'harmonie par l'insertion d'un flipot.

Mise au diapason ou mise au ton

Accord rapide ayant pour but de remettre les cordes à leur tension nominale.

Inharmonicité

Limites de proportions d'une corde lui permettant de sonner correctement.

Harmonisation

Action de modifier la densité des marteaux pour influencer sur le timbre du piano.

Pivot

Axe des pièces de mécanique.

Mortaises

Logements garnis de feutre ou peau du clavier accueillant les pointes permettant la bascule des touches.

Mouches

Rondelles de papier ou carton permettant le réglage du clavier.

ANNEXE IV

RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

IV a – UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

Certificat d'aptitude professionnelle « Facture de pianos »

BLOCS	COMPÉTENCES	UNITÉS
BLOC 1 Accueillir, conseiller et communiquer	1- Accueillir, renseigner, conseiller et assurer la promotion auprès du client.	UP1
	2- Établir les diagnostics et le devis pour les opérations courantes	
	3- Mobiliser le piano et assurer sa propreté	
BLOC 2 Accorder et régler des pianos.	4- Positionner, démonter le piano et organiser le poste de travail.	UP2
	5- Accorder et essayer le piano droit ou à queue	
	6- Assurer le réglage et les retouches d'harmonisation	
BLOC 3 Réparer le meuble et la structure d'un piano droit ou à queue	7- Réparer le meuble et la finition du piano.	UP3
	8- Assurer le rangement et le classement des pièces démontées.	
	9- Réparer la structure harmonique d'un piano et monter en cordes.	
BLOC 4 Réparer la mécanique et le clavier d'un piano droit ou à queue	10- Réparer la mécanique et le piano.	UP4
	11- Lire un plan et dessiner une pièce mécanique.	
	12- Assurer la maintenance de pianos numériques, de systèmes silencieux et de régulation hygrométrique.	

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 03 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 03 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 03 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 03 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 de pianos » est rattachée au groupement 1.

UNITÉ UG 3

Éducation physique et sportive

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

Arrêté du 03 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 03 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 03 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 03 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 de pianos »

Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité Facture de pianos			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.		- 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.	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée
Unités professionnelles						
EP1 – Accueil, conseil et communication Partie A: Accueil et diagnostic Partie B: Culture musicale et organologie Partie C: Préparation et devis Partie D: Activités en milieu professionnel	UP1	4	CCF		Ponctuel Pratique, écrit et oral	3 h 10
EP2 – Accords et réglages	UP2	7 (1)	CCF		Ponctuel Pratique	6 heures
EP3 – Réparation du meuble et de la structure d'un piano droit ou à queue	UP3	4	CCF		Ponctuel Pratique	3 heures
EP4 – Réparation de la mécanique et du clavier d'un piano droit ou à queue	UP4	4	CCF		Ponctuel Pratique	3 heures
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 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
EG4 – Prévention-santé-environnement	UG4	1	CCF		Ponctuel écrit	1 heure
EG5 – Langue vivante étrangère	UG5	1	CCF		Ponctuel écrit et oral	1 h 06 (4)
Épreuves 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 de pianos »

Toutes les épreuves comportent des sujets nationaux.

EP1 – ACCUEIL, CONSEIL ET COMMUNICATION**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 performance attachés aux compétences du BLOC 1 – Accueillir, conseiller et communiquer 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. 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 diagnostic ;**
- **Partie B : Culture musicale et organologie ;**
- **Partie C : Préparation et devis ;**
- **Partie D : Activités en milieu professionnelle.**

PARTIE A – ACCUEIL ET DIAGNOSTIC <i>Notée sur 20 points</i>	Pratique orale	20 mn
---	----------------	-------

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

Le candidat prend le rôle d'un employé de magasin ou d'atelier se rendant chez un client pour évaluer un piano à réparer.

Le candidat procède à l'identification de l'instrument, à l'essai de l'instrument, établit un diagnostic de première intention 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.

Évaluation 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.

Évaluation 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 – CULTURE MUSICALE ET ORGANOLOGIE <i>Notée sur 20 points</i>	Écrite	1h30
---	--------	------

Cette épreuve a pour objectif de vérifier l'acquisition de connaissances en organologie et en musicologie, 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.

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, 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 C – PRÉPARATION ET DEVIS <i>Notée sur 20 points</i>	Écrite	1h00
--	--------	------

Cette partie d'épreuve est écrite.

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.

Le candidat réalise un devis (pièces, main d'œuvre, déplacements et transport) pour la réparation et la remise en état d'un piano. Le candidat dispose de catalogues de produits et de grilles tarifaires dans lesquels il est amené à choisir les produits et les prestations 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.

Évaluation 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 D – ACTIVITÉS EN MILIEU PROFESSIONNEL <i>Notée sur 20 points</i>	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.

Évaluation 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.

Évaluation 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. À 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 – ACCORDS ET RÉGLAGES

Coefficient 7 – Notée sur 120 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 performance attachés aux compétences du BLOC 2 - Accorder et régler des pianos - du référentiel de compétences (annexe III).

CONTENU

Cette épreuve est constituée d'une seule partie :

ACCORD ET REGLAGES DE PIANOS <i>Notée sur 120 points</i>	Pratique	6h
--	----------	----

Cette épreuve pratique porte sur l'accord et les réglages du piano.

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 tout ou partie des opérations suivantes :

- positionner et démonter le piano ;
- organiser son poste de travail ;
- effectuer une mise au ton du piano ;
- accorder un piano droit ou à queue ;
- effectuer le pré-réglage de la mécanique et du clavier du piano ;
- effectuer le réglage de la mécanique et du clavier du piano droit et à queue ;
- corriger l'harmonisation sur piano droit et à queue ;
- essayer le piano.

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.

EP3 – RÉPARATION DU MEUBLE ET DE LA STRUCTURE D'UN PIANO DROIT OU À QUEUE

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 performance attachés aux compétences du BLOC 3 – Réparer le meuble et la structure d'un piano droit ou à queue du référentiel de compétences (annexe III).

CONTENU

Cette épreuve est constituée d'une seule partie :

RÉPARATION DU MEUBLE ET DE LA STRUCTURE Notée sur 80 points	Pratique	3h
--	----------	----

Cette épreuve pratique porte sur les opérations de réparation du meuble et de la structure d'un piano.

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 :

- réparer une pièce cassée du meuble ;
- assurer le rangement et le classement des pièces démontées ;
- réparer un impact sur un verni polyester ;
- nettoyer l'ébénisterie du piano ;
- monter en cordes ;
- réparer la structure harmonique d'un piano ;
- réparer une table d'harmonie.

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.

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.

EP4 – RÉPARATION DE LA MÉCANIQUE ET DU CLAVIER D'UN PIANO DROIT OU À QUEUE

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 performance attachés aux compétences du BLOC 4 - Réparation de la mécanique et du clavier - du référentiel de compétences (Annexe III).

CONTENU

Cette épreuve est constituée d'une seule partie :

RÉPARATION DE LA MÉCANIQUE ET DU CLAVIER <i>Notée sur 80 points</i>	Pratique	3h
--	----------	----

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 ;
- regarnir les feutres et les peaux ;
- assurer le bon fonctionnement des points de frottement ;
- réparer une pièce du bloc mécanique ;
- réparer un élément du bloc clavier ;
- lire un plan et dessiner une pièce mécanique ;
- assurer les opérations de maintenance des pianos et claviers numériques ;
- assurer la maintenance et le réglage des systèmes silencieux, des systèmes de jeux automatisés et de régulation hygrométrique.

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.

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 de pianos »

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 Facture de pianos.

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 (BOEN 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 réglementaire 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, en 1 an ;
- 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 mais justifiant d'une expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel

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.