

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi



**MINISTERE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, DE
L'APPRENTISSAGE ET DE L'ARTISANAT**



METIER : TECHNICIEN MODELISTE DU VETEMENT

Niveau IV : BT

**GUIDE D'ORGANISATION MATERIELLE ET
PEDAGOGIQUE**

AOUT 2018

PREFACE

Dans ses effets induits tels que l'uniformisation du marché mondial, la standardisation des activités économiques et la circulation des ressources humaines, la globalisation a fini d'imposer, pour soutenir la loi de la compétition, la performance dans tous les domaines de la production. Or, celle-ci reste tributaire de la maîtrise des connaissances, du savoir-faire et du savoir-être. Étant donnée la rapide évolution de la science et de la technique et compte tenu de la mutation constante des métiers et activités, la qualité des ressources humaines est constamment remise en cause. Les réformes de curricula sont donc une nécessité incontournable et, relativement à l'adéquation formation/emploi, les démarches de formation procèdent par approche selon les compétences requises pour l'exercice d'un métier.

Réunissant, en 2001, l'ensemble des acteurs du secteur de la formation technique et professionnelle et de celui de l'emploi autour de tous ces problèmes, le Sénégal a défini une politique sectorielle pour la Formation professionnelle et technique et adopté une Réforme du sous-secteur. La démarche pédagogique de l'Approche par compétences ici proposée et qui a conduit à l'élaboration des différents référentiels, suivant une méthode partie de l'analyse des situations de travail, de la détermination et de la définition des compétences requises et des activités pour l'exercice d'un métier et, partant, pour son apprentissage, est, de ce point de vue, le pilier et l'axe central de notre Réforme. Elle n'a pas été choisie parce que c'est la tendance mondiale et le standard international mais par ce qu'un diagnostic et une analyse complètes du système l'ont recommandée.

Les différents référentiels produits sont les produits d'un long processus de travail, de collaboration et d'échange entre des experts nationaux et étrangers de haut niveau, et entre eux et les acteurs des différents domaines.

Les formateurs chargés de la mise en œuvre de la Réforme et de l'utilisation des documents sont également partie prenante, d'un bout à l'autre, du processus.

Nous osons espérer qu'ils ont pris la juste mesure de leurs différents rôles et compris qu'aucun référentiel, fût-il le mieux élaboré, ne saurait les remplacer ou se mettre au-devant d'eux dans la tâche de formation. Ces documents ne sont, comme leur nom l'indique, que des référentiels. Mais ce sont de bons référentiels qui permettent, combinés aux autres composantes de la Réforme, d'atteindre l'objectif général de notre nouvelle école de formation technique et professionnelle, l'adéquation formation /emploi.

Ainsi, grâce à l'effort de tous et de chacun, les sacrifices consentis par le pays et par ses partenaires au développement, parmi lesquels le Grand-Duché de Luxembourg, la France, le Royaume de Belgique, le Canada et les organisations internationales comme l'UNESCO, l'ONUDI, le BIT, le PNUD et les divers ONG ou associations, ne seront pas vains. Ils rehausseront la qualité de nos ressources humaines et rendront notre économie plus performante et plus compétitive.

REMERCIEMENTS

Tous les remerciements à toute l'équipe de production pour la qualité de leurs contributions à la réalisation du présent document. Les spécialistes du métier ont été les principaux acteurs dans la phase d'analyse de situations de travail qui donne toutes les spécifications du métier. Ces données ont servi à élaborer le référentiel de formation, certes adossé au référentiel de compétences

Une note de reconnaissance est adressée à l'endroit de la Coopération luxembourgeoise pour son appui très précieux à la mise en œuvre de la réforme en général et en particulier à l'écriture et à l'implantation des programmes selon l'approche par compétences.

EQUIPE DE PRODUCTION

PRENOMS	NOM	STRUCTURES	CONTACTS	EMAILS
Philippe Seck	NGOM	Inspecteur de spécialité à l'IA de Dakar Méthodologue	Méthodologue Animateur	ngomphil70@yahoo.fr 77 555 33 40
Fatimata	NDOUR DIOUF	Formatrice au CRETF de Kaolack Méthodologue	Méthodologue Animatrice	matabintou@hotmail.fr 77 556 27 98

Papa Malick Sy	DIALLO	Njit Couture HLM Dakar	77 303 41 44	papsy@njitsenegal.com
Ababacar	DIOP	Art nègre Couture Dakar (Ouakam)	77 555 26 37	babsanc@hotmail.com
Nafissatou	MBAYE SAGNE	Formatrice ICCM Dakar	775619829	nafisagne@yahoo.fr

Adama	NIANE	Formateur ICCM Dakar	77 445 22 26	guael2003@yahoo.fr
Rama	DIAO	Formatrice ICCM Dakar	77 998 08 59	ramadio@yahoo.fr
Lamine	SARR	Formteur ICCM Dakar	77 375 88 82	Laminesarr54@hotmail.fr
Alioune	NDIAYE	Formateur en Génie civil(Bâti installateur sanitaire) St louis	77 352 04 78	aliounendiaye6@gmail.com

Table des matières

PREFACE.....	Erreur ! Signet non défini.
REMERCIEMENTS.....	Erreur ! Signet non défini.
EQUIPE DE PRODUCTION	98
INTRODUCTION.....	100
Chapitre I : ORGANISATION PEDAGOGIQUE.....	101
1.1 Modalités pédagogiques :.....	101
1.1.1 Liste des modules de compétence et leur quota horaire :	101
1.1.2 LOGIGRAMME	Erreur ! Signet non défini.
1.1.2 CHRONOGRAMME DES SEQUENCES DE LA FORMATION	
104	
1.2 Modalités administratives.....	98
1.2.1 Ressources humaines.....	Erreur ! Signet non défini.
1.2.2 Cadres internes de gestion	99
Chapitre II : ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE	102
2.1 Mobilier, appareillage et outillage (MAO)Erreur ! Signet non défini.	

2.2 Aménagement des locaux Erreur ! Signet non défini.

2.3 Documentation Erreur ! Signet non défini.

INTRODUCTION

Le présent guide d'organisation matérielle et pédagogique (GOMP) rassemble toutes les informations nécessaires à la réalisation de la formation de niveau III / BT du métier de Technicien modéliste du vêtement

Il est destiné à soutenir l'implantation des référentiels de formation et d'évaluation dans tous les établissements ciblés. Le GOMP vise particulièrement deux groupes d'acteurs:

- les responsables de la gestion centrale (décideurs, niveau déconcentré), particulièrement ceux dont la tâche est de rendre disponibles et de mobiliser les ressources tant humaines, financières que physiques et matérielles ;
- les gestionnaires d'établissement et les équipes pédagogiques qui ont en charge le développement et la mise en application du référentiel de formation.

Ce guide donne des indications sur deux grandes composantes : l'organisation pédagogique et l'organisation physique et matérielle. Il précise donc les conditions minimales de mise en place de la formation, tout en fournissant des

renseignements sur des scénarios possibles d'organisation pouvant être déployés en fonction de conditions particulières desquelles ces établissements sont soumis.

Chapitre I : ORGANISATION PEDAGOGIQUE

1.1 Modalités pédagogiques :

L'organisation pédagogique repose sur une détermination claire des besoins, tant quantitatifs que qualitatifs, en matière de ressources humaines. Le chronogramme de formation mis à contribution permet d'établir le nombre de formateurs nécessaires pour l'exécution des différentes tâches et précise les domaines d'intervention. Ce qui permettrait un choix judicieux de formateurs ayant les profils appropriés à la mise en œuvre de la formation.

Le relevé de ces besoins permettrait aussi de préciser le nombre de formateurs exigés, sur la nécessité de recruter d'autres ou de s'ouvrir à des personnes ressources.

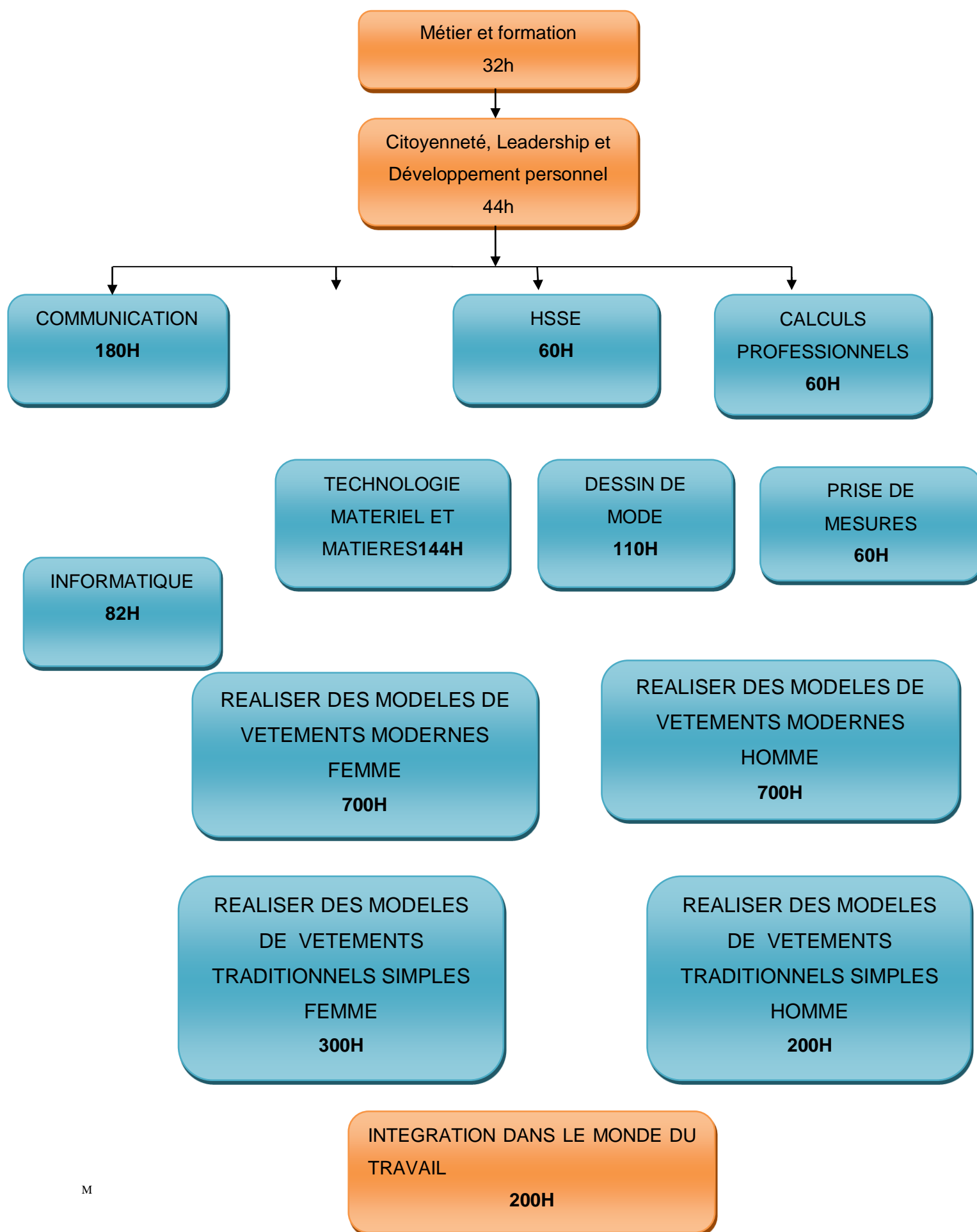
Le chronogramme ci-après met également en évidence les besoins de perfectionnement du personnel en place et permet aux établissements intéressés de disposer d'une expertise plus spécialisée.

1.1.1 Liste des modules de compétence et leur quota horaire :

N°	Module de compétence	Quota horaire
1	Métier et formation	32H
2	Citoyenneté, leadership et développement personnel	44H
3	HSSE	60 H
4	Communication	180 H
5	Prise de mesures	50 H
6	Calculs professionnels	60 H

7	Dessins	110 H
8	Matières et Matériel	144 H
9	Informatique	82 H
10	Réalisation des modèles de vêtements modernes femme	700 H
11	Réalisation des modèles de vêtements modernes Homme	700 H
12	Réalisation des modèles de vêtements traditionnels simples femme	130 H
13	Réalisation des modèles de vêtements traditionnels simples homme	120 H
14	S'intégrer dans le monde du travail	200 H
15	STAGE EN ENTREPRISE	520H
TOTAL		3110H

1.1.2 LOGIGRAMME



1.1.3. CHRONOGRAMME DES SEQUENCES DE LA FORMATION

CHRONOGRAMME PREMIERE ANNEE

COMPETENCES PARTICULIERES					COMPETENCES GENERALES									TOTAL H/S
N° Compétences	10	11	12	13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Durée (H)	180	200	00	00	32	44	60	92	50	60	68	80	82	944
Semaine														
1					32									32h
2						38								38h
3						6	20	4	4	4				38h
4							20	4	4	4	6			38h
5							20	4	4	4	4	2	2	38h
6								4	6	8	6	4	10	38h
7	20							4	4	2	2	4	2	38h
8	20							4	4	2	2	4	2	38h
9	20							4	4	2	2	4	2	38h
10	20							4	4	2	2	4	2	38h
11	20							4	4	2	2	4	2	38h
12	20							4	4	2	2	4	2	38h
13	20							4	4	2	2	4	2	38h
14	20							4	4	2	2	4	2	38h
15	20							4		6	2	4	2	38h
16		20						4		6	2	4	2	38h
17		20						4		6	2	4	2	38h
18		20						4		6	2	4	2	38h
19		20						4			4	4	6	38h
20		20						4			4	4	6	38h
21		20						4			4	4	6	38h
22		20						4			4	4	6	38h
23		20						4			4	4	6	38h
24		20						4			4	4	6	38h
25		20						4			4	2	8	38h
26	STAGE ENTREPRISE													40H
27														40H
TOTAL	180h	200h	00	00	32h	44h	60h	92h	50	60h	68h	80H	82h	1024

CHRONOGRAMME DEUXIEME ANNEE

COMPETENCES PARTICULIERES					COMPETENCES GENERALES				TOTAL H/S
N° Compétences	10	11	12	13	4	7	8	14	
Durée (H)	336	330	00	00	90	42	34	80	912
Semaine									
1	10	10			8	6	4		38H
2	10	10			8	6	4		38h
3	10	10			8	6	4		38h
4	10	10			8	6	4		38h
5	10	10			8	6	4		38h
6	10	10			8	6	4		38h
7	10	10			8	6	4		38h
8	12	12			8		6		38h
9	14	16			8				38h
10	14	16			8				38h
11	14	14			10				38h
12	20	18							38h
13	20	18							38h
14	20	18							38h
15	20	18							38h
16	20	18							38h
17	14	14						10	38h
18	14	14						10	38h
19	14	14						10	38h
20	14	14						10	38h
21	14	14						10	38h
22	14	14						10	38h
23	14	14						10	38h
24	14	14						10	38h
25	STAGE EN ENTREPRISE								40H
26									40H
27									40H
TOTAL :	336H	330H	00	00	90h	52H	34H	80H	1032

CHRONOGRAMME TROISIEME ANNEE

COMPETENCES PARTICULIERES					COMPETENCES GENERALES	TOTAL H/S
N° Compétences	10	11	12	13	14	
Durée (H)	184	170	130	120	120	724
Semaine						
1	20	18				38
2	20	18				38
3					5jours 52	52
4	14	14			10	38
5	14	14			10	38
6	14	14			10	38
7	14	14			10	38
8	14	14			10	38
9	14	14			10	38
10	16	14			8	38
11	22	18				38
12	22	18				40
13	<u>STAGE EN ENTREPRISE</u>					160
14						
15						
16						
17			20	18		36
18			18	18		36
19			18	18		36
20			18	18		36
21			18	18		36
22			18	18		36
23			20	12		32
24	<u>STAGE EN ENTREPRISE</u>					160
25						
26						
27						
TOTAL	184	170	130	120	120	1044

1.2 Modalités administratives

L'organisation pédagogique repose sur une détermination claire des besoins, tant quantitatifs que qualitatifs, en matière de ressources humaines. Le chronogramme de formation mis à contribution permet d'établir le nombre de formateurs nécessaires pour l'exécution des différentes tâches et précise les domaines d'intervention. Ce qui permettrait un choix judicieux de formateurs ayant les profils appropriés à la mise en œuvre de la formation.

Le relevé de ces besoins permettrait aussi de préciser le nombre de formateurs exigés, sur la nécessité de recruter d'autres ou de s'ouvrir à des personnes ressources.

Le chronogramme ci-après met également en évidence les besoins de perfectionnement du personnel en place et permet aux établissements intéressés de disposer d'une expertise plus spécialisée.

1.2.2 LES FORMATEURS :

L'analyse du référentiel de formation, du programme d'étude et du chronogramme de formation a permis de déterminer le nombre de formateurs avec les profils suivants :

- **Enseignement général :**
 - 1 Formateur en TEC et Français titulaire du CAEM
 - 1 Formateur en Mathématiques titulaire du CAECM
 - 1 Formateur en Anglais titulaire du CAEM. Ce formateur devrait avoir une bonne maîtrise de l'anglais technique
 - 1 Formateur en Gestion/Entrepreneuriat avec un niveau équivalent à la licence
 - 1 Formateur en législation de profil droit, professionnel avec un niveau équivalent à la licence
 - 1 Formateur en Informatique avec un niveau équivalent au BTS
- **Enseignement technique:**

- 1 Formateur en Coupe /Couture avec un niveau équivalent au BTS ou titulaire du CAEEFS option Habillement
- 1 Formateur en Dessin de mode
- 1 Formateur en Infographie

NB : Tout formateur doit avoir au minimum le CAEEFS ou un diplôme professionnel de l'habillement équivalent au BTS.

Les modules de HSSE et de Technologie des matières et du matériel doivent être pris en charge par les formateurs des disciplines techniques.

- **LE PERSONNEL D'APPOINT :**

- Magasinier
- Technicien des ateliers (Mainteneur)

- **SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS :**

Pour les cours de coupe et confection, les formateurs pourraient associer des professionnels en dehors des moments de stage.

Un perfectionnement et une capacitation des formateurs en coupe, confection DAO et CAO sont recommandés.

Une clarification conceptuelle entre intervenants est nécessaire.

1.2.2 Cadres internes de gestion

L'Administration du centre doit permettre :

- La coordination de tous les acteurs impliqués dans le processus de formation.
- La mise en place et le fonctionnement correct des cellules pédagogiques.
- L'appropriation des réformes et innovations recommandées pour les besoins de nouveaux programmes d'enseignement.
- La définition des modalités de mise en œuvre et d'harmonisation des évaluations et des remédiations.
- L'élaboration et l'exécution des planifications des différentes activités des formateurs.
- Le partenariat entre l'école et l'entreprise.
- La formation par alternance avec toutes les modalités pratiques.
- Le suivi et l'évaluation de tout le processus de formation et de l'insertion des formés.

A cet effet des cadres de gestion internes s'avèrent nécessaires. Il s'agit :

- **Conseil pédagogique :**

Le conseil pédagogique regroupe tous les responsables impliqués dans la formation (Tutelle, administration, formateurs, partenaires ...).

Il a pour missions :

- De favoriser la concertation entre l'administration et les formateurs.
- De partager sur le projet pédagogique et sur les ambitions du centre.
- De partager sur un projet d'établissement.
- De planifier les enseignements en définissant les modalités de mise œuvre.
- De définir les outils de gestion pédagogique pour faciliter l'encadrement, les évaluations et le suivi des apprenants.
- De coordonner et de réguler les travaux des cellules pédagogiques.
- De recevoir et d'examiner les suggestions pédagogiques et les recommandations.
- D'analyser tous les problèmes pédagogiques afin de trouver les solutions les plus pertinentes.

Acteurs principaux :

- le chef d'établissement
- le directeur des études
- le chef des travaux
- le responsable du partenariat
- le chargé de la communication
- les coordonnateurs de filière
- les coordonnateurs de discipline
- le tuteur en entreprise

NB : Le conseil pédagogique doit se réunir au moins trois fois dans l'année et à chaque fois que de besoin sur convocation du chef d'établissement. La présence de la tutelle (corps de contrôle) peut être requise pour certaines rencontres

- **La cellule pédagogique inter disciplinaire :**

La cellule pédagogique interdisciplinaire regroupe l'ensemble des formateurs des différentes disciplines intervenant dans le métier.

Il est à noter que toutes ces disciplines concourent à un même but.

En APC, l'approche interdisciplinaire est exigée pour une meilleure articulation de la formation.

La cellule pédagogique interdisciplinaire permet :

- un cadre d'échange et de mutualisation pour une meilleure acquisition de la compétence.
- une meilleure coordination entre les différents acteurs du même métier pour une bonne articulation de la formation.
- Une réflexion sur les activités interdisciplinaires afin de définir les tâches de chaque formateur.
- une planification des enseignements/apprentissages et une définition des modalités pratiques.
- une concertation pour définir les modalités d'évaluation, d'encadrement et de remédiation.

Acteurs :

- chargé de la formation
- chef des travaux
- formateurs du métier
- chargé du partenariat

• **La Cellule pédagogique intra disciplinaire :**

La cellule pédagogique intra disciplinaire regroupe les formateurs de la même discipline.

La cellule pédagogique intra disciplinaire permet :

- la communication, l'échange et le partage d'expériences entre les formateurs de la même discipline.
- la promotion de la discipline et l'amélioration de la pratique professionnelle par la mutualisation.
- l'élaboration et la production de documents et matériel didactique validé par la discipline.
- l'encadrement des jeunes formateurs et la formation continuée des formateurs de la discipline.

- la réflexion sur les programmes, les contenus d'enseignement et les modalités pratiques pour assurer un bon enseignement.
- l'harmonisation des enseignements/apprentissages, des évaluations et des remédiations.

Dans une aire géographique délimitée, des formateurs d'une même discipline peuvent se regrouper en cellule zonale.

Acteurs :

-le chargé de la formation.

-les formateurs de la même discipline.

L'implication des corps de contrôle (IS) dans les activités des cellules est nécessaire.

- **Cadre de gestion des matières d'œuvres et de la maintenance des équipements**

Ce cadre est important pour un atelier de Technicien modéliste du vêtement car la diversité, la quantité et la qualité de la matière d'œuvre et des équipements posent souvent un problème de gestion.

Pour satisfaire cet aspect qui rend harmonieux le travail de maintenance, il faut :

- Avoir sur place un gestionnaire de la matière d'œuvre et un technicien de maintenance pour les équipements bien formés.
- Prévoir des magasins et espaces de rangements en fonction de la matière d'œuvre et de l'outillage.
- Doter ce personnel de moyens logistiques appropriés : ordinateurs, matériel de sécurité (extincteurs, boîte à pharmacie), boîte à outils.
- Impliquer ce personnel dans les réunions de coordination.

Chapitre II : ORGANISATION PHYSIQUE ET MATERIELLE

2.1 REGLES ET DIRECTIVE GENERALES DE CONSTRUCTION

2.1.1- Les règles et directives générales relatives aux constructions et aux équipements

Les règles et directives relatives aux constructions et aux équipements, applicables à l'ensemble des métiers sont nécessaires et doivent être observées en conformité avec les normes et les règles en vigueur.

Elles sont présentées ci-dessous.

2.1.2- Les règles et directives de construction des structures de la FPT

❖ Sécurité-Hygiène

Physique du bâtiment

- Le bâtiment doit être construit de manière à satisfaire les exigences de confort et de fonctionnement.
- La construction doit être faite de façon à ce que le risque de contamination par des moisissures n'apparaisse en aucun endroit.

Issues de secours

- L'évacuation rapide des locaux doit être envisagée et signalée de façon bien claire

Matériaux de construction

Les matériaux de construction utilisés doivent être résistants et doivent être conformes aux normes et à la réglementation en vigueur.

Sols

- Les dallages non carrelés doivent recevoir un revêtement approprié. Ils ne doivent pas être générateurs de poussière.
- l'état des sols doit être adapté aux spécificités des métiers.

Plafonds

- A moins qu'il n'en soit disposé autrement, notamment les salles de gymnastique, foyers et ateliers, la hauteur utile minimale sous plafond est de 3m pour les bureaux et salles de cours. Mais dans les zones où il fait chaud, il est préférable d'avoir une hauteur de 3.5m minimale et de prendre les dispositions constructives qui servent à renforcer les éléments porteurs.
- Les éléments de faux plafonds sont réalisés en matériau léger de qualité
- Les dispositifs de suspension et les conditions de mise en œuvre doivent offrir toutes les garanties du point de vue sécurité.
- Les plafonds suspendus ne doivent pas se déformer sous le choc. La fixation des plaques doit être absolument sûre.
- L'utilisation des produits à base d'amiante est à proscrire (l'amiante est un produit jugé toxique et cancérigène)

Revêtement des murs

- Dans toutes les parties de la construction accessibles aux élèves et plus particulièrement dans les escaliers et dégagements, les traitements abrasifs de surfaces sont à proscrire.
- Eviter l'utilisation des peintures à composantes nocives.

Escaliers

- Les espaces vides entre escaliers et murs sont proscrits : lorsque l'escalier n'est pas solidaire au mur, prévoir un garde- corps.
- Les dimensions de l'escalier doivent respecter les normes.
- Les mains- courantes et balustrades doivent être pourvues d'un profil facile à saisir par les usagers

Eléments vitrés

- Tous les éléments vitrés exposés à des chocs doivent être sécurisés et/ou présenter des garanties de haute résistance
- Les verres utilisés pour les allèges de vitrages à partir du premier étage doivent être sécurisés (face intérieure) pour présenter des garanties de haute résistance aux chocs

Portes

- Les portes doivent être munies de serrures de sécurité et répondront aux exigences des règlements de sécurité. Elles doivent avoir une largeur permettant de faire entrer le matériel, et le passage aisé des chariots et autres systèmes similaires
- Les portes d'évacuation doivent être dégagées.

Accessibilité

L'accessibilité des personnes à mobilité réduite dans tous les locaux doit être considérée. (Se conformer à la NS 02-060).

Protection incendie

- Les alarmes sonores et détecteurs de fumée doivent être obligatoires et fonctionnels ;
- Les extincteurs doivent être obligatoires, visibles, accessibles et fonctionnels ;
- Les aspects d'isolation thermique doivent être intégrés.

Protection collective

Signalisation

- Le balisage, l'éclairage de sécurité, la signalisation appropriés des locaux, les sorties de secours et les voies de circulation ainsi que les zones d'évacuation doivent être envisagés ;
- Les allées de circulation (personnes/véhicules) doivent être nettement délimitées par un marquage au sol et de largeur suffisante ;
- Les endroits pouvant présenter un risque de danger (croisements, rétrécissements...) doivent être très nettement signalés ;

- L'interdiction de fumer dans les structures doit être signalée de manière apparente de même que toutes les consignes de sécurité.

Installation électrique

- L'installation électrique (armoires électriques, fils et câbles, éclairage) doit être conforme aux normes de sécurité électrique (se référer à la norme NF C15-100), en particulier, un disjoncteur, un dispositif de protection à courant différentiel à haute sensibilité (30 mA), une bonne mise à la terre de toutes les installations métalliques.
- Le réseau électrique sera partout de : 230V/400V
- prévoir une liaison équipotentielle pour toutes les masses métalliques par un conducteur de PE connecté (ou relié) à une prise de terre de valeur convenable, associée à un DDR de calibre 30mA, dans tous les locaux, surtout les locaux humides et ceux recevant des machines et équipements ayant des supports bâtis ou carcasses métalliques (norme NF C15-10/NS 01-001).

Câblage du bâtiment

- Le câblage du bâtiment doit être conforme aux exigences de la norme NF C15-100/NS 01-001.

Stockage des produits

- Les locaux de stockage doivent être bien ventilés, à l'abri de la chaleur et de l'humidité ;
- L'installation électrique des locaux de stockage doit être faite avec du matériel utilisable en atmosphère explosible (NF C15-100 / NS 01-001) ;
- Les produits chimiques ne doivent pas être stockés dans des endroits accessibles au public.

Capacité d'accueil

- La capacité d'accueil des ateliers de formation et des salles de cours doit être commandée par le nombre d'apprenants (15).

Aménagement

- Les composants aérauliques comme les ventilateurs, les conduits... doivent être accessibles et faciles d'entretien et de nettoyage.
- Les matériels et équipements doivent être accessibles d'entretien et de maintenance facile.

Installations d'aisance

- Les installations d'aisance doivent être situées dans un endroit où elles peuvent être facilement repérables ;
- Les sanitaires des filles et des garçons doivent être séparés et accessibles de l'extérieur.

Vestiaires et postes de rinçage

- Les vestiaires et lavabos doivent être présents dans chaque atelier

Ergonomie

Le bruit

- Les aspects d'isolation phonique doivent être intégrés
- Des activités permanentes de caractère spécial, telles que le chant et la musique, les travaux manuels lourds, les répétitions collectives, l'éducation physique, etc., sont par leur nature plus bruyantes que les autres. Les locaux où elles s'exercent doivent être à l'écart des autres.

Ambiance intérieure

Les matériaux, traitements de surface et les couleurs sont choisis de manière à créer une ambiance favorable aux enseignements- apprentissages.

Le confort thermique

- Les aspects d'isolation thermique doivent être intégrés ;
- Toutes les surfaces exposées au soleil devront être étudiées de manière à réverbérer les rayons solaires positifs, pour éviter l'accumulation de la chaleur. Les surfaces doivent être protégées.

Qualité de l'air

- Adapter le volume des locaux aux équipements de travail et considérer le renouvellement d'air en conséquence ;
- Veiller à la qualité de l'air permettant d'améliorer le confort (degré d'humidité et vitesse de l'air).

L'aération

- Des ouvertures pour la circulation de l'air doivent être établies.

L'éclairage

- Prévoir un système d'éclairage (artificiel ou naturel) économique et adapté aux activités ;
- L'utilisation de la lumière naturelle combinée à un éclairage artificiel performant est une base pour une utilisation rationnelle de l'énergie électrique dans les écoles ;
- Fournir des conditions d'éclairage suffisantes pour exercer certaines activités pour avoir un environnement de travail satisfaisant;
- L'éclairage doit être de 300 lux minimum pour les salles de classe ;
- L'utilisation exclusive de l'éclairage artificiel est réservée à certains cas particuliers ;
- La commande de l'éclairage dans les locaux (Salles, couloirs...) doit obéir au principe de la séparation des circuits défini dans la norme (NF-C15-100/ NS 01-001) et permettre une graduation de la puissance lumineuse mise en service ;

- Privilégier l'utilisation des lampes à basse consommation définie dans les normes (NS 01-003 à NS 01-007) ;
- Les possibilités d'éclairage partiel des grandes salles sont à étudier au cas par cas. Se conformer aux normes sur l'efficacité énergétique dans les bâtiments en vigueur au Sénégal.

La ventilation

- La ventilation des locaux doit être adaptée à leur utilisateur ;
- Une ventilation transversale est recommandée.

L'humidité

- Respecter le taux (pourcentage) d'humidité recommandé ;
- L'humidité venant du sol devra être combattue par l'emploi de dispositifs et matériaux appropriés.

Le dimensionnement des locaux pédagogiques

- Les dimensions des salles de classes sont commandées par le nombre d'élèves. Elles varient aussi suivant le milieu et l'organisation scolaire ;
- Le dimensionnement des salles de travaux pratiques doit être fait selon les métiers.

Installation technique

- Les installations techniques des bâtiments sont étudiées avec soin dans le but de satisfaire les conditions de travail ;
- La conception des installations doit être adaptée à la convertibilité et la flexibilité des espaces.
- Toute solution technique doit être choisie en fonction des conditions climatiques locales et de la situation particulière des bâtiments (exposition aux bruits, à la pollution, au soleil, etc.).

❖ Santé- Environnement

Terrain

- Le site destiné à la construction des locaux devrait satisfaire aux exigences d'hygiène et d'environnement. Il devrait être choisi en fonction des possibilités d'accès, de la proximité des arrêts de transports publics, de la distance à parcourir par les élèves et des mesures prises pour éviter les dangers de circulation dans la mesure du possible.

Orientation

- L'orientation du bâtiment est fonction des conditions climatiques (ensoleillement, éclairage...). Elle doit correspondre à la conformité architecturale et à l'affectation des locaux.
- Les implantations de bâtiments engendrant des perturbations réciproques (bruit, relations visuelles directes gênantes, etc.) doivent être évitées.

Durabilité

- Les matériaux de construction utilisés doivent permettre la durabilité des locaux

Aménagement des espaces verts

- Des zones de verdure (gazons, arbres pour ombrage, fleurs...) doivent être aménagées dans la cour...;
- L'installation de plantes toxiques, de plantes mellifères et de plantes épineuses, que ce soit dans les salles de classe, les autres locaux et les cours de récréation est à éviter ;
- Éviter l'utilisation d'arbre à fortes racines.

Gestion des déchets

- Prévoir un système efficient de gestion des déchets solides et liquides (aménagement de poubelles couvertes à proximité des salles, des ateliers ou dans la cour avec un système de tri et mise en place de systèmes de récupération des huiles, des copeaux, des matières plastiques, d'incinération, de compostage...);
- Gérer les déchets des produits toxiques.

Evacuation

- Prévoir un système de drainage et de récupération des eaux de pluies

Installation d'eau

- L'installation d'eau doit prendre en compte toutes les spécificités du métier ;
- Prévoir des points d'eau potable dans la cour (Ratio élèves par point d'eau potable : 1 pour 10);
- Prévoir l'installation de fontaines d'eau disponibles en nombre suffisant dans les locaux.

2.2.3- Les règles et directives des équipements des structures de la FPT

❖ Sécurité- Hygiène

Protections collectives

- Prévoir différents types d'extincteurs (mousse, eau, poudre, CO2...) selon les risques potentiels ;
- Prévoir des bouches d'incendie en nombre suffisant (RIA) dans la mesure du possible ;
- Prévoir des trousse de secours adaptées aux métiers ;

- Le matériel et les équipements doivent être sûrs (existence de dispositif de sécurité des machines).

Protection individuelle

- Des équipements de protection individuelle adaptés aux métiers doivent être prévus

Installation des équipements

- Les machines doivent être disposées de façon à offrir le dégagement nécessaire à leur entretien et à la manutention sécuritaire du matériel et des rebuts ;
- L'installation des équipements doit être conforme aux normes et spécifications techniques.

❖ Ergonomie

Choix du matériel et des équipements

- Le matériel et les équipements doivent être ergonomiques (manutention facile, posture de travail adéquate, réglage simple, bruit réduit, espace de travail suffisant, vibration réduite) ;
- Le choix de matériel moins bruyant (capotage, silencieux d'échappement...), anti-vibrations (poignées et supports anti-vibratiles...), pour l'élimination ou au moins la réduction de l'intensité sonore ou vibratoire à la source ;
- Le mobilier doit être de qualité.

❖ Environnement

- Prévoir des moyens de protection des machines et matériels informatiques contre la poussière et l'humidité.

2.1.1 MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (MAO)

La formation du technicien modéliste du vêtement requiert un certain nombre de moyens, en termes de ressources humaines, de ressources physiques et matérielles. Au niveau de chaque compétence, l'exploitation des objectifs, des conditions d'évaluation, des standards, des critères de performance et du rapport d'AST a permis d'établir une liste des besoins.

Afin de supporter les coûts d'investissement élevés, l'établissement peut mettre en place un cadre lui permettant de générer des ressources.

Cette partie du GOMP présente les équipements, les locaux et les aménagements que commande le projet de formation.

L'entretien régulier et une maintenance de qualité des équipements sont nécessaires.

Item	Désignation et caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
MAO local de formation théorique			
1.	Table à une place par apprenant	Toutes les compétences	20
2.	Armoire pour archivage	Toutes les compétences	1 par salle
3.	Tableau magnétique mural	Toutes les compétences	1 par salle
4.	Bureau pour formateurs	Toutes les compétences	1 par salle
5.	Fauteuil pour formateurs	Toutes les compétences	1 par salle
6.	Ordinateur pour formateur	Toutes les compétences	1 par salle
7.	Imprimante Laser	Toutes les compétences	1
8.	Vidéo projecteur	Toutes les compétences	1 par salle
9.	Ecran de projection avec trépied	Toutes les compétences	1 par salle
10.	Chaises	Toutes les compétences	20
11.	Poubelle	Toutes les compétences	1 par salle
12.	Boite à image	Toutes les compétences	1 par salle
13.	Tableau blanc	Toutes les compétences	1 par salle
14.	Climatiseur	Toutes les compétences	1 par salle
MAO local de formation pratique			
1	Bacs de rangement en plastique	10,11,12,13	20
2	Ciseaux papier	10,11,12,13	20
3	Bustes Stockman : homme taille 44 à 50	5,10,11,12,13	05 de Taille 46 05 de Taille 48 05 de Taille 44 05 de Taille 50
	Bustes Stockman : femme taille 36 à 42	5,10,11,12,13	05 de Taille 38 05 de Taille 40 05 de Taille 36 05 de Taille 42
4	Mannequins d'exposition (homme et femme)	10, 11,12,13	HOMME :20 FEMME: 20
5	Mètre ruban spécifique à la couture	5,10, 11,12,13	20
6	Palettes de peinture	7	20

Item	Désignation et caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
7	Table de coupe (en bois) Longueur : 3m25 Largeur : 1m25 Hauteur : 1m	10, 11,12,13	10
8	Table de repassage chauffante, aspirante et soufflante	10, 11,12,13	2 par salle
9	Poste de repassage individuel	10, 11,12,13	2 1
10	Roulette à patron	10, 11,12,13	20
11	Ciseaux tailleur	10, 11,12,13	20
12	Coupe fil avec anneaux	10, 11,12,13	20
13	Cutter	7, 10, 11,12,13	20
14	Découpeur	10, 11,12,13	20
15	Épingles super fines de 30x0, 60mm/kg	10, 11,12,13	1.5 kg
16	Passe-lacets	10, 11,12,13	20
17	Pistolets à courbe	10, 11,12,13	20
18	Règle courbe anglaise	10, 11,12,13	20
19	Ciseaux cranteur	10, 11,12,13	10
20	Règle plate (100 cm)	10, 11,12,13	20
21	Enfile-aiguille	10, 11,12,13	20
22	Lattes (50 cm)	10, 11,12,13	20
23	Brosses de vêtement	10, 11,12,13	20
24	Pelote à épingles	10, 11, 12,13	20
25	Ciseaux électriques en acier (lame circulaire)	10, 11,12,13	4
26	Ciseaux électriques en acier (lame rectiligne)	10, 11,12,13	4
27	Machine piqueuse plate	10, 11,12,13	21
28	Machine surjeteuse (3 fils)	10, 11,12,13	3 par salle

Item	Désignation et caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
29	Machine à bouttonnières (lingerie)	10, 11,12,13	2 par salle
30	Machine à bouttonnières (œillets)	10, 11,12,13	2 par salle
31	Machine pose-boutons	10, 11,12,13	2 par salle
32	Presse à thermocoller	10, 11,12,13	2 par salle
33	Poinçonneuse	10, 11,12,13	2 par salle
34	Kit de tournevis	8, 10, 11,12,13	2 par salle
35	Pinces à matelas	10, 11,12,13	40
36	Scanner	4,7,9	2
37	Ordinateur fixe (salle informatique)	Toutes les compétences	21
38	Onduleur (salles informatique, de mécanisation)	Toutes les compétences	1 par salle
39	Cintres en bois	10, 11,12,13	100
40	Perforeuse	10, 11,12,13	2 par salle
41	Rapporteur GM	6, 7,10, 11,12,13	1 par salle
42	Compas GM	6, 7,10, 11,12,13	1 par salle
43	Compas PM	6, 7,10, 11,12,13	20
44	Pistolets à dessin	7,10, 11,12,13	20
45	Double décimètre	6, 7,10, 11,12,13	20
46	Poinçon	10, 11,12,13	20
47	Règles courbes	7,10, 11,12,13	20
48	Miroirs	10, 11,12,13	02 par salle
49	Equerre « Aristo »	6, 7,10, 11,12,13	21
50	Equerre 60°	6, 7,10, 11,12,13	21
51	Tables à dessin inclinable	7	20
52	Bonhomme en bois	7	20
53	Pinceaux (N°0 à N°12)	7	20 de chaque

Item	Désignation et caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
54	Buste repassant	10, 11,12,13	02

2.2 MATIERE D'ŒUVRE

Cette partie présente les matériaux ou les produits périssables qui sont partiellement ou non récupérables après usage ou transformation. Ils sont utilisés pour les exercices pratiques

Les matières d'œuvre répertoriées dans le tableau ci-dessous ont été déterminées après une analyse fine des informations liées à chaque compétence du technicien modéliste du vêtement.

TABLEAU RECAPITULATIF DES BESOINS EN MATIERE D'ŒUVRE

Item	Désignation et caractéristiques de l'item	Compétences visées	Quantité requise
1	Papier Kraft	10, 11, 12, 13	300m/ étudiant
2	Papier millimétré	10, 11, 12, 13	200m/ étudiant
3	Papier calque	7, 10, 11, 12, 13	20 blocs
4	Bloc papier canson (format A3) 200 pages	7	20 blocs
5	Bloc papier canson (format A4) 200 pages	7	20 blocs
6	Marqueurs effaçables	Toutes les compétences	50 paquets
7	Marqueurs permanents	Toutes les compétences	50 paquets
8	Papier Padex (recharge papier standard)	Toutes les compétences	50 paquets
9	Rame de papier A4	Toutes les compétences	50 cartons
10	Cretonne (pièces de 30m)	10, 11, 12, 13	2 pièces/ étudiant
11	Tissu (wax, super100, tergal, lin, faille, popeline coton, tissu imprimé)	10, 11, 12, 13	50 m de chaque
12	Boîte craie tailleur	10, 11, 12, 13	15 paquets
13	Fermeture détachable 40cm	10, 11, 12, 13	10 paquets
14	Fermeture à glissière simple 20cm	10, 11, 12, 13	10 paquets
15	Fermeture à glissière simple 30cm	10, 11, 12, 13	10 paquets
16	Fermeture à glissière simple 45cm	10, 11, 12, 13	10 paquets
17	Fermeture à glissière invisible 20 cm	10, 11, 12, 13	10 paquets
18	Fermeture à glissière invisible 45cm	10, 11, 12, 13	10 paquets
19	Biais coton (blanc, beige, gris)	10, 11, 12, 13	02 rouleaux de chaque

20	Boutons chemise (diamètre 1 cm) blanc, beige et gris	10, 11, 12, 13	02 paquets de 100 pour chaque couleur
21	Boutons pantalon (diamètre 1,5 cm) beige et noir	10, 11, 12, 13	01 paquet de 100 pour chaque couleur
22	Boutons chemisier (diamètre 1cm) beige	10, 11, 12, 13	02 paquets de 100 pour chaque couleur
23	Boutons veste (diamètre 2 cm) noir, beige	10,11, 12, 13	01 paquet de 100 pour chaque couleur
24	Boutons de manches (assortis aux boutons de veste diamètre 1,5 cm)	10, 11, 12, 13	02 paquets de 100 pour chaque couleur
25	Colle blanche	5, 6, 7, 10, 11, 12, 13	20 paquets de 12
26	Thermocollant feutre épais	10, 11, 12, 13	10 rouleaux
27	Thermocollant léger (H 200)	10,11, 12, 13	10 rouleaux
28	Thermocollant tissé souple	10,11, 12, 13	06 rouleaux
29	Toile collante (veste)	10, 11, 12, 13	06 rouleaux
30	Perfobande (ceinture pantalon, jupe)	10,11, 12, 13	06 rouleaux
31	Gros grain (noir, blanc)	10, 11, 12, 13	06 rouleaux de chaque
32	Agrafes pantalon	10,11, 12, 13	5 paquets
33	Fil à coudre multicolore	10, 11, 12, 13	5 cartons
34	Fil à coudre noir	10, 11, 12, 13	5 cartons
35	Fil à coudre blanc	10, 11, 12, 13	5 cartons
36	Cônes de fil (blanc, noir, beige)	10,11, 12, 13	10 paquets de chaque
37	Stylo à pointe fine	7, 10, 11, 12, 13	20 paquets
38	Fusain	7	10 paquets
39	Pastels secs	7	6 paquets
40	Pastels gras	7	6 paquets

41	Crayons de couleur aquarellable	7	10 paquets
42	Feutres en couleur	7, 10, 11, 12, 13	20 paquets
43	Gouache (noir, blanc, bleu, jaune, rouge)	7	3 bouteilles par couleur
44	Encre de chine	7	20 bouteilles
45	Peinture acrylique (noir, blanc, bleu, jaune, rouge)	7	3 bouteilles par couleur
46	Crayon noir HB	6, 7, 10, 11, 12, 13	10 paquets
47	Crayon noir 2B, 3B, 12B	7, 10, 11, 12, 13	10 paquets
48	Gomme GM	7, 10, 11, 12, 13	10 paquets
49	Critérium (N° 05, 07)	7, 10, 11, 12, 13	20 de chaque
50	Bolduc (rouge, noir)	10, 11, 12, 13	10 paquets de chaque
51	Guides couture	10, 11, 12, 13	20
52	Huile machine	10, 11, 12, 13	30 bidons de 1 litre
53	Papier pour moulage	10, 11, 12, 13	10 rouleaux
54	Epaulettes (pour dame)	10, 12,	04 paquets
55	Épaulettes (pour homme)	11, 13	04 paquets
56	Aiguille machine (de recharge N°90 Rond)	10, 11, 12, 13	50 paquets
57	Aiguille machine surfilage en acier	10, 11, 12, 13	20 paquets
58	Eau de javel (1 litre)	8	02 cartons
59	Chlore (1 litre)	8	02 cartons
60	Produits lessiviels	8	02 cartons
61	Acide sulfurique	8	02 cartons
62	Eau distillée	8	04 cartons
63	Tissuthèque : lin, soie, laine, coton, polyester, nylon	8	10m de chaque

2.2 AMENAGEMENT DES LOCAUX

Les renseignements fournis dans ce chapitre portent sur les aménagements que requiert la mise en œuvre du référentiel de formation du BT technicien modéliste du vêtement. Ces informations sont essentielles pour la construction, l'aménagement, et la mise à niveau des locaux et espaces de formation.

Cette partie du GOMP met en relation les espaces de formation et les activités d'apprentissage. Il permet de procéder à une mise à niveau de l'ensemble des dispositifs de formation, à l'occasion de l'implantation de ce nouveau référentiel conçu selon l'APC. Les renseignements suivants y sont donnés.

- le nombre de locaux;
- les types de locaux ;
- les usages prévus ;
- les dimensions;
- la durée d'occupation (pourcentage de la durée du programme);
- les aménagements et les caractéristiques particulières, le cas échéant (conduites d'eau, conduites d'air comprimé, conduites de gaz, circuits électriques, ou de ventilation ;
- Les consignes de sécurité.
- Infrastructures

TABLEAU RECAPITULATIF DES BESOINS EN AMENAGEMENT

Compétences visées	Type de local	Superficie	Nombre
Toutes les compétences	Salle de cours	43.89m ²	01
7	Salle de dessin	62.7m ²	02
10, 11, 12, 13	Salle de confection	150m ²	0
10, 11, 12, 13	Salle de coupe	10.49m ²	01
10, 11, 12, 13	Salle de moulage	95.76m ²	01
8	Buanderie	22.79m ²	01
9	Salle informatique	38.19m ²	01
9, 10, 11, 12, 13	Salle DAO/CAO	91.14m ²	01
Toutes les compétences	Salle de spectacle	123.19m ²	01
Toutes les compétences	Salle des formateurs	50m ²	01

Toutes les compétences	Salle de documentation	50m ²	01
------------------------	------------------------	------------------	----

NB : Prévoir des casiers individuels pour les étudiants au niveau des locaux pour enseignement pratique

Ces informations tiennent compte du nombre des étudiants, des normes de sécurité, du type et du nombre d'équipement, elles sont essentielles pour l'élaboration des plans d'adaptation ou de construction de nouveaux locaux

Prévoir un restaurant pour le personnel de la structure et les étudiants.

2.3 DOCUMENTATION

La liste ci-dessous répertorie l'ensemble des documents physiques (les revues, les notices, les livres) et virtuels (CD, logiciels, sites web...) nécessaires à la formation.

Désignation	Compétences visées	Nombre
Manuels : pour la documentation en français	1, 2, 3, 4	
Manuels : pour la documentation en anglais	4	
Manuels : pour la documentation en maths	6	
Manuels pour Dessin Technique : 1-Dessin HFI, René-Blanc et Janine Gherarbi, 1981, 2000	10, 11, 12, 13	10 de chaque
Manuels de dessin de mode : 1-Le grand livre du dessin de mode : astuces et techniques, Blandine Lelarge, 2012 2- Comment dessiner la mode : Bases et techniques, Naoki Watanabe, 3-Apprendre à dessiner comme un styliste, Célia Joicey, 2014 4-Cours de dessin de mode, Zeshu Takamura, 2006 5-Le dessin de mode avec photoshop, Kévin Tallon, 6-Le dessin de mode avec Illustrator, Kévin Tallon	7	10 de chaque

<p>7-Le petit livre des couleurs, Dominique Simonnet, Michel Pastoureau, 2005</p> <p>8-Dictionnaire des couleurs de notre temps : symbolique et société, Michel Pastoureau, 1992</p> <p>9- Silhouettes et poses, Sha Tahmasebi, Editions Fleurus 2011</p> <p>10- La couleur et ses accords, Robert Montchaud Editions Fleurus 2004</p>		
<p>Manuels de Technologie des matières textiles</p> <p>1- Technologie textile de la fibre à l'article, Daniel Weidman 2^{ème} édition Dunod</p> <p>2- Guide pratique des textiles : tissés, tricotés, textiles Daniel Weidman édition Dunod</p> <p>3- Initiation à la technologie textile, Gérard Guigot édition Casteilla</p> <p>4- Technologie et entretien des textiles, Casteilla Francis Latellier édition</p> <p>4- Technologie du vêtement H Eberle, H Hermeling, M Hornberger, D Menzer, W Ring édition Guérin,</p> <p>5- Guide des textiles, Edition Bilingue Français/Anglais</p>	<p>8, 10, 11, 12, 13</p>	<p>10 de chaque</p>
<p>Manuels de Technologie du matériel</p> <p>1-</p>	<p>8</p>	<p>05 de chaque</p>
<p>Manuels de Patronage, gradation et confection (masculins et féminins)</p> <p>1- Patronage de vêtements féminins Jeanne Weens, Editions CASTEILLA</p> <p>2-Le modélisme de mode vol 1 à 4, Térésa Gilewska, Edition EYROLLES 2013</p>	<p>10, 11, 12, 13</p>	<p>05 de chaque</p>

<p>3-Encyclopédie des patrons et modèles, (lire, tracer et modifier le patron) Alison Smith Editons Flammarion</p> <p>4- Encyclopédie de la couture, Alison Smith Editons Flammarion</p> <p>5- Lexique guide de la mode Editions ELCY 2011</p> <p>6- La couture de A à Z en 100 leçons Editions EZI 2012</p> <p>7- Technique du patronnage Marie-Louise Maggio, coupe à plat sur mesures / Marie-Louise Maggio Publication : [Nîmes] : [M.-L. Maggio], 2006</p> <p>8- Guide de couture à la surjeteuse et à la recouvreuse,Christelle Beneytout, Sandra Guernier Collection 20 avril 2012</p> <p>9- Devenir Modéliste - le vêtement féminin - Vol 1, 2. Collectif ESMOD, Editeur(s) : ESMOD, 17 /09/ 2009.</p> <p>10- Devenir Modéliste – la gradation du vêtement féminin – Nathalie Choppin, Éditeur (s) : ESMOD, 31 /05/ 2012.</p> <p>11- Guide de couture à la machine à coudre , Groupe Eyrolles 2014</p>		
<p>Manuels d’Histoire de la mode</p> <p>1-Le costume ancien et moderne, Giulio Ferrario Editions Place des victoires</p> <p>2-Histoire de la mode, Emily Bone Editions Usbone 2017</p> <p>3- Tout sur la mode, Marnie FOGG Editions Flammarion 2013</p> <p>4- Mode : 150 ans d’histoire : couturiers, stylistes, marques Charlotte SEELING Editions H.F. Ullmann 2014</p> <p>5- Le monde de la mode, Mark TUNGATE Editions DUNOD, 2009</p> <p>6- Les plus grands créateurs de mode : Coco Chanel à Jean-Paul Gaultier (Broché 29- 10 2015). Noël Palomo-Lovinski Editions EYROLLES</p>	<p>7, 10, 11, 12, 13</p>	<p>10 de chaque</p>

