

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE

2.9. TECHNIQUES SPECIALES

ARMURIER- MONTEUR A BOIS / ARMURIERE – MONTEUSE A BOIS

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)

PQ ayant généré le PF : Armurier – Monteur à Bois / Armurière – Monteuse à bois

Accord du Conseil Général

Le 18 novembre 2004

LE METIER

L'armurier – monteur à bois / l'armurière - monteuse à bois effectue les travaux de réalisation, d'adaptation, de transformation et de restauration de crosses de fusil, d'armes de poing¹ et des gardes-mains sur des armes de chasse et de sport, de collection et de fabrication artisanale ou industrielle.

L'armurier – monteur à bois / l'armurière-monteuse à bois est susceptible de travailler dans des contextes différents :

- en atelier d'armurerie de tradition artisanale,
- en atelier d'armurerie de grande production,
- dans le commerce des armes comportant la vente des armes et du matériel associé,
- dans le cadre de métiers connexes aussi divers que gérant d'un stand de tir, guide de chasse, garde chasse etc.

Selon le cas, l'armurier – monteur à bois / l'armurière-monteuse à bois exerce la profession sous le statut d'ouvrier ou d'indépendant.

¹ Le travail sur les crosses d'armes de poing n'est légalement pas autorisé dans le cadre d'une formation scolaire.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Les chargés de mission

Paul LEPAGE
Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

	Page
Fonction 1 : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.	5
Fonction 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle.	7
Fonction 3 : Effectuer les travaux préparatoires.	10
Fonction 4 : Effectuer les travaux de réalisation, de remplacement, de reproduction, de restauration ou de mise en conformité.	12
Fonction 5 : Effectuer les travaux annexes et de finition.	14

Fonction 1 : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.1.2. <i>Les intégrer dans la vie professionnelle.</i>	CEP	
	1.1.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte les consignes reçues, relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages, équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.4. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de maintien et de manipulation.	CM	L'apprenant / L'apprenante adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et de manipulation des charges pondéreuses.
	1.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant / L'apprenante applique en toute sécurité les consignes réglementaires relatives à l'utilisation des énergies et des outillages.
	1.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les produits inflammables, énonce les travaux pouvant engendrer un incendie ; il/elle énonce les règles et pose les gestes de première intervention en cas d'incendie.
	1.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	L'apprenant / L'apprenante décrypte les pictogrammes et analyse les situations avant de commencer les travaux.

	1.1.8.	Maintenir les locaux en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.	CM	Les locaux de travail restent dans un état impeccable.
1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	1.2.1.	Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.2.2.	Interpréter correctement les diverses dispositions.	CM	
	1.2.3.	<i>Les intégrer dans la vie professionnelle.</i>	CEP	
	1.2.4.	Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets ainsi que les produits dangereux.	CM	
1.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	1.3.1.	<i>Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise.</i>	CEF	
	1.3.2.	<i>Mettre en œuvre les procédures légales qui en découlent.</i>	CEF	
	1.3.3.	<i>Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur.</i>	CEF	

Fonction 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1 Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs.	2.1.1 Dans les situations d'accueil ou de contacts divers, utiliser le langage verbal technique adéquat, simple et efficace, aussi bien dans les situations d'écoute que d'expression (conseiller la clientèle, commandes téléphoniques...)	CM	Le message est correctement interprété par l'interlocuteur.
	2.1.2 Lire, interpréter et utiliser les documents techniques propres à l'activité professionnelle.	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit les documents adéquats et détermine leur utilisation ; il/elle comprend les notices techniques en français ; il /elle comprend les notices techniques en anglais à l'aide d'un lexique de traduction.
	2.1.3 Rédiger un rapport technique après intervention.	CM	Le rapport technique est correctement interprété par le lecteur.
	2.1.4 Traiter la relation avec le client et/ou une réclamation avec tact.	CM	La relation avec le client et/ou l'objet de la réclamation trouve un aboutissement satisfaisant pour le client.
	2.1.5 Utiliser les supports de communication courants dans la profession (plan, schéma, rapports oraux ou écrits, mémos, supports informatiques...)	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les différentes symbolisations et transpose les explications techniques en utilisant tous les moyens de communication usuels, y compris l'informatique. L'interlocuteur ou le lecteur a compris le message.
2.2 Assurer la gestion administrative, commerciale et financière.	2.2.1 Recevoir la commande d'un client.	CM	Le document ad hoc est dûment rempli et suffisamment précis.
	2.2.2 Proposer un avant-projet et établir un devis.	CM	

	2.2.3	Etablir une facture suivant les règles commerciales.	CM		
	2.2.4	Analyser les données du projet et accorder son planning d'intervention à la disponibilité du client.	CM		
	2.2.5	Gérer son entreprise.	CM	L'apprenant / L'apprenante répond aux exigences légales en matière d'accès à la profession et à celles liées au certificat de connaissance de gestion.	
2.3	Mettre en œuvre les dispositions socio-professionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	2.3.1	Travailler avec soin et précision	CM	
		2.3.2	Avoir le souci d'un suivi correct des travaux entamés.	CM	
		2.3.3	Faire preuve de collaboration dans les travaux en équipe.	CM	
		2.3.4	<i>Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).</i>	CEP	
		2.3.5	<i>Respecter les règles déontologiques professionnelles.</i>	CEP	
		2.3.6.	<i>Faire preuve de persévérance.</i>	CEP	
		2.3.7.	<i>Travailler de manière efficace.</i>	CEP	
		2.3.8.	<i>Planifier et organiser son travail avec rigueur.</i>	CEP	

	2.3.9. <i>S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.</i>	CEP	
	2.3.10. <i>S'impliquer dans un esprit de formation continue.</i>	CEP	
	2.3.11. <i>Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.</i>	CEP	
2.4 Appliquer les connaissances techniques aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1 Identifier les principaux types d'armes et leurs fonctionnements.	CM	Les notions techniques de base dans les différentes orientations concernées par la mise à bois doivent être acquises sous forme de rattrapages personnalisés.
	2.4.2 Appliquer les connaissances de base en armurerie nécessaires à la vie professionnelle.	CM	
	2.4.3 Appliquer les connaissances de base en ébénisterie nécessaires à la vie professionnelle.	CM	
	2.4.4 Appliquer les connaissances en menuiserie nécessaires à la vie professionnelle.	CM	
	2.4.5 Appliquer les connaissances de base en sculpture sur bois nécessaires à la vie professionnelle.	CM	

Fonction 3 : Effectuer les travaux préparatoires.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1 Préparer et ranger l'outillage, le matériel, les matières premières suivant leur utilisation.	3.1.1 Identifier et sélectionner l'outillage, le matériel et bois nécessaires (différentes essences et essentiellement le noyer).	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit judicieusement l'outillage, le matériel et bois.
	3.1.2 Réaliser et affûter les outils nécessaires pour la mise à bois.	CM	
	3.1.3 Stocker efficacement le matériel et bois nécessaires.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte en toute sécurité la législation en matière de stockage.
3.2 Se munir de la documentation, des schémas, plans et directives des conducteurs.	3.2.1 Classer et utiliser la documentation technique appropriée (fiches techniques, schémas...)	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit un mode de classement efficace. Grâce à cette documentation, il/elle est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
	3.2.2 Interpréter les schémas, plans et directives du constructeur.	CM	
	3.2.3 <i>Transposer et appliquer les données aux situations concrètes du terrain.</i>	CEP	
	3.2.4 <i>Disposer de la documentation historique utile à toute restauration.</i>	CEP	
3.3 Commander, réceptionner, vérifier les éléments du stock.	3.3.1 <i>Sélectionner le fournisseur offrant le meilleur service.</i>	CEP	
	3.3.2 Etablir un bon de commande.	CM	L'apprenant / L'apprenante écrit lisiblement, respecte la terminologie du métier et remplit les différentes rubriques du document avec précision.

	3.3.3	Procéder à la commande.	CM	La commande est correctement enregistrée.
	3.3.4	Assurer la réception des marchandises.	CM	L'apprenant / L'apprenante contrôle l'état du conditionnement.
	3.3.5	Vérifier le contenu du conditionnement.	CM	L'apprenant / L'apprenante compare le contenu avec l'inventaire.
3.4 Prendre les mesures en se basant sur une arme de référence ou sur la morphologie de l'utilisateur.	3.4.1	Identifier les différentes parties morphologiques nécessaires pour l'adaptation de l'arme à l'utilisateur.	CM	
	3.4.2	Utiliser les tableaux de correspondance permettant l'établissement des différents paramètres (pente, avantage et longueur).	CM	
	3.4.3	Identifier et utiliser les différents instruments de mesure adéquats.	CM	

Fonction 4 : Effectuer les travaux de réalisation, de remplacement, de reproduction, de restauration ou de mise en conformité.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1 Réaliser la mise à bois des différentes pièces de métal.	4.1.1 Choisir le bois de crosse et de longuesse approprié à la commande.	CM	
	4.1.2 Ajuster les pièces de métal (basculé, sous-garde, pontet, capucine, fer de longuesse, etc.) en utilisant les outils appropriés.	CM	Les portées à bois doivent être nettes et précises (voir le dépôt d'ocre).
	4.1.3 Mettre la crosse à mesure (pente, avantage et longueur).	CM	
	4.1.4 Mettre à bois les différentes pièces métalliques.	CM	Les portées à bois doivent être nettes et précises (voir le dépôt d'ocre).
	4.1.5 Ajuster et intégrer le mécanisme intérieur (fermeture, batteries et sécurité).	CM	Il n'y a pas de portée franche ; les pièces mécaniques fonctionnent sans frottement et avec un jeu minimum.
4.2 Réaliser différents types de crosses et de longueses hors masse et sur mesure ou pré-mécanisées pour fusils de type « juxtaposé » ou « superposé », des armes dites à platines ou de carabine.	4.2.1. Travailler le bois avec l'outillage approprié (fraiseuse, ciseaux, limes rudes et douces).	CM	
	4.2.2. Tenir compte de la fibre et de la texture du bois.	CM	
	4.2.3. Modifier une crosse existante : l'allonger (pose d'une plaque anti-recul, d'un sabot de crosse) ou la raccourcir.	CM	L'apprenant / l'apprenante a tenu compte de la morphologie du tireur.

	4.2.4. Incruster une platine ou une plaque dissimulée dans la crosse, etc.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de réaliser l'incrustation d'une platine et d'une plaque dissimulée.
--	--	----	--

Fonction 5 : Effectuer les travaux annexes et de finition.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU(DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1 Appliquer dans l'ordre les différentes phases de finition.	5.1.1 Relimer la crosse et le bois de longueur avec les outils appropriés.	CM	Les mesures initiales de conformité sont respectées.
	5.1.2. Poncer les pièces de bois.	CM	
	5.1.3. Les « bouche-porer » et les teinter.	CM	
	5.1.4. Les poncer à l'huile de lin (finition mate) ou au chiffon (finition satinée).	CM	
	5.1.5. Les traiter à l'huile de lin et au sicatif.	CM	
5.2 Réaliser le quadrillage des bois de fusil.	5.2.1 Identifier les différents types de quadrillages et de sculptures.	CM	
	<i>5.2.2. Adapter les différents types de quadrillages et de sculptures aux modèles de crosse.</i>	CEF	
	5.2.3 Identifier et choisir les outils de quadrillages.	CM	
	<i>5.2.4 Utiliser les outils de quadrillages</i>	CEF	
	<i>5.2.5 Utiliser la méthode de travail adéquate.</i>	CEF	
	<i>5.2.6 Retoucher les quadrillages existants.</i>	CEF	