

18

PRODUCTION TEXTILE ET HABILLEMENT

NETTOYAGE À SEC ET ENTRETIEN DE VÊTEMENTS

GUIDE D'ORGANISATION,
PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE
5082

PRODUCTION TEXTILE ET HABILLEMENT

NETTOYAGE À SEC ET ENTRETIEN DE VÊTEMENTS

*GUIDE D'ORGANISATION,
PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE
5082*

JUIN 1993

Équipe de production

Recherche et rédaction

Marie-Lyse Dubois

Agente de développement pédagogique

Avec la collaboration de :

Lucien Patry

Consultant en nettoyage à sec

Révision linguistique

Hélène Larue

Le crayon rouge enr.

Saisie du texte et édition

Suong Le

Agente de secrétariat

Responsabilité du secteur

Production textile et habillement

Jean-Pierre Fons

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1993 — 9394-0158

ISBN : 2-550-23928-8

Dépôt légal — Bibliothèque nationale du Québec, 1993

Comité de consultation

Nous adressons nos remerciements aux personnes qui ont été consultées au sujet du contenu du présent *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*.

Léo Bordeleau
Calmek équipement ltée
Saint-Laurent (Québec)

David Dowse
APNBQ
Montréal (Québec)

Luc Breault
Gants et sécurité universels
Boucherville (Québec)

Andrée Matta
ABS Caisses enregistreuses data
Saint-Laurent (Québec)

Paul Charette
Fisher Scientific Ltd
Ottawa (Ontario)

Joe Shaffer
Dorfin Distribution Inc.
Saint-Laurent (Québec)

Lucien Descheneaux
Dow Chemical Canada Inc.
Montréal (Québec)

Planiform inc.
Montréal (Québec)

Les contenants Xactics ltée
Joliette (Québec)

Royal McGoun produits chimiques inc.
Saint-Laurent (Québec)

Lauzier Little
Saint-Laurent (Québec)

Groulx-Robertson ltée
Pointe-Claire (Québec)

Bouton & Nouveauté Montréal
Montréal (Québec)

Radio Shack
Montréal (Québec)

Centrale de la machine à coudre industrielle inc.
Montréal (Québec)

Rubenstein & Frères inc.
Montréal (Québec)

Jocelyne Gouger
Nettoyeur Ryan enr.
Candiac (Québec)

Marcel Lemaire
Enseignant

Avant-propos

Le ministère de l'Éducation (MEQ) publie le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* à l'intention des responsables de la formation professionnelle au sein des commissions scolaires et des autres organismes intéressés. Il propose une méthode de mise en oeuvre sur les plans pédagogique et matériel des nouveaux programmes de formation professionnelle au secondaire.

Le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* doit être considéré comme un ouvrage de référence au même titre que le *Guide pédagogique* qui accompagne le programme.

Avant de mettre en oeuvre un programme, il faut dresser la liste des besoins à satisfaire. Ces besoins sont définis pour les cinq sujets suivants : mobilier, appareillage, outillage; ressources matérielles; aménagement des lieux; ressources humaines; modes d'organisation.

Pour chacun de ces sujets, il est essentiel de recueillir un certain nombre de renseignements provenant soit des services de la commission scolaire ou des directions du ministère de l'Éducation, soit d'autres instances publiques ou privées telles que la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST), ou encore, des différents fournisseurs de matériel et d'équipement. C'est cette collecte de renseignements que permet de faire le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*.

La liste des documents ci-dessous permet de situer le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* parmi l'ensemble des documents liés aux programmes.

Documents liés à l'élaboration de programmes d'études

A- Recherche et planification

- *Orientations pour le développement du secteur*
- *Répertoire des profils de formation professionnelle*
- *Planification quinquennale*
- *Étude préliminaire*

B- Production de programmes

- *Rapport d'analyse de situation de travail*
- *Précision des orientations et des objets de formation*
- *Programme d'études*

C- Soutien des programmes

- *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*
- *Guide pédagogique*
- *Guide d'évaluation*

Table des matières

Introduction	1
1 Mobilier, appareillage, outillage	3
1.1 Préambule	3
1.2 Établissement de la liste des besoins	4
1.3 Liste des besoins	5
1.4 Coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage	11
2 Ressources matérielles	13
A Matières premières et services de soutien	13
2.1 Préambule	13
2.2 Établissement de la liste des besoins	14
2.3 Liste des besoins	14
2.4 Coût des matières premières et des services de soutien	24
B Matériel didactique	25
2.5 Préambule	25
2.6 Établissement de la liste des besoins	26
2.7 Liste des besoins	26
2.8 Références bibliographiques	30
2.9 Coût du matériel didactique	32
3 Aménagement des lieux	33
3.1 Préambule	33
3.2 Établissement de la liste des besoins	33
3.3 Investissements nécessaires pour la mise en oeuvre du programme	45
4 Ressources humaines	47
4.1 Préambule	47
4.2 Engagement et perfectionnement	47

4.3	Besoins de personnel	49
4.4	Attributions caractéristiques du personnel enseignant	49
5	Modes d'organisation sur les plans pédagogique et administratif	51
5.1	Préambule	51
5.2	Choix des modes d'organisation	51
5.3	Promotion du programme	56
5.4	Organisation de stages en milieu de travail	56
	Bibliographie	57

Liste des tableaux et figures

Mobilier, appareillage, outillage (catégories 1.0 à 6.0)	6
Coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage	11
Ressources matérielles : matières premières et services de soutien (catégories 7.0 à 7.6)	16
Coût des ressources matérielles : matières premières et services de soutien	24
Ressources matérielles : matériel didactique (catégories 8.0 à 13.0)	27
Coût des ressources matérielles : matériel didactique	32
Dimensions, superficie et taux d'occupation des lieux	34
Proposition d'aménagement type pour le programme	40
Perfectionnement du personnel enseignant	48
Liste des modules	52
Logigramme de la séquence d'enseignement	55

Introduction

Le présent *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* a été produit à l'intention des établissements d'enseignement autorisés à mettre en oeuvre le programme *Nettoyage à sec et entretien de vêtements*.

Parmi les utilisatrices et les utilisateurs éventuels du *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*, on retrouve notamment les enseignantes et les enseignants, les chefs de groupes, les conseillères et les conseillers pédagogiques, les directrices adjointes et les directeurs adjoints, les coordonnatrices et les coordonnateurs, les autres gestionnaires des commissions scolaires.

Les données qui s'y trouvent ont été regroupées en cinq chapitres, décrivant respectivement :

- le mobilier, l'appareillage et l'outillage (MAO);
- les ressources matérielles (RM) :
 - les matières premières et les services de soutien;
 - le matériel didactique;
- l'aménagement des lieux de formation;
- les ressources humaines (RH);
- les modes d'organisation à prévoir pour la mise en oeuvre du programme.

Les listes des besoins apparaissant dans le présent guide sont transmises à une banque de données. En raison des contraintes d'espace, on notera, dans les descriptions et commentaires, l'utilisation d'abréviations, l'absence des articles et l'usage du masculin seulement.

Le contenu de ce guide permettra d'envisager de façon réaliste l'organisation de la formation à partir des éléments qui y sont proposés.

1 Mobilier, appareillage, outillage

1.1 Préambule

Les commissions scolaires autorisées à mettre en oeuvre le programme *Nettoyage à sec et entretien de vêtements* ont la responsabilité de fournir à leurs centres de formation et à leurs écoles le matériel nécessaire à l'atteinte des objectifs visés.

À cette fin, le Ministère met à leur disposition une liste du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (MAO) relatifs à la mise en oeuvre du programme.

Par MAO, nous entendons les biens dont la durée d'utilisation est égale ou supérieure à cinq ans. À titre indicatif, les catégories suivantes peuvent servir à l'organisation de l'enseignement du programme :

1.0 *Appareils, machines et équipement lourd*

Ensemble de mécanismes ou de pièces servant à exécuter un travail, à observer un phénomène ou à prendre des mesures, ou à transformer l'énergie en produit donné.

Exemples : une presse, une machine à coudre.

2.0 *Outils et instruments*

Objets fabriqués servant à agir sur la matière, à exécuter un travail, à faire une opération ou à prendre des mesures, et qui peuvent être mus manuellement ou mécaniquement.

Exemples : un couteau électrique, un ciseau.

3.0 *Accessoires et équipement léger*

Tout objet qui complète un appareil, un équipement, une machine ou un engin.

Exemples : un attachement, un pied presseur.

4.0 *Accessoires et équipement de sécurité*

5.0 *Mobilier et équipement de bureau*

6.0 *Appareils, équipement et matériel audiovisuels et informatiques*

Cette catégorie comprend notamment les projecteurs, les micro-ordinateurs, les films, les diaporamas, les logiciels et didacticiels, les cassettes vidéo, les acétates, les vidéodisques, etc.

1.2 Établissement de la liste des besoins

Pour dresser la liste des besoins en MAO, on a suivi la démarche suivante :

- détermination des besoins en prenant connaissance du contenu des modules du programme et des activités d'apprentissage suggérées dans le guide pédagogique;
- rassemblement de la documentation pertinente à la collecte des renseignements nécessaires, notamment les guides d'organisation antérieurs, les catalogues et les listes de prix des différents fabricants et fournisseurs.

Les renseignements nécessaires retenus pour compléter la liste du MAO sont les suivants :

- la description de l'article (commentaires, s'il y a lieu);
 - capacité;
 - résistance;
 - besoins énergétiques;
 - degré d'automatisation;
 - renseignements sur les accessoires;
 - dimensions, etc.;
 - possibilités autres que l'achat :
 - location;
 - emprunt;
 - échange;
 - partage;
 - matériel usagé, etc.;
- le type de local;
- l'utilisation de l'équipement :
 - estimation du temps d'utilisation par un groupe d'élèves;
 - indication du ou des numéros de module du programme touché;
- la quantité (pour un groupe de 20 élèves ou pour tout autre groupe conformément aux dispositions de la convention collective en vigueur);
- le coût unitaire et le coût total;
- la durée d'utilisation (cinq ans et plus);
- l'espace nécessaire en mètres carrés.

Quelques considérations supplémentaires ont entouré le choix du matériel, soit :

- le niveau de compétence sur lequel porte le programme;
- la disponibilité du service après-vente pour l'entretien, la facilité de renouvellement des pièces (fabrication québécoise, canadienne ou nord-américaine);

- le coût d'installation et d'utilisation ainsi que le coût des accessoires, en tenant compte des instructions des fabricants et des diverses normes réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail :
 - l'alimentation et l'installation électriques;
 - les zones de sécurité et le fonctionnement sécuritaire.

1.3 Liste des besoins

Le tableau suivant présente la liste des besoins en matière de mobilier, d'appareillage et d'outillage.

Dans la colonne «Description et commentaires», l'article nécessaire est indiqué en caractères gras, ses caractéristiques sont indiquées en caractères maigres. S'il y a lieu, de brefs commentaires paraissent en caractères italiques.

Exemple :

Unité de retouche
table simple 40 x 30 cm
épaule n° 1-L 17 x 10 cm
puffer

Dans la colonne «Type de local», les abréviations utilisées signifient ce qui suit :

- An atelier de nettoyage - détachage
- Ap atelier de pressage
- Cl classe-laboratoire
- Bp bureau du personnel enseignant
- Ls local d'alimentation des systèmes
- Ar aire de rangement

La colonne «Durée» permet aux gestionnaires des commissions scolaires l'évaluation des budgets annuels approximatifs à prévoir pour le maintien et le remplacement de l'équipement nécessaire à la mise en oeuvre du programme.

Les coûts indiqués dans ce tableau ont été recueillis et évalués en 1992.

Mobilier, appareillage, outillage (catégories 1.0 à 6.0)

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée (ans)	Espace (m ²)
			heures	modules		unitaire	total		
1.0	Appareils, machines et équipement lourd								
	Baril avec panier imperméabilisation par immersion capacité 30 gal. - diam. 40 cm - hauteur 90 cm <i>Drax</i>	An, Ar	10	9	1,0	159,00	159,00	20	
	Caisse enregistreuse électronique modèle de base avec ruban <i>option location</i>	Cl	40	4	1,0	395,00	395,00	15	
	Laveuse et essoreuse W 124, 30 lb modèle commercial	An	30	5, 6, 9	1,0	4 370,00	4 370,00	15	
	Machine à coudre industrielle couture droite	An	30	9	2,0	900,00	1 800,00	20	
	Mannequin à vapeur accessoires inclus	Ap	80	5,8,9	3,0	2 525,00	7 575,00	15	
	Presse tout usage 45" automatique avec vapeur et fer électrique AU-45 C	Ap	140	5,8,9	6,0	5 400,00	32 400,00	15	
	Réservoir pré-détachage réservoir 5 gal. - diam. 30 cm - hauteur 60 cm bombe sous pression avec boyau et fusil	An	80	5,7	3,0	380,00	1 140,00	20	
	Sécheuse commerciale modèle à la vapeur moteur double capacité de 50 lb	An	30	5,6,9	1,0	2 850,00	2 850,00	15	
	Table à détacher avec vacuum, vapeur et air comprimé 50 cm x 122 cm hauteur ajustable de 94 cm à 111 cm	An	120	5,7	6,0	2 200,00	13 200,00	25	

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée (ans)	Espace (m ²)
			heures	modules		unitaire	total		
2.0	Unité de retouche table simple 40 x 30 cm épaule n° 1-L 17 x 10 cm <i>puffer</i>	Ap	60	5,8,9	6,0	450,00	2 700,00	15	
	Outils et instruments								
	Calculatrice de poche alimentation solaire	Cl	80	4 à 9	22,0	10,00	220,00	5	
	Calculatrice portable avec imprimante et affichage adaptateur inclus	Cl	30	4	2,0	60,00	120,00	5	
	Chariot avec balance modèle standard 84 x 51 x 74 cm capacité 140 L/110 kg	An	40	5, 6	1,0	400,00	400,00	20	
	Chariot pour linge parois inclinées 99 x 69 x 76 cm capacité 310 L/225 kg	An, Ap, Cl	360	4, 6 à 9	3,0	235,00	705,00	20	
	Ciseaux à tissu lames de 12 cm	An, Cl	110	2, 9	22,0	15,00	330,00	5	
	Convoyeur modèle standard PF220 220 ouvertures longueur totale 12'	Cl	40	4	1,0	2 700,00	2 700,00	25	
	Dégrafeuse à pince	Cl	690	1 à 11	4,0	1,65	6,60	10	
	Distributeur pour sacs de polyéthylène support pour 3 rouleaux 76 x 46 x 188 cm	Cl	60	4, 8, 9	1,0	175,00	175,00	10	
	Fusil à imperméabiliser imperméabilisation par vaporisation fusil sur réservoir	An	10	9	1,0	125,00	125,00	10	
Lampe ultraviolette portative 2 tubes de 4 W	Cl	60	2, 7, 9	1,0	132,45	132,45	10		

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée (ans)	Espace (m ²)
			heures	modules		unitaire	total		
	Loupe lumineuse grossissement 1,5 fois	Cl, An	95	2, 4, 7, 9	22,0	6,80	149,60	10	
	Microscope <i>Micronta</i> grossissement 30 fois	Cl, An	95	2, 4, 7, 9	22,0	15,69	345,18	10	
	Microscope stéréoscopique modèle binoculaire grossissement 30 fois, 60 fois	Cl	60	2, 7, 9	1,0	675,00	675,00	15	
	Porte-vêtements escamotable sur roulettes 10 cm plié	An, Ap, Cl, Ar	250	4, 6 à 9	2,0	119,00	238,00	10	
	Porte-vêtements sur roulettes 50 x 150 x 168 cm	An, Ap, Cl	360	4, 6 à 9	5,0	90,00	450,00	10	
	Trousse d'outils pour réparation et entretien	An, Ap, Ls, Ar	125	5 à 9	2,0	50,00	100,00	15	
3.0	<i>Accessoires et équipement léger</i>								
	Accessoires pour mannequin baguettes pour manches/paire	Ap, Ar	80	5, 8, 9	1,0	33,00	33,00	10	
	Forme pour cravate modèle n° 1	Ap	20	5, 8, 9	6,0	27,00	162,00	15	
	Jeannette S.B.P.	Ap	140	5, 8, 9	3,0	46,00	138,00	5	
	Mitaine de pressage	Ap	140	5, 8, 9	8,0	13,00	104,00	5	
	Ressort pour étirer pantalon	Ap	140	5, 8, 9	3,0	29,00	87,00	10	
	Revêtement d'aluminium pour tête de presse 45"	Ap	110	5, 8, 9	6,0	125,00	750,00	10	
4.0	<i>Accessoires et équipement de sécurité</i>								
	Respirateur demi-masque nez/bouche modèle en silicone attaches réglables <i>à utiliser avec cartouche de même marque</i>	An, Ls, Ar	10	5, 6	2,0	30,00	60,00	5	

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée (ans)	Espace (m ²)
			heures	modules		unitaire	total		
5.0	Mobilier et équipement de bureau								
	Agrafeuse capacité 210 agrafes standard	Cl	690	1 à 11	4,0	17,50	70,00	10	
	Agrafeuse - pince modèle P-3	Cl	690	1 à 11	4,0	23,95	95,80	10	
	Armoire de rangement 2 portes, 2 tablettes réglables 45 x 90 x 105 cm	Bp	690		3,0	310,00	930,00	25	
	Armoire de rangement 2 portes, 5 tablettes réglables 50 x 90 x 180 cm	Ap, An, Ar, Cl	690		5,0	380,00	1 900,00	25	
	Chaise ajustable pour machine à coudre	An	30	9	2,0	100,00	200,00	20	
	Chaise de bureau avec bras	Bp	690		1,0	125,00	125,00	25	
	Chaise empilable	Cl	690		22,0	30,00	660,00	20	
	Classeur vertical 4 tiroirs, grand format	Bp	690		1,0	250,00	250,00	25	
	Comptoir de réception 60 x 150 cm	Cl	40	4	1,0	500,00	500,00	20	
	Corbeille à papier grand format	Ap, An, Cl, Bp	690		6,0	29,00	174,00	20	
	Étagère métallique 45 x 90 x 180 cm	Ar, Ls	690		10,0	200,00	2 000,00	25	
	Module comptoir mélamine - dessus Arborite avec porte 45 x 90 x 90 cm	An	60	6, 9	1,0	150,00	150,00	15	
	Pupitre d'élève 60 x 75 cm	Cl	690		20,0	60,00	1 200,00	20	

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée (ans)	Espace (m ²)
			heures	modules		unitaire	total		
	Pupitre de professeur 30 x 60"	Bp, Ap, An	690		3,0	250,00	750,00	25	
	Table de travail dessus mélamine 120 x 180 x 95 cm	An, Cl	150	2, 6, 9	3,0	200,00	600,00	20	
	Tabouret en métal 60 cm	An, Cl	120	2, 4, 6, 9	35,0	45,00	1 575,00	20	
6.0	Appareils, équipement et matériel audiovisuels et informatiques								
	Caméscope objectif zoom 8 x, éclairage 2 lux télécommande infrarouge, trépied 15 cm pile rechargeable 6 V et adaptateur inclus durée d'enregistrement de 2 heures en mode SP	Cl	120	3,4,10	1,0	800,00	800,00	15	
	Cassette vidéo : Le pressage	Cl, Ap	120	2, 8	1,0	50,00	50,00	5	
	Cassette vidéo : Les fils	Cl	90	2	1,0	50,00	50,00	5	
	Cassette vidéo : Les textiles	Cl	90	2	1,0	50,00	50,00	5	
	Cassette vidéo : Les tissus	Cl	90	2	1,0	50,00	50,00	5	
	Écran pour rétroprojecteur	An, Cl	100	1 à 11	2,0	175,00	350,00	20	
	Magnétoscope VHS 4 têtes, télécommande haute fidélité	Cl	150	1 à 10	1,0	400,00	400,00	15	
	Rétroprojecteur thermostat de sécurité	Ar	100	1 à 11	1,0	225,00	225,00	20	
	Téléviseur couleur 28 pouces, télécommande	Cl	150	1 à 10	1,0	800,00	800,00	15	

1.4 Coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage

Le tableau suivant permet d'établir le coût d'achat total de matériel, par catégorie, pour un groupe de 20 élèves.

Coût du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage

Cat. n°	Description	Coût (\$)*
1.0	Appareils, machines et équipement lourd	66 589,00
2.0	Outils et instruments	6 871,83
3.0	Accessoires et équipement léger	1 274,00
4.0	Accessoires et équipement de sécurité	60,00
5.0	Mobilier et équipement de bureau	11 179,80
6.0	Appareils, équipement et matériel audiovisuels et informatiques	2 775,00
	Total général	88 749,63
* Coûts excluant toute taxe (TPS, TVQ).		
N.B. : Ces coûts peuvent varier suivant divers facteurs (fabricants, modèles, etc.).		

2 Ressources matérielles

En formation professionnelle, on regroupe sous la catégorie «Ressources matérielles» les matières premières périssables, les outils renouvelables, l'entretien de l'équipement, les services de location, le matériel didactique et les autres éléments nécessaires pour satisfaire aux besoins courants.

A Matières premières et services de soutien

2.1 Préambule

On regroupe sous «Matières premières et services de soutien» les catégories suivantes :

7.0 Matière première

Le matériel ou produit périssable ou non récupérable après usage et généralement considéré comme matière première pour les exercices pratiques.

7.1 Petits outils et accessoires

Les petits outils et les accessoires dont le remplacement doit s'effectuer à l'intérieur d'une période inférieure à cinq ans.

7.2 Équipement et accessoires de sécurité

L'équipement et les accessoires de sécurité renouvelables selon le même critère (voir 7.1); les sarraus ou vêtements à l'usage de l'enseignante ou de l'enseignant. Pour certains programmes, l'entretien est inclus.

7.3 Entretien de l'équipement

L'entretien de l'équipement, y compris les contrats de service à cet effet; le mode d'élimination particulière des rebuts produits.

7.4 Source énergétique pour de l'équipement particulier

La source énergétique pour de l'équipement particulier ou les gaz pour certains appareils, notamment pour le chauffage des serres, et l'alimentation énergétique pour les cours de soudage.

7.5 Location d'outils, d'équipement ou de service

La location d'outils ou d'équipement nécessaires et non énumérés dans la section MAO.

7.6 Location ou droit d'utilisation de logiciels

La mise à jour ou l'acquisition de versions améliorées de logiciels. (L'acquisition initiale de logiciels relève de la catégorie 6.0 du MAO.)

2.2 Établissement de la liste des besoins

Pour dresser la liste des besoins relatifs aux matières premières et aux services de soutien, on a suivi la démarche suivante :

- détermination des besoins en prenant connaissance du contenu des modules du programme et des activités d'apprentissage suggérées dans le guide pédagogique;
- rassemblement de la documentation pertinente à la collecte des renseignements nécessaires, notamment les guides d'organisation antérieurs, les catalogues et les listes de prix des différents fabricants et fournisseurs.

Les renseignements nécessaires retenus pour compléter la liste des matières premières et des services de soutien sont les suivants :

- la description des matières premières et des services de soutien ainsi que de leurs caractéristiques (dimensions, masse, forme, capacité, jaugeage, numéro, etc.), et de brefs commentaires s'il y a lieu;
- leur utilisation : type de local et numéros de modules;
- leur quantité;
- leur coût unitaire et leur coût total;
- leur pourcentage de remplacement;
- leur coût de remplacement.

2.3 Liste des besoins

Le tableau suivant présente la liste des besoins relatifs aux ressources matérielles (matières premières et services de soutien).

Dans la colonne «Description et commentaires», l'article nécessaire est indiqué en caractères gras et ses caractéristiques sont indiquées en caractères maigres. S'il y a lieu, de brefs commentaires paraissent en caractères italiques.

Exemple :

Étiquettes à marquer

10 couleurs assorties

numéros 1 à 6 - paquet de 500

un prix total est indiqué

Dans la colonne «Type de local», les abréviations utilisées signifient ce qui suit :

- An atelier de nettoyage - détachage
- Ap atelier de pressage
- Cl classe - laboratoire
- Bp bureau du personnel enseignant

- **Ls** local d'alimentation des systèmes
- **Ar** aire de rangement

La colonne «Coût de remplacement» indique la somme nécessaire pour un groupe de 20 élèves.

Les coûts indiqués dans ce tableau ont été recueillis et évalués en 1992.

Ressources matérielles : matières premières et services de soutien (catégories 7.0 à 7.7)

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
7.0	Matière première							
	Acétone gallon américain (128 onces)	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	8,95	8,95	5	0,45
	Acide acétique 99 % 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	10,35	10,35	10	1,04
	Acide oxalique en cristaux par 10 lb	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	18,00	18,00	5	0,90
	Agent digestif (enzyme) Devor à la livre	Ar, An	5, 6, 7, 9	2,0	18,75	37,50	100	37,50
	Agent digestif (enzyme) R.S.R. à la livre	Ar, An	5, 6, 7, 9	2,0	15,25	30,50	100	30,50
	Agrafes 1/4" SP19 pour modèle P-3 quantité de 5000	Cl	1 à 11	4,0	4,65	18,60	50	9,30
	Agrafes standard quantité de 5000	Cl	1 à 11	4,0	1,90	7,60	50	3,80
	Aiguilles de machine droite boîte de 100	An	9	1,0	12,00	12,00	50	6,00
	Aiguilles pour couture à la main paquet de grosseurs assorties	An	6, 8, 9	22,0	1,30	28,60	100	28,60
	Alcool méthylique gallon américain (128 onces)	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	7,50	7,50	5	0,38
	Amoniaque 26 % 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	8,20	8,20	10	0,82
	Amyle d'acétate gallon américain (128 onces)	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	19,45	19,45	5	0,97
	Bandes de papier pour chemise paquet de 1000	Cl	4, 8, 9	1,0	12,95	12,95	15	1,94

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
	Bandes de col en carton paquet de 3000	Cl	4, 8, 9	1,0	23,40	23,40	5	1,17
	Bisulfite de sodium à la livre	Ar, An	5, 6, 7, 9	2,0	5,25	10,50	100	10,50
	Boutons assortis 12 à 15 grosses par boîte	An	9	1,0	50,00	50,00	20	10,00
	Cartons pour chemise paquet de 1000	Cl	4, 8, 9	1,0	24,00	24,00	15	3,60
	Cartons pour cintres paquet de 5000	Cl	4, 6 à 9	1,0	58,05	58,05	10	5,81
	Cartouches (au carbonne) boîte de 4	Ar, Ls	1 à 11	1,0	151,00	151,00	100	151,00
	Cartouches (ordinaires) boîte de 4	Ar, Ls	1 à 11	2,0	95,00	190,00	100	190,00
	Cintres (chemises) calibre 14,5 paquet de 1000	Cl	4, 6 à 9	1,0	50,00	50,00	25	12,50
	Cintres (enfant) paquet de 1000	Cl	4, 6 à 9	1,0	62,00	62,00	25	15,50
	Cintres (ordinaires) calibre 12,5 paquet de 500	Cl	4, 6 à 9	4,0	32,50	130,00	50	65,00
	Cintres pour draperies calibre 11 paquet de 250	Cl	4, 6 à 9	1,0	34,50	34,50	50	17,25
	Coton-tige boîte de 180	Cl, An	2, 7, 9	3,0	1,79	5,37	50	2,69
	Détachant de rouille avec neutralisant (acide hydrofluorique)	Ar, An	5, 6, 7, 9	3,0	13,00	39,00	50	19,50
	Épingles de sûreté n° 1 10 grosses/boîte	Cl	2, 4, 6 à 9	1,0	10,80	10,80	50	5,40

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
	Épingles droites 1 1/4" boîte de 1 lb	Cl, An	2, 4, 6 à 9	1,0	6,20	6,20	100	6,20
	Étiquettes (réparation, imperméabilisation) paquet de 1000 chacune	Cl	4, 6 à 9	2,0	34,00	68,00	25	17,00
	Étiquettes à marquer 10 couleurs numéros 1 à 6 paquet de 500 chacune <i>un prix total est indiqué</i>	An, Cl, Ap	4, 6 à 9	2,0	103,25	206,50	100	206,50
	Étiquettes à «girafes» paquet de 1000	Cl	4, 6 à 9	1,0	17,00	17,00	50	8,50
	Fil blanc 2000 verges	An	6, 8, 9	24,0	2,50	60,00	50	30,00
	Fil de couleurs assorties 2000 verges	An	6, 8, 9	24,0	2,50	60,00	50	30,00
	General formula 20 onces	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	9,00	9,00	100	9,00
	Glycérine 16 onces	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	10,00	10,00	50	5,00
	Graisse de fibres tube de 400 g	Ar, Ls	5	1,0	5,00	5,00	100	5,00
	Huile à moteur non détergente gr. 30 SR litre	Ar, Ls	5	3,0	4,00	12,00	100	12,00
	Huile de machine à coudre gallon	An	9	1,0	30,00	30,00	5	1,50
	Huile thermique gallon	Ar, Ls	5	1,0	16,00	16,00	100	16,00

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
	Hydrosulfite de sodium à la livre	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	4,00	4,00	10	0,40
	Hypochlorure de sodium (javel) 12 % 4 par caisse	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	13,30	13,30	50	6,65
	Imperméabilisant pour immersion 4 L	Ar, An	9	2,0	32,00	64,00	100	64,00
	Imperméabilisant XL DRI pour vaporisation 4 L	Ar, An	9	1,0	25,05	25,05	100	25,05
	Livrets de comptoir 7" x 3 3/8" carnet de 50	Cl	4	20,0	1,55	31,00	50	15,50
	Lubrifiant neutre 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	3,0	20,20	60,60	100	60,60
	P.O.G. (enleveur de peinture) 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	3,0	30,55	91,65	100	91,65
	Papier blanc protecteur caisse de 2500	Cl	4, 8, 9	1,0	61,00	61,00	20	12,20
	Papier buvard blanc 24" x 19" paquet de 250 feuilles	Cl, An	2, 6, 7, 9	1,0	65,00	65,00	50	32,50
	Parafine (huile minérale) gallon	Ar, An	9	1,0	17,50	17,50	100	17,50
	Perborate de sodium à la livre	Ar, An	5, 6, 7, 9	2,0	1,50	3,00	50	1,50
	Perchloréthylène (Dowper) litre	Ar, An	5, 6, 7, 9	500,0	1,60	800,00	50	400,00
	Permanganate de potassium	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	6,00	6,00	10	0,60
	Peroxyde d'hydrogène 35 % 1 gallon	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	8,90	8,90	10	0,89

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
	Piles alcalines «AA» paquet de 4	Ar	2, 4, 7, 9	25,0	2,99	74,75	100	74,75
	Protéine (tache protéinique) 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	3,0	27,45	82,35	100	82,35
	Rouleau de papier pour calculatrice paquet de 5	Cl	4	2,0	2,45	4,90	100	4,90
	Rouleau de polyéthylène longueur 39" rouleau 1000 verges	Cl	4, 8, 9	2,0	40,50	81,00	100	81,00
	Rouleau de polyéthylène longueur 54" rouleau 1000 verges	Cl	4, 8, 9	1,0	40,50	40,50	50	20,25
	Rouleau de polyéthylène longueur 60" rouleau 1000 verges	Cl	4, 8, 9	1,0	40,50	40,50	50	20,25
	Rouleau encreur pour calculatrice	Cl	4	2,0	6,95	13,90	100	13,90
	Rouleaux de caisse enregistreuse paquet de 10	Cl	4	1,0	10,00	10,00	100	10,00
	Sac de polyéthylène pour chemise paquet de 1000	Cl	4, 8, 9	1,0	19,75	19,75	15	2,96
	Savon de charge Long Life 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	4,0	30,85	123,40	50	61,70
	Savon de charge Staticol 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	4,0	34,00	136,00	50	68,00
	Savon en poudre 2 kg	Ar, An	5, 6, 7, 9	2,0	31,35	62,70	100	62,70
	Serviettes industrielles blanches paquet de 50	An	2, 6 à 9	2,0	10,59	21,18	50	10,59

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
	Solution «Fehling» solution A 500 ml	Cl	2, 6, 7	1,0	8,80	8,80	10	0,88
	Solution «Fehling» solution B 500 ml	Cl	2, 6, 7	1,0	14,40	14,40	10	1,44
	Spray spotter 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	3,0	20,05	60,15	50	30,08
	Streepene (hydrosulfite) 1 livre	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	9,00	9,00	100	9,00
	Sulfate de titanium (yellow go) 32 onces	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	27,00	27,00	100	27,00
	Tannin (tache tanique) 4 L	Ar, An	5, 6, 7, 9	3,0	27,45	82,35	100	82,35
	Tissu pour échantillons textiles prix au mètre	Cl	2, 5 à 9	50,0	5,00	250,00	50	125,00
	 Tubes pour draperies paquet de 250	Cl	4, 6 à 9	1,0	40,00	40,00	25	10,00
	Velodor gallon	Ar, An	5, 6, 7, 9	1,0	28,00	28,00	20	5,60
	WD-40 340 G en aérosol	Ar, Ls	5	1,0	5,00	5,00	50	2,50
7.1	Petits outils et accessoires							
	Boîtier	An	9	5,0	3,00	15,00	20	3,00
	Brosse à détacher blanche n° 13 1 1/2" x 2 1/2"	An	5, 7	12,0	8,65	103,80	50	51,90
	Brosse à détacher noire n° 12 1 1/2" x 2 1/2"	An	5, 7	12,0	8,65	103,80	50	51,90
	Canette	An	9	20,0	1,00	20,00	50	10,00

Cat. n ^o	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
	Compte-gouttes	An	2, 7, 9	6,0	1,50	9,00	50	4,50
	Coupe-fil	An	9	22,0	6,00	132,00	10	13,20
	Crochets pour réunir les cintres	Cl	4	100,0	2,10	210,00	10	21,00
	Découpeur	An	2, 9	22,0	2,00	44,00	25	11,00
	Entonnoirs de polyéthylène ensemble de 3 tailles assorties	An, Ar	5	2,0	15,00	30,00	50	15,00
	Galon à mesurer	An	2, 6, 8, 9	22,0	1,50	33,00	50	16,50
	Pied presseur pour couture droite	An	9	4,0	10,00	40,00	25	10,00
	Pince à surjeteuse	Cl	2	22,0	3,00	66,00	10	6,60
	Revêtement molletonné pour tablier de presse 45"	Ap	5, 8	3,0	65,00	195,00	100	195,00
	Revêtement pour unité de retouche pour épaule n ^o 1-L	Ap	5, 8	3,0	3,00	9,00	100	9,00
	Semelle téflon pour fer à repasser	Ap	5, 8	9,0	20,00	180,00	75	135,00
	Serviettes blanches de ratine 45 x 60 cm prix par douzaine	An	6, 7, 9	4,0	12,60	50,40	50	25,20
	Spatule en os	An	5, 7	12,0	4,20	50,40	50	25,20
	Tasse à mesurer Pyrex 900 ml/32 onces	An	5, 6, 9	4,0	6,00	24,00	25	6,00
	Tournevis pour machine à coudre	An	9	4,0	1,50	6,00	20	1,20
7.2	<i>Équipement et accessoires de sécurité</i>							
	Cartouches pour respirateur vapeurs organiques et gaz acides boîte de 6 <i>cartouches de même marque que respirateur</i>	Ar, Ls, An	5, 6	1,0	24,50	24,50	100	24,50

Cat. n°	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire	total	%	coût (\$)
	Gants de caoutchouc pour lavage à l'eau tailles variées	An	6	6,0	2,50	15,00	50	7,50
	Gants de nitrile pour matières dangereuses tailles variées	Ar, Ls, An	5, 6	4,0	7,00	28,00	50	14,00
	Gants de vinyle jetables taille grande boîte de 100 unités	Cl, An	2, 6, 7, 9	1,0	6,65	6,65	100	6,65
	Gants de vinyle jetables taille moyenne boîte de 100 unités	Cl, An	2, 6, 7, 9	1,0	6,65	6,65	100	6,65
	Masques jetables paquet de 50	An, Ls, Ar	5, 6, 9	1,0	8,85	8,85	100	8,85
7.3	<i>Entretien de l'équipement</i>							
	Entretien et nettoyage d'équipement 45 heures x 60,00 \$/h	Ls	1 à 11	1,0	2 700,00	2 700,00	100	2 700,00
	Récupération et élimination des déchets dangereux 1 baril pour liquide 1 baril pour cartouche	Ls		1,0	100,00	100,00	100	100,00

2.4 Coût des matières premières et des services de soutien

Le tableau suivant permet d'établir le coût d'achat total des matières premières et des services de soutien, par catégorie, pour un groupe de 20 élèves.

Coût des ressources matérielles : matières premières et services de soutien

Cat. n°	Description	Coût (\$)*	
		total	remplacement
7.0	Matière première	4 045,15	2 515,04
7.1	Petits outils et accessoires	1 321,40	611,20
7.2	Équipement et accessoires de sécurité	89,65	68,15
7.3	Entretien de l'équipement	2 800,00	2 800,00
	Total général	8256,20	5 994,39
Coût de remplacement : somme nécessaire par groupe de 20 élèves pour la durée du programme. * Coûts excluant toute taxe (TPS, TVQ) N.B. : Ces coûts peuvent varier suivant divers facteurs (fabricants, modèles, locateurs, etc.).			

B Matériel didactique

2.5 Préambule

On regroupe sous «Matériel didactique» les catégories suivantes :

8.0 *Manuels et fascicules pour les élèves*

9.0 *Impression de documents et photocopie*

10.0 *Ouvrages de référence et revues (abonnements)*

11.0 *Cartes, tableaux, graphiques, etc.*

12.0 *Matériel de production pour équipement audiovisuel et informatique (acétates, rubans, diapositives, lampes, films, etc.)*

13.0 *Divers, notamment :*

- la cotisation à la CSST pour les stages des élèves;
- les frais de transport et, le cas échéant, les frais de subsistance de la personne responsable de l'encadrement d'un stage;
- les vaccins exigés pour les élèves stagiaires de certains programmes.

Certains éléments sont exclus des catégories précitées :

- les documents dans lesquels l'élève écrit;
- les crayons, le papier et les autres articles scolaires d'usage courant pour l'élève;
- les sarraus ou autres vêtements que les élèves doivent acheter;
- le matériel nécessaire aux soins d'hygiène;
- les frais d'entretien des ateliers;
- les frais de chauffage et d'éclairage des ateliers, les frais liés à la consommation énergétique des appareils ou outils alimentés à l'électricité;
- l'équipement de sécurité requis selon les règles de la CSST et que les élèves doivent acheter;
- les frais de transport et autres pour les visites industrielles;
- les frais afférents aux activités de vie scolaire;
- les honoraires des spécialistes pour les conférences ou les exposés organisés à l'intention des élèves.

2.6 Établissement de la liste des besoins

Pour dresser la liste des besoins relatifs au matériel didactique, on a suivi la démarche suivante :

- détermination des besoins en prenant connaissance du contenu des modules du programme et des activités d'apprentissage suggérées dans le guide pédagogique;
- rassemblement de la documentation pertinente à la collecte des renseignements nécessaires, notamment les guides d'organisation antérieurs, les catalogues et les listes de prix des différents éditeurs et fournisseurs.

2.7 Liste des besoins

Le tableau suivant présente la liste des besoins essentiels en matière de matériel didactique.

La colonne «Description» ne contient que le titre des manuels de base et des ouvrages de référence, des fascicules, des cahiers, des revues et des autres documents. Les références bibliographiques complètes paraissent à la section 2.8.

La colonne «Coût de remplacement» indique la somme nécessaire par groupe de 20 élèves pour la durée du programme.

Les coûts indiqués dans ce tableau ont été recueillis et évalués en 1992.

Ressources matérielles : matériel didactique (catégories 8.0 à 13.0)

Cat. n°	Description	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
			unitaire	total	%	coût (\$)
8,0	<i>Manuels et fascicules pour les élèves</i>					
	<i>À la recherche d'un emploi? Outils et conseils</i>	22,0	7,95	174,90	20	34,98
	<i>Guide de l'utilisation efficace du perchloréthylène</i>	22,0	0,00	0,00	50	0,00
	<i>L'importance des bulletins de sécurité des produits pour l'application de la réglementation SIMDUT</i>	22,0	0,00	0,00	50	0,00
	<i>Les déchets dangereux au Québec «Situation et enjeux»</i>	22,0	2,95	64,90	25	16,23
	<i>Les gants et les solvants chlorés</i>	22,0	0,00	0,00	40	0,00
	<i>Manuel du parfait nettoyeur Volume 2 : Les taches et leurs identifications</i>	22,0	40,00	880,00	10	88,00
	<i>Minimisation des déchets Guide à l'intention des utilisateurs de solvants chlorés</i>	22,0	0,00	0,00	50	0,00
	<i>Programme d'études Nettoyage à sec et entretien de vêtements</i>	22,0	0,00	0,00	40	0,00
	<i>Règlement sur les déchets dangereux</i>	22,0	4,25	93,50	25	23,38
	<i>Vocabulaire de la téléphonie</i>	22,0	4,95	108,90	40	43,56
9.0	<i>Impression de documents et photocopie</i>					
	Photocopie et reprographie/ensemble feuilles 8 1/2 x 11, 8 1/2 x 14	1,0	200,00	200,00	100	200,00
10.0	<i>Ouvrages de référence et revues (abonnements)</i>					
	Abonnement «Bulletin Infonet» (A.P.N.B.)	2,0	50,00	100,00	100	100,00
	Abonnement «Canadian Cleaner and Launderer»	2,0	30,00	60,00	100	60,00

Cat. n°	Description	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
			unitaire	total	%	coût (\$)
	<i>Dictionnaire de la langue française Le Petit Larousse</i>	2,0	54,95	109,90	5	5,50
	<i>Dictionnaire français-anglais, anglais-français Robert-Collins</i>	2,0	36,95	73,90	5	3,70
	<i>Fashion : Textiles and Laboratory Workbook Ensemble d'échantillons</i>	2,0	32,00	64,00	25	16,00
	<i>Fashion : Textiles and Laboratory Workbook Guide de l'enseignant</i>	1,0	10,50	10,50	40	4,20
	<i>Fashion : Textiles and Laboratory Workbook Livre de travail</i>	1,0	37,45	37,45	10	3,75
	<i>La santé et la sécurité dans les ateliers de formation professionnelle au secondaire : document d'information</i>	2,0	0,00	0,00	0	0,00
	<i>Loi et règlements sur la protection du consommateur</i>	2,0	14,95	29,90	10	2,99
	<i>Lois et règlements sur la santé et la sécurité du travail</i>	2,0	14,95	29,90	10	2,99
	<i>Manuel du parfait nettoyeur volumes 1 et 2</i>	2,0	80,00	160,00	10	16,00
	<i>Manuel technique du nettoyage à sec</i>	1,0	85,00	85,00	10	8,50
	<i>Master Drycleaner Notebook</i>	2,0	50,00	100,00	10	10,00
	<i>Technologie des textiles</i>	2,0	38,50	77,00	10	7,70
	<i>Understanding Textiles</i>	1,0	50,95	50,95	10	5,10
	<i>Vocabulaire de l'habillement</i>	5,0	12,95	64,75	10	6,48
	<i>Vocabulaire de la machine à coudre industrielle</i>	5,0	8,95	44,75	10	4,48
11.0	<i>Cartes, tableaux, graphiques, etc.</i>					
	Affiches de couture jeu de 5	1,0	10,00	10,00	50	5,00
	Tableau des symboles d'entretien	3,0	0,00	0,00	0	0,00

Cat. n°	Description	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
			unitaire	total	%	coût (\$)
12.0	Matériel de production pour équipement audiovisuel et informatique (acétates, rubans, disquettes, lampes, films, etc.)					
	Acétate pour rétroprojecteur 8 1/2" x 11" boîte de 100	1,0	74,50	74,50	50	37,25
	Cassette format vidéo 8 mm pour caméscope durée d'enregistrement de 2 heures en mode SP	5,0	10,00	50,00	20	10,00
	Cassette V.H.S T-120	5,0	4,00	20,00	100	20,00
13.0	Divers					
	Cotisation à la CSST	20,0	6,00	120,00	100	120,00
	Frais de transport et de subsistance pour l'encadrement des stages	1,0	500,00	500,00	100	500,00

2.8 Références bibliographiques

Dans la présente section, on donne en premier lieu la référence bibliographique complète des manuels de base et des ouvrages de référence (catégories 8.0 et 10.0) ainsi que des autres documents essentiels (catégories 11.0 et 12.0) à la mise en oeuvre du programme.

Manuels et fascicules

BUREAU D'AUDIENCES PUBLIQUES SUR L'ENVIRONNEMENT. *Les déchets dangereux au Québec : Situation et enjeux*, Les Publications du Québec, 1989.

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, Ministère de l'Éducation. *Programme d'études, Nettoyage à sec et entretien de vêtements*, 1992, 63 p.

DOW CHEMICAL CANADA. *Les gants et les solvants chlorés*, 1990.

DOW CHEMICAL CANADA. *L'importance des bulletins de sécurité des produits pour l'application de la réglementation SIMDUT*, 1989.

DOW CHEMICAL CANADA. *Minimisation des déchets - Guide à l'intention des utilisateurs de solvants chlorés*.

DOW CHEMICAL CANADA. *Guide de l'utilisation efficace du perchloréthylène*, 1992.

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT. *Règlement sur les déchets dangereux*, Éditeur officiel du Québec, 1992.

OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Vocabulaire de la téléphonie*, Les Publications du Québec, 1984.

PATRY, Lucien. *Manuel du parfait nettoyeur - Volume 2 : les taches et leurs identifications*, publié par Lucien Patry.

PELLETIER, Michel. *À la recherche d'un emploi? Outils et conseils*, Éditions Études vivantes, 1989.

Ouvrages de référence et revues

ATKINS, Beryl T., Alain DUVAL et Rosemarie C. MILNE. *Dictionnaire Robert-Collins français-anglais, anglais-français*, 1991, 930 p.

BEAULIEU, Robert J. *Fashion : Textiles and Laboratory Workbook*, Glencoe Publishing Company, 1986, 274 p.

BEAULIEU, Robert J. *Fashion : Textiles and Laboratory Workbook - Instructor's Guide & Swatch Kit*, Glencoe Publishing Company, 1986, 61 p.

BROSSARD, Isabelle. *Technologie des textiles*, Éditions Dunod, distribué par Socadis, 1988.

BULLETIN INFONET. *Bulletin de l'APNBQ*, 1819, boul. René-Lévesque, bureau 404, Montréal, Québec, H3H 2P5.

CANADIAN CLEANER & LAUNDERER. *Revue des nettoyeurs et buandiers canadiens*, 1, rue Pacifique, Sainte-Anne-de-Bellevue, Québec, H9X 1C5.

CHILDERS, Everett L. *Master Drycleaners Notebook - Master Drycleaners Counter Sales Notebook*, E. Childers & Ass., 1990.

INSTITUT DE RECHERCHE SUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE (IREN). *Manuel technique du nettoyage à sec*, CTTN - IREN, distribué par l'APNBQ.

MAUBOURGUET, Patrice, Daniel PÉCHOIN et François DEMAY. *Le Petit Larousse illustré*, 1991, 1728 p.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *La santé et la sécurité dans les ateliers de formation professionnelle au secondaire : document d'information*, MEQ, 1988, 154 p.

OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Vocabulaire de la machine à coudre industrielle*, Les Publications du Québec, 1981.

OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Vocabulaire de l'habillement*, Les Publications du Québec, 1983.

PATRY, Lucien. *Manuel du parfait nettoyeur - Volume 1 et volume 2*, publié par Lucien Patry.

TORTORA, Phyllis G. *Understanding Textiles*, Maxwell - Macmillan Canada, 1992, 636 p.

WILSON & LAFLEUR. *Loi et règlements sur la santé et la sécurité du travail*, Les Publications du Québec, 1989.

WILSON & LAFLEUR. *Loi et règlements sur la protection du consommateur*, Les Publications du Québec, 1991.

2.9 Coût du matériel didactique

Le tableau suivant présente le coût du matériel didactique, par catégorie, pour un groupe de 20 élèves.

Coût des ressources matérielles : matériel didactique

Cat. n°	Description	Coût (\$) *	
		total	remplacement
8.0	Manuels et fascicules pour les élèves	1 322,20	206,14
9.0	Impression de documents et photocopie	200,00	200,00
10.0	Ouvrages de référence et revues (abonnements)	1 098,00	257,36
11.0	Cartes, tableaux, graphiques, etc.	10,00	5,00
12.0	Matériel de production pour équipement audiovisuel et informatique (acétates, rubans, disquettes, lampes, films, etc.)	144,50	67,25
13.0	Divers	620,00	620,00
	Total général	3 394,70	1 355,75
<p>Coût de remplacement : somme nécessaire pour un groupe de 20 élèves pour la durée du programme. * Coût excluant toute taxe (TPS, TVQ). N.B. : Ces coûts peuvent varier suivant divers facteurs (fournisseurs, éditeurs, fabricants, etc.).</p>			

3 Aménagement des lieux

3.1 Préambule

Il est essentiel de planifier l'aménagement des lieux où sera donnée la formation afin d'assurer un enseignement de qualité permettant l'atteinte des objectifs du programme.

Deux situations peuvent se présenter :

- la modification des locaux existants afin de satisfaire aux exigences du programme;
- l'aménagement de nouveaux locaux afin de permettre la mise en oeuvre du programme.

Le présent chapitre décrit les travaux éventuels à effectuer. Dans certains cas, on doit tenir compte du nombre de groupes prévus et du type de formation (temps partiel, temps plein).

La planification de l'aménagement des lieux requiert également une bonne connaissance des principes pédagogiques et organisationnels sous-jacents à la maîtrise complète de toutes les tâches du métier selon les conditions et les critères du programme.

Les données réunies ci-après visent à faciliter aux services professionnels des établissements visés, la réalisation des travaux d'aménagement des lieux en vue de la mise en oeuvre du programme de formation.

3.2 Établissement de la liste des besoins

À l'heure actuelle, les centres de formation sont aménagés en fonction des exigences des anciens programmes. Il est devenu nécessaire de réviser l'aménagement des lieux utilisés en tenant compte des besoins générés par le programme *Nettoyage à sec et entretien de vêtements*.

Selon que l'une ou l'autre des deux situations d'aménagement des lieux décrites à la section 3.1 est nécessaire, les services professionnels des commissions scolaires touchées ont dès lors à réaliser la démarche suivante :

- *rassembler* les éléments d'information pertinents, soit ceux relatifs :
 - aux plans de l'édifice, des locaux et des ateliers;
 - aux espaces utilisés et aux espaces libres;
 - aux services disponibles : eau, électricité, ventilation, nombre de sorties et leur emplacement;
 - aux types de matériaux de construction;
 - à l'installation;
 - à l'insonorisation;
 - à la hauteur des plafonds;
 - à la qualité de l'éclairage;
 - aux systèmes d'alarme et de détection de fumée, etc.;

A Liste des locaux

Le tableau suivant présente la liste des locaux nécessaires à la mise en oeuvre du programme, de même que leurs dimensions, leur superficie et leur taux d'occupation pour un groupe de 20 élèves.

Dimensions, superficie et taux d'occupation des lieux

Légende	Description	Dimensions en mètres	Mètres carrés	Occupation %
An	Atelier de nettoyage-détachage	10,0 x 7,0	70,0	39
Ap	Atelier de pressage	10,0 x 7,0	70,0	30
Cl	Classe-laboratoire	14,0 x 7,0	98,0	43
Bp	Bureau du personnel enseignant	6,0 x 4,0	24,0	100
Ls	Local d'alimentation des systèmes	7,0 x 5,0	35,0	100
Ar	Aire de rangement	7,0 x 4,5	33,0	100
		Total	330,0	

N.B. : Le pourcentage d'occupation d'un local est évalué en fonction d'un groupe d'élèves.

B Précisions sur l'aménagement des lieux et des locaux

La proposition d'aménagement des lieux présentée à la section C vise l'atteinte optimale des objectifs du programme. Les précisions suivantes complètent la proposition.

Six locaux sont nécessaires pour l'enseignement du programme *Nettoyage à sec et entretien de vêtements* :

- un atelier de nettoyage-détachage
- un atelier de pressage
- une classe-laboratoire
- un local d'alimentation des systèmes
- un bureau pour le personnel enseignant
- une aire de rangement

L'atelier de nettoyage sera utilisé pour le nettoyage à sec et à l'eau, le détachage et les traitements complémentaires ainsi que pour la couture; cet atelier servira également pour l'utilisation et l'entretien de l'équipement.

L'atelier de pressage est nécessaire pour l'enseignement des modules de pressage et de traitements complémentaires ainsi que pour le module d'utilisation et d'entretien de l'équipement.

La classe-laboratoire servira à l'enseignement des modules théoriques tout en faisant office de laboratoire pour l'analyse des textiles; une aire de réception y sera aménagée pour le module de tenue de comptoir.

Pour éviter les problèmes de vision, il sera important d'installer l'éclairage à une distance raisonnable au-dessus des aires de travail; il sera également nécessaire d'utiliser des tubes au néon reproduisant la lumière du jour afin de ne pas altérer l'apparence des couleurs et des textures.

Pour l'atelier de pressage, il serait important que la hauteur des plafonds soit de quatre mètres de façon que la chaleur affecte moins les élèves. La ventilation sera aussi très importante pour diminuer la chaleur dans l'atelier de pressage et pour évacuer les odeurs fortes dans l'atelier de nettoyage.

Pour les trois locaux précités, il faudra prévoir l'installation de tableaux sur les murs ou la disponibilité de tableaux sur roulettes. Tous les locaux devront être équipés d'extincteurs pour feux de types A, B et C et de troussees de premiers soins. Vu l'utilisation en grande quantité de produits et de solvants, il faudrait prévoir une assurance couvrant les dommages environnementaux, en cas de déversement accidentel.

Afin de minimiser, dans les ateliers, le bruit et la chaleur engendrés par l'équipement d'alimentation des systèmes, un local séparé a été prévu. Il faudra donc prévoir une bonne ventilation et une alimentation électrique adaptée à ce type d'équipement. Il sera aussi nécessaire d'installer une cheminée en acier inoxydable sur la chaudière à vapeur et de prévoir un raccordement pour l'huile ou le gaz servant à son alimentation; sinon, on devra faire l'acquisition d'une chaudière à vapeur à alimentation électrique, solution plus coûteuse à cause de sa grande consommation d'énergie.

En plus d'être utilisé pour alimenter les systèmes, ce local servira à l'enseignement du module d'utilisation et d'entretien de l'équipement. Il est important que ce local soit contigu aux ateliers de pressage et de nettoyage pour réduire les coûts d'installation de la tuyauterie reliant l'équipement d'alimentation des systèmes aux divers équipements de pressage et de nettoyage; l'installation de cette tuyauterie devrait se faire au plafond plutôt qu'au plancher, permettant ainsi de dégager les aires de travail. Il est aussi suggéré de recouvrir la tuyauterie d'un isolant, afin de limiter les pertes de chaleur et de réduire la consommation d'énergie.

Un bureau pour le personnel enseignant doit être aménagé avec des pupitres, des chaises, des classeurs ainsi qu'un téléphone permettant de communiquer avec l'extérieur; ce téléphone est très important pour l'organisation d'activités en rapport avec les visites industrielles, la recherche d'emploi et les stages en milieu de travail, ainsi que pour être en contact constant avec l'industrie.

Une aire de rangement devra être située dans un endroit facilement accessible des autres locaux et surtout de l'atelier de nettoyage; ce local devra être aménagé de façon à y entreposer les nombreux produits et solvants, secs et liquides, qui seront utilisés en nettoyage et détachage, ainsi que les divers outils, accessoires et petits équipements.

C Matériel intégré

On présente ci-dessous la liste du matériel intégré en matière de mobilier, d'appareillage et d'outillage, pour lequel il faudra prévoir l'acquisition et l'installation. Les coûts indiqués pour l'équipement ont été recueillis et évalués en 1992.

Équipement

■ Chaudière à vapeur

- *Description et commentaires* : modèle vertical - 20 forces, 312 kg de vapeur/heure, choix de modèle au gaz ou à l'huile.
- *Local* : Ls
- *Quantité* : 1
- *Coût total* : 11 200,00 \$

■ Chauffe-eau

- *Description et commentaires* : électrique - isolant haute densité, 60 gal.
- *Local* : Ls
- *Quantité* : 1
- *Coût total* : 250,00 \$

■ Compresseur

- *Description et commentaires* : modèle horizontal, 175 P.S.I., 7 1/2 H.P., 2 cyl., réservoir 80 gal. en fonte.
- *Local* : Ls
- *Quantité* : 1
- *Coût total* : 3 500,00 \$

■ Machine à nettoyer

- *Description et commentaires* : 3 réservoirs, capacité de 30 lb, distillateur à la vapeur.
- *Local* : An
- *Quantité* : 1
- *Coût total* : 32 000,00 \$

■ **Système de retour**

- *Description et commentaires* : avec pompe et réservoir 40 gal., acier grande résistance calibre 11, 45 x 90 cm, modèle vertical.
- *Local* : Ls
- *Quantité* : 1
- *Coût total* : 1 300,00 \$

■ **Transformateur électrique**

- *Description et commentaires* : pour machine à nettoyer.
- *Local* : Ls
- *Quantité* : 1
- *Coût total* : 1 500,00 \$

■ **Vacuum**

- *Description et commentaires* : modèle vertical R.P.8, 1 1/2 HP, capacité de 8 presses.
- *Local* : Ls
- *Quantité* : 1
- *Coût total* : 1 325,00 \$

Coût total de l'équipement, excluant toute taxe (TPS, TVQ) : 51 075,00 \$

N.B. : Ces coûts peuvent varier suivant divers facteurs (fabricants, modèles, etc.).

Équipement de sécurité

■ **Extincteur rechargeable**

- *Description et commentaires* : pour feu de type «A», 2 lb avec support.
- *Local* : Cl
- *Quantité* : 1

Mobilier

■ **Bac à lessive**

- *Description et commentaires* : modèle à 2 cuves Duramousse, capacité 35 gal., 45 cm de profondeur.
- *Local* : An
- *Quantité* : 1

■ **Comptoir de travail en mélamine**

— *Description et commentaires* : 60 x 240 cm, installé à 90 cm du sol.

— *Local* : Cl

— *Quantité* : 4

■ **Distributeur de savon**

— *Local* : An, Cl

— *Quantité* : 2

■ **Distributeur pour papier à main**

— *Local* : An, Cl

— *Quantité* : 2

■ **Évier en inox**

— *Description et commentaires* : 50 x 52 x 17 cm

— *Local* : Cl

— *Quantité* : 1

■ **Module pour évier**

— *Description et commentaires* : mélamine avec porte, 60 x 60 x 90 cm

— *Local* : Cl

— *Quantité* : 1

■ **Robinet pour bac à lessive**

— *Description et commentaires* : laiton chromé, modèle à compression.

— *Local* : An

— *Quantité* : 1

■ **Robinet pour évier**

— *Description et commentaires* : modèle à 2 manettes.

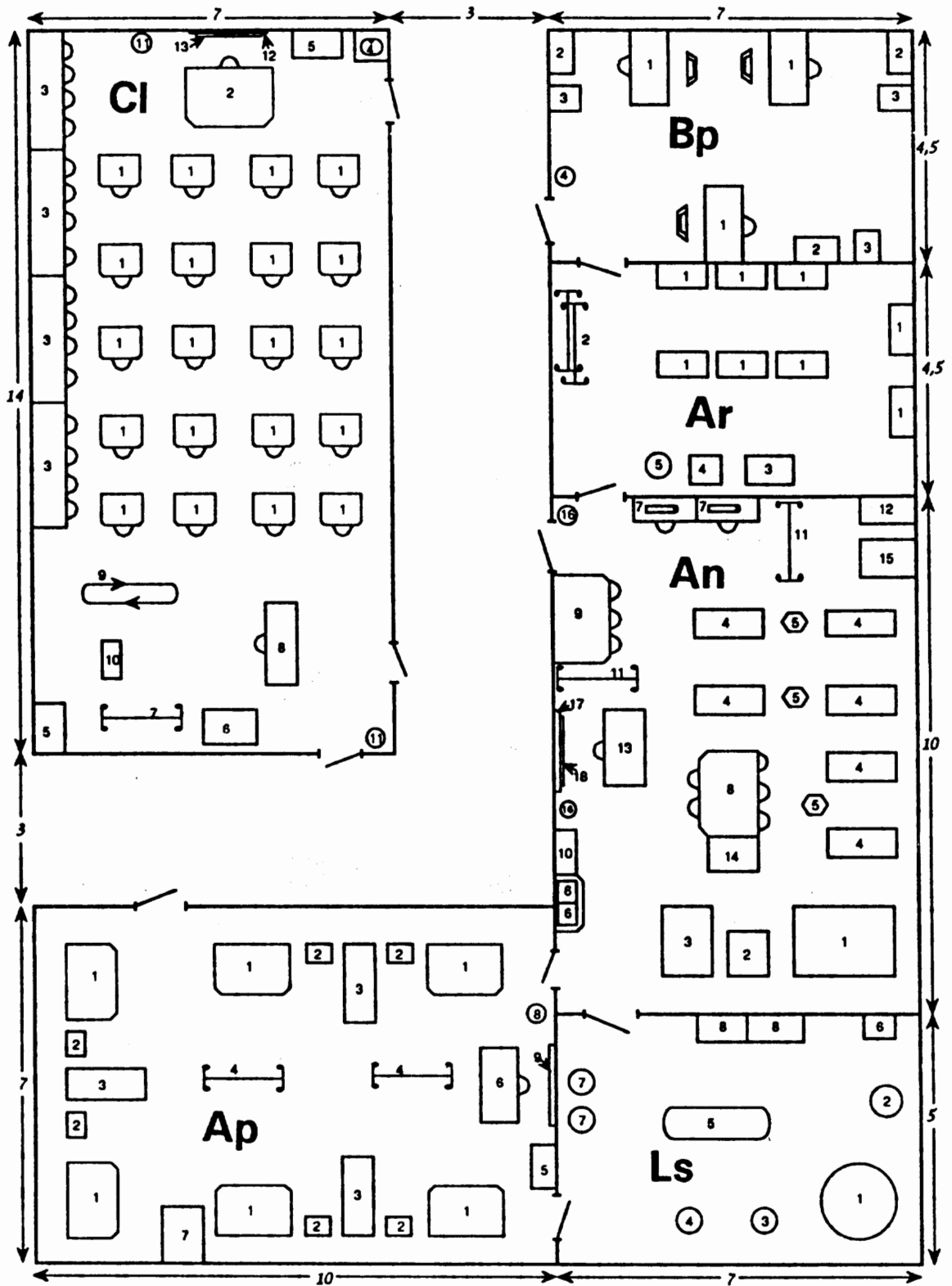
— *Local* : Cl

— *Quantité* : 1

D Proposition pour l'aménagement des lieux et des locaux

On présente ci-après les propositions d'aménagement des lieux en référence à un groupe de 20 élèves pour la durée du programme.

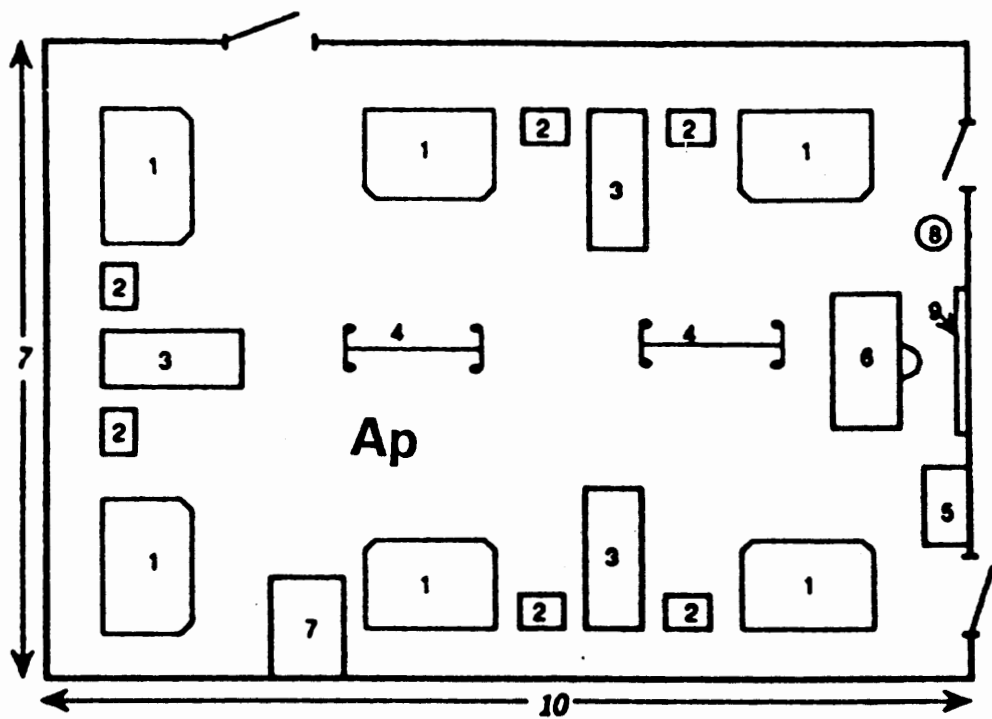
Plan d'aménagement des lieux



Légende

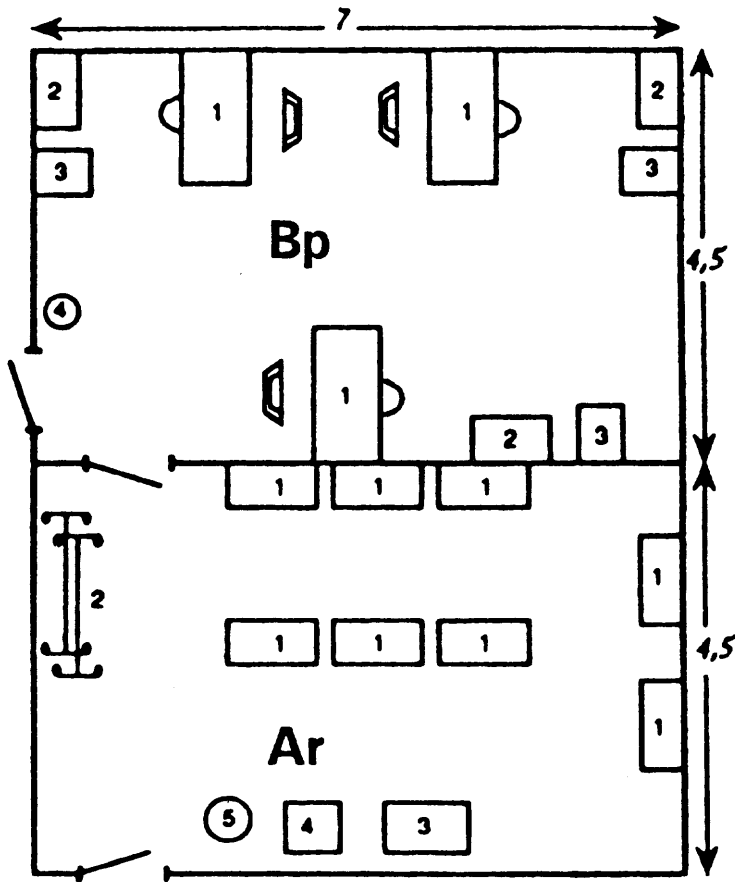
Ar : Aire de rangement
 Ap : Atelier de pressage
 Cl : Classe-laboratoire

Bp : Bureau du personnel enseignant
 Ls : Local d'alimentation des systèmes
 An : Atelier de nettoyage - détachage



Ap : Atelier de pressage

1. Presses tout usage (6)
2. Unités de retouche (*puffer*) (6)
3. Mannequins à vapeur (3)
4. Porte-vêtements sur roulettes (2)
5. Armoire (1)
6. Pupitre de professeur (1)
7. Chariot pour linge (1)
8. Corbeille à papier (1)
9. Tableau (1)

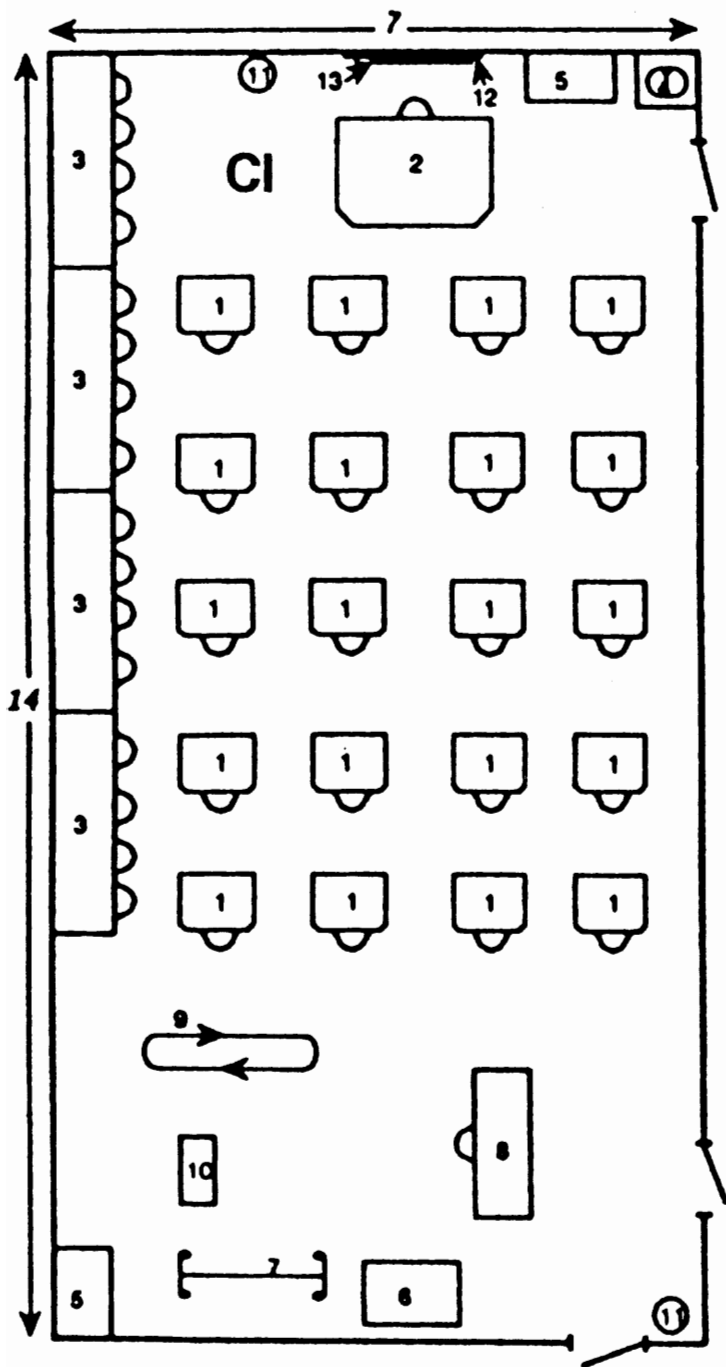


Bp : Bureau du personnel enseignant

1. Pupitres de professeur (3)
2. Armoires (3)
3. Classeurs (3)
4. Corbeille à papier (1)

Ar : Aire de rangement

1. Étagères métalliques (8)
2. Porte-vêtements escamotable (2)
3. Armoire (1)
4. Réprojecteur (1)
5. Baril avec panier (*drax*) (1)



Cl : Classe-laboratoire

1. Pupitres d'élève (20)
2. Table de travail du professeur (1)
3. Comptoir de travail (4)
4. Module-évier (1)
5. Armoires (2)
6. Chariot pour linge (1)
7. Porte-vêtements sur roulettes (1)
8. Comptoir de réception (1)
9. Convoyeur (1)
10. Distributeur pour sacs (1)
11. Corbeilles à papier (2)
12. Tableau (1)
13. Écran (1)

3.3 Investissements nécessaires pour la mise en oeuvre du programme

La présente section vise à déterminer, au profit des responsables des établissements scolaires intéressés, quels investissements seront nécessaires pour l'aménagement ou le réaménagement des lieux.

Les caractéristiques principales du programme sont les suivantes :

- le nouveau programme est conçu pour la formation de base de débutantes et de débutants; il est toutefois applicable aux besoins de formation en recyclage et en perfectionnement de la main-d'oeuvre en emploi;
- le programme est entièrement refondu; il tient compte des nouvelles compétences et des nouvelles techniques suivantes :
 - la situation au regard du métier et de la démarche de formation;
 - l'application des nouvelles connaissances sur les fibres textiles et leur transformation;
 - l'utilisation de moyens de recherche d'emploi;
 - l'utilisation et l'élimination des produits et solvants de façon sécuritaire pour l'environnement;
 - l'intégration au milieu du travail.

Les propositions d'aménagement des lieux nécessaires au nouveau programme totalisent ici 330 mètres carrés pour un effectif de 20 élèves. Cette superficie inclut un atelier de nettoyage-détachage, un atelier de pressage, une classe-laboratoire, un local d'alimentation des systèmes, un bureau pour le personnel enseignant et une aire de rangement pour l'entreposage des produits et solvants, des outils, des accessoires et des petits équipements.

4 Ressources humaines

4.1 Préambule

La réussite de la mise en oeuvre du programme dépend en grande partie de la compétence et de l'expérience professionnelle du personnel enseignant. Toutefois, en plus du personnel enseignant, il sera parfois souhaitable de recourir aux services de techniciennes et de techniciens ou de spécialistes.

La présente partie du guide rappelle certaines données à considérer au moment de la sélection du personnel ou au moment de l'attribution des tâches au personnel déjà en place. On y détermine également les domaines dans lesquels il serait recommandé de proposer des activités de perfectionnement.

Cependant, le guide d'organisation ne sert à établir en aucun cas des rapports élèves-enseignant car ils sont sujets à changement.

4.2 Embauche et perfectionnement

Embauche

La composition d'une bonne équipe de personnel enseignant devrait tenir compte de l'équation entre les caractéristiques des modules du programme et les variantes de l'expérience acquise dans la profession.

Les enseignantes et enseignants du programme *Nettoyage à sec et entretien de vêtements* devraient posséder les éléments suivants :

- trois années d'expérience pertinente en nettoyage à sec et entretien de vêtements;
- une solide expérience en détachage et en pressage;
- une grande connaissance des fibres textiles et des divers équipements;
- une compétence pédagogique optimale pour l'ensemble des modules est également recommandée.

Cependant, il ne faudrait pas donner la priorité aux compétences pédagogiques au détriment des acquis expérimentiels, qui devraient primer au moment de la sélection. La nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant devrait toutefois s'engager à suivre des cours de psychopédagogie afin d'obtenir la permission d'enseigner.

En outre, les qualités personnelles suivantes sont souhaitées :

- la capacité de s'exprimer clairement et de communiquer;
- la polyvalence;
- le sens de l'organisation et de la planification;

- la capacité de diriger une équipe de travail;
- la capacité de superviser des opérations;
- la disponibilité;
- la capacité de se perfectionner;
- l'esprit d'équipe;
- l'habileté manuelle et technique;
- le sens des responsabilités;
- la capacité d'évaluer avec discernement des situations.

De plus, l'affectation prioritaire du personnel enseignant dans son champ de compétence constitue un élément additionnel d'assurance de qualité d'enseignement.

Formation et perfectionnement

Les projets de perfectionnement du personnel doivent être compatibles avec les activités d'enseignement prévues au programme et les stratégies suggérées dans les guides pédagogique et d'évaluation.

Pour le programme *Nettoyage à sec et entretien de vêtements*, les thèmes prioritaires de perfectionnement sont présentés dans le tableau suivant. Les étapes de perfectionnement sont planifiées en sessions de formation pratique de courte durée en industrie, en milieu scolaire ou dans une firme spécialisée. Les coûts représentés sont en référence aux frais de la personne-ressource.

Perfectionnement du personnel enseignant

Étape	Thèmes	Nombre de jours	Participant ^{es} et participant ^s	Coûts (\$)
1	Techniques et principes de communication et d'animation des groupes	3		800,00 \$/jour incluant matériel et préparation
1	Fibres et matières textiles - transformation, finition et tendances	3		600,00 \$/jour
2	Techniques de couture de base	1		400,00 \$/jour
3	Méthode de recherche d'emploi	1 1/2		400,00 \$/jour

4.3 Besoins de personnel

Durant l'enseignement des modules du programme, il est utile et souhaitable d'aller chercher ponctuellement l'expertise de personnes ayant une bonne expérience de l'industrie du nettoyage à sec et de l'entretien de vêtements.

Ces rencontres de spécialistes permettent une bonne prise de conscience par l'élève de la réalité du milieu de travail et de ses exigences. De plus, c'est une occasion de mise à jour des connaissances de l'enseignante ou de l'enseignant et un moyen de valider son enseignement.

Il serait avantageux d'organiser des conférences, des démonstrations ou toute autre activité avec des spécialistes ou des personnes-ressources telles que :

- conseillère ou conseiller en orientation;
- monitrice ou moniteur de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST);
- conseillère ou conseiller d'un centre Emploi et Immigration Canada;
- représentante ou représentant de Consommation et corporations Canada;
- etc.

4.4 Attributions caractéristiques du personnel enseignant

En vertu du régime pédagogique et de la convention collective, et afin de favoriser l'atteinte des objectifs du programme, il est suggéré d'utiliser au maximum les ressources additionnelles (fractions de postes d'enseignement) consenties par le MEQ pour l'évaluation des apprentissages, l'organisation des stages et l'aide aux élèves ayant des échecs.

À cette fin, il y a lieu de dresser la liste suivante des attributions caractéristiques propres au programme, soit :

- l'évaluation des apprentissages;
- l'organisation, le suivi et l'évaluation des stages, 2 h/semaine;
- la rédaction de documents pertinents;
- l'encadrement et la récupération pour les élèves en difficulté ou ayant des échecs;
- le perfectionnement du personnel enseignant prévu au calendrier scolaire;
- l'assistance au placement des sortantes et sortants, la relance des diplômées et diplômés ainsi que de leurs employeurs;
- les rencontres de coordination au sein du département;
- les rencontres de coordination au sein de l'école, du centre de formation ou de la commission scolaire;
- la gestion de l'équipement, des outils, des matières premières et du matériel didactique;
- l'information scolaire et la promotion de la profession.

5 Modes d'organisation sur les plans pédagogique et administratif

5.1 Préambule

On donne ici des suggestions visant à faciliter l'organisation d'un certain nombre d'opérations préalables à la formation, notamment la promotion du programme, l'organisation sur le plan pédagogique et le recrutement des effectifs scolaires jeunes et adultes.

D'autres renseignements, s'adressant surtout à l'enseignante ou à l'enseignant et se rapportant à l'organisation pédagogique, se trouvent dans le guide pédagogique et dans le guide d'évaluation.

5.2 Choix des modes d'organisation

Modules

Afin d'aider au choix des modes d'organisation appropriés, le tableau de la page suivante dresse la liste des modules du programme en indiquant les renseignements suivants :

- le code SESAME;
- le numéro de chaque module et son titre;
- la durée du module et le nombre d'unités qui seront portées au dossier de l'élève.

La durée de chaque module est évaluée d'après les heures à consacrer aux activités d'apprentissage, d'intégration, d'évaluation formative et de sanction. Elle prend aussi en considération le temps requis pour les activités d'enrichissement ou d'enseignement correctif.

Liste des modules

Nombre de modules : 11		Nettoyage à sec et entretien de vêtements		
Durée en heures : 690		Code : 5082		
Valeur en unités : 46				
Code	N°	Titre du module	Durée	Unités*
425311	1.	Métier et formation	15	1
425326	2.	Fibres textiles et confection	90	6
425332	3.	Communication en milieu de travail	30	2
425343	4.	Tenue de comptoir	45	3
425355	5.	Utilisation et entretien de l'équipement	75	5
425364	6.	Nettoyage d'articles	60	4
425377	7.	Détachage d'articles	105	7
425388	8.	Pressage d'articles	120	8
425394	9.	Traitements complémentaires	60	4
425402	10.	Moyens de recherche d'emploi	30	2
425414	11.	Intégration au milieu de travail	60	4
<p>* Quinze heures valent une unité. Ce programme conduit au diplôme d'études professionnelles en Nettoyage à sec et entretien de vêtements.</p>				

Logigramme

Le logigramme présente, sous forme de graphique, une organisation logique de l'ensemble des modules qui favorisera un apprentissage cohérent du métier par les élèves. Ce logigramme doit respecter certaines contraintes d'organisation, notamment le nombre d'heures d'apprentissage au cours de chaque semaine, de chaque semestre ou d'une année, ainsi que les périodes durant lesquelles les entreprises se montrent disponibles pour organiser la tenue de stages, etc.

L'ordre d'apprentissage présenté tient compte de la difficulté d'apprentissage des modules les uns par rapport aux autres; de plus, il prend en compte les possibilités d'intégration des acquis d'un module à l'autre. Ainsi, il est proposé d'acquérir au plus tôt certaines compétences générales afin de pouvoir les mettre en application au moment des apprentissages reliés à la maîtrise de compétences particulières.

Critères d'admissibilité

Les conditions d'admission proposées correspondent aux exigences des entreprises et à la réalité du marché du travail.

Outre les exigences minimales requises, les critères d'admissibilité sont ceux de tout programme menant au diplôme d'études professionnelles (DEP).

On retrouve également comme critères de sélection souhaitables :

— des habiletés psychomotrices :

- utilisation d'outils, d'appareils et d'instruments spécialisés;
- degré de coordination (vue, main, pied);
- dextérité manuelle et digitale;

— des habiletés perceptuelles :

- habiletés visuelles;
- habiletés olfactives;
- habiletés tactiles;
- perception des couleurs;

— des attitudes :

- souci de qualité et de productivité, esprit d'équipe;

— des habitudes :

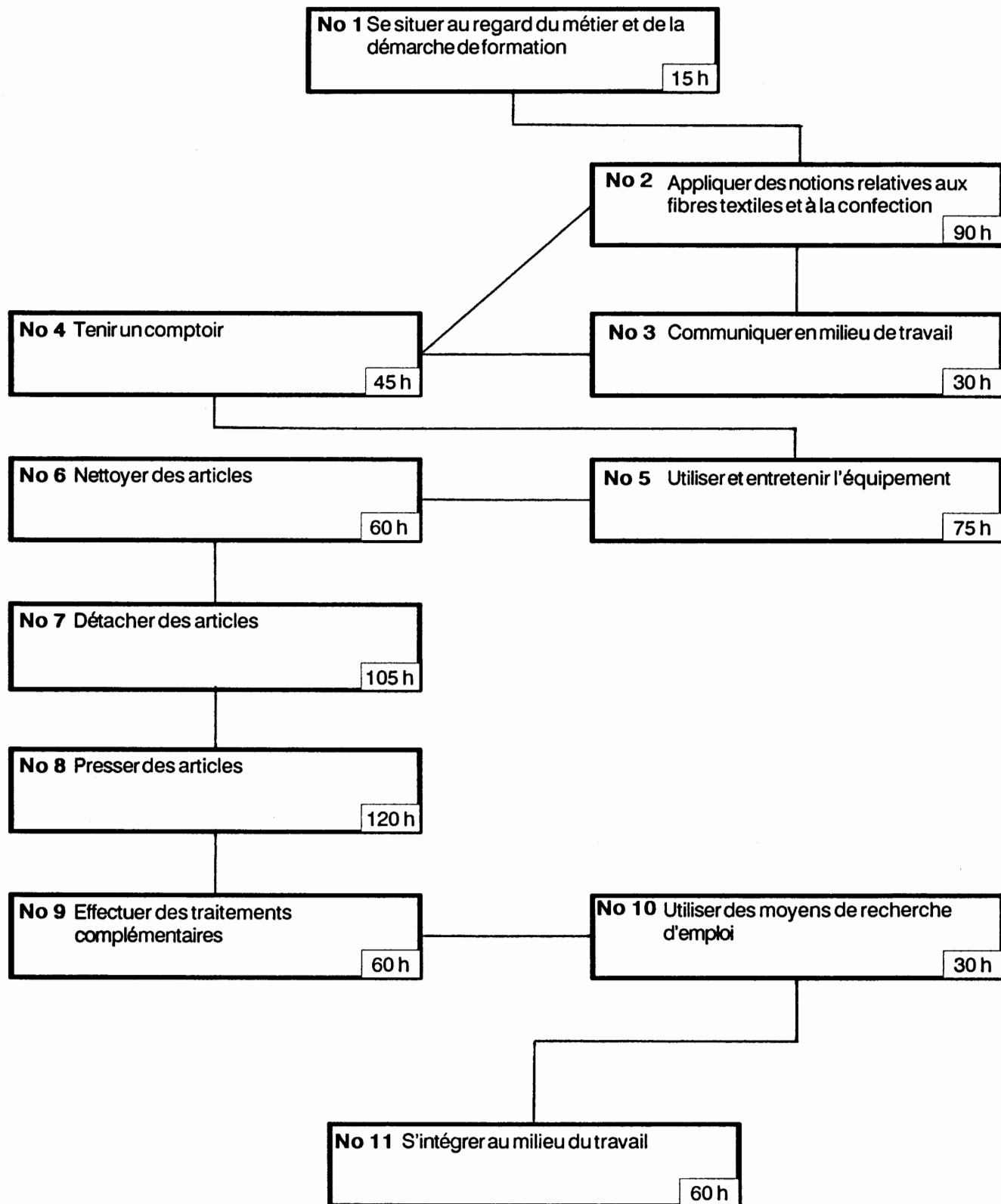
- automatismes physiques et mentaux;

— des exigences particulières :

- tolérer le travail dans un milieu chaud, humide et bruyant;
- tolérer de fortes odeurs et ne pas souffrir d'allergies;
- aimer travailler avec précision à l'intérieur de limites, de tolérances ou de normes établies;
- aimer travailler de façon sécuritaire pour soi et pour les autres.

En aucun cas, les inscriptions ne devraient dépasser le nombre de 20. Il vaut mieux avoir des groupes restreints mais composés de candidates et de candidats bien sélectionnés qui permettront de préserver l'image et la réputation du programme de formation.

Logigramme de la séquence d'enseignement



5.3 Promotion du programme

Il est suggéré au personnel des services d'orientation ainsi que des services d'accueil et d'aide, de même qu'au personnel responsable des sessions d'information scolaire et professionnelle, d'utiliser le document intitulé *Rapport d'analyse de situation de travail*, afin de faire connaître le métier et la formation en *Nettoyage à sec et entretien de vêtements*.

Les commissions scolaires devraient mettre au point un plan de recrutement des élèves qui peut répondre aux besoins locaux de main-d'oeuvre. Comme pour la majorité des programmes de formation professionnelle, la promotion du programme *Nettoyage à sec et entretien de vêtements* devra s'effectuer en collaboration avec les employeurs. La commission scolaire devra mettre l'accent sur le respect des critères d'admission au programme, sur la qualité du programme (assurée par la participation de personnes représentant l'industrie, au moment de sa rédaction et de sa validation) et sur la qualité de l'enseignement (assurée notamment par la compétence du personnel enseignant). Enfin, les activités pédagogiques devraient donner lieu à une collaboration industrie-école.

5.4 Organisation de stages en milieu de travail

Au moment d'organiser un stage, en plus des activités prévues au programme, il y a lieu:

- de s'inspirer du programme et du guide pédagogique pour définir la nature des activités du stage, pour déterminer les préalables et pour établir les modes d'évaluation utilisés par l'employeur;
- de déterminer les contraintes auxquelles les employeurs doivent faire face (périodes de l'année, quarts de travail, travail de fin de semaine);
- de préparer un contrat type ou une entente type liant l'entreprise et l'école ou le centre de formation;
- de fournir les garanties d'assurances-responsabilités exigibles;
- de dégager les ressources budgétaires permettant de rembourser :
 - les cotisations à la CSST;
 - les frais de déplacement et de repas du personnel d'encadrement du stage;
- de planifier les attributions du personnel d'encadrement du stage.

Bibliographie

Entente intervenue entre le Comité patronal de négociation des commissions scolaires catholiques (CPNCC) et les syndicats d'enseignantes et d'enseignants représentés par la Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ), 1989 - 1991.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Guide d'organisation des nouveaux programmes de formation, cahier d'instructions*, première édition, Direction générale de la formation professionnelle, 1989.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Guide d'organisation pédagogique et matérielle*, guide de rédaction, deuxième édition, Direction générale de la formation professionnelle, octobre 1991.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Guide d'organisation de la formation professionnelle, 1991 - 1992*, Direction générale de la formation professionnelle.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Règles budgétaires pour l'année scolaire 1990 - 1991, Commissions scolaires*, Direction générale du financement.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Programme d'études Nettoyage à sec et entretien de vêtements*, Direction générale de la formation professionnelle, 1992.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Guide pédagogique Nettoyage à sec et entretien de vêtements*, Direction générale de la formation professionnelle, 1992.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Plan quinquennal de développement des programmes, 1990-1995*, document de travail interne à la DGFP, Direction générale de la formation professionnelle, 12 décembre 1990.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Orientations pour le développement du secteur Production textile et habillement*, Direction générale de la formation professionnelle, 1989.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Étude préliminaire en Nettoyage à sec et entretien de vêtements*, Direction générale de la formation professionnelle, 1991.

QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Analyse de situation de travail en Nettoyage à sec et entretien de vêtements*, Direction générale de la formation professionnelle, 1992.

