

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

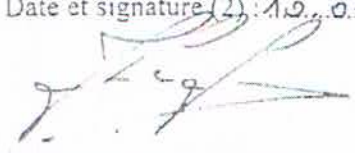
DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre confessionnel
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) Jacques LEFERE.....  
Administrateur délégué

Date et signature (2) : 1.2.2000  


2. Intitulé de l'unité de formation : (2)  
RELIURE-DORURE : PERFECTIONNEMENT

CODE DE L'U.F. (3) 652103021e2	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 601
--------------------------------	--------------------------------------

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de ...1... page(s) (2)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de ...1... page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- x (1) Enseignement secondaire de :  (1) transition  (1) inférieur  (1) qualification  (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court  (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur	(1)
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel :  (1) oui  (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de ...1... page(s) (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de ...2... page(s) (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de ...1... page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de ...1... page(s) (2)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l' Administration

Code de l'unité de formation : (3) 652103021CL	code du dom. de formation (4) 601
---	--

## 11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	Classement du(des) cours (2) (4)	Code du domaine de formation (4)	Code U (2) (5)	Nombre de périodes (2)
Reliure-Dorure : technologie de la reliure	CT	601	J	40
Reliure-Dorure : technologie de la dorure	CT	601	J	40
Reliure-Dorure : technologie de la restauration	CT	601	J	40
Reliure-Dorure : travaux pratiques	PP	601	C	240
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX		P	40
			Total des périodes	400

## 12. Réservé au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] : Aucune


Le 13/06/2000

J. LISON  
INSPECTRICE

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

 04.09.2000

A. COLLINET  
ADM. PEDAG.

Date : .....

Signature :

(2) A compléter

(3) Réservé à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, J, K, L, Q, R, S, T, - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

D 8 BIS/UF : au 1/03/1998

## UNITE DE FORMATION : RELIURE-DORURE PERFECTIONNEMENT

### FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

#### 1.1. FINALITES GENERALES

Conformément à l'article 7, § 1er et 2ème du décret, l'unité de formation devra :

- \* Concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- \* Répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation développera chez l'étudiant des savoirs, savoir-faire et savoir-être pratiques lui permettant, de manière autonome, de :

- discriminer les différents éléments intervenant dans les travaux de reliure-dorure ;
- les mettre en œuvre en recourant aux techniques spécifiques de la reliure dans tous travaux de reliure, de dorure et de restauration relevant de cet art.

## UNITE DE FORMATION : RELIURE-DORURE PREFECTIONNEMENT

### CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

Face à une situation concrète, l'étudiant sera capable de réaliser, selon des consignes précises :

- une couverture en demi et en pleine toile ou simili,
- une couture japonaise,
- un cartonnage,
- la restauration d'un livre légèrement dégradé,
- la dorure simple d'un livre.

#### 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

L'attestation de réussite de l'UF : RELIURE-DORURE : TECHNIQUES DE BASE.  
Diplôme CTSI RELIURE-DORURE du régime 2

UNITE DE FORMATION : RELIURE-DORURE  
PERFECTIONNEMENT

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU  
LE REGROUPEMENT

Pas de recommandations particulières.

## UNITE DE FORMATION : RELIURE-DORURE PERFECTIONNEMENT

### PROGRAMME

A partir de séquences illustrant des travaux pratiques réalisés ou à réaliser ,  
l'élève sera capable de :

#### TECHNOLOGIE DE LA RELIURE

- recourir à la terminologie spécifique de la reliure;
- énoncer et définir les différentes phases de réalisation d'une reliure et les différences majeures entre les techniques;
- énoncer, définir et caractériser les procédures d'exécutions spécifiques d'ouvrages particuliers tels que : registres et livres notariaux, recueils de gravures, albums photos, romans,....
- identifier, caractériser et décrire les différents éléments selon les styles et le époques ;
- reconnaître, identifier, caractériser les différents types de cuir;
- énoncer et caractériser leurs propriétés respectives, ainsi que leurs limites et contraintes d'utilisation ;
- reconnaître, identifier, caractériser les procédés de tannage et de conservation des peaux ;

#### TECHNOLOGIE DE LA DORURE

- recourir à la terminologie spécifique des la dorure;
- énoncer et caractériser les procédés de composition d'un titre à l'or fin ;
- énoncer et caractériser les techniques de mosaïque du cuir ;
- décrire et caractériser les techniques de dorure telles que : or fin, noir de fumée et froid naturel ;
- décrire et identifier les cas d'utilisation du matériel de dorure ;
- définir la restauration d'une dorure ;

#### TECHNOLOGIE DE LA RESTAURATION

- énoncer, définir et caractériser les techniques de restauration de différents ouvrages en demi ou pleine toile, simili, cuir et papier ;
- définir et réaliser les traitements pour la restauration du papier ;
- établir et réaliser la procédure pour la restauration d'un livre en cuir ;
- identifier et définir la technique de restauration d'une dorure ;

## TRAVAUX PRATIQUES

REALISER	un passe-carton soigné, une demi-reliure en cuir, un dos lisse, un dos avec nerf, un emboîtement en toile et en cuir;
CONFECTIONNER	un étui bordé peau , une chemise;
REALISER	un titre à l'or fin, des filets droits à l'or fin;
REALISER	un titre original, un encadrement, une décoration avec fleuron et style, une décoration avec des mosaïques de cuir;
REALISER	la restauration de la reliure d'un ouvrage en cuir selon le mode opératoire défini;
REALISER	la restauration d'une dorure.

### RECOMMANDATIONS D'APPLICATION DU PROGRAMME:

Il est conseillé d'effectuer les travaux pratiques sur des livres différents afin de développer les capacités d'adaptation de l'étudiant .

### MATERIEL REQUIS:

1. Presses à percussion
2. Cisaille de précision à carton
3. Massicot – Rogneuse
4. Etau à battre les mors
5. Presse allemande
6. Fût à rogner
7. Pied à lytho
8. Tables d'équerrage
9. Cousoirs à montants
10. Presses à main en bois noble
11. Refendeuse de plus de 25 cm
12. Pareuse de plus de 2 cm
13. Bacs de rinçage pour la fabrication et la restauration des papiers artisanaux
14. Polices usuelles avec surtout les Elzévis, Didot et Bâton
15. Composteurs pour dito
16. Palettes et roulettes de précision
17. Fleurons couvrants le 16<sup>e</sup>, 17<sup>e</sup>, 18<sup>e</sup>, 19<sup>e</sup>, et 20<sup>e</sup> siècle notamment
18. Balancier-Presses à chaud grand format (A)
19. Petit matériel commun

## UNITE DE FORMATION : RELIURE-DORURE PERFECTIONNEMENT

### PROFIL DU (DES) CHARGE (S) DE COURS

Un enseignant ou un expert qui, par son expérience professionnelle et personnelle, manifeste les compétences requises spécifiques au domaine de la reliure-dorure.