

# 18

**CUIR,  
TEXTILE ET  
HABILLEMENT**

## **CONFECTION DE VÊTEMENTS ET D'ARTICLES DE CUIR**

---

*GUIDE D'ORGANISATION  
PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE  
5247*

*la* **FORMATION**  
**PROFESSIONNELLE et**  
**TECHNIQUE**

**Québec** 

# **CUIR, TEXTILE ET HABILLEMENT**

## **CONFECTION DE VÊTEMENTS ET D'ARTICLES DE CUIR**

---

*GUIDE D'ORGANISATION  
PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE  
5247*

**Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, 2000 – 00-0857**

**ISBN : 2-550-36722-7**

**Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2000**

## ÉQUIPE DE PRODUCTION

### *Recherche et rédaction*

Sylvie Dubois  
Spécialiste de l'enseignement

Lucie Marchessault  
Conseillère en élaboration de programmes

### *Coordination*

Marc Beaudry  
Responsable du secteur de formation  
Cuir, textile et habillement  
Ministère de l'Éducation

### *Révision linguistique*

Sous la responsabilité du Service des  
publications du ministère de l'Éducation

### *Saisie du texte et édition*

Denise Charbonneau  
Agente de secrétariat  
Ministère de l'éducation

## AVANT-PROPOS

Le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* est un document de référence produit par le ministère de l'Éducation du Québec et diffusé dans le réseau scolaire public et privé. Il fait partie de la catégorie des documents de soutien qui accompagnent chaque nouveau programme de formation professionnelle. Il renferme différentes précisions concernant les aspects suivants :

- les modes d'organisation à prévoir pour la mise en œuvre du programme;
- les ressources humaines (RH);
- 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 utilisatrices et utilisateurs du *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* sont, avant tout, les gestionnaires et les personnes responsables de la formation professionnelle dans les commissions scolaires. On compte parmi ces personnes des enseignantes et enseignants, des chefs de groupes, des conseillères et conseillers pédagogiques, des directrices adjointes et directeurs adjoints et des coordonnatrices et coordonnateurs de la formation professionnelle.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>1 MODE D'ORGANISATION</b> .....	3
1.1 Présentation .....	3
1.2 Description du programme.....	3
1.3 Préalables à la formation .....	5
1.4 Organisation des activités de promotion .....	5
1.5 Planification de l'apprentissage.....	6
1.5.1 Ordonnancement des modules .....	6
1.5.2 Rythme d'apprentissage.....	8
1.5.3 Apprentissage pratique en milieu de travail.....	8
<b>2 RESSOURCES HUMAINES</b> .....	9
2.1 Présentation .....	9
2.2 Démarche suggérée pour s'assurer les services de ressources humaines compétentes.....	9
2.2.1 Besoins de personnel.....	9
2.2.2 Qualification professionnelle .....	10
2.2.3 Perfectionnement .....	11
<b>3 MOBILIER, APPAREILLAGE, OUTILLAGE</b> .....	13
3.1 Présentation .....	13
3.2 Définitions .....	13
3.2.1 Mobilier.....	13
3.2.2 Appareillage et outillage .....	13
3.3 Établissement de la liste des besoins.....	14
3.4 Liste des besoins .....	14

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

<b>4 RESSOURCES MATÉRIELLES .....</b>	<b>25</b>
4.1 Présentation .....	25
4.2 Définitions .....	25
4.3 Établissement de la liste des besoins .....	27
4.4 Liste des besoins .....	27
<b>5 AMÉNAGEMENT PHYSIQUE .....</b>	<b>35</b>
5.1 Liste des locaux .....	35
5.2 Précisions sur l'aménagement des lieux .....	36
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>39</b>
<b>Tableaux</b>	
Liste des modules .....	4
Logigramme des apprentissages .....	7
Liste du mobilier, appareillage, outillage (catégories 1.0 et 2.0) .....	16
Liste du mobilier, appareillage, outillage (catégories 1.0 et 2.0) Équipement de technologie nouvelle .....	22
Sommaire : coût du mobilier, appareillage, outillage (catégories 1.0 et 2.0) .....	23
Sommaire : coût du mobilier, appareillage, outillage (catégories 1.0 et 2.0) Équipement de technologie nouvelle .....	24
Liste des ressources matérielles (catégorie 3.0) .....	28
Sommaire : coût des ressources matérielles (catégorie 3.0) .....	33
Dimensions, superficie et taux d'occupation des lieux .....	35
Plan d'aménagement de la classe-atelier .....	37

## INTRODUCTION

Publié par la Direction générale de la formation professionnelle et technique (DGFPT) du ministère de l'Éducation, le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* s'adresse en premier lieu aux responsables de la formation professionnelle des commissions scolaires. Il peut également être utile à d'autres personnes et organismes.

Le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* renferme des données de nature administrative, pédagogique, technique et financière, structurées de façon à définir les différentes ressources nécessaires à la mise en œuvre des programmes de formation professionnelle. On y retrouve en particulier des listes de matériel visant à satisfaire les besoins associés au programme, du point de vue du mode d'organisation, des ressources humaines, du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage, des ressources matérielles et de l'aménagement des lieux de formation.

# **1 MODE D'ORGANISATION**

## **1.1 Présentation**

Cette première partie du guide propose des moyens visant à faciliter l'organisation de certaines activités préalables à la formation, notamment les critères d'admission, la promotion du programme ainsi que la planification de l'apprentissage.

## **1.2 Description du programme**

Le programme *Confection de vêtements et d'articles de cuir* s'inscrit dans le cadre général d'élaboration des programmes de formation professionnelle au secondaire. Il s'adresse tant aux jeunes qu'aux adultes et les prépare à l'exercice du métier d'opératrice et d'opérateur dans le domaine du travail du cuir.

Ce programme est réparti en 14 modules dont la durée varie de 30 à 120 heures. Sa durée totale est de 900 heures, dont 690 sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise du métier et 210, à l'acquisition de compétences plus larges.

Afin de faciliter le choix du mode d'organisation approprié, le tableau de la page suivante dresse la liste des modules du programme en indiquant les renseignements suivants :

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

## LISTE DES MODULES

### Confection de vêtements et d'articles de cuir

Code du programme : 5247

DEP

**Nombre de modules :** 14  
**Durée en heures :** 900  
**Valeur en unités :** 60

CODE	TITRE DU MODULE	DURÉE	UNITÉS*
426512	1. Métier et formation	30	2
426524	2. Matières premières et produits	60	4
426534	3. Machines à coudre industrielles	60	4
426544	4. Préparation de pièces de cuir	60	4
426554	5. Assemblage des tiges d'une paire de chaussures	60	4
426564	6. Confection de petits articles	60	4
426574	7. Assemblage des tiges d'une paire de bottes	60	4
425484	8. Confection d'un sac à main	60	4
426592	9. Recherche d'emploi	30	2
426606	10. Confection d'une jupe et d'un pantalon	90	6
426618	11. Confection d'une veste	120	8
426626	12. Confection d'un blouson sport	90	6
426632	13. Réparation de vêtements et d'articles de cuir	30	2
426646	14. Intégration au milieu de travail	90	6

**Tableau I**

\* Une unité équivaut à 15 heures.

### 1.3 Préalables à la formation

Les préalables à l'admission au programme sont les mêmes que ceux des programmes menant au diplôme d'études professionnelles de catégorie 2, soit :

- Être titulaire du diplôme d'études secondaires.

OU

- Avoir au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours et avoir obtenu les unités de 3<sup>e</sup> secondaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique ou se voir reconnaître les apprentissages équivalents conformément à l'article 250 de la loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

OU

- Avoir 18 ans au moment de commencer la formation et posséder les préalables fonctionnels prescrits à l'article 465 de la loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

De plus, nous suggérons, à la suite des recommandations formulées par l'industrie, de sélectionner les candidates et candidats en tenant compte du fait que :

- le travail peut s'effectuer en présence de colorants, de produits chimiques et de poussières de fibres;
- la distinction des couleurs est importante pour l'exécution de certaines tâches.

### 1.4 Organisation des activités de promotion

L'industrie du cuir et l'industrie de l'habillement en général sont très différentes de l'image que s'en fait le public, car elles ont beaucoup évolué depuis quelques décennies. Il sera donc très important de promouvoir activement le programme auprès de la population, des élèves du secondaire et d'employeurs éventuels.

Les personnes présentes à la rencontre de validation du projet de formation *Confection de vêtements et d'articles de cuir* ont insisté sur l'importance d'organiser des visites industrielles avant d'inscrire les candidates et candidats; afin qu'ils soient conscients des exigences du métier d'opératrice et d'opérateur.

## 1.5 Planification de l'apprentissage

La planification de l'apprentissage est essentielle, si l'on veut assurer la cohérence de la formation et l'atteinte de l'ensemble des objectifs du programme d'études. Dans cette partie du guide, des suggestions sont formulées afin de faciliter l'organisation sur le plan pédagogique proprement dit, en ce qui a trait à l'ordonnement des modules, au rythme d'apprentissage et aux stages en milieu de travail.

### 1.5.1 Ordonnement des modules

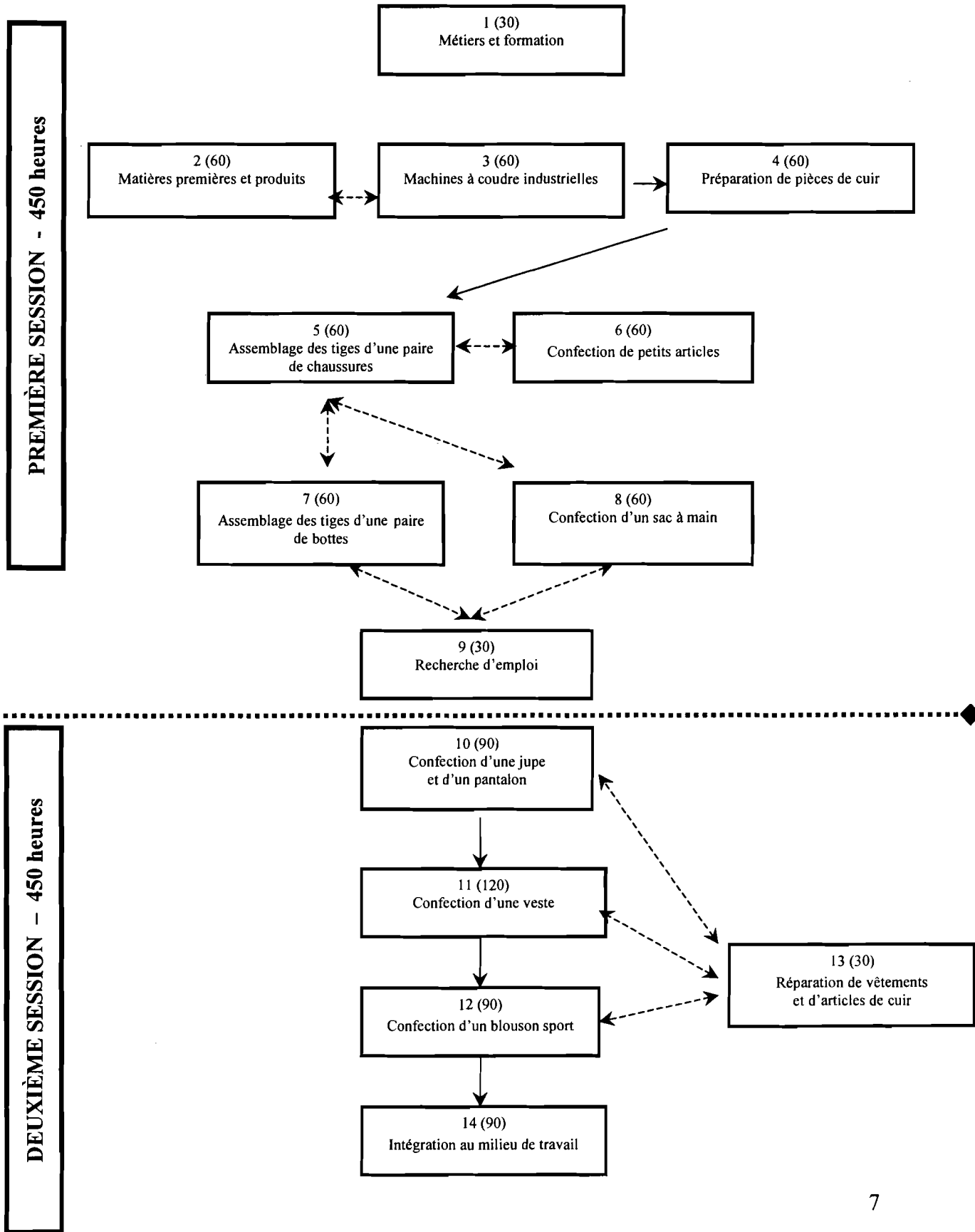
Le tableau « Logigramme des apprentissages » constitue une **proposition** d'agencement dans le temps des modules qui composent le programme. Les facteurs ayant présidé à l'ordonnement des modules sont les suivants :

- la logique des divers apprentissages les uns par rapport aux autres;
- la nécessité de tenir compte des apprentissages préalables;
- le besoin d'alternance entre les apprentissages théoriques et les apprentissages pratiques;
- la progression des apprentissages en fonction de leur difficulté et complexité ainsi que l'autonomie exigée;
- la nécessité de respecter la durée fixée pour chacun des modules.

Le logigramme se lit de la façon suivante :

- les lignes pleines comportant une flèche indiquent qu'un module est préalable à un autre, c'est-à-dire que ses objectifs doivent préférablement être atteints avant que l'on entreprenne les apprentissages du module suivant;
- les lignes brisées comportant des flèches indiquent que les modules devraient être vus en parallèle.

## Logigramme des apprentissages



### 1.5.2 Rythme d'apprentissage

L'*Instruction*<sup>1</sup> stipule que le temps hebdomadaire consacré aux activités de formation en établissement scolaire est de 35 heures ou moins. Pour des raisons d'ordre pédagogique, il est suggéré, dans le cas du présent programme, de limiter l'enseignement à l'école à 30 heures par semaine, étant donné les difficultés que comporte un rythme d'apprentissage trop intense.

Pour ce qui est de l'apprentissage pratique en entreprise, il faudra respecter les horaires établis par ces établissements. Il faudra se rappeler que la durée d'une journée de travail en usine ne correspond pas nécessairement à celle d'une journée d'enseignement.

### 1.5.3 Apprentissage pratique en milieu de travail

En *Confection de vêtements et d'articles de cuir*, l'apprentissage pratique en milieu de travail (cours en usine et stages) fait partie intégrante de la formation, puisque le milieu scolaire ne peut reproduire exactement le contexte de travail ni l'ensemble des situations auxquelles l'élève devra s'adapter.

En se prévalant du contrat d'association, les commissions scolaires recevront le financement prévu par le Ministère pour payer les coûts normalisés et les coûts directs générés par les stages. Le montant de l'allocation, calculé sur la base *d'un équivalent à temps complet* (ETP), d'une part, et selon la formule comptable préconisée par le ministère de l'Éducation du Québec, d'autre part, est indiqué dans le présent document à la rubrique « Ressources matérielles ».

En ce qui concerne les stages, il est primordial que la commission scolaire s'engage dans un partenariat véritable avec les entreprises. L'encadrement de l'apprentissage pratique en milieu de travail est effectué principalement par l'enseignante ou l'enseignant responsable du groupe qui devra toutefois compter sur la participation de personnes travaillant au sein des différentes entreprises. Par ailleurs, les autorités scolaires devront contribuer au soutien pédagogique, vérifier que les stages se déroulent bien et que les entreprises sont satisfaites.

---

1. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *La Formation professionnelle, Instruction 1999-2000*, 1999.

## **2 RESSOURCES HUMAINES**

### **2.1 Présentation**

La réussite de la mise en œuvre du programme dépend en grande partie de la qualification et de l'expérience professionnelle du personnel enseignant. Elle dépend également de la possibilité pour ce dernier de recourir aux services d'un personnel cadre attentif, capable de fournir un soutien technique et pédagogique approprié, ainsi que des ressources spécialisées.

Dans la présente partie du guide, on traite de certaines données à considérer au moment de la sélection du personnel ainsi que des domaines dans lesquels il serait recommandé de proposer des activités de perfectionnement.

### **2.2 Démarche suggérée pour s'assurer les services de ressources humaines compétentes**

Pour s'assurer les services de ressources humaines compétentes, il est suggéré de procéder de la façon suivante :

- prévoir les besoins de personnel;
- prendre connaissance des aspects qualitatifs qui doivent présider à la sélection des ressources humaines;
- prévoir des activités de perfectionnement pour ces personnes.

#### **2.2.1 Besoins de personnel**

Le programme *Confection de vêtement et d'articles de cuir* requiert le personnel enseignant nécessaire pour donner une formation de 900 heures. Ces besoins sont calculés sur la base d'un groupe de 20 élèves de la façon suivante :

- 816 heures d'enseignement théorique et pratique en établissement d'enseignement par groupe de 20 élèves (modules 1 à 14);
- 84 heures de stages en entreprise.

Enfin, il est nécessaire de prévoir l'embauche d'une personne chargée de couper le cuir et les tissus (les doublures, par exemple). Pour des besoins estimés à 100 heures par groupe, il devrait en coûter 1 800 \$, au tarif horaire de 18 \$. Ce montant devrait être financé à même le budget prévu pour les ressources de soutien.

De plus, il faudra prévoir les coûts engendrés par l'entretien de l'équipement<sup>2</sup>. Nous estimons qu'un ajustement minimal sera nécessaire à la fin de chaque module de confection. Voici ce qu'il devrait en coûter : 6 heures x 11 modules = 66 heures x 35 \$ l'heure, soit environ 2 310 \$ pour 20 élèves. Ce montant, comme il pourrait être payé à une ressource externe, a été prévu au tableau des ressources matérielles

### 2.2.2 Qualification professionnelle

Pour former une bonne équipe d'enseignantes et d'enseignants, on devrait tenir compte de l'adéquation entre les exigences des modules du programme et l'expérience acquise des individus. Pour le programme *Confection de vêtements et d'articles de cuir*, il est fortement recommandé d'engager deux enseignants principaux, l'un spécialisé dans la confection de vêtements et l'autre, dans la confection de petits articles, chaussures, sacs à main, etc. Ces personnes pourraient partager l'enseignement des modules selon leurs compétences respectives.

Les enseignantes et les enseignants de ce programme devraient :

- posséder un minimum de cinq années d'expérience pertinente dans le domaine de la confection de vêtements ou d'articles de cuir;
- avoir une connaissance approfondie du domaine et de l'industrie régionale;
- avoir des aptitudes pour l'enseignement.

En outre, les qualités personnelles suivantes sont souhaitables :

- la capacité de s'exprimer clairement et de communiquer efficacement;
- l'aisance dans les relations humaines;
- l'esprit d'équipe;
- la souplesse et la disponibilité;
- le sens de l'organisation et de la planification;
- le désir de se perfectionner.

---

2. Cette tâche pourrait être accomplie en collaboration avec les entreprises locales, qui pourraient y affecter leurs mécaniciennes et mécaniciens spécialisés.

### **2.2.3 Perfectionnement**

Nous proposons un atelier de quatre jours en vue de permettre aux enseignantes ou enseignants de se familiariser avec ce nouveau programme et d'acquérir les compétences nécessaires. Les enseignantes et enseignants pourront, entre autres choses, amorcer à cette occasion la planification de l'enseignement.

De plus, puisque les commissions scolaires qui offriront ce programme devront s'adapter aux besoins de l'industrie de leur région, les enseignantes et enseignants pourraient prendre connaissance des produits mis en marché par les entreprises lors d'un stage de perfectionnement de deux semaines.

### **3 MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE**

#### **3.1 Présentation**

Pour atteindre les objectifs visés par le programme *Confection de vêtements et d'articles de cuir*, les commissions scolaires devront disposer du mobilier, de l'appareillage et de l'outillage (MAO) nécessaires.

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

#### **3.2 Définitions**

##### **3.2.1 Mobilier**

Le mobilier est constitué de l'ameublement qui n'est ni fixe ni intégré aux immeubles (chaises et pupitres, bureaux, tables de travail, etc.).

##### **3.2.2 Appareillage et outillage**

– *Appareils, machines et équipement lourd*

Ensemble de mécanismes ou de pièces servant à exécuter un travail, à observer un phénomène, à prendre des mesures ou à transformer l'énergie en un produit donné.  
Exemples : métier à tisser, machine de teinture, etc.

– *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 pouvant être mus manuellement ou mécaniquement.

Exemples : machine à coudre, pH-mètre, etc.

– *Accessoires et équipement léger*

Tout objet complétant un appareil, un équipement, une machine ou un engin.

Exemples : ciseaux, règle, etc.

– *Accessoires et équipement de sécurité*

– *Appareils, équipement et matériel audiovisuel et informatique*

Cette catégorie comprend notamment les projecteurs, les micro-ordinateurs, les films, les diaporamas, les logiciels et didacticiels (demande initiale, mise à jour ou versions améliorées, cassettes vides, transparents, vidéodisques, etc.).

### 3.3 Établissement de la liste des besoins

Pour dresser la liste des besoins en MAO, la démarche suivante a été suivie :

- détermination des besoins compte tenu des modules du programme;
- rassemblement de la documentation pertinente pour la collecte des renseignements nécessaires, notamment les guides d'organisation d'autres programmes du secteur *Cuir, textile et habillement*, ainsi que les catalogues et les listes de prix des différents fabricants et fournisseurs.

De plus, les considérations suivantes ont présidé aux propositions relatives au matériel :

- le niveau des compétences visées par le programme;
- le service après-vente en ce qui concerne l'entretien et le renouvellement des pièces (fabrication québécoise, canadienne, nord-américaine ou autre);
- le coût d'installation et d'utilisation ainsi que le coût des accessoires, compte tenu des directives des fabricants et des normes en matière de santé et de sécurité au travail.

### 3.4 Liste des besoins

Le tableau qui suit présente la liste des besoins en mobilier, appareillage et outillage. Les renseignements figurant sur cette liste comprennent :

- la description de l'article accompagnée de commentaires, au besoin (renseignements sur les accessoires, dimensions, etc.);
- le type de local indiqué par l'une des abréviations suivantes :
  - CA : classe-atelier;
  - BP : bureau du personnel enseignant et rangement;
- l'utilisation de l'équipement :
  - estimation de la durée d'utilisation par groupe d'élèves;
  - références aux modules du programme;
- la quantité pour un groupe de 20 élèves;
- le coût unitaire et le coût total;

- la durée d'utilisation (cinq ans et plus);
- l'annualité qui permet l'évaluation des budgets approximatifs à prévoir pour le maintien et le remplacement de l'équipement nécessaire à la mise en œuvre du programme.

Notons qu'il pourrait être intéressant de faire appel aux entreprises de la région, dans le but d'obtenir de l'équipement usagé qu'elles n'utiliseraient plus.

## Liste du mobilier, appareillage, outillage (catégories 1.0 et 2.0)

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Annualité (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	total		
<b>1</b>	<b><i>Mobilier</i></b>								
	Affiche des pictogrammes du SIMDUT	CA	900	Tous	2	0,00	0,00	5	0,00
	Armoire 2 portes, 5 tablettes réglables	CA	900	Tous	2	340,00	680,00	25	27,20
	Armoire-étagère	CA	900	Tous	2	250,00	500,00	25	20,00
	Armoire-vestiaire	CA	900	Tous	3	250,00	750,00	25	30,00
	Boîte de plastique, Rubbermaid, 50 cm x 30 cm	CA	690	3,4,5,6,7,8, 10,11,12,13	20	9,95	199,00	20	9,95
	Caisse de plastique, Rubbermaid, RoughTote, 83 litres	CA	690	Tous	40	20,00	800,00	20	40,00
	Chaise de l'enseignant	CA	900	Tous	1	200,00	200,00	25	8,00
	Chaise droite empilable, avec dossier	CA	816	Tous	25	30,00	750,00	20	37,50
	Classeur	CA	900	Tous	1	200,00	200,00	25	8,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Annualité (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	total		
* = NT									
	Corbeille à rebuts, 39 litres	CA	810	Tous	2	29,00	58,00	10	5,80
	Étagère métallique ouverte, pour rangement	CA	900	Tous	3	125,00	375,00	25	15,00
	Évier à cuve profonde	CA	900	Tous	1	0,00	0,00	25	0,00
	Fer à vapeur Sheldon avec table et contenant d'eau	CA	330	3,10,11,12,13	2	950,00	1 900,00	25	76,00
	Horloge commerciale	CA	900	Tous	1	26,77	26,77	25	1,07
	Machine 1 aiguille à pied entraîneur alternatif, boîtier latéral	CA	630	3,5,6,7,8,10,11,12,13	20	2 500,00	50 000,00	25	2 000,00
	Machine 2 aiguilles à pied presseur alternatif 1/4 po, barre d'aiguille dédoublée	CA	330	3,10,11,12,13	1	7 925,00	7 925,00	25	317,00
	Machine 2 aiguilles à pilier et rouleau	CA	330	3,5,7,8,13	2	3 100,00	6 200,00	25	248,00
	Machine 3 aiguilles à bras libre, basculant/tirant (machine de cordonnerie)	CA	330	3,5,6,7,8,13	1	4 975,00	4 975,00	25	199,00
	Machine à boutonnières	CA	330	3,10,11,12,13	1	8 000,00	8 000,00	25	320,00
	Machine à boutons	CA	330	3,10,11,12,13	1	2 155,00	2 155,00	25	86,20
	Machine à couture zigzag	CA	570	3,5,6,7,8,10,11,12,13	1	4 100,00	4 100,00	25	164,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Annualité (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	total		
	Machine à parer le cuir	CA	360	4,5,6,7,8,13	2	1 433,00	2 866,00	25	114,64
	Machine à pilier avec pied à roulette et couteau	CA	330	3,5,6,7,8,13	1	9 600,00	9 600,00	25	384,00
	Machine à pilier, 1 aiguille et rouleau	CA	330	3,5,6,7,8,13	15	1 584,00	23 760,00	25	950,40
	Machine à point d'arrêt	CA	330	3,10,11,12,13	1	5 230,00	5 230,00	25	209,20
	Machine à point noué à rouleau transformable	CA	330	3,10,11,12,13	5	2 500,00	12 500,00	25	500,00
	Machine cylindrique, 2 aiguilles, bras libre, pied presseur alternatif, griffes synchronisées	CA	330	4,5,6,7,8,13	2	4 615,00	9 230,00	25	369,20
	Machine cylindrique, 1 aiguille, bras libre, pied presseur alternatif, grosse bobine	CA	330	3,5,6,7,8,13	2	5 865,00	11 730,00	25	469,20
	Machine manuelle à boutons-pression avec matrice interchangeable	CA	570	4,5,6,7,8,10,11,12,13	1	175,00	175,00	25	7,00
*	Machine programmable à pied entraîneur alternatif	CA	630	1,2,3,5,6,7,8,10,11,13	1	7 020,00	7 020,00	25	280,80
	Miroir	CA	900	Tous	2	430,00	860,00	20	43,00
	Pupitre de l'enseignant	CA	900	Tous	1	259,00	259,00	25	10,36

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Annualité (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	total		
* = NT									
	Rail pour le rangement des vêtements confectionnés	CA	270	10,11,12,13	2	125,00	250,00	20	12,50
	Support sur roulettes, pour vêtements	CA	270	10,11,12,13	2	100,00	200,00	20	10,00
	Surjeteuse 5 aiguilles (enfilable à 3 fils)	CA	330	3,10,11,12,13	2	1 970,00	3 940,00	25	157,60
	Table de coupe à deux sections, recouverte de cromini	CA	810	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	10	530,00	5 300,00	25	212,00
	Tableau d'affichage en liège	CA	900	Tous	1	34,64	34,64	15	2,31
	Tableau d'ardoise	CA	816	Tous	2	180,00	360,00	25	14,40
	Tabouret haut, en métal ou en bois	CA	816	Tous	20	45,00	900,00	20	45,00
	Taille-crayons manuel	CA	816	Tous	2	21,00	42,00	25	1,68
<b>2</b>	<b><i>Appareillage et outillage</i></b>								
	Agrafeuse Rapid à longue entrée	CA	900	Tous	1	41,19	41,19	10	4,12
	Ciseaux à tissu, lame de 9 po	CA	630	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	15,00	300,00	20	15,00
	Ciseaux pour le cuir	CA	630	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	20,00	400,00	20	20,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Annualité (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	total		
	Coupe-fils de type cisaille	CA	630	3,4,5,6,7,8, 10,11,12,13	20	10,00	200,00	20	10,00
	Couteau pour la coupe du cuir	CA	630	3,4,5,6,7,8, 10,11,12,13	20	9,95	199,00	5	39,80
	Crochet à patron, pour le rangement	CA	816	Tous	1	59,00	59,00	25	2,36
	Épingles à babillard, boîte de 100	CA	900	Tous	1	1,64	1,64	5	0,33
	Exemplaire de la « Loi sur la santé et la sécurité du travail »	CA	900	Tous	2	20,00	40,00	10	4,00
	Formes de différents points	CA	630	Tous	20	10,00	200,00	20	10,00
	Gants jaunes en caoutchouc, paquet de 12, grande taille	CA	900	Tous	1	14,06	14,06	5	2,81
	Gants jaunes en caoutchouc, paquet de 12, petite taille	CA	900	Tous	1	14,06	14,06	5	2,81
	Gants jaunes en caoutchouc, paquet de 12, taille moyenne	CA	900	Tous	1	14,06	14,06	5	2,81
	Matrice pour la pose des garnitures	CA	570	4,5,6,7,8,10, 11,12,13,	5	60,00	300,00	25	12,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Utilisation		Quantité	Coût (\$)		Durée de vie (ans)	Annualité (\$)
			heures	modules		unitaire (hors taxes)	total		
* = NT									
	Ourleurs de différentes largeurs pour machine à coudre S60	CA	570	3,4,5,6,7,8,10,11,12	10	9,94	99,40	20	4,97
	Perforateur robuste	CA	900	Tous	2	41,19	82,38	10	8,24
	Pesée, 30 cm de longueur	CA	630	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	13,00	260,00	25	10,40
	Pinceau, pour le nettoyage des machines	CA	630	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	0,75	15,00	5	3,00
	Pinces à surjeteuse, à bout recourbé pour l'enfilage	CA	630	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	3,00	60,00	10	6,00
	Porte-poussière	CA	900	Tous	1	5,14	5,14	10	0,51
	Règle See-thru, 50 cm	CA	630	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	5,00	100,00	5	20,00
	Tournevis plats, ensemble de 2, 6 mm et 10 mm	CA	630	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	2,25	45,00	20	2,25

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

01-00

(mois et année)

Source : Sylvie Dubois, spécialiste de l'enseignement

## SOMMAIRE

### Coût du mobilier, appareillage et outillage (catégories 1.0 et 2.0)

---

<b>Cat. no</b>	<b>Description</b>	<b>Coût total (hors taxes)</b>	<b>Annualité</b>
<b>1</b>	<b><i>Mobilier</i></b>	<b>184 050,41 \$</b>	<b>7 406,01 \$</b>
<b>2</b>	<b><i>Appareillage et outillage</i></b>	<b>2 449,93 \$</b>	<b>181,42 \$</b>
<hr/>			
<b>Total général</b>			
<b>Mobilier, appareillage et outillage</b>		<b>186 500,34 \$</b>	<b>7 587,43 \$</b>

---

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

## **4 RESSOURCES MATÉRIELLES**

### **4.1 Présentation**

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 aux besoins courants.

### **4.2 Définitions**

Les éléments suivants constituent les « ressources matérielles » :

– *Matière première*

Le matériel ou produit périssable ou non récupérable après usage, généralement pour les exercices pratiques.

– *Petits outils et accessoires*

Les petits outils et les accessoires dont le remplacement doit être effectué à l'intérieur d'une période de cinq ans.

– *Équipement et accessoires de sécurité*

L'équipement et les accessoires de sécurité renouvelables sont soumis aux mêmes critères que les petits outils et les accessoires; sarraus ou vêtements à l'usage de l'enseignant ou l'enseignante. Pour certains programmes, l'entretien est inclus.

– *Entretien de l'équipement*

Les frais d'entretien, les contrats de services et l'élimination des rebuts.

– *Source énergétique nécessaire*

– *Location d'outils et d'équipement*

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

Certaines matières premières et certains services de soutien sont toutefois exclus des catégories précitées :

- les sarraus ou les autres vêtements que les élèves doivent acheter;
- la matière première ou les produits utilisés pour la production de biens vendus ou de services payés;
- le matériel nécessaire aux soins d'hygiène;
- les frais d'entretien des ateliers;
- les frais de chauffage et l'éclairage des ateliers et les frais rattachés aux appareils ou outils alimentés à l'électricité;
- l'équipement de sécurité requis selon la CSST et que les élèves doivent acheter;
- les frais de transport et autres pour les visites industrielles;
- les frais des activités de « vie scolaire »;
- les honoraires des spécialistes pour les conférences ou les exposés à l'intention des élèves.

Les ressources matérielles incluent aussi le matériel didactique, soit :

- les manuels et fascicules destinés aux élèves;
- l'impression de documents et la photocopie;
- les ouvrages de référence et revues (abonnements);
- les cartes, chartes, tableaux, graphiques, etc.;
- le matériel audiovisuel et informatique (transparents, rubans, disquettes, lampes, films, etc.);
- d'autres éléments, notamment :
  - la cotisation à la CSST pour les stages des élèves;
  - les frais de transport et, le cas échéant, les frais de subsistance de l'enseignante ou de l'enseignant responsable de l'encadrement des stagiaires.

Certains éléments sont aussi exclus des catégories précitées, outre ceux énumérés précédemment, soit :

- les documents dans lesquels l'élève écrit;
- les crayons, le papier et les autres fournitures scolaires d'usage courant utilisés par l'élève.

### 4.3 Établissement de la liste des besoins

Pour dresser la liste des besoins en matières premières et services de soutien, la démarche suivante a été effectuée :

- 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 pour la collecte des renseignements nécessaires, notamment les guides d'organisation d'autres programmes du secteur *Cuir, textile et habillement*, les catalogues et les listes de prix des différents fabricants et fournisseurs.

### 4.4 Liste des besoins

Le tableau suivant présente la liste des besoins en ressources matérielles. Les renseignements figurant sur cette liste comprennent :

- la description des matières premières et des services de soutien et leurs caractéristiques (dimensions, forme, type, etc.) ainsi que de brefs commentaires, s'il y a lieu;
- l'utilisation prévue, le type de local et les numéros des modules correspondants;
- les quantités;
- le coût unitaire et le coût total;
- le pourcentage de remplacement;
- le coût de remplacement.

Mentionnons qu'à des fins d'économie, il est possible de fabriquer plusieurs des produits mentionnés dans le programme d'études avec du cuir synthétique plutôt qu'avec du cuir naturel, en particulier les petits articles, sacs à main, etc. De plus, les élèves peuvent utiliser pour s'exercer les restes de coupe de cuir synthétique ou naturel, ce qui évite de prendre des pièces entières. Enfin, il serait important d'établir des liens avec les entreprises de la région qui pourraient, par exemple, fournir à l'occasion des pièces déjà coupées dont elles ne se servent pas ou des retailles de cuir.

### Liste des ressources matérielles (catégorie 3.0)

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire (hors taxes)	total	%	coût (\$)
<b>3</b>	<b><i>Ressources matérielles</i></b>							
	« À la recherche d'un emploi », série « Agissons ensemble »	CA	9,14	21	10,00	210,00	20	42,00
	« À la recherche d'un emploi, outils et conseils »	CA	9,14	21	7,95	166,95	20	33,39
	« Guide du chercheur d'emploi », série « Agissons ensemble »	CA	9,14	21	15,00	315,00	100	315,00
	« Vocabulaire de l'habillement »	CA	10,11,12,13	5	12,95	64,75	20	12,95
	« Vocabulaire de la machine à coudre »	CA	3,5,6,8,10,11,12,13	5	8,00	40,00	20	8,00
	Affiche Santé et Sécurité, ASP Habillement	CA	Tous	1	10,00	10,00	10	1,00
	Agrafes, boîte de 5 000	CA	Tous	2	5,14	10,28	100	10,28
	Aiguilles pour machine à bouttonnières, boîte de 100	CA	3,10,11,12,13	1	28,00	28,00	100	28,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire (hors taxes)	total	%	coût (\$)
	<b>Aiguilles pour machine à boutons, boîte de 100</b>	CA	3,10,11,12,13	1	17,00	17,00	100	17,00
	<b>Aiguilles pour machine à couture zigzag, boîte de 100</b>	CA	3,5,6,7,8,10,11,12,13	1	17,00	17,00	100	17,00
	<b>Aiguilles pour machine à pied presseur alternatif, boîte de 100</b>	CA	3,10,11,12,13	3	28,00	84,00	100	84,00
	<b>Aiguilles pour machine à pilier, boîte de 100</b>	CA	3,5,6,7,8	3	28,00	84,00	100	84,00
	<b>Aiguilles pour machine à point d'arrêt, boîte de 100</b>	CA	3,5,6,7,8,10,11,12,13	1	17,00	17,00	100	17,00
	<b>Aiguilles pour surjeteuse, boîte de 100</b>	CA	3,10,11,12,13	2	28,00	56,00	100	56,00
	<b>Ampoule, pour machine à coudre</b>	CA	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	40	1,25	50,00	100	50,00
	<b>Applicateur de teinture</b>	CA	Tous	20	1,95	39,00	100	39,00
	<b>Articles de soutien et de mercerie</b> Épaulettes, élastiques, biais, fermetures à glissière, galon, boutons, boucles, boutons-pression, attaches	CA	4,5,6,7,8,10,11,12,13	20	175,00	3 500,00	50	1 750,00
	<b>Balai</b>	CA	Tous	3	15,00	45,00	20	9,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire (hors taxes)	total	%	coût (\$)
	<b>Brosse à tableau</b>	CA	Tous	4	6,50	26,00	20	5,20
	<b>Carton à patron, vulcanisé, modèle 12830, feuilles de 45 po x 52 po</b>	CA	4,5,6,7,8,10,11,12	20	18,00	360,00	20	72,00
	<b>Chiffons de nettoyage, paquet de 8</b>	CA	Tous	2	3,08	6,16	100	6,16
	<b>Colle, contenants d'un litre</b>	CA	4,5,6,7,8,13	4	10,95	43,80	100	43,80
	<b>Cotisations des stagiaires à la CSST</b>		14	20	6,00	120,00	100	120,00
	<b>Coupe et préparation des pièces (nombre d'heures)</b>	CA	Tous	100	18,00	1 800,00	100	1 800,00
	<b>Craies à tracer en cire, différentes couleurs</b>	CA	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	2	9,95	19,90	100	19,90
	<b>Craies à tracer pour le cuir, ton argent</b>	CA	4,5,6,7,8	20	7,95	159,00	100	159,00
	<b>Craies de tableau blanches, 10 cm, boîte de 50</b>	CA	Tous	1	8,00	8,00	100	8,00
	<b>Cuir synthétique ou naturel ou suède, vendu au pied carré, 133 p.c. par élève</b>	CA	3,4,5,6,7,8,10,11,12,13	2660	3,75	9 975,00	100	9 975,00
	<b>Doublure d'acétate, en mètres</b>	CA	5,10,11,12,13	100	5,00	500,00	100	500,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire (hors taxes)	total	%	coût (\$)
	<b>Doublure de cache, en mètres</b>	CA	11,12,13	40	8,00	320,00	100	320,00
	<b>Ensemble de cintres variés</b>	CA	Tous	1	250,00	250,00	20	50,00
	<b>Entretien, nettoyage et remplacement du matériel</b>	CA	3,5,6,7,8,10,11,12,13	1	3 000,00	3 000,00	100	3 000,00
	<b>Essuie-mains en papier, 24 paquets</b>	CA	Tous	2	39,13	78,26	50	39,13
	<b>Fil CBB33, bobine</b>	CA	3,5,6,7,8,10,11,12,13	40	13,86	554,40	100	554,40
	<b>Fil CBB46, bobine</b>	CA	3,5,6,7,8,10,11,12,13	40	14,30	572,00	100	572,00
	<b>Fil CBB69, bobine</b>	CA	3,5,6,7,8,10,11,12,13	40	15,28	611,20	100	611,20
	<b>Fil de nylon, 4000 m</b>	CA	3,10,11,12,13	8	11,55	92,40	100	92,40
	<b>Fil en polycoton, boîte de 12</b>	CA	3,10,11,12,13	2	20,00	40,00	100	40,00
	<b>Frais d'encadrement de stagiaires</b>	CA	14	1	500,00	500,00	100	500,00
	<b>Huile à machine à coudre, contenant d'un gallon</b>	CA	3,5,6,7,8,10,11,12,13	2	30,00	60,00	100	60,00

Cat. no	Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coût (\$)		Remplacement	
					unitaire (hors taxes)	total	%	coût (\$)
	Papier, 8 1/2po x 11 po, paquet de 5 000 feuilles	CA	Tous	1	56,64	56,64	50	28,32
	Patrons de vêtements et d'articles divers	CA	5,6,7,8,10,11,12,13	5	25,00	125,00	20	25,00
	Photocopie et reprographie	CA	Tous	1	500,00	500,00	100	500,00
	Pinceau pour nettoyer, brosse de nylon	CA	Tous	5	0,75	3,75	20	0,75
	Produit nettoyant M. Net	CA	Tous	1	3,59	3,59	100	3,59
	Teinture pour le cuir, contenant d'un litre	CA	4,5,6,7,8,13	20	12,95	259,00	20	51,80
	Trousse d'urgence	CA	Tous	2	200,00	400,00	20	80,00

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

01-00

(mois et année)

Source : Sylvie Dubois, spécialiste de l'enseignement

**SOMMAIRE**  
**Coût des ressources matérielles (catégorie 3.0)**

<b>Cat. no</b>	<b>Description</b>	<b>Coût</b>	
		<b>total (hors taxes)</b>	<b>Remplacement (*)</b>
<b>3</b>	<b><i>Ressources matérielles</i></b>	<b>25 198,08 \$</b>	<b>21 811,27 \$</b>
<b>Total général</b>			
	<b>Ressources matérielles</b>	<b>25 198,08 \$</b>	<b>21 811,27 \$</b>

( \* ) Coût de remplacement : somme nécessaire par groupe d'élèves pour la durée du programme.

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

## 5 AMÉNAGEMENT PHYSIQUE

La planification de l'aménagement des locaux servant à la formation est directement liée à l'atteinte des objectifs du programme. Cette activité requiert 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 la planification et l'exécution des travaux d'aménagement des locaux en vue de la mise en œuvre du programme de formation.

### 5.1 Liste des locaux

Le tableau suivant présente la liste des locaux nécessaires à la mise en œuvre du nouveau 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	Type de local	Longueur mètres	Largeur mètres	Mètres carrés	Occupation	
					Heures	%
CA	Classe-atelier	17	18	306	900	100 %
BP	Bureau du personnel enseignant et rangement	15	6	29,25	0	0 %
				335,25	900 <sup>(1)</sup>	100 %

N.B. Le taux d'occupation d'un local est évalué en fonction d'un groupe de vingt élèves pour la durée du programme.

(1) Le total des heures d'occupation est égal à la durée totale du programme. Des heures ne peuvent être prévues pour les locaux qui ne servent pas pour les activités d'apprentissage.

Aux heures d'occupation ci-dessus, il faut ajouter environ une trentaine d'heures (par groupe) pour des périodes « d'atelier libre », soit des moments où les élèves pourront travailler sur les machines, en dehors des heures de cours.

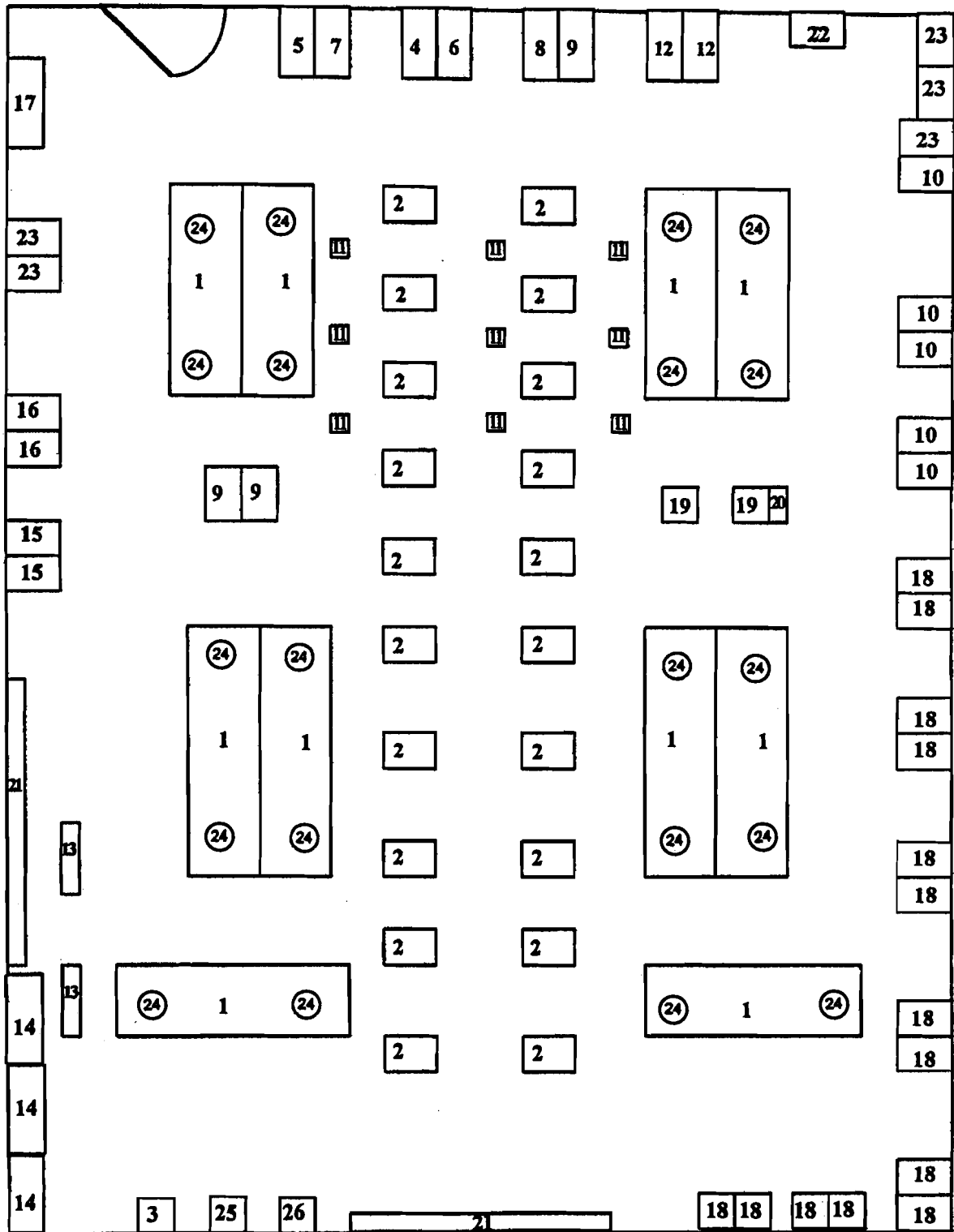
## 5.2 Précisions sur l'aménagement des lieux

La superficie proposée pour les lieux nécessaires au programme *Confection de vêtements et d'articles de cuir* est de 335,25 m<sup>2</sup> au total pour un groupe de vingt élèves. Ces lieux comprennent :

- ***la classe-atelier***, qui compte 20 places et qui est aménagée de manière à faciliter le processus de communication et d'interaction entre le personnel enseignant et les élèves. L'aménagement permet aussi de travailler avec aisance et sécurité et il facilite la supervision des apprentissages;
- ***le bureau du personnel enseignant avec espace de rangement***, qui est situé à côté de la classe-atelier; le bureau du personnel enseignant comprend un espace de rangement pour le cuir et les matières premières.

Le plan d'aménagement de la classe-atelier est présenté à la page suivante.

# PLAN D'AMÉNAGEMENT DE LA CLASSE-ATELIER



1. Table de coupe – 2,40 m x 1,50 m
2. Machine à pied entraîneur alternatif – 50 cm x 115 cm
3. Machine à pilier avec pied à roulette et couteau – 50 cm x 115 cm
4. Machine à boutons – 50 cm x 115 cm
5. Machine à boutons-pression avec matrice interchangeable – 50 cm x 115 cm
6. Machine à boutonsnières – 50 cm x 115 cm
7. Machine à point d'arrêt – 50 cm x 115 cm
8. Machine à 2 aiguilles, pied presseur alternatif, barre d'aiguille dédoublée – 50 cm x 115 cm
9. Machine à couture zigzag – 50 cm x 115 cm
10. Machine à point noué à rouleau transformable – 50 cm x 115 cm
11. Table d'opératrice – 50 cm x 75 cm
12. Surjeteuse 5 fils (enfilable à 3 fils) – 50 cm x 115 cm
13. Fer industriel – 70 cm x 130 cm
14. Armoire-vestiaire – 90 cm x 50 cm
15. Armoire-étagère – 90 cm x 50 cm
16. Machine 2 aiguilles à pilier et rouleau – 50 cm x 115 cm
17. Meuble d'évier – 90 cm x 50 cm
18. Machine 1 aiguille, à pilier et rouleau – 50 cm x 115 cm
19. Machine à parer – 50 cm x 115 cm
20. Machine 3 aiguilles à bras libre, basculant-tirant, (machine de cordonnerie) – 50 cm x 115 cm
21. Tableau d'ardoise – 3m x 1,5 m
22. Machine programmable à pied entraîneur alternatif – 50 cm x 115 cm
23. Étagère métallique – 90 cm x 50 cm
24. Bancs – Ø 23 cm
25. Machine cylindrique 1 aiguille – 50 cm x 115 cm
26. Machine cylindrique 2 aiguilles – 50 cm x 115 cm

## **BIBLIOGRAPHIE**

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC. *Guide d'organisation des programmes de formation professionnelle, Guide de rédaction*, juin 1997.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC. *Programme d'études Confection de vêtements et d'articles de cuir*, Document de travail, décembre 1999.

