CAP Reliure

188 Fiches de Révision

CAP Reliure

Arts de la reliure

- Fiches de révision
- Fiches méthodologiques
- Tableaux et graphiques
- Retours et conseils

Conforme au Programme Officiel

Garantie Diplômé•e ou Remboursé•e

4,6/5 selon l'Avis des Étudiants

capreliure.fr

Préambule

1. Le mot de la formatrice :



Hello, moi c'est **Marine** 👋

D'abord, je tiens à te remercier de m'avoir fait confiance et d'avoir choisi www.capreliure.fr pour tes révisions.

Si tu lis ces lignes, tu as fait le choix de la **réussite**, bravo.

Dans cet E-Book, tu découvriras comment j'ai obtenu mon **CAP Reliure** avec une moyenne de **14,71/20**.

2. Pour aller beaucoup plus loin :

Vous avez été très nombreux à nous demander de créer une **formation 100 % vidéo** dédiée au domaine **Industrie & Technologies** pour maîtriser toutes les notions.

Chose promise, chose due : Nous avons créé cette formation unique composée de **5 modules ultra-complets** (1h14 au total) afin de t'aider à **réussir les épreuves** du CAP.



3. Contenu du dossier Industrie & Technologies :

1. **Vidéo 1 - Comprendre la production industrielle et les procédés (15 min) :** Vue globale des procédés et de la chaîne de production.

2. **Vidéo 2 - Maintenance, fiabilité et sécurité des systèmes (14 min) :** Principes pour fiabiliser et sécuriser les équipements.

3. **Vidéo 3 - Électricité, automatisme et pilotage des installations (14 min) :** Bases pour comprendre et piloter les systèmes automatisés.

4. **Vidéo 4 - Qualité, métrologie, contrôle et traçabilité (17 min) :** Repères pour contrôler, mesurer et tracer la qualité.

5. **Vidéo 5 - Organisation industrielle, flux, amélioration continue et projets (14 min) :** Outils pour améliorer les flux et les méthodes de travail.

➔ Découvrir

Table des matières

Français ..... Aller

Chapitre 1 : Se dire et s'affirmer pour s'émanciper ..... Aller

Chapitre 2 : S'informer, vérifier et communiquer ..... Aller

Chapitre 3 : Rêver et imaginer par les textes et les arts ..... Aller

Chapitre 4 : Dire, écrire et lire les pratiques du métier ..... Aller

Chapitre 5 : Maîtriser la langue pour lire et écrire ..... Aller

Histoire-géographie ..... Aller

Chapitre 1 : La France de 1789 à la Cinquième République ..... Aller

Chapitre 2 : La construction européenne depuis les années 1950 ..... Aller

Chapitre 3 : Transports et mobilités à différentes échelles ..... Aller

Chapitre 4 : Espaces urbains, acteurs et mutations ..... Aller

Enseignement moral et civique ..... Aller

Chapitre 1 : État de droit, libertés et laïcité ..... Aller

Chapitre 2 : Information et responsabilité, République et Nation ..... Aller

Chapitre 3 : Délibérer, institutions et biodiversité ..... Aller

Chapitre 4 : Cohésion sociale et discriminations ..... Aller

Chapitre 5 : Participation et engagement politiques ..... Aller

Mathématiques ..... Aller

Chapitre 1 : Statistiques et probabilités en situation ..... Aller

Chapitre 2 : Calculs numériques, proportions et pourcentages ..... Aller

Chapitre 3 : Équations et fonctions du premier degré ..... Aller

Chapitre 4 : Figures planes et solides : mesurer et tracer ..... Aller

Physique-chimie ..... Aller

Chapitre 1 : Mesurer en sécurité les grandeurs électriques ..... Aller

Chapitre 2 : Décrire les mouvements et les forces ..... Aller

Chapitre 3 : Caractériser les solutions aqueuses en sécurité ..... Aller

Chapitre 4 : Température et énergie thermique ..... Aller

Chapitre 5 : Caractériser les signaux sonores et lumineux ..... Aller

Langue vivante étrangère : Anglais ..... Aller

Chapitre 1 : Comprendre des messages du quotidien ..... Aller

Chapitre 2 : Se présenter, dialoguer et découvrir les cultures ..... Aller

Chapitre 3 : Lire et rédiger des documents professionnels ..... Aller

Prévention santé-environnement ..... Aller

Chapitre 1 : Hygiène de vie, sexualité et santé ..... Aller

Chapitre 2 : Ressources et risques dans notre environnement ..... Aller
Chapitre 3 : Contrats, prévention et suivi médical ..... Aller
Chapitre 4 : Analyser les risques au travail et secourir ..... Aller
Chapitre 5 : Budget, assurances et protection des achats ..... Aller
Éducation physique et sportive ..... Aller
Chapitre 1 : Mesurer sa performance et répartir ses efforts ..... Aller
Chapitre 2 : Déplacements adaptés et sécurité en pleine nature ..... Aller
Chapitre 3 : Expression corporelle et rôles de spectateur ..... Aller
Chapitre 4 : Opposition : tactiques et règles du jeu ..... Aller
Chapitre 5 : Entretien physique, ressentis et santé durable ..... Aller
Cultures artistiques et histoire du livre ..... Aller
Chapitre 1 : Repères de l'Antiquité au design contemporain ..... Aller
Chapitre 2 : Du manuscrit au livre imprimé et numérique ..... Aller
Chapitre 3 : Styles et techniques de reliure et de dorure ..... Aller
Arts appliqués et représentation graphique ..... Aller
Chapitre 1 : Analyser une demande et rechercher des idées ..... Aller
Chapitre 2 : Composer un décor : formes, couleurs et lettres ..... Aller
Chapitre 3 : Dessiner un ouvrage et coter ses détails ..... Aller
Chapitre 4 : Expérimenter par maquettes et outils numériques ..... Aller
Matériaux et produits de reliure ..... Aller
Chapitre 1 : Papiers et cartons : propriétés et fabrication ..... Aller
Chapitre 2 : Textiles et peaux, reconnaître les revêtements ..... Aller
Chapitre 3 : Colles et apprêts : choisir les produits adaptés ..... Aller
Chapitre 4 : Or et films : choisir les matériaux de titrage ..... Aller
Analyse, organisation et communication professionnelles ..... Aller
Chapitre 1 : Lire le dossier et comparer les choix techniques ..... Aller
Chapitre 2 : Planifier les étapes et préparer la fabrication ..... Aller
Chapitre 3 : Rendre compte et communiquer avec les partenaires ..... Aller
Hygiène, sécurité et maintenance en atelier ..... Aller
Chapitre 1 : Sécuriser les machines et les produits ..... Aller
Chapitre 2 : Aménager un poste ergonomique et trier les déchets ..... Aller
Chapitre 3 : Entretenir les équipements et signaler les anomalies ..... Aller
Techniques et procédés de fabrication ..... Aller
Chapitre 1 : Préparer la plaçure et réparer les cahiers ..... Aller
Chapitre 2 : Coudre les cahiers et former le corps d'ouvrage ..... Aller
Chapitre 3 : Apprêture et couvrure du livre ..... Aller

Chapitre 4 : Achever la finissure et contrôler l'ouvrage ..... Aller
Chapitre 5 : Dorer et titrer ..... Aller

Français

Présentation de la matière :
En CAP Reliure (Arts de la reliure), le Français t'aide à comprendre des textes, à écrire clairement et à défendre tes idées à l'oral. Cette matière conduit à l'épreuve de Français, Histoire-géographie et EMC, de **coefficient 3 au total**.

En CCF, pendant la dernière année, tu réalises un écrit en **3 étapes de 40 minutes** et un oral de 10 minutes. En examen final, le Français comprend un écrit de 2 heures et un oral de 10 minutes.

Conseil :
Prévois **15 minutes de révision** régulières. Lis un texte court, repère son idée principale, puis rédige quelques phrases pour expliquer ce que tu comprends.

Pour travailler l'oral, entraîne-toi à présenter une reliure réalisée en atelier. Explique tes choix avec des mots précis, sans réciter un texte appris intégralement.

Enfin, garde un moment pour **relire tes écrits**. Vérifie les accords, la ponctuation et le respect des consignes. Tu peux progresser sans tout maîtriser immédiatement.

Table des matières

Chapitre 1 : Se dire et s'affirmer pour s'émanciper ..... Aller
1. Exprimer qui tu es ..... Aller
2. S'affirmer pour gagner en autonomie ..... Aller
Chapitre 2 : S'informer, vérifier et communiquer ..... Aller
1. Chercher et comprendre une information ..... Aller
2. Vérifier la fiabilité des sources ..... Aller
3. Communiquer avec clarté ..... Aller
Chapitre 3 : Rêver et imaginer par les textes et les arts ..... Aller
1. Entrer dans l'imaginaire ..... Aller
2. Analyser et rédiger ..... Aller
Chapitre 4 : Dire, écrire et lire les pratiques du métier ..... Aller
1. Lire les documents de l'atelier ..... Aller
2. Dire clairement ce que tu fais ..... Aller
3. Écrire une trace de travail ..... Aller
Chapitre 5 : Maîtriser la langue pour lire et écrire ..... Aller
1. Lire et comprendre un document ..... Aller
2. Écrire clairement et corriger son texte ..... Aller

Chapitre 1 : Se dire et s'affirmer pour s'émanciper

1. Exprimer qui tu es :

Dire ce que tu ressens :
Se dire, c'est mettre des mots sur tes goûts, tes idées, tes émotions et tes expériences. Tu n'as pas besoin de tout raconter. Choisis ce que tu veux partager et adapte tes mots à la personne qui t'écoute.

Parler de ton parcours :
Raconter une expérience permet aux autres de mieux comprendre tes choix. Dans l'atelier, tu peux expliquer ce qui t'attire dans la reliure, ce que tu apprends et ce qui te donne envie de progresser.

Exemple de présentation :
« J'ai choisi la reliure parce que j'aime travailler avec mes mains et donner une nouvelle vie aux livres. Je découvre encore les techniques, mais je suis fier de réussir des coutures plus régulières. ».

Lire et analyser un témoignage :
Pour comprendre un texte où une personne parle d'elle-même, repère qui s'exprime, à qui, et dans quel but. Souligne ensuite 2 ou 3 mots qui montrent ses émotions ou son évolution.

Demande-toi ce que la personne veut faire comprendre. Par exemple, elle peut raconter une difficulté pour montrer comment elle a gagné confiance. Cette méthode t'aide à distinguer les faits, les sentiments et le message.

À repérer	Question à te poser
Le locuteur	Qui raconte ou prend la parole ?
Le destinataire	À qui le texte s'adresse-t-il ?
Le message	Quelle idée la personne veut-elle transmettre ?

2. S'affirmer pour gagner en autonomie :

Donner ton avis avec respect :
S'affirmer, ce n'est pas imposer ton opinion. C'est expliquer ce que tu penses avec des mots clairs, écouter la réponse et accepter le désaccord. Une phrase comme « Je préfère cette méthode parce qu'elle protège mieux le dos du livre » ouvre la discussion.

Rédiger un texte personnel :

Pour écrire sur toi, commence par une idée simple. Ajoute un souvenir précis, puis explique ce que tu en as appris. Utilise des connecteurs comme « d'abord », « ensuite » et « aujourd'hui » pour guider ton lecteur.

Relis ton texte en vérifiant que chaque phrase sert ton sujet. Remplace les formules vagues par des détails concrets. Au lieu d'écrire « c'était difficile », précise ce qui bloquait et comment tu as réagi.

Exemple de mini-cas en atelier :
Tu dois présenter en 1 minute une difficulté rencontrée pendant la confection d'un cahier. En 3 phrases, explique le problème, les étapes suivies pour le corriger et le résultat obtenu. Le livrable attendu est un court témoignage écrit de 50 à 70 mots.

Agir avec confiance au quotidien :
En stage, tu peux demander une explication quand une consigne n'est pas claire. J'ai appris qu'il vaut mieux poser une question tôt que cacher une erreur. Prépare-la simplement : indique ce que tu as compris, puis ce qui te bloque.

- Je décris le fait sans accuser.
- Je dis ce que je ressens ou ce dont j'ai besoin.
- Je formule une demande précise.
- J'écoute la réponse et je vérifie la consigne.

Ce qu'il faut retenir

Te dire, c'est choisir comment exprimer ton parcours, tes émotions et tes idées. Pour gagner en autonomie, affirme-toi avec respect et confiance.

- Adapte ce que tu partages à ton interlocuteur et repère le locuteur, le destinataire et le message d'un témoignage.
- Exprime ton avis sans l'imposer : explique tes raisons et reste à l'écoute.
- Pour écrire sur toi, pars d'une idée, ajoute un exemple concret et relis ton texte.
- Si une consigne te bloque, décris ce que tu as compris, formule une demande précise et vérifie la réponse.

En mettant des mots clairs sur tes expériences et tes besoins, tu développes ta **confiance en toi** et ton **autonomie au quotidien**.

Chapitre 2 : S'informer, vérifier et communiquer

1. Chercher et comprendre une information :

Définir ton besoin :
Avant de chercher, demande-toi ce que tu dois savoir et pourquoi. Une question précise t'évite de perdre du temps dans des pages qui ne répondent pas à ton besoin.

En atelier, tu peux chercher une méthode de réparation, le nom d'un outil ou les caractéristiques d'un papier. Note les mots importants, puis essaie plusieurs formulations si les résultats ne sont pas utiles.

Lire activement :
Repère le titre, l'auteur ou l'organisme, la date et le type de document. Ensuite, lis les passages utiles et note les idées avec tes propres mots, sans recopier tout le texte.

- Quelle question le document aide-t-il à résoudre ?
- Quelles informations sont directement utiles à ton travail ?
- Y a-t-il des mots techniques à vérifier dans un dictionnaire ou un glossaire ?

Exemple de recherche :
Tu dois choisir un papier pour un exercice de reliure. Tu recherches « grammage papier intérieur livre » et notes les caractéristiques utiles dans 3 résultats, plutôt que de retenir le premier avis trouvé.

2. Vérifier la fiabilité des sources :

Comparer les informations :
Une page bien présentée n'est pas forcément juste. Vérifie qui l'a publiée, quand elle a été mise à jour et sur quoi elle s'appuie. Pour une information importante, cherche une confirmation dans une autre source indépendante.

Un document professionnel, un manuel technique ou une ressource d'un organisme reconnu peut t'aider. Mais vérifie toujours que l'information correspond bien à ton matériel, à ta consigne et à la situation de l'atelier.

Repérer les pièges :
Sois prudent face aux textes sans auteur ni date, aux affirmations très catégoriques et aux conseils qui ne donnent aucune explication. Une photo ou une vidéo montre un geste, mais ne prouve pas toujours qu'il convient à ton ouvrage.

Élément à vérifier	Question à te poser
Auteur	Est-il identifié et compétent sur le sujet ?

Date	L'information est-elle encore valable ?
Confirmation	Une autre source fiable dit-elle la même chose ?

Exemple de vérification :
Une vidéo conseille une colle pour réparer un livre ancien. Avant de l'utiliser, tu vérifies la méthode dans un manuel ou auprès de ton enseignant, car une colle inadaptée peut abîmer le papier ou compliquer une restauration.

3. Communiquer avec clarté :

Organiser ton message :
Pour expliquer une information, commence par l'essentiel, puis donne les détails utiles. Utilise des phrases courtes et des connecteurs comme « d'abord », « ensuite » et « enfin ». Distingue clairement un fait d'une opinion.

À l'écrit, indique l'objet de ton message et précise ce que tu demandes. À l'oral, présente le contexte, explique le problème, puis propose une action. Ces habitudes facilitent le travail en équipe et évitent les malentendus.

Mini cas et livrable attendu :
En stage, tu constates qu'un ouvrage de 120 pages a plusieurs cahiers détachés. Tu compares 2 consignes fiables, notes leur origine, puis prépares un message de 4 phrases à ton responsable avant toute intervention.

Ton livrable est une fiche d'information d'une page avec le problème observé, les 2 sources consultées, la méthode proposée et une question à valider. Tu ne commences pas la réparation sans accord.

Exemple de message :
« Bonjour, j'ai repéré 3 cahiers détachés dans l'ouvrage. J'ai consulté 2 ressources sur la remise en place des cahiers. Elles conseillent de vérifier d'abord l'état du fil. Peux-tu valider la méthode avant que je commence ? ».

Checklist de terrain :

Étape	À faire
1	Formuler une question précise.
2	Noter l'auteur et la date de chaque source.
3	Comparer au moins 2 informations importantes.
4	Résumer avec tes mots et citer tes sources.
5	Transmettre clairement le résultat à la bonne personne.

Ce qu'il faut retenir

Pour trouver une information utile, commence par **formuler une question précise**, puis lis les documents de façon active et résume avec tes mots.

- Vérifie l'auteur, la date et les preuves, puis compare plusieurs sources fiables.
- Assure-toi que les conseils correspondent à ton matériel et à la situation.
- Transmets l'essentiel clairement, distingue faits et opinions, et demande validation avant d'agir si nécessaire.

Une recherche méthodique et une **communication claire** limitent les erreurs et facilitent le travail en équipe. Cite tes sources et n'interviens pas sans accord lorsque la situation l'exige.

Chapitre 3 : Rêver et imaginer par les textes et les arts

1. Entrer dans l'imaginaire :

Repérer les sources d'inspiration :
Un récit, un poème, une illustration ou même un objet ancien peut faire naître un monde imaginaire. Pour comprendre ce monde, repère les lieux, les personnages, les émotions et les détails qui te donnent des indices.

Observer les mots et les images :
Dans un texte, souligne les mots qui évoquent les couleurs, les sons, la lumière ou le mouvement. Dans une œuvre, observe les formes, les matières et la composition. Ces détails t'aident à expliquer l'ambiance, plutôt qu'à dire seulement si tu aimes l'œuvre.

Exemple d'analyse :
Dans un récit, une forêt est décrite comme sombre et silencieuse. Les mots créent une atmosphère inquiétante. Si une illustration montre de grands arbres serrés et une petite silhouette, elle renforce l'impression de solitude.

Relier les arts à ton métier :
En reliure, tu peux traduire une impression en choix visuels et matériels. Une couverture, un papier, une couleur ou un motif peuvent évoquer le rêve, le mystère ou l'aventure. Le but est de servir le texte sans le résumer littéralement.

Quand tu présentes une œuvre, appuie-toi sur des éléments observables. Dis, par exemple, « les lignes courbes donnent une impression de mouvement », plutôt que « c'est joli ». Cette précision rend ton analyse plus claire et plus convaincante.

Mini-mémo d'observation :

À observer	Question à te poser
Les mots	Quelles sensations ou émotions évoquent-ils ?
Les images	Quels éléments attirent d'abord ton regard ?
La composition	Comment les formes et les espaces sont-ils organisés ?
L'ambiance	Quelle impression générale se dégage ?

2. Analyser et rédiger :

Lire avec méthode :
Commence par identifier le titre, l'auteur, la date si elle est indiquée, et le type de document. Lis une première fois pour comprendre le sujet, puis relis en notant 3 idées importantes et quelques mots qui te semblent révélateurs.

Construire une réponse claire :
Pour analyser, formule une idée, appuie-la sur un détail précis, puis explique son effet. Des connecteurs comme « d'abord », « ensuite », « parce que » et « ainsi » rendent ton raisonnement facile à suivre.

Pour rédiger un texte d'imagination, choisis d'abord un lieu, un personnage et une situation. Organise tes idées dans un ordre simple, puis ajoute des détails sensoriels. Relis ensuite pour vérifier que chaque phrase aide à faire exister la scène.

Exemple de mini-analyse :
« La lumière est décrite comme pâle et froide. Ce choix de mots crée une ambiance étrange. Le lecteur peut alors s'attendre à un événement inattendu. » La réponse part d'un indice, puis explique son effet.

Mini-cas concret :
Tu dois imaginer une couverture pour un récit fantastique de 80 pages. En 20 minutes, relève 3 indices du texte, choisis 2 couleurs et dessine 1 proposition de couverture. Présente-la en 4 phrases en reliant chaque choix à l'ambiance.

Le livrable attendu est un croquis légendé, avec le titre, les 2 couleurs choisies et 3 justifications. En atelier ou en stage, j'ai souvent vu des élèves commencer par décorer sans relire le texte. Prends d'abord tes indices, tu gagneras du temps.

Check-list avant de rendre ton travail :

- J'ai repéré le sujet et le type de document.
- J'ai noté au moins 3 indices précis.
- J'ai expliqué l'effet produit par ces indices.
- J'ai organisé mes idées avec des connecteurs.
- J'ai relu pour corriger les phrases et l'orthographe.

Ce qu'il faut retenir

Pour explorer un imaginaire, observe les indices du texte et des œuvres afin de comprendre leurs effets. En création, tes choix doivent servir l'ambiance sans illustrer littéralement le récit.

- Repère les **détails révélateurs** : mots, couleurs, formes, matières et composition.
- Pour analyser, formule une idée, cite un indice précis et explique son effet.

- Pour imaginer une scène ou une couverture, choisis tes éléments puis justifie tes choix.

Organise tes idées avec des connecteurs et relis ton travail. Une observation précise rend ton analyse plus convaincante et guide efficacement ta création.

Chapitre 4 : Dire, écrire et lire les pratiques du métier

1. Lire les documents de l'atelier :

Repérer les informations utiles :
À l'atelier, tu peux recevoir une fiche de travail, une consigne, un devis ou une note de restauration. Avant de commencer, repère le titre, la date, le nom du client et les actions demandées. Tu éviteras ainsi de travailler sur le mauvais ouvrage.

Lire avec méthode :
Fais une première lecture pour comprendre le sujet général. À la deuxième lecture, souligne les verbes d'action, comme « mesurer », « nettoyer » ou « remplacer ». Entoure les chiffres et note les mots techniques que tu ne comprends pas.

Exemple de lecture d'une consigne :
Une fiche indique : « Remplacer le dos en toile, conserver les plats d'origine, largeur du dos : 35 mm. » Tu repères 3 actions ou contraintes : remplacer le dos, garder les plats et respecter la largeur indiquée.

Vérifier avant d'agir :
Ne devine pas une information qui manque. Si la fiche ne précise pas le type de toile ou la couleur, demande une confirmation avant de préparer les matériaux. J'ai appris en atelier qu'une question posée tôt évite souvent de perdre du temps et des fournitures.

2. Dire clairement ce que tu fais :

Adapter tes paroles :
Tu ne présentes pas un travail de la même façon à un collègue, à un enseignant ou à un client. Avec ton équipe, tu peux utiliser les termes du métier. Avec un client, explique-les simplement et vérifie qu'il a bien compris.

Présenter une opération :
Pour parler d'une intervention, annonce d'abord le problème observé, puis l'action prévue et enfin le résultat attendu. Des phrases courtes rendent ton explication plus facile à suivre, surtout quand tu dois justifier un choix technique.

Exemple d'explication au client :
« Le dos de votre livre est décollé. Je vais vérifier la couture, puis consolider le dos sans remplacer les plats. Cette solution permet de garder l'aspect d'origine. ».

Choisir les bons mots :

Mot ou expression	Sens ou usage
Plats	Les parties rigides qui forment les couvertures du livre.

Dos	La partie qui relie les plats et porte souvent le titre.
Garde	La feuille qui relie le corps d'ouvrage à la couverture.

Faire un mini compte rendu oral :
Quand tu transmets un travail à un collègue, précise l'état de l'ouvrage, ce que tu as fait et ce qui reste à faire. Donne les mesures ou les quantités utiles. Cette habitude évite les oublis lors d'un changement de poste.

3. Écrire une trace de travail :

Organiser une note efficace :
Une note d'atelier doit être lisible, datée et précise. Indique l'ouvrage concerné, son état, l'opération réalisée et les matériaux employés. Écris les mesures avec leur unité, par exemple 35 mm, pour éviter toute confusion.

Utiliser des phrases simples :
Commence par une phrase qui situe le travail. Utilise ensuite des connecteurs comme « d'abord », « puis » et « enfin » pour présenter les étapes dans l'ordre. Termine par le résultat ou par le point à surveiller.

Exemple de note d'atelier :
« Le 12 mars, le dos du livre était décollé sur environ 8 cm. J'ai vérifié la couture, puis consolidé le dos avec une toile adaptée. Le séchage est en cours. Vérifier l'ouverture avant la remise au client. ».

Mini-cas concret et livrable attendu :
Une cliente apporte un livre de 240 pages dont le dos est décollé. En 20 minutes, tu observes l'ouvrage, relèves la zone abîmée, notes la demande et proposes une intervention à faire valider avant réparation.

Le livrable attendu est une fiche de diagnostic d'une page. Elle comprend la date, l'état observé, la mesure de la zone décollée, l'intervention proposée et une question à confirmer avec la cliente.

Check-list avant de transmettre ton travail :

- Note le titre ou l'identifiant de l'ouvrage.
- Indique la date et les mesures avec leurs unités.
- Décris ce que tu as réellement observé.
- Présente les opérations dans l'ordre.
- Précise le résultat obtenu ou l'étape restante.

Ce qu'il faut retenir

Pour travailler efficacement à l'atelier, lis les documents avec méthode et communique clairement tes observations, tes actions et les étapes restantes.

- Repère les consignes, les mesures et les contraintes. Si une information manque, demande confirmation avant d'agir.
- Adapte ton vocabulaire à ton interlocuteur et présente le problème, l'intervention prévue puis le résultat attendu.
- Rédige une **note d'atelier précise** : date, ouvrage, état observé, opérations, matériaux et mesures avec unités.
- Transmets les informations dans l'ordre, en distinguant ce qui est fait de ce qui reste à faire.

Une **communication claire** et des traces écrites fiables évitent les erreurs et facilitent le suivi du travail.

Chapitre 5 : Maîtriser la langue pour lire et écrire

1. Lire et comprendre un document :

Repérer les informations :
Quand tu lis une consigne, une fiche de fabrication ou un texte, commence par repérer son sujet et son but. Regarde le titre, les paragraphes, les mots importants et les verbes qui indiquent une action à réaliser.

Comprendre les mots et les idées :
Si un mot technique est nouveau, observe la phrase autour de lui. Cherche aussi les liens entre les idées. Des mots comme « car », « pourtant » ou « donc » montrent une cause, une opposition ou une conséquence.

Exemple de lecture d'une consigne :
Dans « Renforce le dos, puis laisse sécher 20 minutes », tu dois effectuer 2 actions dans l'ordre. Le verbe « renforce » indique le travail demandé, et « puis » annonce l'étape suivante.

Vérifier ta compréhension :
Après la lecture, reformule la consigne avec tes propres mots. Cette habitude évite les oublis en atelier. Je la trouve particulièrement utile quand plusieurs étapes se ressemblent ou qu'un temps de séchage est précisé.

2. Écrire clairement et corriger son texte :

Organiser tes idées :
Avant d'écrire, note les informations essentielles dans leur ordre. Pour un compte rendu, tu peux présenter le travail réalisé, les étapes suivies, le résultat obtenu et les difficultés rencontrées.

Choisir des mots précis :
Préfère les verbes qui décrivent exactement ton geste. « J'ai encollé le dos » informe davantage que « j'ai fait le dos ». Des phrases courtes aident ton lecteur à suivre les opérations sans deviner ce que tu veux dire.

Exemple de compte rendu :
Après avoir mesuré le dos du volume à 3 cm, j'ai découpé une bande de toile de 5 cm de large. Le résultat est centré et couvre les charnières.

Relire avec méthode :
Relis ton texte en 3 passages. Vérifie d'abord le sens et l'ordre des étapes, puis les accords et les verbes, enfin la ponctuation et l'orthographe des mots métier. Ne corrige pas tout à la fois.

Mini-mémo de relecture :

À vérifier	Question à te poser
Le sens	Mon texte explique-t-il clairement le travail ?
L'ordre	Les étapes sont-elles dans le bon ordre ?
Les accords	Ai-je accordé les noms et les adjectifs ?
La ponctuation	Mes phrases sont-elles faciles à lire ?

Mini cas pratique :
Tu dois rédiger un compte rendu après la réparation d'un livre de 24 cm de haut. Note 3 étapes, indique le matériel utilisé et décris le résultat en 4 phrases environ. Relis ton texte avant de le remettre à ton enseignant.

Livrable attendu : Un compte rendu daté, composé de 4 à 6 phrases, qui décrit les étapes dans l'ordre et mentionne la hauteur du livre.

Check-list avant de rendre ton écrit :

- Le sujet du document est clair.
- Les consignes et les étapes sont reformulées sans en changer le sens.
- Les mots techniques décrivent précisément les gestes et le matériel.
- Les mesures et les durées sont notées sans oubli.
- Le texte a été relu pour le sens, les accords et la ponctuation.

Ce qu'il faut retenir

Pour bien lire et écrire, repère les informations essentielles, comprends l'ordre des consignes et exprime clairement tes idées.

- Reformule les consignes pour vérifier leur sens et repérer les étapes, mesures et durées.
- Organise ton compte rendu dans l'ordre et choisis des **mots précis** pour décrire gestes et matériel.
- Relis en plusieurs passages : **sens et ordre**, accords, puis ponctuation et orthographe.

Une relecture méthodique rend ton écrit plus clair et t'aide à éviter les oublis.

Histoire-géographie

Présentation de la matière : En CAP Reliure (Arts de la reliure), tu étudies la démocratie française, la construction européenne, les transports et les espaces urbains. Tu apprends à **analyser des documents** et à situer les événements.

Cette matière participe à l'épreuve de Français, Histoire-géographie et EMC, de **coefficient global 3**. L'évaluation est orale, en CCF durant la dernière année, pendant 15 minutes maximum, ou à l'examen final, pendant 15 minutes dont 5 de préparation.

Conseil : Prévois **2 séances hebdomadaires** de 15 minutes pour réviser tes repères. Prépare une frise et des cartes simples. Pour chaque document, entraîne-toi à identifier l'auteur, la date et l'idée principale, puis explique son contexte avec tes mots.

Je te conseille de **t'entraîner à voix haute** avec un camarade. Évite de réciter sans expliquer. Relie, par exemple, les transports à l'acheminement du papier utilisé en atelier.

Si tu bloques, respire et reprends calmement.

Table des matières

Chapitre 1 : La France de 1789 à la Cinquième République ..... Aller

1. De la révolution aux changements de régime ..... Aller
2. De la libération à la cinquième république ..... Aller

Chapitre 2 : La construction européenne depuis les années 1950 ..... Aller

1. Construire la paix en europe ..... Aller
2. Élargir et approfondir l'union ..... Aller
3. Comprendre ce que l'europe change ..... Aller

Chapitre 3 : Transports et mobilités à différentes échelles ..... Aller

1. Comprendre les mobilités selon l'échelle ..... Aller
2. Relier les territoires et les personnes ..... Aller
3. Choisir un déplacement adapté ..... Aller

Chapitre 4 : Espaces urbains, acteurs et mutations ..... Aller

1. Comprendre l'organisation des villes ..... Aller
2. Identifier les acteurs et leurs choix ..... Aller
3. Étudier un espace sur le terrain ..... Aller

Chapitre 1 : La France de 1789 à la Cinquième République

1. De la révolution aux changements de régime :

1789, une rupture importante :
Avant 1789, le roi gouverne et la société est organisée en ordres, avec des privilèges. À Paris et dans le reste du royaume, la Révolution commence. Le 14 juillet, la prise de la Bastille devient un symbole de la fin du pouvoir absolu.

Des droits nouveaux et des régimes instables :
Le 26 août 1789, la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen affirme notamment la liberté et l'égalité devant la loi. La monarchie est ensuite abolie en 1792. La France connaît plusieurs régimes, dont l'Empire de Napoléon, des monarchies et des républiques.

Se repérer dans le temps :
Pour comprendre cette période, retiens les grands changements de régime plutôt que chaque détail. La Deuxième République est proclamée en 1848. La Troisième République commence en 1870 et dure jusqu'en 1940, malgré des crises et des guerres.

Représentation visuelle



Découpe précise de toile pour la couverture d'un livre, dimension importante.

Date	Repère à retenir
1789	Révolution française et Déclaration des droits
1848	Proclamation de la Deuxième République

1870	Début de la Troisième République
1946	Début de la Quatrième République
1958	Début de la Cinquième République

Exemple d'étude d'un document :
Tu étudies une reproduction de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen conservée dans un livre ancien. Repère sa date, son lieu de création et les droits qu'elle annonce. En 3 phrases, explique pourquoi le texte marque une rupture avec la société d'ordres. Ton livrable : une courte fiche de 3 phrases avec 2 dates correctement notées.

2. De la libération à la cinquième république :

La république après la seconde guerre mondiale :
En 1944, les femmes obtiennent le droit de vote en France et participent aux élections à partir de 1945. La Quatrième République est mise en place en 1946. Elle reconstruit le pays après la guerre, mais les gouvernements changent souvent.

La naissance de la cinquième république :
En 1958, la guerre d'Algérie provoque une grave crise politique. Le général de Gaulle revient au pouvoir et une nouvelle Constitution est adoptée. La Cinquième République commence le 4 octobre 1958, avec un président doté d'un rôle important.

Ce que ces changements signifient pour toi :
Les régimes ne sont pas de simples noms à apprendre. Ils déterminent la façon dont le pouvoir est organisé et dont les décisions sont prises. En atelier, savoir dater un ouvrage ou un document t'aide aussi à le replacer dans son époque.

Check-list pour étudier une source :

- Note la date et le lieu du document.
- Repère qui l'a produit et à qui il s'adresse.
- Relève 2 idées ou informations importantes.
- Relie le document à un événement ou à un régime.
- Vérifie que tes dates suivent l'ordre chronologique.

Questions rapides :
1. Quel événement symbolise le début de la Révolution en 1789 ? 2. En quelle année commence la Cinquième République ? 3. Quel changement important intervient pour les femmes en 1944 ?

Ce qu'il faut retenir

De 1789 à 1958, la France connaît plusieurs régimes et transforme l'organisation du pouvoir et les droits des citoyens.

- En 1789, la Révolution et la **Déclaration des droits** marquent une rupture avec la société d'ordres.
- Repères essentiels : 1848, Deuxième République ; 1870, Troisième République ; 1946, Quatrième République.
- En 1944, les femmes obtiennent le droit de vote. La **Cinquième République** débute en 1958 après une crise politique liée à la guerre d'Algérie.

Pour étudier un document, relève sa date, son origine, ses idées principales et le régime auquel il se rattache. Replace toujours les événements dans l'ordre chronologique.

Chapitre 2 : La construction européenne depuis les années 1950

1. Construire la paix en europe :

Le contexte :
Après la Seconde Guerre mondiale, l'Europe est dévastée et divisée. La France et l'Allemagne ont été plusieurs fois ennemies. Des responsables politiques cherchent alors un moyen concret d'éviter une nouvelle guerre et de reconstruire des liens entre les pays.

Les premières étapes :
Le 9 mai 1950, le ministre français Robert Schuman propose de mettre en commun la production de charbon et d'acier. Ces matières sont importantes pour fabriquer des armes. En 1951, 6 pays fondent la Communauté européenne du charbon et de l'acier, appelée CECA : la France, l'Allemagne de l'Ouest, l'Italie, la Belgique, les Pays-Bas et le Luxembourg.

Des échanges plus nombreux :
Le 25 mars 1957, les mêmes 6 pays signent les traités de Rome. Ils créent notamment la Communauté économique européenne, ou CEE, pour développer les échanges et construire un marché commun. Pour retenir l'idée, pense à des pays qui choisissent de coopérer plutôt que de rivaliser.

Exemple de repérage dans le temps :
Sur une frise, place 1950 pour la proposition de Schuman, 1951 pour la création de la CECA et 1957 pour les traités de Rome. Ce petit exercice t'aide à ne pas confondre les débuts de la coopération européenne.

2. Élargir et approfondir l'union :

Plus de pays :
Au départ, la coopération réunit 6 pays d'Europe occidentale. D'autres États les rejoignent ensuite. L'Espagne et le Portugal entrent en 1986, puis plusieurs pays d'Europe centrale et orientale adhèrent après la fin de la guerre froide. L'Union européenne compte aujourd'hui 27 pays.

Des règles et des projets communs :
Le traité de Maastricht, signé en 1992 et entré en vigueur en 1993, fonde l'Union européenne. Les pays membres développent des règles communes dans plusieurs domaines. Certains partagent aussi l'euro, tandis que l'espace Schengen facilite les déplacements entre ses membres. Ces dispositifs ne concernent pas exactement les mêmes pays.

Les étapes à retenir :

Date	Événement	Idée à retenir

1950	Déclaration Schuman	Lancer une coopération pour la paix
1951	Création de la CECA	Mettre en commun charbon et acier
1957	Traités de Rome	Développer un marché commun
1992	Signature du traité de Maastricht	Fonder l'Union européenne

Exemple de mini étude de cas :
Tu étudies une courte affiche sur la déclaration Schuman, datée du 9 mai 1950. Repère la date, le lieu, Paris, l'auteur, Robert Schuman, puis l'objectif, la coopération entre pays. Livrable attendu : une fiche de 4 lignes avec ces informations et une phrase expliquant le lien entre coopération et paix.

Questions rapides :

- Pourquoi le charbon et l'acier étaient-ils stratégiques après la guerre ?
- Quels sont les 6 pays fondateurs de la CECA ?
- Quelle différence fais-tu entre la CEE et l'Union européenne ?

3. Comprendre ce que l'europe change :

Des effets dans la vie quotidienne :
L'Union européenne agit sur les échanges, les déplacements et certaines règles communes. Pour toi, cela peut compter lorsque tu voyages, achètes du matériel ou consultes des informations sur les normes d'un produit. Mais les décisions européennes ne remplacent pas toutes les décisions prises en France.

Un lien avec les métiers :
Dans un atelier de reliure, tu peux rencontrer des papiers, des tissus ou des outils fabriqués dans différents pays européens. La coopération facilite les échanges commerciaux, mais les prix, les délais et les caractéristiques des matériaux restent à vérifier auprès du fournisseur.

Ta check-list pour analyser un document :

- Relève la date et le lieu.
- Identifie la personne ou l'institution qui parle.
- Repère les pays concernés.
- Explique l'objectif avec tes mots.
- Relie le document à une étape de la construction européenne.

Astuce de méthode :
Quand tu révises, apprends d'abord les 4 dates du tableau, puis associe à chacune une idée courte. C'est plus efficace que de réciter une longue leçon sans comprendre l'ordre des événements.

Ce qu'il faut retenir

Après la Seconde Guerre mondiale, des pays européens choisissent la coopération pour préserver la paix et développer leurs échanges.

- En 1950, Robert Schuman propose de mettre en commun charbon et acier. La **CECA est créée** en 1951 par six pays fondateurs.
- Les traités de Rome de 1957 lancent la **CEE et le marché commun**.
- Le traité de Maastricht, signé en 1992, fonde l'Union européenne, qui s'élargit ensuite jusqu'à compter 27 pays.
- L'euro et Schengen facilitent respectivement les échanges monétaires et les déplacements, sans concerner exactement les mêmes pays.

Pour étudier un document, repère sa date, son auteur, les pays concernés et son objectif. La construction européenne influence aussi les échanges et certains aspects de ta vie quotidienne.

Chapitre 3 : Transports et mobilités à différentes échelles

1. Comprendre les mobilités selon l'échelle :

Des déplacements de proximité :
La mobilité désigne les déplacements des personnes et des marchandises. À l'échelle locale, tu te déplaces dans ton quartier ou ta commune, par exemple à pied, à vélo, en bus ou en voiture. Ces trajets servent souvent pour travailler, étudier ou faire des achats.

Des trajets plus longs :
À l'échelle régionale ou nationale, tu peux prendre le train, l'autocar ou la voiture pour rejoindre une autre ville. À l'échelle internationale, l'avion et le bateau permettent de franchir les frontières, mais le train peut aussi relier certains pays proches.

Les moyens de transport dépendent de la distance, du prix, du temps de trajet et des équipements disponibles. En zone rurale, une voiture peut être nécessaire faute de transports fréquents. En ville, le bus, le métro ou le vélo sont souvent plus pratiques.

Exemple de trajet à plusieurs échelles :
Pour aller en stage dans une ville voisine, tu peux marcher 10 minutes jusqu'à l'arrêt, prendre un car pendant 35 minutes, puis parcourir 5 minutes à pied. Le trajet combine des déplacements locaux et régionaux.

2. Relier les territoires et les personnes :

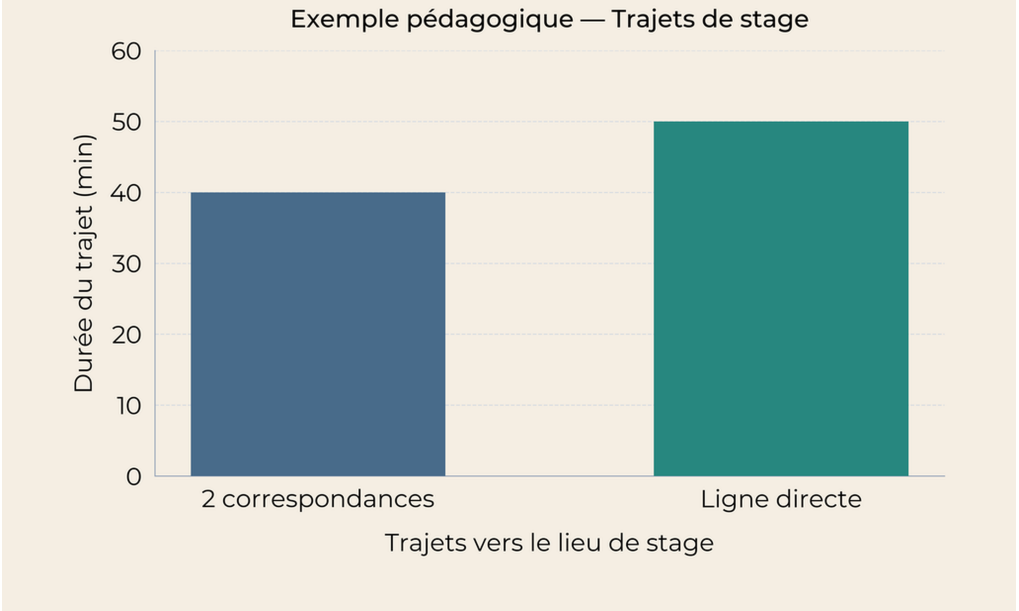
Des réseaux qui organisent l'espace :
Les routes, les voies ferrées, les gares, les ports et les aéroports forment des réseaux de transport. Ils relient les habitants aux emplois, aux formations et aux services. Les grandes villes sont souvent mieux desservies que les espaces éloignés des principaux axes.

Un trajet n'est pas toujours simple, même si la distance est courte. Tu peux devoir changer de bus ou attendre une correspondance. Pense au temps total, de la porte de chez toi jusqu'à ta destination, et pas seulement à la durée passée dans le véhicule.

Des mobilités inégales :
Tout le monde ne dispose pas des mêmes moyens pour se déplacer. Le coût des billets, l'éloignement d'une gare, un handicap ou des horaires peu fréquents peuvent compliquer les trajets. Ces obstacles peuvent limiter l'accès à un emploi, à un stage ou à des soins.

Exemple de lecture d'un itinéraire :
Tu compares 2 trajets vers ton lieu de stage. Le premier dure 40 minutes et nécessite 2 correspondances. Le second prend 50 minutes, mais utilise une ligne directe. Si un retard te ferait manquer ta prise de poste, le trajet direct peut être plus sûr.

Graphique chiffré



3. Choisir un déplacement adapté :

Des choix aux effets concrets :
Chaque mode de transport a des avantages et des limites. La marche et le vélo conviennent aux courtes distances, tandis que le train peut être pratique pour rejoindre une ville éloignée. Pour comparer, regarde le prix, la durée, les horaires, les correspondances et l'impact sur l'environnement.

Dans les métiers de la reliure, la mobilité concerne aussi les matériaux et les ouvrages. Des papiers, des cartons ou des livres peuvent parcourir une longue distance avant d'arriver à l'atelier. Pour un envoi, un emballage adapté limite les risques de pliure et de choc.

Mini cas pratique et livrable :
Tu dois apporter 3 ouvrages à un atelier situé à 8 kilomètres. Le bus prend 30 minutes avec une correspondance, tandis que le vélo prend environ 35 minutes selon ton scénario. Tu prépares un itinéraire, protèges les livres et prévois 10 minutes de marge.

Ton livrable est une fiche de déplacement d'une page. Elle indique le trajet choisi, la durée estimée, le coût, l'heure de départ et les précautions prises pour transporter les 3 ouvrages sans les abîmer.

Vérifications avant de partir :

À vérifier	Ta question

Horaire	À quelle heure dois-tu arriver ?
Trajet	Y a-t-il une correspondance ?
Budget	Combien coûte l'aller-retour ?
Marge	As-tu prévu du temps en cas de retard ?
Protection	Les ouvrages sont-ils bien emballés ?

Questions rapides :

- Quelle différence fais-tu entre une mobilité locale et une mobilité internationale ?
- Quels 2 critères peux-tu comparer pour choisir un trajet ?
- Pourquoi faut-il protéger un ouvrage pendant son transport ?

Ce qu'il faut retenir

Les mobilités relient les personnes et les territoires à différentes distances. Pour choisir un déplacement, compare plusieurs critères :

- La **distance et le temps**, ainsi que les horaires et les correspondances.
- Le **coût du trajet** et les transports disponibles selon le lieu.
- L'**accessibilité des réseaux**, qui varie selon les territoires et les personnes.
- La **protection des ouvrages** lors de leur transport.

Prévois une marge et vérifie ton itinéraire avant de partir. Un trajet adapté tient compte de tes contraintes et de l'impact du transport.

Chapitre 4 : Espaces urbains, acteurs et mutations

1. Comprendre l'organisation des villes :

Le pôle et sa couronne :
Une ville ne s'arrête pas toujours à ses limites administratives. Elle attire des habitants des communes voisines pour le travail, les études, les commerces et les loisirs. Pour comprendre cet ensemble, repère les déplacements et les liens entre les lieux.

Selon l'INSEE, une aire d'attraction des villes comprend un pôle de population et d'emploi, ainsi qu'une couronne de communes liées à ce pôle par les trajets domicile-travail. Depuis 2020, cette notion remplace l'ancien zonage en aires urbaines.

Des espaces aux fonctions différentes :
Dans le centre, tu peux trouver des commerces, des services, des logements et des lieux culturels. En périphérie, les quartiers résidentiels, les zones commerciales et les zones d'activités occupent souvent davantage d'espace. Les transports relient ces lieux, mais les déplacements peuvent être longs.

Pour étudier un espace urbain, observe qui l'utilise et à quel moment. Une rue commerçante n'a pas le même rythme le matin, à midi ou le soir. Ce détail t'aide à comprendre les besoins des habitants et les choix d'aménagement.

Exemple d'observation d'un quartier :
Sur un plan, repère le centre-ville, une gare, une zone commerciale et un quartier d'habitation. Note 3 trajets possibles entre ces lieux, puis indique lesquels semblent dépendre de la voiture ou des transports collectifs.

2. Identifier les acteurs et leurs choix :

Qui transforme la ville ?
Les élus et les collectivités décident de nombreux projets, comme la création d'une ligne de bus ou la rénovation d'une place. L'État, les entreprises, les associations, les propriétaires et les habitants peuvent aussi participer, financer ou discuter ces transformations.

Les acteurs n'ont pas toujours les mêmes priorités. Une entreprise peut chercher un emplacement visible, tandis que les habitants veulent préserver le calme ou obtenir des logements accessibles. Comprendre ces intérêts t'aide à expliquer pourquoi un projet urbain peut faire débat.

Mutations et enjeux :
La ville évolue avec la rénovation des quartiers, la construction de logements, le développement des transports et le changement des activités. Ces mutations peuvent

améliorer l'accès aux services, mais aussi augmenter les loyers ou éloigner certains habitants de leur quartier.

Les aménageurs doivent également tenir compte de la pollution, des fortes chaleurs, des espaces verts et des déplacements. Quand tu analyses un projet, demande-toi qui en profite, qui peut être gêné et si les besoins des habitants ont été pris en compte.

Acteur	Rôle possible	Question à poser
Collectivité	Organiser un aménagement	Quel besoin le projet vise-t-il ?
Entreprise	Créer une activité ou des emplois	Où s'installe-t-elle et pourquoi ?
Habitants	Utiliser le quartier et exprimer des besoins	Qu'est-ce qui change dans leur quotidien ?
Association	Défendre une cause ou un cadre de vie	Quel enjeu souhaite-t-elle rendre visible ?

Exemple de transformation urbaine :
À Lyon, le secteur de Confluence illustre la transformation d'un ancien espace d'activités en quartier urbain mêlant logements, commerces et équipements. Pour étudier ce type de projet, distingue les aménagements réalisés, les acteurs impliqués et leurs effets sur les habitants.

3. Étudier un espace sur le terrain :

Une méthode simple d'observation :
Commence par situer le quartier sur une carte et note la date du document. Repère ensuite les logements, les commerces, les équipements, les espaces verts et les transports. Enfin, compare ce que tu observes avec les besoins des personnes qui fréquentent le lieu.

- Repère le lieu et ses limites sur un plan.
- Note 2 ou 3 acteurs visibles ou mentionnés dans les documents.
- Relève les changements et les éléments qui restent stables.
- Indique un avantage et une difficulté pour les habitants.
- Appuie chaque idée sur un détail observé ou une information datée.

En stage, tu peux aussi observer les liens entre ton lieu de travail et son quartier. Une boutique, un atelier ou une entreprise dépend de son emplacement, de ses clients, des transports et des services proches. Évite toutefois de confondre une observation personnelle avec une statistique générale.

Mini cas et livrable attendu :

Imagine une place de quartier de 40 mètres sur 30, avec un arrêt de bus, 2 commerces et peu d'ombre. La mairie prévoit 6 arbres et 4 bancs. En 20 minutes, relève les usages du lieu, les acteurs concernés et un avantage du projet.

Ton livrable est une fiche d'observation d'une page avec un croquis légendé, 3 acteurs, 2 changements prévus et une difficulté possible. Ce format t'entraîne à présenter des faits clairement, sans donner ton avis comme s'il s'agissait d'une preuve.

Questions rapides :

- Quelle différence fais-tu entre un pôle et sa couronne ?
- Quels acteurs peuvent participer à la transformation d'un quartier ?
- Donne un exemple d'avantage et de difficulté liés à un aménagement urbain.

Ce qu'il faut retenir

Une ville s'organise autour d'un **pôle et sa couronne**, reliés par les déplacements et les activités. Pour comprendre ses transformations, observe les lieux, leurs usages et les besoins des habitants.

- Repère les fonctions urbaines, les transports et les trajets entre les lieux.
- Identifie les **acteurs de l'aménagement** et les intérêts parfois divergents des collectivités, entreprises, associations et habitants.
- Évalue les effets des projets : accès aux services, loyers, pollution, chaleur ou espaces verts.
- Appuie ton analyse sur des faits observés, datés et situés.

Une **observation méthodique** t'aide à distinguer les avantages, les difficultés et les changements d'un quartier, sans confondre faits et opinions.

Enseignement moral et civique

Présentation de la matière :
En CAP Reliure (Arts de la reliure), l'EMC t'aide à comprendre les **valeurs de la République**, la laïcité, les libertés et tes responsabilités. Tu apprends à argumenter et à respecter les autres, dans ta vie citoyenne comme en atelier.

L'EMC appartient à l'épreuve de Français, Histoire-géographie et Enseignement moral et civique, de **coefficient global 3**. L'oral commun d'Histoire-géographie-EMC dure 15 minutes maximum en CCF, en dernière année. En examen final ponctuel, il dure 15 minutes, dont 5 de préparation.

Conseil :
Réserve **15 minutes par semaine** aux révisions. Prépare une fiche par notion avec une définition simple et un exemple concret, comme une discrimination en atelier.

Entraîne-toi à présenter un document à voix haute. Identifie son auteur, sa date et son message, puis explique les valeurs qu'il illustre.

Je te conseille de **justifier tes idées** plutôt que de réciter. Si tu hésites, respire et reformule calmement. Avance régulièrement, sans chercher des phrases compliquées.

Table des matières

Chapitre 1 : État de droit, libertés et laïcité ..... Aller
1. Comprendre l'état de droit et les libertés ..... Aller
2. Comprendre la laïcité et l'appliquer ..... Aller
Chapitre 2 : Information et responsabilité, République et Nation ..... Aller
1. S'informer avec responsabilité ..... Aller
2. Connaître la république et la nation ..... Aller
3. Agir en citoyen responsable ..... Aller
Chapitre 3 : Délibérer, institutions et biodiversité ..... Aller
1. Comprendre la délibération ..... Aller
2. Repérer les institutions et les acteurs ..... Aller
3. Relier environnement, biodiversité et métier ..... Aller
Chapitre 4 : Cohésion sociale et discriminations ..... Aller
1. Comprendre la cohésion sociale ..... Aller
2. Reconnaître et prévenir les discriminations ..... Aller
3. Agir pour l'égalité et l'entraide ..... Aller
Chapitre 5 : Participation et engagement politiques ..... Aller

1. Les façons de participer à la vie politique ..... Aller
2. S’engager et agir de manière responsable ..... Aller

Chapitre 1 : État de droit, libertés et laïcité

1. Comprendre l'état de droit et les libertés :

Les règles communes :
En France, l'État de droit signifie que tout le monde doit respecter la loi, y compris les responsables politiques et les administrations. La Constitution fixe les règles principales. Si une décision ne respecte pas le droit, elle peut être contestée devant la justice.

Les libertés fondamentales :
La liberté d'expression, la liberté de conscience, le droit à l'égalité et le droit au respect de la vie privée protègent chacun. Ces libertés ne permettent pas de menacer, discriminer ou empêcher les autres d'exercer leurs droits.

Dans ton quotidien :
En atelier, tu as le droit d'exprimer une opinion et de demander une consigne claire. En retour, tu dois respecter les personnes, leur travail et les règles de sécurité. J'ai appris que connaître ses droits aide aussi à mieux comprendre ses responsabilités.

Exemple en atelier :
Tu estimes qu'une remarque sur ton origine est discriminatoire. Note les faits, la date et les personnes présentes, puis parle à ton enseignant ou à ton maître de stage. Tu peux demander de l'aide sans répondre par une insulte.

2. Comprendre la laïcité et l'appliquer :

Un principe de liberté :
La loi du 9 décembre 1905 sépare les institutions publiques des organisations religieuses. Elle protège la liberté de conscience et permet de pratiquer une religion, dans le respect de l'ordre public. L'article 1 de la Constitution de 1958 affirme que la France est une République laïque.

À l'école et en entreprise :
Dans un établissement public, les agents doivent rester neutres dans leurs fonctions. À l'école publique, les élèves doivent respecter les règles prévues par la loi et le règlement intérieur. En entreprise, les règles peuvent varier selon la situation et le poste, demande conseil avant de conclure qu'un droit est refusé.

Situation	Réflexe utile
Tu ne comprends pas une règle	Demande où elle est écrite et à qui elle s'applique.
Tu te sens discriminé	Note les faits et parle à une personne de confiance.

Un désaccord apparaît	Écoute, explique calmement ton point de vue et respecte l'autre.
Une liberté semble limitée	Vérifie le règlement et demande un avis à l'équipe éducative.

Étude de cas :
En stage dans un atelier de reliure, tu vois une affiche contenant une remarque visant la religion d'un collègue. Tu peux noter les faits, en parler au responsable et demander que l'affiche soit retirée. Le livrable attendu est un compte rendu factuel de 5 lignes, avec la date, le lieu et les démarches effectuées.

Questions rapides :

- Quelle loi importante sur la laïcité a été adoptée en 1905 ?
- Donne un exemple de liberté fondamentale.
- Que peux-tu faire si tu constates une discrimination en stage ?

Ce qu'il faut retenir

L'État de droit impose le respect de la loi à tous. Tes libertés fondamentales te protègent, mais elles s'exercent dans le respect des autres. La **laïcité protège la liberté de conscience** et garantit la neutralité des institutions publiques.

- Si une règle te semble injuste ou floue, demande où elle est écrite et à qui elle s'applique.
- En cas de discrimination, note les faits et la date, puis parle à une personne de confiance.
- En cas de désaccord, exprime-toi calmement et respecte les droits des autres.

Connaître tes droits t'aide à agir avec responsabilité. En entreprise, vérifie les règles applicables et demande conseil avant de conclure qu'une liberté est refusée.

Chapitre 2 : Information et responsabilité, République et Nation

1. S'informer avec responsabilité :

Comprendre l'information :
Une information rapporte un fait vérifiable, tandis qu'une opinion exprime un jugement personnel. Sur les réseaux sociaux, les deux se mélangent souvent. Avant de partager une publication, vérifie qui l'a publiée, à quelle date et sur quelles preuves.

Vérifier avant de transmettre :
Une image ancienne peut être présentée comme récente, ou une rumeur répétée peut sembler vraie. Compare l'information avec plusieurs sources fiables, comme un média reconnu ou un site officiel. Si tu ne peux pas la vérifier, ne la partage pas.

Exemple de vérification :
Dans ton atelier, tu vois en ligne une annonce disant que le musée local ferme dès demain. Avant de la relayer, tu consultes le site du musée et sa date de publication. Tu évites ainsi de diffuser une rumeur.

2. Connaître la république et la nation :

Deux notions à distinguer :
La République est une forme d'organisation politique, avec des institutions et des règles communes. La Nation désigne une communauté de personnes liées par une histoire, des droits et un sentiment d'appartenance. Les 2 notions sont liées, mais elles ne veulent pas dire la même chose.

Des repères à connaître :
La Révolution française de 1789 met en avant la souveraineté du peuple. Depuis 1958, la Constitution définit la France comme une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Le 14 juillet, fête nationale depuis 1880, rappelle l'unité de la Nation.

Repère	Ce qu'il représente
Liberté, Égalité, Fraternité	La devise de la République
Le drapeau bleu, blanc, rouge	Un symbole républicain partagé
Le 14 juillet	La fête nationale célébrée chaque année

Ce que cela change pour toi :
Les principes républicains protègent les droits de chacun et posent des règles communes. Dans ton futur métier, tu peux accueillir des clients différents, respecter leurs convictions et éviter les propos discriminatoires. La laïcité garantit la neutralité de l'État et le respect des croyances.

3. Agir en citoyen responsable :

Ton rôle au quotidien :
Être responsable, c'est réfléchir aux conséquences de tes paroles et de tes actes, en ligne comme en atelier. Respecte la vie privée, demande l'accord avant de publier une photo et signale une information trompeuse sans insulter son auteur.



Mesurer le dos assure précision pour la découpe des matériaux

Mini-cas et livrable attendu :
En stage, tu reçois une photo d'un ouvrage abîmé, accompagnée d'un message accusant un collègue. En 10 minutes, vérifie la date, demande le contexte à ton responsable et rédige une note de 3 phrases. Le livrable attendu est une note factuelle, sans accusation ni donnée personnelle inutile.

Ta vérification sur le terrain :

Avant d'agir	Question à te poser
La source	Qui a publié cette information ?
La date	Est-elle récente et dans son contexte ?
Les preuves	Peux-tu confirmer le fait ailleurs ?
Le partage	Est-ce utile et respectueux des personnes ?

Questions rapides :

- Quelle différence fais-tu entre une information et une opinion ?
- À quoi sert la devise « Liberté, Égalité, Fraternité » ?
- Que vérifies-tu avant de partager une photo prise en stage ?

Ce qu'il faut retenir

Pour agir en citoyen responsable, distingue les faits des opinions et adopte des réflexes de vérification et de respect.

- Vérifie la **source et la date**, puis compare les preuves avant de partager une information.
- La République organise le pouvoir et garantit des règles communes ; la Nation rassemble une communauté autour d'une histoire et d'un sentiment d'appartenance.
- Respecte les droits, les croyances et la vie privée ; publie une photo seulement avec l'accord des personnes concernées.

Les principes républicains favorisent l'égalité et le respect de chacun. En ligne comme au travail, privilégie une communication factuelle, prudente et sans accusation.

Chapitre 3 : Délibérer, institutions et biodiversité

1. Comprendre la délibération :

Délibérer, c'est quoi ?
Délibérer, c'est examiner un sujet à plusieurs avant de prendre une décision. Tu écoutes les avis, tu compares les arguments et tu cherches une solution. Ce n'est pas seulement voter, ni imposer ton opinion aux autres.

Des règles pour échanger :
Pour que la discussion avance, chacun doit pouvoir s'exprimer sans être interrompu. Appuie-toi sur des faits, pose des questions et distingue ton avis personnel des informations vérifiées. Même si tu n'es pas d'accord, écoute jusqu'au bout.

Exemple d'échange en classe :
Ta classe débat de l'usage de papier recyclé pour un projet. Un élève parle du coût, un autre de l'environnement. Vous comparez les informations, puis vous votez pour une solution adaptée au budget et aux besoins du travail.

2. Repérer les institutions et les acteurs :

Qui peut agir ?
En France, l'État fixe des règles et conduit des politiques nationales. Les communes prennent aussi des décisions qui touchent la vie locale, par exemple sur les espaces verts. Les associations, les habitants et les entreprises peuvent partager leur expérience et participer aux échanges.

Le rôle de l'office français de la biodiversité :
L'Office français de la biodiversité, ou OFB, contribue à mieux connaître et protéger les espèces et leurs milieux. Il accompagne aussi les pouvoirs publics et informe différents acteurs. Son rôle est utile quand une décision locale risque de toucher des animaux ou des plantes.

Les moyens de participer :
Tu peux participer à une réunion publique, répondre à une consultation ou présenter une proposition à ton établissement. Pour être entendu, précise le problème, donne un argument concret et formule une demande réalisable. La participation ne garantit pas que ta proposition sera retenue.

3. Relier environnement, biodiversité et métier :

Des choix qui ont un impact :
La biodiversité désigne la diversité des êtres vivants et des milieux où ils vivent. Nos choix de production et de consommation peuvent utiliser des ressources ou produire des

déchets. En reliure, tu peux donc te demander d'où viennent le papier, le carton et les matériaux de couverture.

Étude de cas et décision collective :
Dans un atelier pédagogique, 8 élèves doivent choisir le papier d'un carnet. Ils comparent le prix, l'usage prévu et les informations disponibles sur les matériaux. En 20 minutes, ils discutent puis votent. L'objectif est de choisir sans confondre préférence personnelle et argument vérifiable.

Mini cas concret :
Après la discussion, 6 élèves sur 8 choisissent un papier recyclé disponible chez le fournisseur, si sa qualité convient au carnet. Le groupe note le choix et ses raisons. Livrable attendu : une fiche de décision d'une page, avec le résultat du vote et 2 arguments.

À vérifier	Question pratique
Le besoin	Le matériau convient-il à l'usage prévu ?
Les informations	L'origine ou la composition est-elle indiquée ?
Les arguments	Les avis reposent-ils sur des faits ou des préférences ?
La décision	Le choix répond-il au besoin et au budget ?
La trace écrite	Le résultat et les raisons sont-ils notés ?

Questions rapides :

- Quelle différence y a-t-il entre délibérer et voter ?
- Quel acteur peut aider à mieux connaître la biodiversité ?
- Quels 2 critères peux-tu comparer avant de choisir un papier ?

Ce qu'il faut retenir

Délibérer, c'est confronter des avis et des faits pour construire une décision collective, avant de voter.

- Écoute chacun, distingue les **faits vérifiables** des préférences et respecte les règles d'échange.
- L'État, les communes, les habitants et les associations peuvent agir. L'OFB contribue à **protéger la biodiversité**.
- Pour choisir un matériau, compare son adéquation au besoin, son origine, son coût et son impact environnemental.

Tu peux participer à une consultation ou proposer une solution. Note le choix collectif et ses raisons pour garder une **trace de la décision**.

Chapitre 4 : Cohésion sociale et discriminations

1. Comprendre la cohésion sociale :

Vivre et agir ensemble :
La cohésion sociale, c'est ce qui permet aux personnes de vivre ensemble malgré leurs différences. Elle repose notamment sur le respect, la confiance, l'égalité des droits et la participation de chacun à la vie collective.

Égalité et équité :
L'égalité signifie que tu as les mêmes droits que les autres. L'équité consiste à adapter l'aide ou les moyens pour que chacun puisse réellement participer. Traiter tout le monde de façon identique ne suffit pas toujours.

En France, la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 affirme l'égalité en droits. Dans ta vie au travail, cela signifie que tes compétences doivent être évaluées sans préjugé lié à ton origine, ton sexe ou ton handicap.

Solidarité au quotidien :
La solidarité, c'est l'entraide entre les personnes. Elle peut être organisée par des services publics et des associations, ou se vivre au quotidien dans une équipe. Elle aide à réduire l'isolement et à faire face aux difficultés.

Dans un atelier de reliure, partager une consigne ou aider un camarade à installer son poste peut éviter une erreur et renforcer l'esprit d'équipe. L'entraide ne remplace pas le travail de chacun, elle donne à tous de meilleures conditions pour progresser.

2. Reconnaître et prévenir les discriminations :

Ce qui caractérise une discrimination :
Une discrimination est une différence de traitement injustifiée fondée sur un critère interdit par la loi. Elle peut concerner l'embauche, la formation, les conditions de travail ou l'accès à un service. La loi du 27 mai 2008 précise notamment cette notion.

Des situations à repérer :
Une remarque blessante ou un désaccord ne constitue pas automatiquement une discrimination. Il faut regarder les faits : une personne a-t-elle été désavantagée à cause d'un critère interdit ? Note ce qui s'est passé, quand, où et qui était présent.

Exemple d'une situation en atelier :
En stage, une apprentie demande à utiliser un outil adapté à sa main après une blessure. Son responsable refuse sans chercher de solution, alors que l'outil est disponible. Elle peut en parler à son tuteur de stage et expliquer concrètement la difficulté.

Une réaction professionnelle :

Si tu es témoin d'une mise à l'écart, reste calme et ne réponds pas par une humiliation. Soutiens la personne, décris les faits sans exagérer et adresse-toi au tuteur, au responsable ou à un enseignant. Si la situation te concerne, demande de l'aide rapidement.

3. Agir pour l'égalité et l'entraide :

Une étude de cas en atelier :
Dans un atelier-école, 4 élèves doivent préparer chacun une maquette de reliure en 2 heures. Une élève malentendante manque une consigne donnée oralement. Le groupe reprend les étapes par écrit, puis vérifie ensemble les mesures avant la découpe.

Étapes et résultat :
Le groupe reformule la consigne, note les mesures au tableau et désigne un camarade pour vérifier chaque étape. Les 4 élèves terminent leur maquette. Le livrable attendu est une fiche de consignes lisible, avec les mesures et les étapes de fabrication.

Cette adaptation ne donne pas un avantage injuste. Elle permet à l'élève d'accéder à la même information que ses camarades. Sur le terrain, j'ai souvent vu qu'une consigne écrite et un contrôle à deux évitent des pertes de temps et du gaspillage de papier.

Ta check-list sur le terrain :

À vérifier	Geste à adopter
La consigne	La reformuler si elle n'est pas claire
Le matériel	Le rendre accessible et le partager équitablement
Les paroles	Éviter les moqueries et les jugements
Un incident	Noter les faits et prévenir un référent
Le travail rendu	Vérifier la qualité sans préjuger de la personne

Questions rapides :

- Quelle différence fais-tu entre égalité et équité ?
- Quel détail concret peux-tu noter si tu assistes à une discrimination ?
- Quelle adaptation aiderait à rendre une consigne d'atelier accessible à tous ?

i Ce qu'il faut retenir

La cohésion sociale permet à chacun de participer à la vie collective dans le respect de ses différences. Elle s'appuie sur l'**égalité des droits**, l'équité et la solidarité.

- L'équité adapte les moyens pour que chacun puisse participer réellement.
- Une discrimination est un traitement défavorable fondé sur un critère interdit par la loi.
- Face à une situation injuste, note les faits, soutiens la personne et préviens un référent.
- Des consignes accessibles et une entraide concrète renforcent l'**esprit d'équipe**.

Tu contribues à un environnement plus juste en évitant les préjugés et en favorisant l'**entraide au quotidien**.

Chapitre 5 : Participation et engagement politiques

1. Les façons de participer à la vie politique :

Comprendre la participation politique :
Participer à la vie politique, c'est prendre part aux décisions qui concernent la société. Tu peux le faire en votant, en débattant, en signant une pétition, en rejoignant une association ou en manifestant pacifiquement.

Le vote et les élections :
En France, le vote est un droit. Pour voter à une élection, tu dois généralement avoir 18 ans, remplir les conditions requises et être inscrit sur les listes électorales. Selon le service public, pense à vérifier ton inscription, surtout après un déménagement.

Des gestes accessibles au quotidien :

- Écouter plusieurs avis avant de te faire une opinion.
- Vérifier l'origine et la date d'une information avant de la partager.
- Exprimer ton point de vue sans insulter ni menacer.
- Participer à une réunion locale ou soutenir une cause qui te tient à cœur.

Exemple de participation locale :
Dans ta commune, une consultation porte sur l'aménagement d'une place. Tu lis les propositions, tu repères les arguments et tu donnes ton avis lors d'une réunion ou par écrit. Cela permet aux habitants de faire entendre leurs besoins.

2. S'engager et agir de manière responsable :

Des formes d'engagement différentes :
L'engagement politique ne signifie pas forcément adhérer à un parti. Tu peux défendre une idée dans une association, un syndicat, un collectif ou une campagne de sensibilisation. L'important est d'agir dans le respect des droits et des opinions de chacun.

Débattre et vérifier les informations :
Un débat utile s'appuie sur des faits, des arguments et une écoute réelle. Une publication virale n'est pas forcément vraie. Compare les sources, regarde qui a publié l'information et distingue un fait vérifiable d'une opinion personnelle.

Mini cas concret et livrable attendu :
Dans ton centre de formation, 12 élèves souhaitent demander un meilleur accès à la documentation sur les métiers d'art. En 30 minutes, vous recueillez 3 besoins, vérifiez les faits, puis rédigez une demande d'une page à remettre à la direction. Le livrable attendu est une lettre claire, signée par les participants.

Repères pour agir :

Étape	Action à mener
1	Définis le problème avec des mots simples.
2	Vérifie les informations auprès de sources fiables.
3	Prépare 2 ou 3 arguments concrets.
4	Choisis une action adaptée, comme une lettre ou une réunion.
5	Relis ton message et reste respectueux.

Questions rapides :

- Donne 2 façons de participer à la vie politique en dehors du vote.
- Pourquoi faut-il vérifier une information avant de la partager ?
- Quel livrable peux-tu préparer pour faire une demande collective ?

Ce qu'il faut retenir

Tu peux participer à la vie politique de nombreuses façons, avec ou sans adhérer à un parti. Agis de manière responsable et respectueuse.

- Vote, débat, pétition, association ou manifestation pacifique sont des formes de **participation politique**.
- Avant de partager une information, vérifie ses sources et distingue les faits des opinions.
- Pour défendre une cause, définis le problème, prépare des arguments fiables et choisis une action adaptée.

Une lettre collective ou une réunion permet de faire entendre une demande. Un échange constructif repose sur des faits, l'écoute et le respect des opinions.

Mathématiques

Présentation de la matière :
En CAP Reliure (Arts de la reliure), les Mathématiques t'aident à travailler les **mesures et proportions**, les conversions et les surfaces. Tu apprends à résoudre des problèmes concrets, comme calculer la quantité de papier nécessaire pour couvrir un ouvrage.

L'épreuve de Mathématiques et Physique-chimie, de **coefficient 2**, comprend 45 minutes de Mathématiques sur 12 points. Tu es évalué en CCF en dernière année, avec écrit et échanges oraux, ou en examen final écrit de 1 h 30 pour l'ensemble, en fonction de ton statut.

Conseil :
Je te conseille de réviser **15 minutes régulièrement**. Reprends les conversions et entraîne-toi avec les dimensions d'un livre. Dessine un schéma, note les données utiles, puis choisis ton calcul. Si tu bloques, avance étape par étape, sans te décourager.

Garde une fiche de tes erreurs pour cibler tes révisions. Pense à **vérifier les unités** et la vraisemblance du résultat. Entraîne-toi aussi à expliquer ta démarche avec des phrases courtes.

Table des matières

Chapitre 1 : Statistiques et probabilités en situation ..... Aller
1. Lire et résumer des données ..... Aller
2. Comprendre les probabilités ..... Aller
Chapitre 2 : Calculs numériques, proportions et pourcentages ..... Aller
1. Calculer des quantités et des coûts ..... Aller
2. Utiliser les proportions ..... Aller
3. Calculer et interpréter un pourcentage ..... Aller
Chapitre 3 : Équations et fonctions du premier degré ..... Aller
1. Résoudre une équation ..... Aller
2. Utiliser une fonction du premier degré ..... Aller
3. Appliquer ces calculs en atelier ..... Aller
Chapitre 4 : Figures planes et solides : mesurer et tracer ..... Aller
1. Mesurer et tracer des figures planes ..... Aller
2. Calculer les dimensions et les surfaces ..... Aller
3. Reconnaître et mesurer les solides ..... Aller

Chapitre 1 : Statistiques et probabilités en situation

1. Lire et résumer des données :

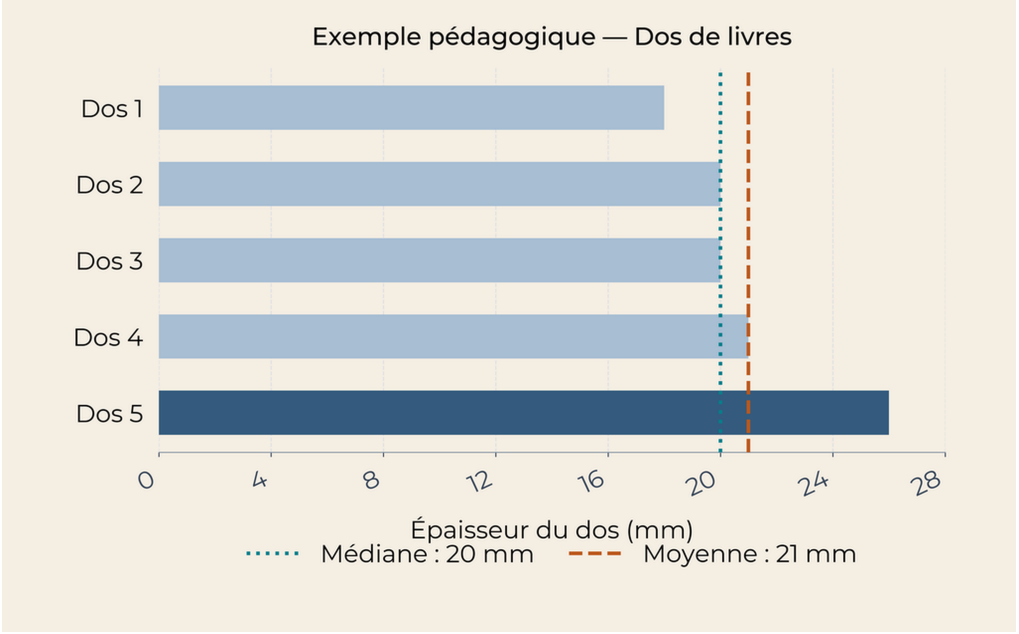
À quoi servent les statistiques :
Les statistiques t'aident à organiser des données et à en tirer une information utile. En reliure, tu peux comparer des temps de travail, compter des défauts ou vérifier si les dimensions de plusieurs ouvrages sont régulières.

Calculer et interpréter :
Pour calculer une moyenne, additionne toutes les valeurs, puis divise le résultat par leur nombre. La médiane est la valeur du milieu quand les données sont rangées dans l'ordre. Un pourcentage permet de comparer une partie à un total.

Donnée observée	Calcul ou lecture	Ce que tu peux en déduire
Temps de couture de 5 cahiers	Moyenne des 5 durées	Durée habituelle à prévoir
Épaisseurs de 7 livres	Valeur centrale, une fois rangées	Épaisseur médiane du lot
Gardes abîmées dans un lot	Nombre abîmé ÷ nombre contrôlé × 100	Part du lot à reprendre

Exemple de contrôle d'un lot :
Tu mesures 5 dos de livres en millimètres : 18, 20, 20, 21 et 26. La moyenne est (18 + 20 + 20 + 21 + 26) ÷ 5 = 21 mm. La médiane est 20 mm. Le dernier dos, plus épais, tire la moyenne vers le haut. Pour régler ton matériel, la médiane peut mieux représenter le format le plus courant.

Graphique chiffré



Mini cas et livrable attendu :
En stage, tu contrôles 20 gardes avant le montage et tu en repères 3 abîmées. Le calcul est 3 ÷ 20 × 100 = 15 %. Tu mets les gardes de côté avant qu'elles soient utilisées. Ton livrable est une fiche indiquant « 20 contrôlées, 3 abîmées, 15 % à écarter ».

Ta checklist sur le terrain :

- Note le nombre d'objets contrôlés.
- Utilise la même unité, par exemple le millimètre.
- Range les mesures avant de chercher la médiane.
- Vérifie ton addition et ta division.
- Écris une phrase pour expliquer le résultat.

2. Comprendre les probabilités :

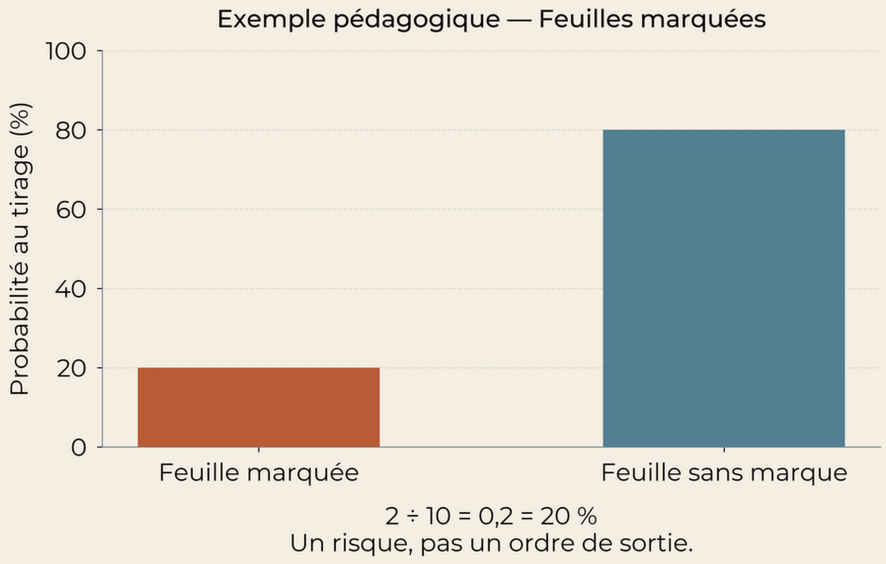
Prévoir une chance :
Une probabilité mesure la chance qu'un événement se produise. Si toutes les issues ont la même chance, divise le nombre d'issues favorables par le nombre d'issues possibles. Le résultat peut s'écrire en fraction, en nombre décimal ou en pourcentage.

Utiliser le résultat avec prudence :
Une probabilité aide à anticiper, mais elle ne garantit pas ce qui va arriver à chaque fois. En atelier, elle peut éclairer une estimation à partir d'un historique de défauts. Elle ne remplace jamais le contrôle réel de chaque ouvrage.

Exemple de choix de papier :

Dans une boîte, 2 feuilles sur 10 présentent une marque. Si tu en prends une au hasard, la probabilité de tomber sur une feuille marquée est 2 ÷ 10 = 0,2, soit 20 %. Cela ne signifie pas que chaque cinquième feuille sera marquée, mais que le risque estimé est de 20 % pour un tirage parmi ces feuilles.

Graphique chiffré



Faire le lien avec ton travail :
Si tu observes souvent le même défaut, note le nombre de pièces examinées et le nombre concerné. Tu peux alors estimer la fréquence du problème et décider s'il faut contrôler un lot plus tôt ou revoir une étape de préparation.

Astuce d'atelier :
Ne confonds pas une fréquence observée avec une certitude pour le prochain ouvrage. Si 4 cahiers sur 20 ont un défaut de couture, cela représente 20 % sur ce lot, mais le cahier suivant peut être conforme. Note toujours le lot et le contexte.

Ce qu'il faut retenir

Les statistiques t'aident à résumer des mesures et à repérer les défauts d'un lot. Les probabilités estiment un risque, sans prédire avec certitude le prochain résultat.

- La **moyenne et médiane** résument une série de données de façons différentes.
- Un pourcentage exprime la part concernée dans un ensemble.
- Une probabilité se calcule en divisant les issues favorables par les issues possibles.

- Note le nombre d’objets contrôlés, utilise une unité cohérente et vérifie tes calculs.

Appuie-toi sur ces résultats pour orienter tes décisions, mais contrôle toujours les ouvrages : une estimation ne remplace pas une vérification réelle.

Chapitre 2 : Calculs numériques, proportions et pourcentages

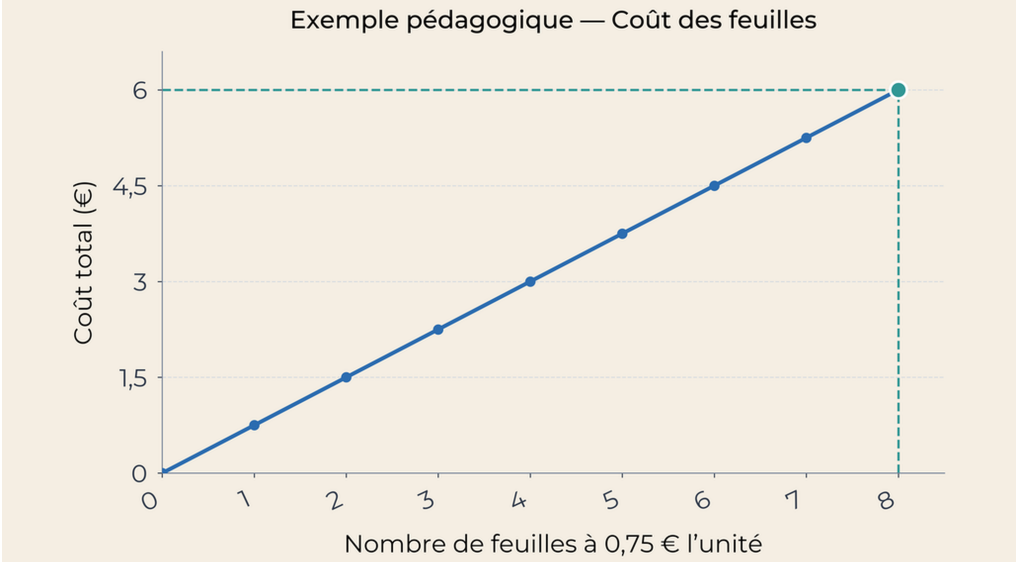
1. Calculer des quantités et des coûts :

Les opérations utiles :
En atelier, tu additionnes des longueurs, tu multiplies des quantités et tu divises pour répartir une matière. Garde toujours les unités dans tes calculs. Elles t'aident à repérer une erreur avant de couper le papier ou le carton.

Conversions et calculs :
Pour additionner des mesures, commence par les exprimer dans la même unité. Rappelle-toi que 1 cm vaut 10 mm et que 1 m vaut 100 cm. Pour obtenir un coût total, multiplie le prix unitaire par la quantité.

Exemple de calcul de coût :
Tu achètes 8 feuilles à 0,75 € chacune. Calcule 8 × 0,75 € = 6 €. Les feuilles coûtent 6 € au total. Ce résultat t'aide à vérifier le coût des fournitures nécessaires à une commande.

Graphique chiffré



Repères de calcul :

Situation	Calcul	Résultat
Convertir 24 cm en mm	24 × 10	240 mm
Partager 36 feuilles entre 4 ouvrages	36 ÷ 4	9 feuilles par ouvrage

Calculer le prix de 5 outils à 2,40 €	5 × 2,40 €	12 €

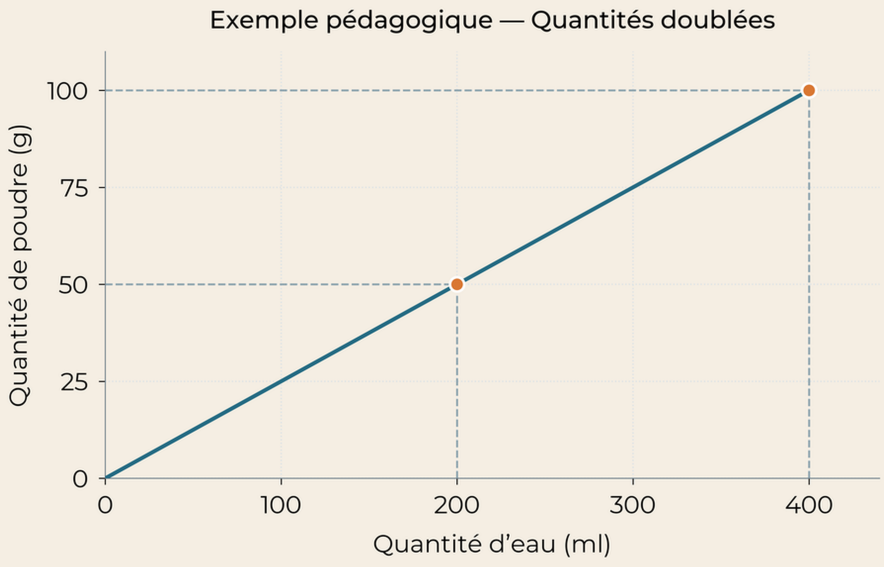
2. Utiliser les proportions :

Comprendre une proportion :
Une proportion permet de garder le même rapport entre plusieurs quantités. Si une recette de colle ou une préparation demande des mesures dans un certain rapport, tu peux augmenter ou réduire toutes les quantités avec le même facteur.

Appliquer un facteur :
Pour passer de 1 ouvrage à 3 ouvrages identiques, multiplie chaque quantité par 3. Pour passer de 4 ouvrages à 1, divise chaque quantité par 4. Le résultat doit rester cohérent pour chaque matière utilisée.

Exemple de proportion pour une préparation :
Une préparation utilise 200 ml d'eau pour 50 g de poudre. Pour préparer 2 fois plus, multiplie les 2 quantités par 2. Il te faut 400 ml d'eau et 100 g de poudre, en gardant le même rapport.

Graphique chiffré



À vérifier avant de commencer :
Sur le terrain, prends un instant pour vérifier tes unités et ton facteur de multiplication. Une proportion mal appliquée peut modifier la consistance d'une préparation ou te faire prévoir trop peu de matière pour plusieurs ouvrages.

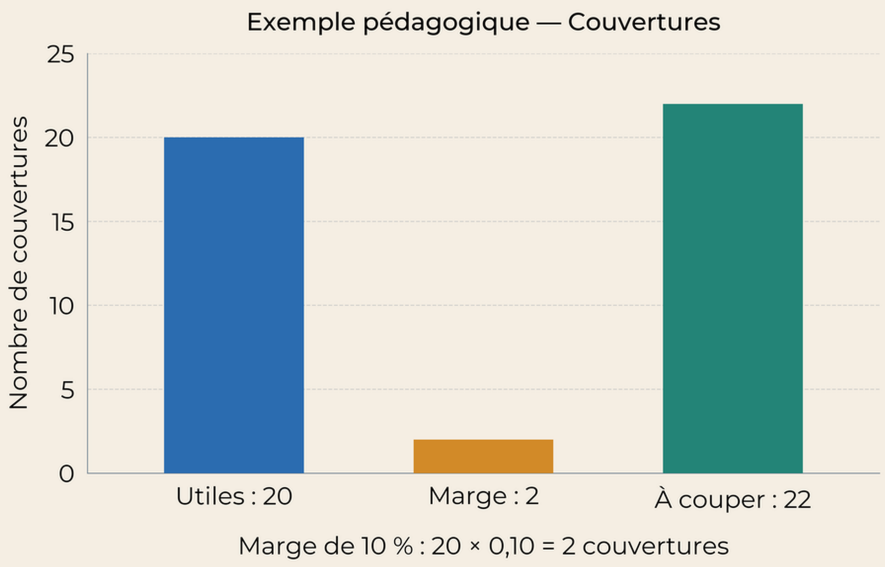
3. Calculer et interpréter un pourcentage :

Calculer une part :
Un pourcentage exprime une part sur 100. Pour calculer 10 % d'une quantité, divise-la par 10. Pour calculer 25 %, divise-la par 4. Tu peux aussi transformer le pourcentage en nombre décimal, par exemple 15 % = 0,15.

Appliquer une réduction ou prévoir une marge :
Pour calculer un pourcentage d'une somme, multiplie cette somme par le pourcentage écrit en nombre décimal. Pour une réduction, soustrais ensuite le montant obtenu. Pour prévoir une marge de matière, ajoute le montant calculé à la quantité de départ.

Exemple de mini cas en atelier :
Tu prépares 20 couvertures et tu prévois 10 % de marge pour les erreurs de coupe. Calcule 20 × 0,10 = 2 couvertures. Prévois donc 22 couvertures au total. Le livrable attendu est une fiche de préparation indiquant 20 couvertures utiles, 2 de marge et 22 à couper.

Graphique chiffré



Ta check-list avant le calcul :

- Note la quantité de départ et son unité.
- Repère le pourcentage ou le facteur à appliquer.
- Écris le calcul avant de sortir la matière.
- Vérifie que le résultat est plausible.
- Inscris la quantité finale sur ta fiche de travail.

Ce qu'il faut retenir

Pour réussir tes calculs en atelier, garde les unités et vérifie que tes résultats sont plausibles. Les opérations servent à prévoir les quantités et les coûts.

- Convertis les mesures dans une **même unité** avant de les additionner. Multiplie le prix unitaire par la quantité pour obtenir le coût total.
- Applique le même facteur à chaque quantité pour conserver les **bonnes proportions**.
- Pour un pourcentage, transforme-le en nombre décimal. Soustrais le montant pour une réduction ou ajoute-le pour prévoir une marge.

Note tes calculs et la quantité finale sur ta fiche de travail avant de préparer la matière.

Chapitre 3 : Équations et fonctions du premier degré

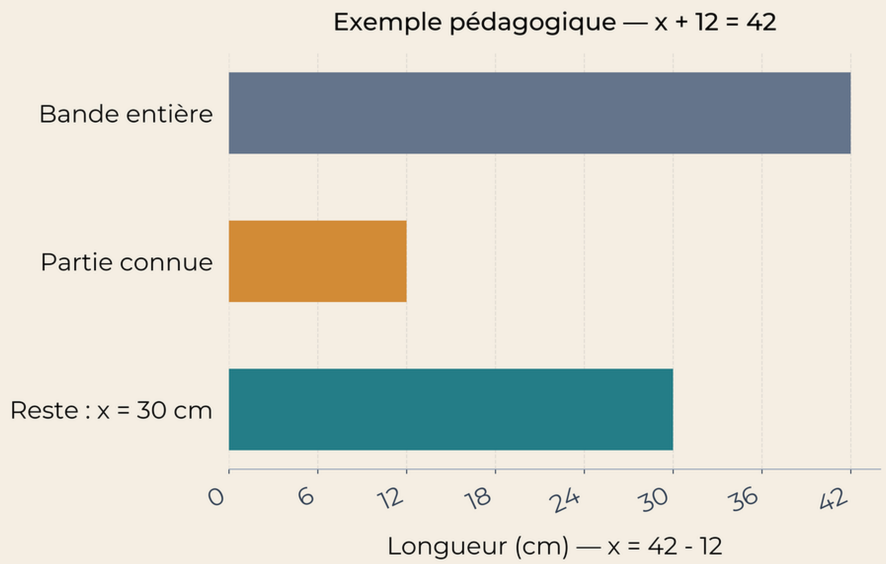
1. Résoudre une équation :

Comprendre l'égalité :
Une équation est une égalité qui contient un nombre inconnu, souvent noté x. Résoudre l'équation, c'est trouver la valeur de x qui rend l'égalité vraie. Pense à une balance : ce que tu fais d'un côté, tu le fais aussi de l'autre.

Garder l'équation équilibrée :
Pour isoler x, tu peux additionner, soustraire, multiplier ou diviser les 2 membres par un même nombre, sauf par 0. Avance étape par étape et écris chaque transformation. Cette habitude évite les erreurs quand tu calcules un prix ou une quantité de matériel.

Exemple de calcul de longueur :
Une bande de papier mesure 42 cm. Tu connais déjà 12 cm et tu cherches la longueur x du morceau restant. Écris x + 12 = 42, puis soustrais 12 des 2 côtés. Tu obtiens x = 30 cm.

Graphique chiffré



Erreurs à éviter :

- Change le signe d'un nombre seulement quand tu effectues réellement une opération des 2 côtés.
- Vérifie ta réponse en la remplaçant dans l'équation de départ.
- Garde les unités, par exemple cm pour une longueur et € pour un coût.

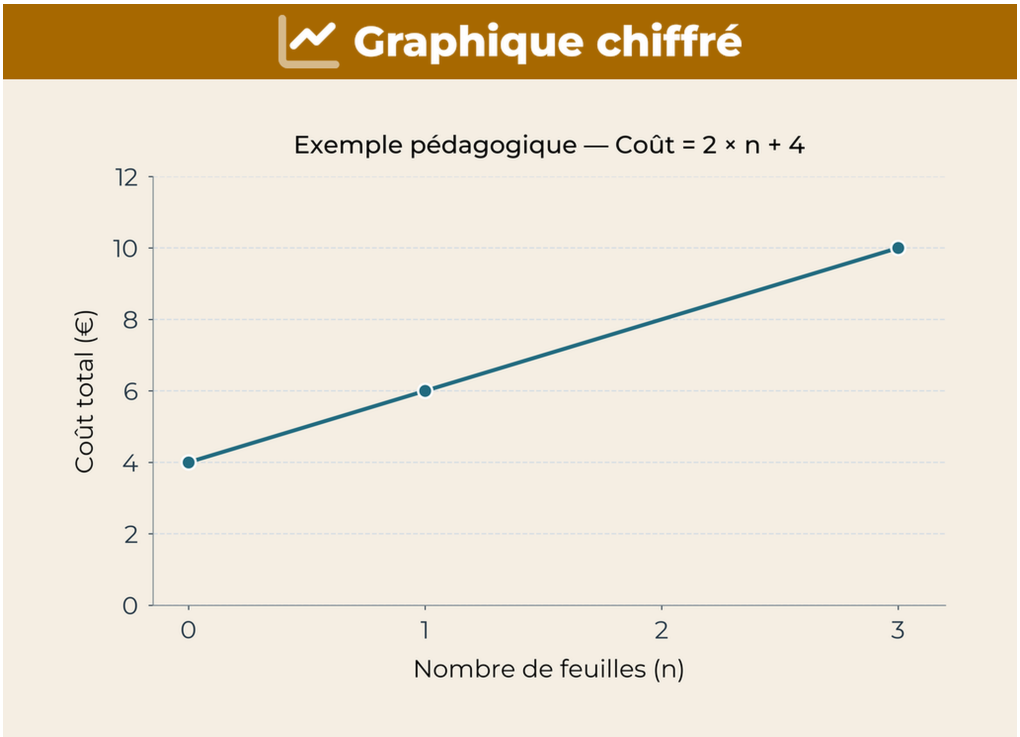
2. Utiliser une fonction du premier degré :

Reconnaître la forme :
Une fonction du premier degré s'écrit souvent f(x) = ax + b. La lettre x représente une quantité, a indique ce qui s'ajoute pour chaque unité, et b représente une valeur de départ. Dans un atelier, cette formule peut décrire un coût ou une quantité de papier.

Calculer et lire les valeurs :
Pour calculer f(x), remplace x par le nombre choisi, puis effectue les opérations. Un tableau de valeurs permet de comparer rapidement plusieurs résultats. Vérifie toujours que les unités correspondent à la situation, car une valeur juste sans unité est difficile à utiliser.

Exemple de coût de papier :
Une commande comprend 4 € de frais fixes et 2 € par feuille spéciale. La fonction est f(x) = 2x + 4, où x est le nombre de feuilles et f(x) le coût en euros. Pour 3 feuilles, f(3) = 2 × 3 + 4 = 10 €.

Nombre de feuilles	Calcul	Coût total
0	2 × 0 + 4	4 €
1	2 × 1 + 4	6 €
3	2 × 3 + 4	10 €



Dans cet exemple, chaque feuille ajoute 2 € au coût. Même sans acheter de feuille, les 4 € de frais fixes restent à payer. En reliure, cette distinction t'aide à séparer le coût du matériel du coût fixe d'une commande.

3. Appliquer ces calculs en atelier :

Mini cas concret :
Tu prépares des couvertures pour 5 carnets. Chaque couverture nécessite 18 cm de papier décoré, avec 6 cm supplémentaires pour les rabats. La longueur totale recherchée est 5 × (18 + 6), soit 120 cm de papier.

Étapes et livrable :
Si tu veux vérifier la quantité disponible, écris l'équation 5 × 24 = 120. Tu mesures ensuite au réglet une bande de 120 cm et tu notes la quantité sur ta fiche de préparation. Le livrable attendu est une fiche indiquant 5 couvertures et 120 cm de papier.

Check-list avant de couper :

- Note la quantité d'objets à fabriquer.
- Écris la formule ou l'équation avant de calculer.
- Remplace chaque lettre par la bonne valeur.
- Vérifie le résultat et son unité.
- Compare la quantité calculée au stock disponible.

En stage, j'ai vite compris qu'un calcul posé avant la découpe évite de gaspiller du papier. Si ton résultat semble trop grand ou trop petit, reprends les unités et vérifie chaque opération. Une vérification de 30 secondes peut t'éviter de recommencer une pièce.

Ce qu'il faut retenir

Une équation te permet de trouver une inconnue en gardant l'égalité équilibrée. Une fonction du premier degré modélise une quantité avec une valeur par unité et une valeur de départ.

- Effectue la même opération des deux côtés et vérifie ta solution dans l'équation initiale.
- Dans **f(x) = ax + b**, a correspond à la valeur par unité et b aux frais fixes.
- En atelier, pose le calcul avant de couper et vérifie les **unités de mesure** ainsi que le stock disponible.

Des calculs écrits et vérifiés t'aident à préparer les bonnes quantités et à éviter le gaspillage.

Chapitre 4 : Figures planes et solides : mesurer et tracer

1. Mesurer et tracer des figures planes :

Les outils et les unités :
Pour tracer une figure plane, prépare une règle graduée, une équerre, un compas et un crayon bien taillé. Mesure en millimètres ou en centimètres, puis garde la même unité dans tout ton calcul. En reliure, quelques millimètres d'écart peuvent décaler une pièce.

Les figures à connaître :
Un rectangle a 4 angles droits et ses côtés opposés sont de même longueur. Un carré a 4 côtés égaux et 4 angles droits. Un triangle a 3 côtés. Un cercle se trace au compas, avec une ouverture égale à son rayon.

Pour vérifier un angle droit, place un côté de l'équerre sur un bord de ta figure. Pour tracer un cercle, pique le compas au centre, règle son ouverture, puis tourne-le sans déplacer la pointe.

Exemple de tracé d'un rectangle :
Tu dois tracer une pièce de carton de 18 cm sur 12 cm. Trace un segment de 18 cm, puis construis un angle droit à chaque extrémité. Mesure 12 cm sur les deux côtés et relie leurs extrémités. Vérifie les longueurs avant de découper.

Représentation visuelle



Traçage d'un patron en carton, essentiel pour la découpe précise.

2. Calculer les dimensions et les surfaces :

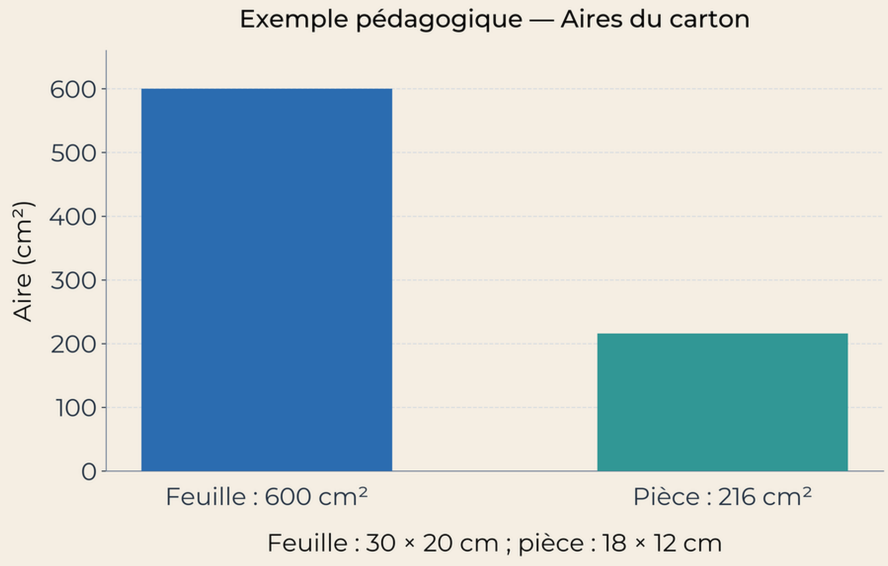
Les formules utiles :
Le périmètre correspond au tour d'une figure. Pour un rectangle, additionne la longueur et la largeur, puis multiplie par 2. L'aire correspond à la surface occupée. Pour un rectangle, multiplie la longueur par la largeur. N'oublie pas les unités au résultat.

Figure	Calcul	Résultat
Rectangle de 18 cm sur 12 cm	Périmètre : (18 + 12) × 2	60 cm
Rectangle de 18 cm sur 12 cm	Aire : 18 × 12	216 cm²
Carré de 8 cm de côté	Aire : 8 × 8	64 cm²

Interpréter le résultat :
Le périmètre t'aide à estimer la longueur d'un bord ou d'un tracé. L'aire indique la quantité de surface à couvrir. Pour une pièce de reliure, vérifie toujours si la mesure demandée concerne le format fini ou le morceau à préparer, qui peut nécessiter des marges.

Exemple de calcul de surface :
Une feuille de carton mesure 30 cm sur 20 cm. Son aire est de 30 × 20 = 600 cm². Si tu découpes dedans une pièce de 18 cm sur 12 cm, celle-ci occupe 216 cm². Les unités restent en centimètres carrés.

Graphique chiffré



3. Reconnaître et mesurer les solides :

Les solides courants :

Un solide a un volume, contrairement à une figure plane. Un pavé droit possède des faces rectangulaires, comme une boîte. Un cube a 6 faces carrées égales. Pour décrire un solide, repère sa longueur, sa largeur et sa hauteur.

Déplier un solide :
Un patron est une figure plane qui, une fois pliée, forme un solide. Pour un pavé droit, son patron comprend 6 rectangles. Avant de découper, vérifie que les faces qui se rejoignent ont des dimensions compatibles et que les languettes de collage sont prévues.

Exemple de mini-cas en atelier :
Tu prépares une boîte témoin de 10 cm de long, 6 cm de large et 3 cm de haut. Trace ses 6 faces sur le carton, ajoute des languettes de 1 cm, puis découpe et plie sur les lignes. Résultat attendu : une boîte assemblée aux dimensions prévues. Le livrable est le patron coté et la boîte montée.

Vérifications avant de découper :

- Repère les dimensions et note leur unité.
- Trace légèrement, puis repasse les lignes utiles.
- Contrôle les angles droits et les côtés opposés.
- Vérifie le patron à plat avant de découper.
- Compare les mesures après pliage ou assemblage.

Ce qu'il faut retenir

Pour tracer ou mesurer avec précision, prépare tes outils et conserve la même unité. Distingue le **périmètre**, qui mesure le tour, de l'**aire**, qui mesure la surface.

- Reconnais les formes planes et utilise règle, équerre ou compas pour les construire.
- Pour un rectangle, calcule le périmètre avec (longueur + largeur) × 2 et l'aire avec longueur × largeur.
- Un solide possède longueur, largeur et hauteur. Vérifie son patron, ses faces et ses languettes avant la découpe.

Contrôle les dimensions, les angles droits et les unités avant de découper, puis vérifie le résultat après assemblage.

Physique-chimie

Présentation de la matière : En CAP Reliure (Arts de la reliure), tu apprends à mesurer, à expérimenter et à manipuler les produits en sécurité. Ces apprentissages éclairent ton travail avec les matériaux et les colles. La Physique-chimie appartient à l'épreuve de Mathématiques et Physique-chimie, de **coefficient 2**.

En **CCF expérimental**, tu disposes de 45 minutes en dernière année, avec des résultats écrits et des échanges oraux. La Physique-chimie compte pour 8 points sur 20. En examen final, l'épreuve commune est écrite et dure **90 minutes**.

Conseil : Prévois 2 séances de 15 minutes par semaine pour revoir les unités, les calculs et les consignes de sécurité. Je te conseille de refaire un exercice corrigé avant d'en commencer un nouveau. Tu repéreras mieux tes difficultés sans te décourager.

Pendant les manipulations, prends l'habitude de noter chaque mesure avec son unité. Entraîne-toi à expliquer simplement tes étapes. Pour préparer l'évaluation, travaille aussi la **lecture des protocoles** et la vérification des résultats.

Table des matières

Chapitre 1 : Mesurer en sécurité les grandeurs électriques ..... Aller

1. Repérer les grandeurs et choisir le bon réglage ..... Aller
2. Manipuler sans danger et vérifier tes résultats ..... Aller

Chapitre 2 : Décrire les mouvements et les forces ..... Aller

1. Décrire un mouvement ..... Aller
2. Repérer et représenter les forces ..... Aller
3. Observer les forces en situation ..... Aller

Chapitre 3 : Caractériser les solutions aqueuses en sécurité ..... Aller

1. Reconnaître une solution aqueuse ..... Aller
2. Mesurer le ph sans prendre de risque ..... Aller
3. Travailler proprement et en sécurité ..... Aller

Chapitre 4 : Température et énergie thermique ..... Aller

1. Comprendre la température et la chaleur ..... Aller
2. Repérer les échanges d'énergie thermique ..... Aller
3. Mesurer et interpréter un réchauffement ..... Aller

Chapitre 5 : Caractériser les signaux sonores et lumineux ..... Aller

1. Décrire un signal sonore ..... Aller
2. Comprendre la propagation du son ..... Aller

3. Caractériser un signal lumineux ..... Aller

Chapitre 1 : Mesurer en sécurité les grandeurs électriques

1. Repérer les grandeurs et choisir le bon réglage :

Les grandeurs utiles :
En atelier, tu peux rencontrer un appareil électrique, comme une lampe ou une machine à relier. Pour comprendre son fonctionnement, tu peux mesurer la tension, l'intensité du courant ou la résistance. Chaque grandeur a son unité et son réglage sur le multimètre.

Grandeur	Symbole et unité	Réglage courant du multimètre	Branchement
Tension électrique	U, volt (V)	V continu ou V alternatif	En dérivation
Intensité du courant	I, ampère (A)	A continu ou A alternatif	En série
Résistance électrique	R, ohm (Ω)	Ω	Circuit hors tension
Puissance électrique	P, watt (W)	Souvent indiquée sur l'appareil	Se calcule avec U × I

Choisir le bon branchement :
Pour mesurer une tension, place les pointes de touche de part et d'autre du composant, sans ouvrir le circuit. Pour mesurer une intensité, le multimètre doit faire partie du circuit. Une erreur de branchement peut provoquer un court-circuit ou endommager l'appareil.

Lire et noter une mesure :
Commence par choisir le type de courant, continu ou alternatif, puis un calibre adapté. Si tu ne connais pas la valeur, sélectionne d'abord le calibre le plus élevé et réduis-le progressivement. Note toujours le résultat avec son unité.

Exemple d'une mesure de tension :
Sur une lampe alimentée par une pile de 4,5 V, règle le multimètre sur V continu. Place les pointes en dérivation. Si l'écran indique 4,4 V, la mesure est proche de la valeur attendue de 4,5 V.

2. Manipuler sans danger et vérifier tes résultats :

Les précautions à prendre :
Inspecte le multimètre et ses cordons avant chaque mesure. Vérifie que les fiches sont dans les bonnes bornes, que les pointes ne sont pas abîmées et que tes mains restent derrière les protections. En atelier, ne mesure jamais une prise secteur.

Une manipulation courte :

Avec ton enseignant, prépare une pile de 4,5 V, une petite lampe et un multimètre. Circuit ouvert, mesure la tension de la pile en dérivation. Branche ensuite la lampe et mesure sa tension. Coupe le circuit avant toute mesure de résistance.

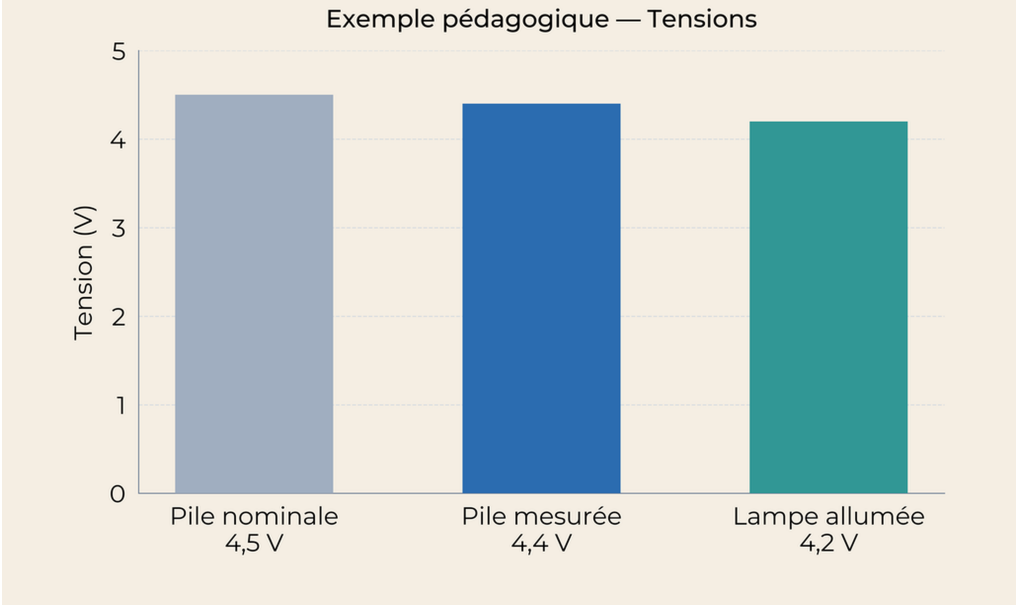
Compare les valeurs obtenues et vérifie qu'elles sont cohérentes avec l'alimentation et les indications de la lampe. Une valeur inattendue peut venir d'un mauvais calibre, d'un contact imparfait ou d'une pile usée. Recommence calmement avant de conclure.

Check-list avant de mesurer :

- Tu as vérifié l'état du multimètre et des cordons.
- Tu as choisi la bonne grandeur et le bon type de courant.
- Tu as placé les cordons dans les bornes adaptées.
- Tu as branché le multimètre correctement pour la mesure.
- Tu as noté la valeur avec son unité et rangé le matériel.

Mini cas concret en atelier :
Tu vérifies une petite lampe de poste de travail alimentée par une pile de 4,5 V. Tu mesures d'abord la pile, puis la tension aux bornes de la lampe allumée. Résultats : 4,4 V pour la pile et 4,2 V pour la lampe.

Graphique chiffré



Le résultat montre que la lampe reçoit une tension proche de celle de la pile. Ton livrable attendu est une fiche de mesures indiquant le matériel, les 2 valeurs en volts, le branchement en dérivation et une phrase d'interprétation.

Erreur fréquente à éviter :

Ne laisse pas le cordon rouge dans la borne de mesure du courant quand tu passes à une mesure de tension. C'est un oubli courant en stage. Prends l'habitude de vérifier les bornes et le sélecteur avant chaque branchement.

Ce qu'il faut retenir

Choisis le réglage et le branchement adaptés à la grandeur mesurée :

- **La tension électrique** se mesure en volts, en dérivation.
- **L'intensité du courant** se mesure en ampères, en série.
- **La résistance électrique** se mesure en ohms, circuit hors tension.
- Pour la puissance, utilise la relation P = U × I. Note chaque résultat avec son unité.

Avant chaque mesure, vérifie l'état du multimètre, les bornes, le calibre et le type de courant. Ne mesure jamais une prise secteur. Si une valeur paraît inattendue, contrôle ton branchement et recommence calmement.

Chapitre 2 : Décrire les mouvements et les forces

1. Décrire un mouvement :

Repérer le déplacement :
Pour décrire un mouvement, commence par choisir un objet et un point de repère fixe. Tu peux ensuite préciser sa trajectoire, c'est-à-dire le chemin qu'il suit, et dire si sa vitesse reste stable ou change.

Reconnaître la trajectoire :

- Une trajectoire est rectiligne si l'objet suit une ligne droite.
- Elle est circulaire si l'objet tourne autour d'un point.
- Elle est curviligne si le chemin forme une courbe.

Un objet peut sembler immobile ou en mouvement selon le point de repère choisi. Cette précision évite les descriptions floues. En atelier, observe par exemple le déplacement d'un livre par rapport à l'établi.

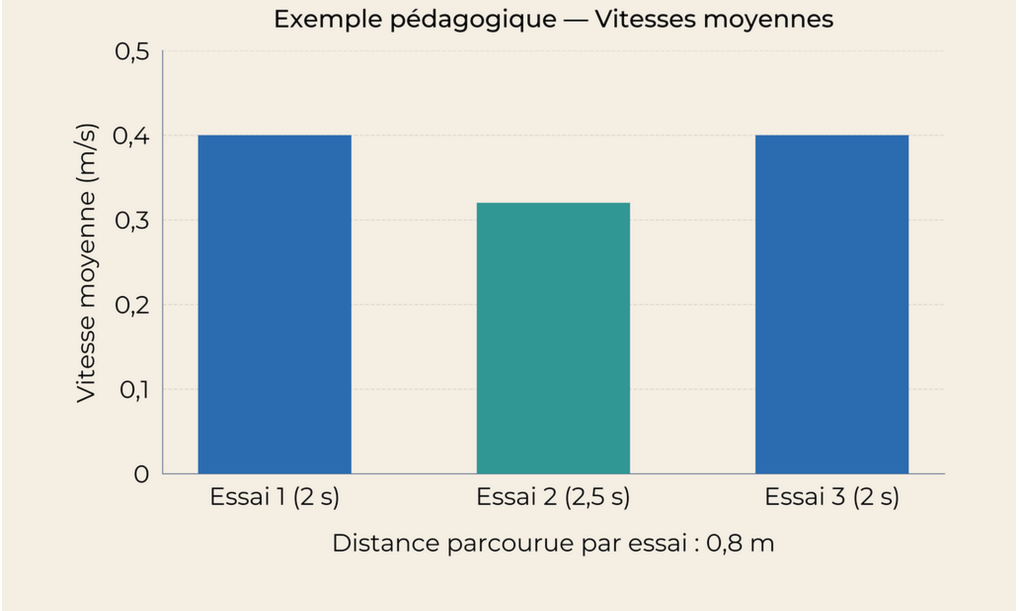
Calculer une vitesse moyenne :
La vitesse moyenne se calcule en divisant la distance parcourue par la durée du déplacement. La formule utile est : vitesse moyenne = distance ÷ durée. En mètres et en secondes, le résultat s'exprime en mètres par seconde, notés m/s.

Exemple de déplacement d'un livre :
Tu fais glisser un livre sur une distance de 0,8 m en 2 s. Le calcul donne 0,8 ÷ 2 = 0,4 m/s. Cette valeur décrit la vitesse moyenne, même si le livre a ralenti à la fin.

Manipulation rapide :
Pose une règle ou un mètre ruban sur l'établi. Fais glisser un livre sur 0,8 m, puis mesure le temps avec un chronomètre. Recommence 3 fois et compare les durées pour repérer les écarts.

Essai	Distance	Durée	Vitesse moyenne
1	0,8 m	2 s	0,4 m/s
2	0,8 m	2,5 s	0,32 m/s
3	0,8 m	2 s	0,4 m/s

Graphique chiffré



Les essais 1 et 3 donnent la même vitesse, tandis que l'essai 2 est plus lent. Un départ moins énergique ou un frottement différent peut expliquer cet écart. Chronomètre toujours depuis le même repère pour comparer correctement.

2. Repérer et représenter les forces :

Comprendre une force :
Une force correspond à une action exercée sur un objet. Elle peut le mettre en mouvement, modifier sa vitesse ou sa direction, ou encore le déformer. Une main qui pousse une couverture rigide exerce une force sur elle.

Décrire une force :
Pour représenter une force, trace une flèche sur un schéma. Son origine indique le point d'application, sa direction correspond à la ligne de l'action, et sa pointe montre le sens. La longueur de la flèche peut représenter l'intensité.

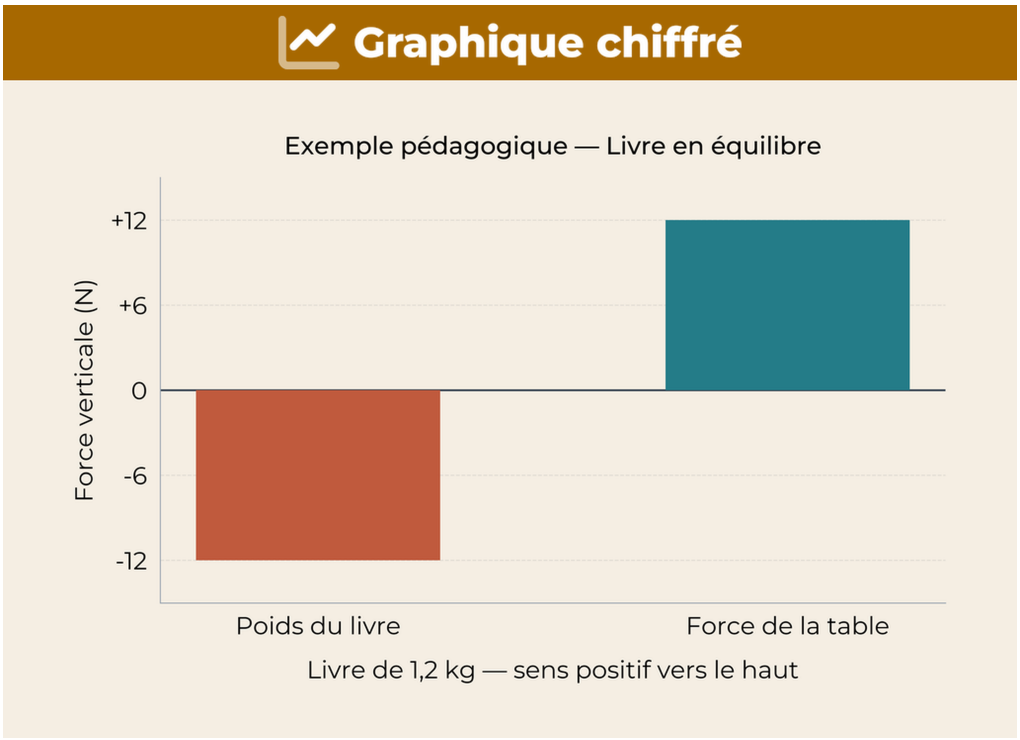
On mesure l'intensité d'une force en newtons, dont le symbole est N. Pour comparer deux forces, utilise des flèches de même échelle. Ne confonds pas la masse, exprimée en kilogrammes, avec le poids, qui est une force.

Repérer les actions autour d'un objet :

- La main pousse ou tire l'objet.
- La table exerce une action de contact qui soutient l'objet.
- La Terre attire l'objet vers le bas, c'est son poids.
- Le frottement s'oppose souvent au glissement.

Exemple d'un livre posé sur l'établi :

Un livre de 1,2 kg reste immobile sur la table. Son poids vaut environ 12 N, en prenant 10 N pour 1 kg. La table exerce une force vers le haut qui compense son poids vers le bas.



Interpréter les effets :
Quand les forces qui s'exercent sur un objet se compensent, son mouvement ne change pas. Il peut rester immobile ou continuer à avancer à vitesse constante. Si les forces ne se compensent pas, sa vitesse ou sa direction peut changer.

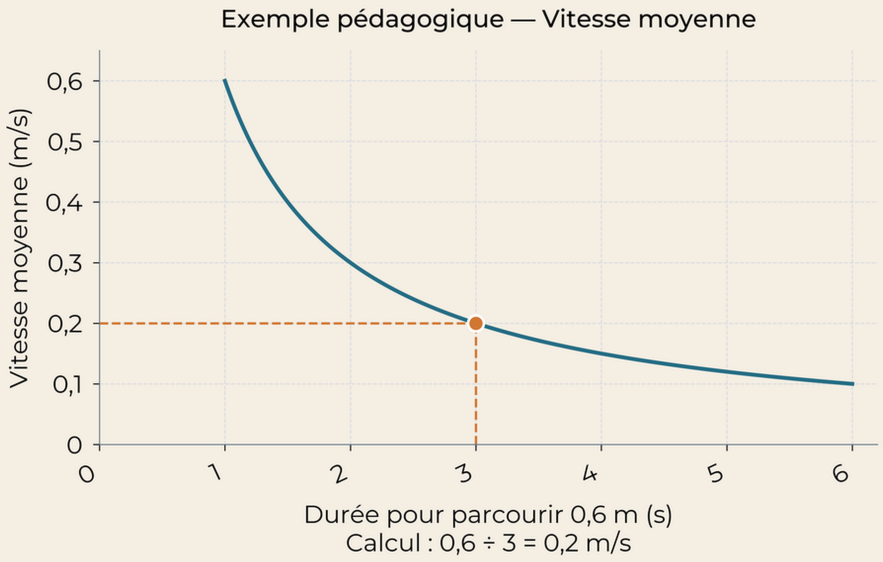
3. Observer les forces en situation :

Réaliser un test simple :
Pose un livre sur une table, puis pousse-le doucement avec un doigt. Observe sa mise en mouvement, puis son ralentissement après avoir retiré ton doigt. Le frottement entre le livre et la table freine son déplacement.

Mini-cas en atelier :
Tu dois déplacer un volume relié de 1,2 kg sur un plateau lisse, sur 0,6 m. Fais-le glisser en ligne droite, chronomètre le trajet et note les actions exercées sur le livre pendant la poussée puis après le lâcher.

Si le trajet dure 3 s, la vitesse moyenne est de 0,6 ÷ 3 = 0,2 m/s. Après le lâcher, le livre ralentit à cause des frottements. Livrable attendu : un schéma avec les flèches des forces et une fiche indiquant la distance, la durée et le calcul de vitesse.

Graphique chiffré



Ta check-list de terrain :

- Choisis un point de repère fixe avant de décrire le mouvement.
- Mesure la distance en mètres et la durée en secondes.
- Note les unités avec chaque valeur et chaque résultat.
- Sur ton schéma, indique le sens de chaque force par une flèche.
- Répète une mesure 3 fois si les résultats semblent très différents.

Éviter les erreurs fréquentes :
Ne dis pas seulement qu'un objet « bouge vite ». Précise sa trajectoire et, si tu as les mesures, sa vitesse. En stage, j'ai appris à vérifier d'abord les unités et le point de départ, car un chronométrage imprécis fausse vite le résultat.

Ce qu'il faut retenir

Pour décrire un mouvement, choisis un **point de repère fixe**, précise la trajectoire et calcule la vitesse moyenne en divisant la distance par la durée.

- Une trajectoire peut être rectiligne, circulaire ou curviligne.
- Une force peut modifier le mouvement ou déformer un objet. Représente-la par une flèche indiquant son point d'application, sa direction et son sens.
- Les forces s'expriment en newtons. Si elles se compensent, le mouvement ne change pas ; sinon, la vitesse ou la direction peut évoluer.

Mesure avec des unités cohérentes et répète tes essais pour comparer les résultats. N’oublie pas que les frottements peuvent ralentir un objet après que tu l’as lâché.

Chapitre 3 : Caractériser les solutions aqueuses en sécurité

1. Reconnaître une solution aqueuse :

Ce qu'il faut observer :
Une solution aqueuse est un mélange homogène dont le liquide principal est l'eau. Elle peut contenir des substances dissoutes, comme du sel, un acide ou un produit de nettoyage. En reliure, tu peux rencontrer des solutions utilisées pour nettoyer ou traiter certains matériaux.

Les mots à connaître :
Le solvant est le liquide qui dissout une substance. Le soluté est la substance dissoute. Une solution paraît uniforme, mais ses composants ne sont pas forcément sans danger. Ne te fie jamais à sa couleur ou à son odeur pour décider si tu peux la manipuler.

Exemple de solution aqueuse :
Si tu dissous 5 g de sel dans 100 mL d'eau et que le mélange devient uniforme, l'eau est le solvant et le sel est le soluté. Cette solution salée sert ici à comprendre le vocabulaire, pas à remplacer un produit d'atelier.

2. Mesurer le ph sans prendre de risque :

Comprendre l'échelle :
Le pH indique si une solution aqueuse est acide, neutre ou basique. Sur l'échelle usuelle de 0 à 14, un pH inférieur à 7 est acide, 7 est neutre et un pH supérieur à 7 est basique. Plus on s'éloigne de 7, plus la solution peut être agressive.

Faire une mesure simple :
Pour tester une solution, prends une petite quantité avec une pipette propre, puis pose une goutte sur du papier pH. Compare la couleur au nuancier et note la valeur obtenue. Ne plonge pas le papier directement dans le flacon, car tu risques de contaminer le produit.

Exemple de lecture du ph :
Tu testes une solution de nettoyage et le papier indique environ 4. Tu notes « pH ≈ 4, solution acide ». Cette mesure ne suffit pas à prouver que le produit est sans danger, il faut aussi lire son étiquette et respecter les consignes de sécurité.

Manipulation guidée :
Avec l'accord de ton enseignant, compare 3 échantillons déjà préparés et clairement étiquetés. Utilise une pipette différente pour chaque échantillon, mesure le pH avec une bandelette neuve et inscris le résultat dans le tableau. Porte les protections demandées avant de commencer.

Échantillon	Mesure du ph	Interprétation

A	3	Acide
B	7	Neutre
C	10	Basique

3. Travailler proprement et en sécurité :

Avant et pendant la manipulation :
Lis l'étiquette et les consignes de l'atelier avant d'ouvrir un contenant. Porte les protections indiquées, souvent des lunettes et des gants adaptés. Garde les flacons étiquetés, referme-les après usage et ne mélange jamais des produits sans consigne de l'enseignant.

En cas de problème :
Si tu reçois une projection sur la peau ou dans les yeux, préviens immédiatement l'enseignant et suis la procédure affichée dans l'atelier. Ne goûte jamais un produit et ne cherche pas à identifier une solution en la sentant. Signale aussi tout flacon abîmé ou mal étiqueté.

Mini cas concret en atelier :
Tu dois vérifier une solution de nettoyage aqueuse avant un exercice sur 2 chutes de papier. Tu enfiles les protections prévues, lis l'étiquette, prélèves une goutte avec une pipette propre et mesures un pH de 8. Tu notes le résultat et demandes confirmation avant l'essai. Livrable attendu : une fiche de contrôle indiquant le nom du produit, le pH mesuré, les protections utilisées et la décision de l'enseignant.

Ta check-list de terrain :

Étape	À vérifier
1	Lire l'étiquette et repérer les consignes
2	Mettre les protections demandées
3	Prélever une petite quantité avec du matériel propre
4	Mesurer le pH et noter le résultat avec son unité ou son échelle
5	Refermer le flacon et ranger selon les consignes

Ce qu'il faut retenir

Une solution aqueuse est un mélange homogène où l'eau est le **solvant principal**.
Le pH permet de distinguer les solutions acides, neutres ou basiques.

- Un pH inférieur à 7 est acide, 7 est neutre et supérieur à 7 est basique.
- Mesure le pH avec une goutte et du papier pH, sans plonger la bandelette dans le flacon.
- Lis l'étiquette, porte les protections requises et ne mélange jamais de produits sans autorisation.
- Note tes résultats et signale toute projection, tout flacon abîmé ou mal étiqueté.

La mesure du pH ne suffit pas à évaluer le danger : suis toujours les **consignes de sécurité** et demande confirmation avant un essai.

Chapitre 4 : Température et énergie thermique

1. Comprendre la température et la chaleur :

Température et énergie :
La température indique si un objet est froid ou chaud. Elle se mesure en degrés Celsius, notés °C. La chaleur, elle, correspond à un transfert d'énergie thermique entre des objets qui n'ont pas la même température.

Quand 2 objets sont en contact, l'énergie thermique passe généralement du plus chaud vers le plus froid. Ce transfert continue jusqu'à ce que leurs températures se rapprochent. Attention, température et quantité de chaleur ne désignent donc pas la même chose.

Exemple à l'atelier :
Si tu poses une règle métallique froide près d'un radiateur, elle se réchauffe en recevant de l'énergie thermique. Sa température augmente, mais elle ne « contient » pas de chaleur comme un liquide contiendrait de l'eau.

Les unités utiles :
Pour mesurer une température, tu peux utiliser un thermomètre en °C. L'énergie transférée se mesure en joules, notés J. En atelier, ces notions t'aident à comprendre pourquoi un matériau, une colle ou un outil change de comportement quand il chauffe ou refroidit.

2. Repérer les échanges d'énergie thermique :

Les 3 modes de transfert :
L'énergie thermique se transmet de 3 façons. La conduction passe à travers un matériau, la convection accompagne le déplacement d'un liquide ou d'un gaz, et le rayonnement transmet de l'énergie sans contact direct, comme la chaleur ressentie devant un radiateur.

Mode	Comment ça se passe	Exemple
Conduction	L'énergie passe dans un matériau	Un outil métallique se réchauffe au contact d'une surface chaude
Convection	Un fluide chaud se déplace	L'air chaud monte dans l'atelier
Rayonnement	L'énergie se transmet à distance	Tu sens la chaleur d'un radiateur sans le toucher

Ce que ça change en reliure :
Le papier et le carton réagissent aux conditions de l'atelier. Une variation de température peut influencer le séchage d'une colle. La chaleur peut aussi assécher ou déformer

certains matériaux. Vérifie toujours les consignes du produit et évite de placer un ouvrage près d'une source chaude.

Exemple de geste professionnel :
Avant de coller une pièce, tu remarques que le papier est près d'un radiateur. Tu le déplaces, tu le laisses reprendre la température de l'atelier, puis tu vérifies son état avant de poursuivre. Ce petit contrôle peut éviter une déformation.

3. Mesurer et interpréter un réchauffement :

Une formule pour calculer l'énergie :
Pour estimer l'énergie reçue par une matière, utilise la formule $Q = m \times c \times \Delta T$. Q est l'énergie en joules, m la masse en kilogrammes, c la capacité thermique massique en J/(kg·°C), et ΔT la variation de température en °C.

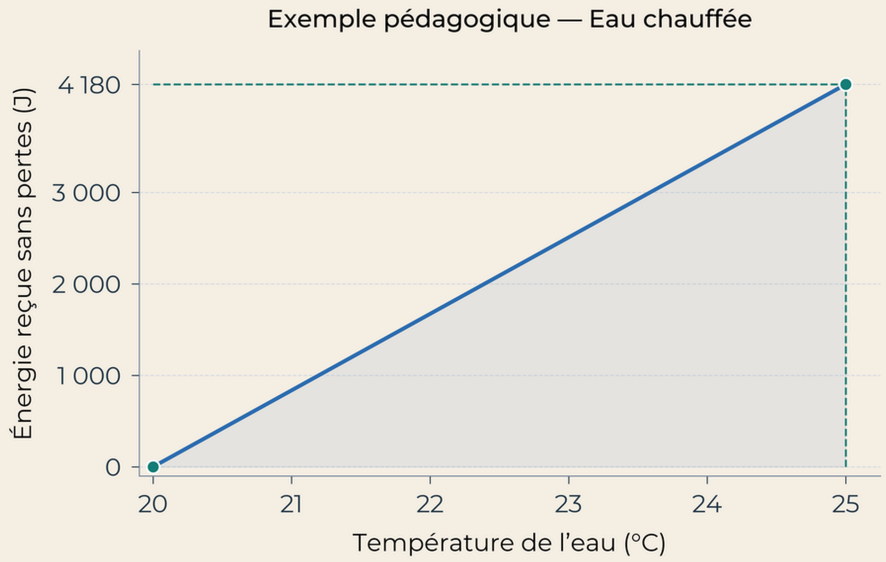
La variation de température se calcule ainsi : ΔT = température finale - température initiale. Pour de l'eau, tu peux prendre c ≈ 4 180 J/(kg·°C). Cette formule sert à estimer l'énergie reçue, pas à connaître directement la température d'un objet.

Manipulation courte :
Matériel : un thermomètre, 200 g d'eau dans un récipient stable et une source de chaleur utilisée sous la surveillance de ton enseignant. Mesure la température initiale, chauffe doucement pendant 2 minutes, puis mesure à nouveau.

- Note les 2 températures et la durée.
- Calcule ΔT en soustrayant la température initiale de la température finale.
- Convertis la masse en kilogrammes, ici 200 g = 0,200 kg.
- Calcule Q et écris le résultat en joules.

Exemple : l'eau passe de 20 °C à 25 °C. ΔT vaut 5 °C, donc $Q \approx 0{,}200 \times 4\,180 \times 5 = 4\,180$ J. L'eau a reçu environ 4 180 J, si l'on néglige les pertes vers le récipient et l'air.

Graphique chiffré



Mini cas concret :
Tu dois chauffer doucement 0,100 kg d'eau pour préparer une petite quantité de colle, selon les consignes du produit et de l'atelier. De 20 °C à 30 °C, Q ≈ 0,100 × 4 180 × 10 = 4 180 J. Le livrable attendu est une fiche de mesure indiquant la masse, les 2 températures, la durée et le calcul en joules.

Ta checklist de terrain :

À vérifier	Ton geste
Température	Mesure et note la valeur en °C
Matériau	Éloigne papier et carton d'une source chaude
Colle	Suis les consignes du fabricant
Calcul	Vérifie les unités avant d'utiliser la formule
Sécurité	Utilise une source de chaleur avec l'accord de ton enseignant

Ce qu'il faut retenir

La température mesure le degré de chaud ou de froid, tandis que la chaleur est un **transfert d'énergie thermique** du plus chaud vers le plus froid. Elle se transmet par conduction, convection ou rayonnement.

- En reliure, la chaleur peut modifier le séchage de la colle et déformer le papier ou le carton.
- Mesure la température en °C et l'énergie en joules.
- Estime l'énergie reçue avec **Q = m × c × ΔT**, en vérifiant les unités et les consignes de sécurité.

Protège les matériaux des sources chaudes et suis les instructions des produits. Une mesure attentive t'aide à maîtriser les effets de la chaleur en atelier.

Chapitre 5 : Caractériser les signaux sonores et lumineux

1. Décrire un signal sonore :

Ce qu'il faut repérer :
Un son est une vibration qui se propage dans un milieu, comme l'air. Pour le décrire, tu peux observer sa fréquence, liée à la hauteur du son, et son amplitude, liée à son intensité. Un son aigu a une fréquence élevée.

Mesurer une période et une fréquence :
Sur un graphique, la période T correspond au temps nécessaire pour retrouver le même motif du signal. Elle se mesure en secondes. La fréquence f indique le nombre de vibrations par seconde, en hertz. La formule utile est f = 1 ÷ T.

Par exemple, si une vibration se répète toutes les 0,005 seconde, sa fréquence est de 200 Hz. Plus la fréquence est grande, plus le son est aigu. Ne confonds pas la fréquence, qui décrit la hauteur, avec l'intensité sonore.

Manipulation rapide :
Avec un téléphone équipé d'une application d'analyse sonore, enregistre un son bref, puis observe sa forme. Repère 5 motifs identiques sur l'écran et mesure leur durée totale. Divise cette durée par 5 pour estimer la période d'un motif.

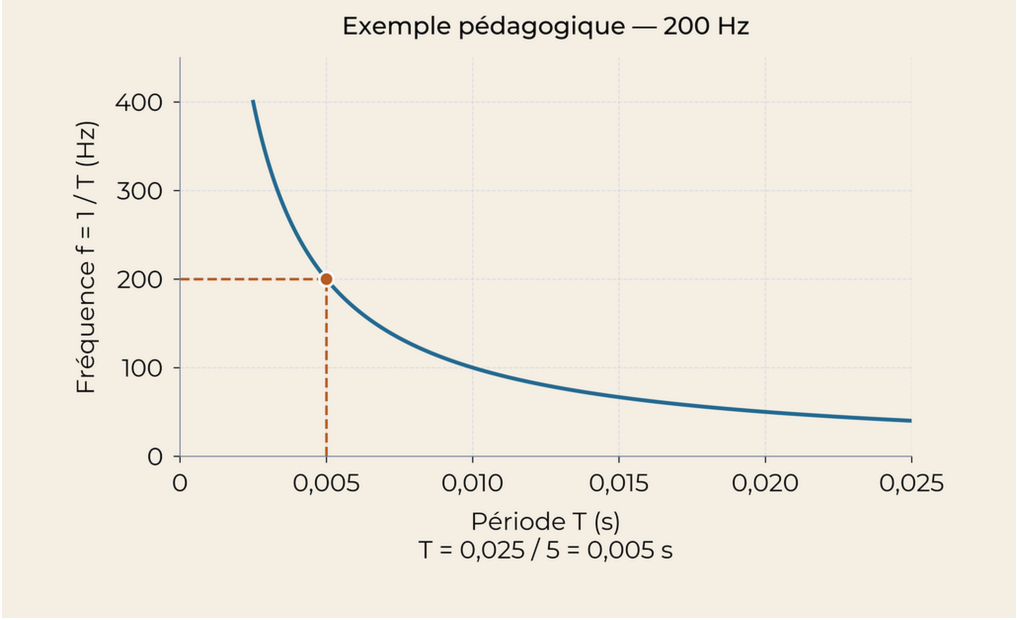
Représentation visuelle



Mesurer et découper précisément pour une reliure réussie

Si les 5 motifs durent 0,025 seconde, une période vaut 0,005 seconde, soit une fréquence de 200 Hz. L'application donne une mesure indicative. Garde le téléphone à la même distance de la source pour comparer les essais.

Graphique chiffré



Exemple de mesure d'un son :
Dans l'atelier, tu compares un signal de sonnette et un son grave. La sonnette présente 5 motifs en 0,01 seconde, donc sa fréquence estimée est de 500 Hz. Tu notes la durée mesurée et le résultat en hertz.

2. Comprendre la propagation du son :

Le milieu de propagation :
Le son a besoin d'un milieu matériel pour se propager, comme l'air, l'eau ou un solide. Il ne se propage pas dans le vide. Dans un atelier, les bruits des outils peuvent donc être transmis par l'air, mais aussi par une table ou une cloison.

La vitesse du son dépend du milieu et des conditions. Dans l'air, on retient environ 340 mètres par seconde à température ambiante. Cette valeur permet d'estimer un délai ou une distance, mais elle reste une approximation dans les situations courantes.

Intensité et protection :
L'intensité sonore se mesure en décibels, notés dB. Plus le niveau est élevé, plus le bruit peut devenir gênant ou dangereux s'il dure longtemps. Au travail, éloigne-toi d'une source bruyante quand c'est possible et respecte les consignes de protection.

Une mesure au téléphone peut aider à comparer 2 endroits, mais elle ne remplace pas un appareil professionnel. Pour obtenir une comparaison utile, prends les mesures au même emplacement, avec le même réglage et pendant une durée semblable.

Mini cas en atelier :
Tu dois vérifier si le bruit d'un massicot gêne la zone de collage. Tu mesures le niveau à 1 mètre, puis à 3 mètres, sans t'approcher de la lame. Tu inscris les 2 valeurs et tu indiques à quelle distance le bruit est moins fort.

Le livrable attendu est une fiche de relevé avec le lieu, les distances, les niveaux mesurés en dB et une courte observation. Par exemple, tu peux écrire que le niveau baisse quand tu t'éloignes, sans conclure que la zone est sûre sur la seule base du téléphone.

Exemple de transmission du son :
Tu poses une règle sur une table et tu la fais vibrer doucement. Tu entends le son par l'air, puis tu poses ton oreille près de la table, sans la coller. La vibration transmise par le solide peut alors sembler plus nette.

3. Caractériser un signal lumineux :

Décrire la lumière :
Un signal lumineux peut être décrit par sa couleur et par son intensité. Une lumière visible peut paraître plus ou moins vive selon la source, la distance et l'éclairage ambiant. En reliure, un éclairage régulier aide à repérer les couleurs, les taches et les défauts d'assemblage.

La lumière visible correspond à une partie des rayonnements lumineux. Une source peut émettre plusieurs couleurs, même si ton œil perçoit une lumière blanche. Évite de fixer directement une source très intense, comme une lampe puissante ou le soleil.

Comparer des mesures de lumière :
Un luxmètre mesure l'éclairement en lux, notés lx. Place-le sur la surface où tu travailles et garde la même orientation pour comparer plusieurs emplacements. Une mesure plus élevée signifie que davantage de lumière atteint cette surface, mais ne garantit pas à elle seule un éclairage confortable.

Voici un relevé fictif réalisé sur un établi. Il montre pourquoi il est utile de mesurer au niveau du travail, plutôt que près de la lampe.

Emplacement mesuré	Éclairement indicatif	Observation
Près de la fenêtre	450 lx	Lumière naturelle
Au centre de l'établi	320 lx	Éclairage assez régulier
Dans un angle sombre	120 lx	Zone à mieux éclairer

Check-list avant de commencer :

- Repère la source sonore ou lumineuse.
- Choisis l'appareil adapté, sonomètre ou luxmètre.
- Note l'unité, dB pour le son et lx pour la lumière.
- Garde la même distance et la même position pour comparer.
- Inscris tes mesures et une observation courte.

Exemple de contrôle de l'éclairage :
Avant de comparer 2 papiers de couverture, tu mesures l'éclairement au centre de l'établi et dans un angle. Tu trouves 320 lx puis 120 lx. Tu déplaces la lampe, refais les mesures et notes les résultats sur une fiche de contrôle.

Ce qu'il faut retenir

Pour caractériser un signal, repère ses propriétés et mesure-le dans des conditions comparables.

- Pour un son, la **fréquence détermine la hauteur** : f = 1 ÷ T, avec T en secondes et f en hertz.
- Le son se propage dans un milieu matériel, pas dans le vide. Son intensité se mesure en **décibels (dB)**.
- La lumière se décrit par sa couleur et son intensité. L'éclairement se mesure en **lux (lx)** au niveau de la surface de travail.

Note les unités, la position et les résultats. Les mesures sur téléphone sont indicatives et ne suffisent pas à garantir la sécurité ou le confort.

Langue vivante étrangère : Anglais

Présentation de la matière : En CAP Reliure (Arts de la reliure), tu travailles la compréhension et l'expression, à l'oral comme à l'écrit. Cette matière conduit à l'épreuve obligatoire de langue vivante, de **coefficient 1**, visant le niveau A2.

L'évaluation comporte un écrit d'une heure, incluant une compréhension orale, et un **oral de 6 minutes**. Elle se déroule en CCF durant la dernière année, ou en examen final pour les candidats hors CCF. La note est sur 20.

Conseil : Consacre 10 minutes par jour à l'anglais. Prépare des fiches associant les mots aux images de tes outils et matériaux. Entraîne-toi à décrire une couverture ou une étape de fabrication avec des **phrases courtes et claires**.

Enregistre-toi pour améliorer ta prononciation, puis demande à un camarade de te poser des questions. Je te conseille de varier écoute, lecture et écriture. Ne cherche pas la perfection, ose parler et demande une reformulation lorsque tu bloques.

Table des matières

Chapitre 1 : Comprendre des messages du quotidien ..... Aller

1. Repérer les informations importantes ..... Aller
2. Comprendre une consigne ou un échange ..... Aller

Chapitre 2 : Se présenter, dialoguer et découvrir les cultures ..... Aller

1. Te présenter dans un contexte professionnel ..... Aller
2. Dialoguer avec politesse et curiosité ..... Aller

Chapitre 3 : Lire et rédiger des documents professionnels ..... Aller

1. Lire les documents de l'atelier ..... Aller
2. Rédiger un courriel professionnel ..... Aller
3. Préparer un document sans oubli ..... Aller

Chapitre 1 : Comprendre des messages du quotidien

1. Repérer les informations importantes :

Reconnaître le type de message :
Dans la vie quotidienne, tu peux lire un SMS, une affiche, un courriel ou une consigne. Avant de traduire, regarde le titre, l'expéditeur, la date et la mise en page. Ces indices t'aident à comprendre rapidement pourquoi le message a été écrit.

Chercher les mots clés :
Repère les noms, les lieux, les horaires, les nombres et les verbes d'action. Tu n'as pas besoin de comprendre chaque mot pour saisir l'essentiel. Au début, je perdais du temps à tout traduire, alors que les informations pratiques suffisaient souvent.

Anglais	Français
Please wait	Attends, s'il te plaît
Open at 9 a.m.	Ouvre à 9 heures
Do not touch	Ne touche pas
Delivery tomorrow	Livraison demain
Room 2	Salle 2

Vérifier les détails :
Fais attention aux nombres, aux dates et aux mots comme « before » (avant) ou « after » (après). Une consigne comprise à moitié peut te faire arriver en retard ou te faire manquer une étape. Relis ces détails une seconde fois avant d'agir.

Exemple de lecture d'une affiche :
"Workshop closed on Monday. Open again on Tuesday at 10 a.m." (L'atelier est fermé lundi. Il rouvre mardi à 10 heures.) Tu repères le lieu, le jour de fermeture et l'heure de réouverture sans traduire chaque mot.

2. Comprendre une consigne ou un échange :

Suivre une consigne simple :
Les consignes commencent souvent par un verbe. « Take » signifie prendre, « check » vérifier et « wait » attendre. Dans un atelier, ces mots peuvent t'indiquer quoi faire avec un outil, un document ou une commande. Repère d'abord le verbe, puis l'objet concerné.

Réagir à une question :

Dans un échange, écoute ou lis la question entière avant de répondre. Les mots interrogatifs te donnent une piste : « where » demande un lieu, « when » un moment et « how much » un prix. Si tu ne comprends pas, demande de répéter calmement.

Mini-dialogue à l'atelier :

- "Where is the bookbinding workshop?" (Où se trouve l'atelier de reliure ?)
- "It is next to the reception desk." (Il est à côté de l'accueil.)
- "Do I need to wear gloves?" (Est-ce que je dois porter des gants ?)
- "Yes, please wear gloves." (Oui, porte des gants, s'il te plaît.)

Erreur fréquente :
Ne confonds pas « Tuesday » (mardi) et « Thursday » (jeudi). Note les jours et les horaires dans ton agenda dès que tu les comprends. Cette habitude m'a évité plusieurs erreurs de planning pendant les périodes de stage.

Exemple de mini-cas en stage :
À 9 heures, tu reçois un message : "Please prepare 3 books for collection at 2 p.m." (Prépare 3 livres pour leur retrait à 14 heures, s'il te plaît.) Tu repères la tâche, la quantité et l'échéance, puis tu vérifies les 3 livres avec la fiche de commande. Résultat attendu : les 3 ouvrages sont prêts à 14 heures. Livrable attendu : une fiche de suivi renseignée et les livres préparés.

Check-list avant d'agir :

- Lis le message une première fois sans t'arrêter sur chaque mot.
- Repère qui écrit et ce qu'il demande.
- Note les dates, les heures et les quantités.
- Vérifie les mots de négation, comme « do not » (ne… pas).
- Si une consigne reste floue, demande une répétition.

Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre un message du quotidien, identifie d'abord son type et son objectif, puis repère les **informations essentielles** sans traduire chaque mot.

- Repère les noms, lieux, verbes d'action, nombres, dates et horaires.
- Vérifie attentivement les échéances et les mots comme « before », « after » ou « do not ».
- Pour une consigne, repère le verbe et l'objet concerné. Pour une question, les mots interrogatifs indiquent le type de réponse attendu.
- Si un élément reste flou, demande calmement de répéter et note les détails compris.

Relis les informations pratiques avant d’agir : tu éviteras les erreurs de planning et pourras répondre ou exécuter la consigne correctement.

Chapitre 2 : Se présenter, dialoguer et découvrir les cultures

1. Te présenter dans un contexte professionnel :

Une présentation courte et utile :
En stage ou lors d'une rencontre, prépare une présentation de 3 ou 4 phrases. Dis ton prénom, ta formation et ce que tu apprends. C'est plus facile de parler quand tu as déjà une petite trame en tête.

Dans un atelier de reliure, tu peux aussi nommer une tâche que tu apprécies ou un outil que tu connais. Choisis des phrases simples. Le but est de te faire comprendre, pas d'impressionner avec des mots compliqués.

Quelques formules à retenir :

En anglais	En français
Hello, my name is Léa. (Bonjour, je m'appelle Léa.)	Bonjour, je m'appelle Léa.
I'm training to become a bookbinder. (Je me forme au métier de relieur.)	Je me forme au métier de relieur.
I enjoy working with paper and fabric. (J'aime travailler le papier et le tissu.)	J'aime travailler le papier et le tissu.
I'm learning to repair old books. (J'apprends à réparer des livres anciens.)	J'apprends à réparer des livres anciens.

Exemple de présentation :
"Hello, my name is Adam. I'm training to become a bookbinder. I enjoy sewing book sections." (Bonjour, je m'appelle Adam. Je me forme au métier de relieur. J'aime coudre les cahiers d'un livre.)

Erreurs fréquentes :

- Évite "I have 16 years." (J'ai 16 ans.), qui est incorrect pour parler de ton âge. Dis plutôt "I am 16 years old." (J'ai 16 ans.)
- Ne traduis pas mot à mot "Je suis en formation" par "I am in formation". Dis "I'm training to become a bookbinder." (Je me forme au métier de relieur.)

2. Dialoguer avec politesse et curiosité :

Écouter, répondre et relancer :
Un dialogue ne consiste pas seulement à réciter ta présentation. Écoute la réponse, montre que tu as compris et pose une question simple. Si tu n'as pas saisi un mot, demande calmement de répéter plutôt que de répondre au hasard.

Un ton cordial aide à mettre l'autre personne à l'aise. À l'oral, prends ton temps et articule. J'ai trouvé plus efficace de parler lentement avec des phrases courtes que de chercher une formule parfaite.

Mini-dialogue à l'atelier :
"Hello, I'm Mia. I'm visiting the workshop today." (Bonjour, je m'appelle Mia. Je visite l'atelier aujourd'hui.)

"Welcome, Mia. What kind of books do you like?" (Bienvenue, Mia. Quel genre de livres aimes-tu ?)

"I like illustrated books. How do you repair a damaged cover?" (J'aime les livres illustrés. Comment répare-t-on une couverture abîmée ?)

"We check the damage first, then choose the right materials." (Nous examinons d'abord les dégâts, puis nous choisissons les matériaux adaptés.)

Découvrir les cultures sans généraliser :
Les façons de saluer, de se présenter ou de mener une conversation peuvent varier selon les personnes et les situations. Reste curieux, observe les usages et évite de croire qu'une seule habitude représente toute une culture.

Dans un échange professionnel, tu peux demander ce que préfère ton interlocuteur. Cette attention est utile quand tu accueilles un visiteur, présentes un objet ou travailles avec une personne venue d'un autre pays.

Exemple de question respectueuse :
"How would you like me to address you?" (Comment préfères-tu que je m'adresse à toi ?)

Repères pour t'entraîner :

Avant ou pendant l'échange	À faire
Préparer	Choisis 3 phrases pour te présenter.
Saluer	Dis "Hello" ou "Good morning". (Bonjour.)
Écouter	Laisse l'autre personne terminer sa phrase.
Relancer	Pose une question en lien avec sa réponse.
Vérifier	Dis "Could you repeat that, please?" (Peux-tu répéter, s'il te plaît ?)

Mini-cas en atelier :

Une visiteuse anglophone découvre l'atelier pendant 5 minutes. Tu te présentes en 3 phrases, tu lui poses 2 questions sur ses goûts et tu décris une couverture en anglais. Livrable attendu : un échange oral de 6 répliques, avec une salutation et une question de relance.

Ce qu'il faut retenir

Prépare une présentation professionnelle courte en anglais, avec des phrases simples et utiles.

- Présente ton prénom, ta formation et une tâche que tu apprécies, en évitant les **traductions mot à mot**.
- Pour dialoguer, écoute jusqu'au bout, réponds avec politesse et pose une **question de relance**.
- Si tu ne comprends pas, demande de répéter. Reste curieux des usages culturels sans **généraliser les différences**.

Parle lentement et articule : une communication claire et respectueuse facilite les échanges professionnels.

Chapitre 3 : Lire et rédiger des documents professionnels

1. Lire les documents de l'atelier :

Repérer le type de document :
Dans un atelier, tu peux recevoir un devis, une fiche de commande, un bon de livraison ou un courriel. Avant de lire les détails, repère le type de document, sa date et les noms des personnes ou des entreprises.

Comprendre les informations utiles :
Pour une commande de reliure, vérifie surtout le titre de l'ouvrage, les quantités, les matériaux, les dimensions et la date prévue. Note les unités avec soin : une confusion entre millimètres et centimètres peut entraîner une couverture mal ajustée.

Exemple de fiche de commande :
"Please prepare 3 blue cloth covers, 24 cm high, by 15 May." (Merci de préparer 3 couvertures en toile bleue, hautes de 24 cm, pour le 15 mai.) Tu relèves la quantité, la matière, la couleur, la dimension et l'échéance.

Expression en anglais	Traduction en français
Order number	Numéro de commande
Quantity	Quantité
Material	Matériau
Due date	Date limite
Delivery address	Adresse de livraison
Please confirm receipt.	Merci de confirmer la réception.

2. Rédiger un courriel professionnel :

Construire un message clair :
Un courriel professionnel va droit au but et reste poli. Mets un objet précis, une formule d'appel, la raison de ton message, les informations nécessaires et une formule de fin. Relis les noms, les dates et les dimensions avant l'envoi.

Choisir des formulations adaptées :
Évite les phrases trop familières et les demandes vagues. Indique clairement ce que tu attends et pour quelle date. J'ai appris en stage qu'un courriel court, mais précis, évite souvent plusieurs échanges inutiles.

Exemple de demande de confirmation :

“Could you confirm the delivery date for the leather?” (Pourriez-vous confirmer la date de livraison du cuir ?) Cette formulation demande une information précise avec politesse. Pour une version plus directe, tu peux écrire : “Please confirm the delivery date.” (Merci de confirmer la date de livraison.)

Erreurs fréquentes :

- “Send me the paper now.” (Envoie-moi le papier tout de suite.) Cette demande peut sembler brusque. Préfère : “Could you please send the paper today?” (Pourriez-vous envoyer le papier aujourd’hui, s’il vous plaît ?)
- “I want information.” (Je veux des informations.) La demande manque de précision. Indique le sujet : “Could you send me the price list for book cloth?” (Pourriez-vous m’envoyer la liste des prix de la toile à reliure ?)

3. Préparer un document sans oubli :

Suivre une méthode de vérification :
Avant d’envoyer ou de classer un document, vérifie que chaque information est exacte et lisible. En atelier, une faute sur une quantité ou une date peut retarder le travail. Garde aussi une copie du courriel ou du bon rempli.

Mini-cas en atelier :
Une cliente demande 2 albums à couvrir en toile verte, au format 21 × 29,7 cm, pour le 12 juin. Tu vérifies le devis, rédiges un courriel de confirmation, puis enregistres une copie. Le livrable attendu est un courriel de 5 à 7 lignes avec les dimensions, la matière, la quantité et la date.

Exemple de confirmation :
“We confirm your order for 2 green cloth albums, 21 × 29.7 cm, ready by 12 June.” (Nous confirmons ta commande de 2 albums en toile verte, au format 21 × 29,7 cm, prêts pour le 12 juin.)

Ta vérification avant envoi :

- Objet : Le sujet du message est précis.
- Destinataire : Le nom et l’adresse sont corrects.
- Commande : La quantité, la matière et les dimensions sont indiquées.
- Échéance : La date est écrite clairement.
- Copie : Le document final est enregistré ou classé.

Ce qu’il faut retenir

Pour traiter un document d’atelier, repère son type et vérifie attentivement les informations importantes.

- Contrôle la **quantité et les matériaux**, les dimensions, les unités et l'échéance.
- Rédige un courriel **poli et précis**, avec un objet clair et une demande explicite.
- Avant l'envoi, vérifie le destinataire, les données et conserve une copie.

Une vérification rigoureuse évite les erreurs de fabrication et les échanges inutiles.

Prévention santé-environnement

Présentation de la matière : En CAP Reliure (Arts de la reliure), tu apprends à préserver ta santé, à protéger l'environnement et à repérer les **risques en atelier**, notamment ceux liés aux outils, aux colles et aux postures.

La PSE est évaluée au **coefficient 1**. En CCF, tu passes une évaluation pratique et orale de secourisme sur 5 points, puis un écrit de 50 minutes sur 15 en dernière année. En examen final, l'épreuve écrite dure 1 heure, sur 20 points.

Conseil : Je te conseille de réviser 15 minutes, 2 fois par semaine. Prépare des **fiches très courtes** sur la santé, l'environnement et la prévention. Pour chaque situation, entraîne-toi à identifier le danger, puis à proposer une protection adaptée.

Appuie-toi sur tes observations en reliure pour construire des exemples concrets. Entraîne-toi aussi avec des sujets corrigés. Prends le temps de **justifier tes réponses**, plutôt que de réciter ton cours. Si tu hésites, reprends calmement les informations du document.

Table des matières

Chapitre 1 : Hygiène de vie, sexualité et santé ..... Aller

1. Prendre soin de ta santé au quotidien ..... Aller
2. Comprendre la sexualité et le système de santé ..... Aller

Chapitre 2 : Ressources et risques dans notre environnement ..... Aller

1. Préserver les ressources à l'atelier ..... Aller
2. Repérer les risques et agir ..... Aller

Chapitre 3 : Contrats, prévention et suivi médical ..... Aller

1. Comprendre ton contrat de travail ..... Aller
2. Prévenir les risques en atelier ..... Aller
3. Connaître le suivi médical au travail ..... Aller

Chapitre 4 : Analyser les risques au travail et secourir ..... Aller

1. Repérer les risques dans l'atelier ..... Aller
2. Réagir en cas d'accident ..... Aller
3. Mettre la prévention en pratique ..... Aller

Chapitre 5 : Budget, assurances et protection des achats ..... Aller

1. Préparer et suivre ton budget ..... Aller
2. Choisir tes assurances ..... Aller
3. Protéger tes achats et tes justificatifs ..... Aller

Chapitre 1 : Hygiène de vie, sexualité et santé

1. Prendre soin de ta santé au quotidien :

Les bases d'une bonne hygiène de vie :
Ton hygiène de vie regroupe les habitudes qui aident ton corps et ton moral à rester en forme. Essaie de dormir suffisamment, de manger varié, de boire de l'eau et de bouger régulièrement. Pas besoin de tout changer d'un coup, la régularité compte.

Des réflexes adaptés à l'atelier :
En reliure, tu peux rester longtemps assis ou penché, manipuler des outils et respirer des poussières de papier. Alterne les positions, garde ton espace dégagé et signale à ton enseignant ou à ton responsable un outil abîmé, une gêne ou un risque.

Situation	Réflexe utile	Qui agit et quand
Posture inconfortable	Réajuste ton siège et fais une courte pause	Toi, dès que la gêne apparaît
Poussières visibles	Préviens et suis les consignes de nettoyage	Toi et l'encadrant, avant de reprendre
Outil endommagé	Arrête de l'utiliser et signale-le	Toi, immédiatement
Fatigue ou douleur persistante	Parles-en à un adulte de confiance ou à un professionnel de santé	Toi, sans attendre que cela s'aggrave

Exemple d'organisation d'une séance :
Tu as 3 heures de travaux pratiques et tu commences à ressentir une tension dans le dos après 1 heure. Tu préviens l'encadrant, tu ajustes ton poste et tu alternes les tâches si c'est possible. Livrable attendu : une fiche de suivi avec la tâche, la gêne observée et la mesure prise.

Une check-list avant de commencer :

- Vérifie que ton espace de travail est propre et dégagé.
- Installe-toi sans te pencher inutilement.
- Repère les outils abîmés et signale-les.
- Applique les consignes de protection et de nettoyage données par l'encadrant.
- Prévois de boire de l'eau et de changer de position pendant la séance.

2. Comprendre la sexualité et le système de santé :

Consentement et respect :

Une relation doit être libre et respectueuse. Le consentement doit être donné sans pression, et chacun peut changer d'avis à tout moment. Si tu te sens en danger ou forcé, parle à une personne de confiance ou à un professionnel qui pourra t'orienter.

Contraception et prévention des IST :
La contraception aide à éviter une grossesse, tandis que le préservatif réduit aussi le risque de transmission de nombreuses infections sexuellement transmissibles, ou IST. Pour choisir une méthode, poser une question ou demander un dépistage, adresse-toi à un professionnel de santé.

En France, les médecins, les sages-femmes et les centres de santé sexuelle peuvent conseiller sur la contraception. Certaines prises en charge dépendent de ton âge et de ta situation, alors vérifie tes droits auprès d'un professionnel ou de l'Assurance Maladie.

À qui demander de l'aide :
Ton médecin traitant peut assurer un suivi régulier et t'orienter vers un spécialiste si besoin. Tu peux aussi contacter une sage-femme, un centre de santé sexuelle ou un centre de dépistage. En cas d'urgence grave, appelle le 15 ou le 112.

Le médecin traitant coordonne généralement le parcours de soins. Certaines consultations, comme celles chez un gynécologue, sont accessibles directement dans des situations précises. Si tu as un doute, demande conseil au cabinet médical ou à l'Assurance Maladie.

Exemple de démarche de prévention :
Après un rapport sans préservatif, tu souhaites vérifier les risques et connaître les options possibles. Tu contactes rapidement un professionnel de santé ou un centre de santé sexuelle, tu expliques la situation et tu suis les conseils reçus. Livrable attendu : un rendez-vous ou une orientation notée, avec la date et le lieu, sans inscrire d'informations intimes dans un document partagé.

Les erreurs à éviter :

- Ne pas attendre si tu crains une grossesse ou une IST, demande rapidement conseil.
- Ne pas supposer qu'une contraception protège aussi des IST.
- Ne partage pas tes informations médicales avec des personnes qui n'ont pas besoin de les connaître.
- En atelier, ne banalise pas une douleur, une poussière gênante ou un outil défectueux, signale le problème à l'encadrant.

Ce qu'il faut retenir

Prends soin de ta santé par des habitudes régulières et des réflexes adaptés à l'atelier. En matière de sexualité, le respect, le consentement et la prévention sont essentiels.

- Favorise une **hygiène de vie équilibrée** : sommeil, alimentation variée, hydratation et activité physique.
- En atelier, adapte ta posture, garde ton espace dégagé et signale tout outil abîmé, risque ou douleur persistante.
- Le **consentement libre** peut être retiré à tout moment. Le préservatif réduit le risque d'IST, contrairement aux autres contraceptions.
- Pour un conseil, une contraception ou un dépistage, contacte un **professionnel de santé** ou un centre de santé sexuelle. En urgence grave, appelle le 15 ou le 112.

Agis rapidement en cas de gêne, de risque ou de doute, et protège la confidentialité de tes informations médicales.

Chapitre 2 : Ressources et risques dans notre environnement

1. Préserver les ressources à l'atelier :

Les ressources utilisées :
En reliure, tu utilises du papier, du carton, du cuir ou des matériaux de couverture, de la colle, de l'eau et de l'énergie. Ces ressources servent à fabriquer ou restaurer un livre. Les choisir et les utiliser sans gaspillage limite les déchets et les dépenses de l'atelier.

Les bons réflexes :
Avant de couper, mesure 2 fois et prépare un gabarit. Trie les chutes propres pour les réutiliser, referme les pots de colle et éteins les équipements inutilisés. Réparer un livre prolonge aussi sa durée d'usage et évite de remplacer des matériaux encore utilisables.

Exemple d'organisation d'une coupe :
Tu dois réaliser 10 couvertures de 20 cm sur 30 cm. Tu traces d'abord un plan de coupe sur une feuille de récupération, puis tu regroupes les pièces sur le carton. Tu réutilises les chutes assez grandes pour des renforts et tu notes le nombre de pièces obtenues.

Ressource ou situation	Risque ou impact	Réflexe concret
Papier et carton	Gaspillage et déchets	Préparer la coupe et trier les chutes
Colles et solvants	Contact ou inhalation	Lire l'étiquette et suivre les consignes
Outils et machines	Coupure ou pincement	Utiliser le matériel prévu et rester attentif
Poussières et déchets	Irritation et pollution	Nettoyer sans disperser et trier selon les consignes

2. Repérer les risques et agir :

Les dangers dans ton environnement :
Un danger peut venir d'un massicot, d'un outil tranchant, d'une machine, d'une poussière ou d'un produit chimique. Le risque dépend de la situation et de ton exposition. Une lame est dangereuse, mais le risque augmente si tu coupes sans protection ni consigne.

Les réflexes avant et pendant le travail :
Avant une tâche, vérifie l'état de l'outil et dégage ton plan de travail. Demande une démonstration si tu ne connais pas une machine. Pour un produit, lis l'étiquette et les consignes disponibles. Ne mélange jamais des produits et ne transvase pas dans un récipient non identifié.

- Arrête le travail si un outil est abîmé ou si une protection manque.
- Éloigne les produits des sources de chaleur et referme-les après usage.
- Signale immédiatement un déversement, une blessure ou une situation inhabituelle à ton enseignant ou à ton responsable.
- En cas d'urgence, éloigne-toi du danger et suis les consignes du lieu.

Exemple de prévention avec une colle :
Avant d'utiliser une colle, tu vérifies son étiquette et les consignes de l'atelier. Tu prépares seulement la quantité nécessaire, tu gardes le contenant fermé entre 2 utilisations et tu signales toute odeur forte ou projection au responsable, au lieu d'improviser.

Check-list avant de commencer :

- La zone est propre, éclairée et dégagée.
- L'outil est adapté à la tâche et en bon état.
- Les consignes et les protections nécessaires sont connues.
- Les produits sont identifiés et refermés après usage.
- Les déchets sont triés selon les règles de l'atelier.

Mini cas concret et livrable attendu :
Dans un atelier, tu observes pendant 15 minutes la préparation et la coupe de carton. Tu notes 3 dangers, les personnes potentiellement exposées et 1 action de prévention pour chacun. Ton livrable est une fiche d'observation d'une page, remise à l'enseignant ou au responsable avant de reprendre la tâche.

Ce que tu dois retenir :
Préserver les ressources et prévenir les risques font partie du travail bien fait. Selon l'INRS, il faut identifier les poussières et évaluer l'exposition pour choisir des mesures adaptées. Pour les déchets, suis le tri prévu sur ton lieu de travail, car les consignes peuvent varier selon leur nature.

Ce qu'il faut retenir

À l'atelier, tu protèges les ressources et les personnes en préparant ton travail et en respectant les consignes.

- Mesure avant de couper, prépare un plan et **réutilise les chutes** pour limiter les déchets.
- Vérifie les outils, dégage ton espace et demande une démonstration si nécessaire.
- Lis les étiquettes, ne mélange pas les produits et signale tout danger ou incident.

Un travail bien fait repose sur la **prévention des risques** et le respect des règles de tri de ton atelier.

Chapitre 3 : Contrats, prévention et suivi médical

1. Comprendre ton contrat de travail :

À quoi sert le contrat :
Ton contrat fixe les règles de ton emploi : le poste, les horaires, le salaire et le lieu de travail. Lis-le avant de signer et garde une copie. En atelier de reliure, il est utile de vérifier aussi les tâches prévues et les consignes de sécurité.

Les formes de contrat :
Le CDI n'a pas de date de fin prévue. Le CDD répond à un besoin temporaire et doit préciser sa durée ou son terme. L'apprentissage est un contrat de travail qui associe formation en centre et pratique en entreprise.

Élément à vérifier	Pourquoi c'est utile	Exemple en reliure
Poste et tâches	Savoir ce qu'on attend de toi	Préparer des cahiers ou poser une couverture
Horaires et lieu	Organiser tes journées et tes déplacements	Vérifier l'heure de début à l'atelier
Durée et période d'essai	Comprendre les dates et les conditions prévues	Repérer le terme d'un CDD
Salaire	Vérifier la rémunération convenue	Comparer le montant indiqué aux bulletins de paie

Les bons réflexes avant de signer :

- Lis chaque page et demande une explication si une phrase n'est pas claire.
- Vérifie que les informations importantes correspondent à ce qui a été annoncé.
- Garde le contrat signé et note les coordonnées de ton employeur.

Exemple de vérification :
Une entreprise te propose un CDD de 2 mois pour effectuer des travaux de reliure. Avant de signer, tu vérifies le poste, les dates, les horaires et le salaire. Ton livrable attendu est une copie du contrat signée par les 2 parties.

2. Prévenir les risques en atelier :

Les dangers du métier :

En atelier, tu peux te couper avec un cutter, te coincer les doigts dans une presse, respirer des poussières ou des vapeurs de colle, ou te fatiguer avec des gestes répétés. Repère aussi les fils électriques, les piles de livres instables et les sols encombrés.

Qui fait quoi ?
Ton employeur doit évaluer les risques, organiser la prévention et te donner les informations et la formation nécessaires. Le DUERP consigne les risques repérés et les actions prévues. De ton côté, applique les consignes et signale rapidement un danger ou un incident.

Réflexes à adopter sur le terrain :

- Avant de commencer, vérifie que ton poste est rangé et que l'outil est en bon état.
- Utilise les protections prévues et demande une démonstration si tu ne connais pas une machine.
- Range le cutter fermé après usage et éloigne tes doigts de la zone de coupe.
- En cas de blessure ou de situation dangereuse, arrête l'activité et préviens ton responsable.

Exemple de prévention :
Tu dois couper 30 cartons au massicot. Ton responsable te montre le fonctionnement, vérifie le dispositif de protection et te demande de garder les mains hors de la zone de coupe. Le résultat attendu est un lot de 30 cartons coupés sans incident, avec le poste rangé après le travail.

Check-list avant une tâche :

- Le poste est-il propre, dégagé et bien éclairé ?
- L'outil est-il adapté et en bon état ?
- As-tu reçu les consignes ou la démonstration nécessaires ?
- Sais-tu qui prévenir en cas de problème ?

3. Connaître le suivi médical au travail :

La visite d'information et de prévention :
Le suivi de santé au travail sert à faire le point sur ta santé et sur les risques de ton poste. En règle générale, la visite d'information et de prévention a lieu dans les 3 mois suivant la prise de poste. Certaines situations, notamment certains postes à risques, prévoient un suivi renforcé.

Le rôle du service de santé au travail :
Le professionnel de santé peut t'informer, te conseiller et proposer des adaptations du poste si ta santé le nécessite. Le suivi médical ne remplace pas la prévention quotidienne. Si une tâche provoque une douleur ou une gêne, signale-le à ton responsable et parle-en au service de santé au travail.

Ce que tu peux faire :

- Réponds à la convocation et préviens si tu ne peux pas venir.
- Explique les tâches que tu réalises réellement, y compris les outils et produits utilisés.
- Signale une douleur persistante, une gêne respiratoire ou une difficulté liée au poste.
- Demande conseil si tes conditions de travail changent fortement.

Astuce de terrain :
Avant une visite, note en quelques lignes tes tâches principales, les produits employés et les gênes éventuelles. C'est plus facile que d'essayer de tout retrouver de mémoire, surtout après plusieurs semaines de stage ou d'apprentissage.

Ce qu'il faut retenir

Ton contrat précise les conditions de ton emploi. En atelier, tu dois aussi connaître les risques et le suivi de santé au travail.

- Avant de signer, vérifie le poste, les horaires, le salaire et la durée du contrat. Garde une copie.
- Applique les consignes de sécurité, utilise les protections et signale tout danger ou incident.
- Participe à ta visite médicale et parle des tâches réalisées ou des gênes ressenties.

La prévention repose sur l'employeur, qui évalue les risques et informe l'équipe, et sur toi, qui respectes les consignes. Signale rapidement toute douleur ou difficulté afin que ton poste puisse être adapté.

Chapitre 4 : Analyser les risques au travail et secourir

1. Repérer les risques dans l'atelier :

Danger et risque :
Un danger peut blesser ou rendre malade. Le risque dépend de la rencontre entre ce danger et une personne exposée. En reliure, une lame est un danger, et couper sans règle de sécurité augmente le risque de blessure.

Risques à observer :
Avant de commencer, regarde ton poste, les outils et les produits utilisés. Repère aussi ce qui pourrait provoquer une chute ou gêner les secours. Ce petit tour d'atelier prend peu de temps et évite bien des accidents.

- Les coupures avec un cutter, un plioir métallique ou une cisaille.
- Les pincements dans une presse ou une machine.
- Les troubles liés aux gestes répétés, aux charges ou à une posture inconfortable.
- Les irritations dues aux poussières, aux colles ou aux solvants.
- Les chutes causées par un sol encombré, un câble ou un liquide renversé.

Prévention au quotidien :
Éloigne les outils tranchants du bord de la table, range-les après usage et garde ton espace dégagé. Utilise les protections prévues et suis les consignes de l'atelier. Si tu repères un défaut, arrête le travail et préviens ton responsable.

Situation observée	Risque possible	Réflexe de prévention
Cutter laissé ouvert sur la table	Coupure à la main	Rentrer la lame et ranger l'outil
Colle renversée au sol	Glissade et chute	Signaler et nettoyer selon la consigne
Poussières lors du ponçage	Irritation ou gêne respiratoire	Suivre les consignes de ventilation et de protection

Exemple d'observation d'un poste :
Avant de préparer 12 couvertures, tu remarques un cutter ouvert et des chutes de papier au sol. Tu ranges la lame, dégages le passage et signales une aspiration poussiéreuse qui fonctionne mal. Le poste est plus sûr avant de reprendre.

2. Réagir en cas d'accident :

Protéger sans se mettre en danger :

Un accident peut en provoquer un autre. Avant d'approcher, vérifie donc que tu ne risques pas de te blesser à ton tour. Si une machine fonctionne encore ou qu'un produit s'est répandu, ne t'expose pas et demande de l'aide.

Examiner et alerter :
Regarde si la personne répond et respire normalement. Fais prévenir le responsable et les secours, ou appelle toi-même si nécessaire. Donne l'adresse précise, ce qui s'est passé, le nombre de personnes touchées et les dangers encore présents. Le numéro d'urgence européen est le 112.

Secourir dans tes limites :
Reste auprès de la victime, rassure-la et suis les consignes du service d'urgence. Ne déplace pas une personne blessée sauf si un danger immédiat l'impose. Ne retire pas un objet planté dans une plaie et ne donne ni boisson ni médicament.

Exemple de coupure à l'atelier :
Un camarade se coupe avec un outil et saigne. Tu sécurises l'outil, alertes le responsable et demandes à une personne d'appeler les secours si la blessure est importante. Tu suis les consignes reçues et ne touches pas directement le sang sans protection.

Check-list avant d'agir :

- Écarte le danger si tu peux le faire sans risque.
- Vérifie si la victime répond et respire.
- Fais appeler les secours et donne des informations précises.
- Reste auprès de la victime et applique les consignes reçues.
- Préviens le responsable de l'atelier dès que possible.

3. Mettre la prévention en pratique :

Agir avec l'équipe :
La prévention ne repose pas uniquement sur toi. L'employeur organise la sécurité, évalue les risques et prévoit des moyens adaptés. De ton côté, respecte les consignes, utilise correctement le matériel et signale rapidement toute situation dangereuse.

Mini cas concret et livrable attendu :
Tu prépares un poste pour fabriquer 10 dos de livres. En 5 minutes, tu repères une lame mal rangée, un passage encombré et un bidon de colle sans étiquette lisible. Tu sécurises le poste et avertis le responsable.

Le livrable attendu est une fiche de repérage avec 3 dangers, les personnes exposées et une mesure de prévention pour chacun. Par exemple, ranger la lame, dégager le passage et vérifier l'identification du produit avant utilisation.

Organisation des secours :

Repère à l'avance où se trouvent la trousse de secours, le téléphone et les consignes d'urgence. Demande qui appeler dans l'entreprise et où guider les secours. Les rôles doivent être connus avant l'accident, pas découverts dans la précipitation.

Exemple de vérification avant une séance :
Au début d'une séance de 2 heures, tu vérifies que le passage vers la sortie est libre et que tu sais où trouver la trousse de secours. Si la presse présente un défaut, tu ne l'utilises pas et tu préviens l'enseignant.

Ce qu'il faut retenir

Avant de travailler, repère les dangers et les personnes qui pourraient y être exposées. La prévention passe par un poste rangé, le respect des consignes et le signalement rapide des défauts.

- Écarte les **risques de l'atelier** : coupures, pincements, chutes, poussières et postures pénibles.
- En cas d'accident, protège-toi, vérifie l'état de la victime et alerte les secours en donnant des informations précises.
- Reste auprès de la victime, suis les consignes reçues et ne la déplace pas sauf danger immédiat.
- Repère à l'avance la trousse, le téléphone et les **consignes d'urgence**.

La sécurité repose sur toi et sur l'équipe. Signale chaque danger et n'utilise pas un matériel défectueux.

Chapitre 5 : Budget, assurances et protection des achats

1. Préparer et suivre ton budget :

À quoi sert un budget :
Un budget te permet de prévoir tes dépenses et d'éviter les achats faits dans la précipitation. En reliure, il concerne les outils, les consommables, les frais de livraison et parfois l'entretien des machines. Suis aussi les dépenses de ton atelier de stage.

Classer les dépenses :
Les charges fixes reviennent régulièrement, comme un loyer ou une assurance. Les dépenses variables changent selon les commandes, comme le cuir, le papier marbré, le carton, la colle et le fil. Cette distinction aide à savoir ce que chaque travail va réellement coûter.

Calculer sans oublier les petits frais :
Additionne le prix des fournitures, le transport et les frais éventuels. Compare ensuite le total au budget disponible. Garde une petite réserve pour remplacer un outil usé ou racheter un matériau abîmé. Selon le ministère de l'Économie, distinguer les coûts fixes et variables aide à analyser les dépenses d'une activité.

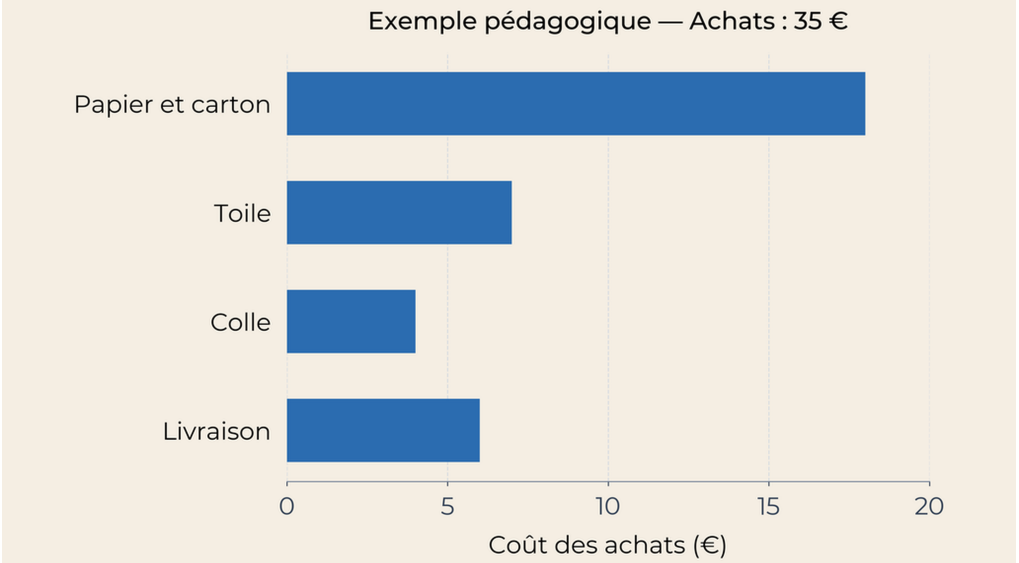
Exemple de budget pour une réparation :
Pour réparer un livre, tu prévois 18 € de papier et de carton, 7 € de toile, 4 € de colle et 6 € de livraison. Le coût des achats atteint 35 €. Tu notes chaque montant sur une fiche pour vérifier que la dépense reste dans le budget fixé.

Représentation visuelle



Estimer le coût total aide à respecter le budget lors des réparations

Graphique chiffré



Dépense à vérifier	Réflexe utile	Trace à garder
Matériaux	Vérifie la quantité et le prix unitaire	Devis ou facture
Livraison	Ajoute-la au coût total	Confirmation de commande
Outils et entretien	Prévois le remplacement ou la réparation	Facture d'achat ou d'entretien
Montant final	Compare-le au budget prévu	Fiche de suivi

2. Choisir tes assurances :

Repérer les risques :
Une assurance peut couvrir certains dommages, mais les garanties dépendent du contrat. En atelier, pense au vol ou à la casse d'outils, aux dégâts causés par un dégât des eaux et aux dommages accidentels liés à ton activité. Demande à ton responsable quelles protections existent déjà.

Vérifier les garanties et les limites :
Lis les risques couverts, les exclusions, le montant maximal remboursé et la franchise, c'est-à-dire la somme qui reste à ta charge. Vérifie aussi si les outils sont couverts dans l'atelier, pendant le transport ou seulement à une adresse précise.

Agir après un incident :
Préviens rapidement ton responsable et suis la procédure de l'entreprise. Ne jette pas l'objet abîmé avant d'avoir reçu des consignes. Note la date, le lieu et les faits, puis conserve les preuves utiles, comme des photos, une facture ou un bon de livraison.

Exemple d'incident sur un outil :
En stage, un massicot de l'atelier est endommagé. Tu arrêtes de l'utiliser, tu avertis le tuteur et tu décris ce qui s'est passé sans tenter une réparation improvisée. Le tuteur vérifie ensuite le contrat et rassemble les justificatifs avant toute déclaration.

3. Protéger tes achats et tes justificatifs :

Avant de commander :
Compare le prix, les dimensions, la matière et les conditions de livraison. Pour une peau, un papier ou un outil, vérifie que le produit correspond bien à ton besoin. Garde une copie du devis et de la commande, surtout si l'achat est fait à distance.

À la réception :
Contrôle rapidement le colis et son contenu. Si le carton est abîmé ou si une fourniture manque, prends des photos et signale le problème au vendeur selon ses consignes. Range la facture avec la référence du produit, sa date d'achat et les informations de garantie.

Connaître les garanties :
La garantie légale de conformité concerne les achats d'un particulier auprès d'un vendeur professionnel, et non les achats effectués pour une activité professionnelle. Pour un achat personnel, elle peut s'appliquer si le produit présente un défaut de conformité. Selon Service-Public.fr, le délai est de 2 ans à partir de la délivrance du bien.

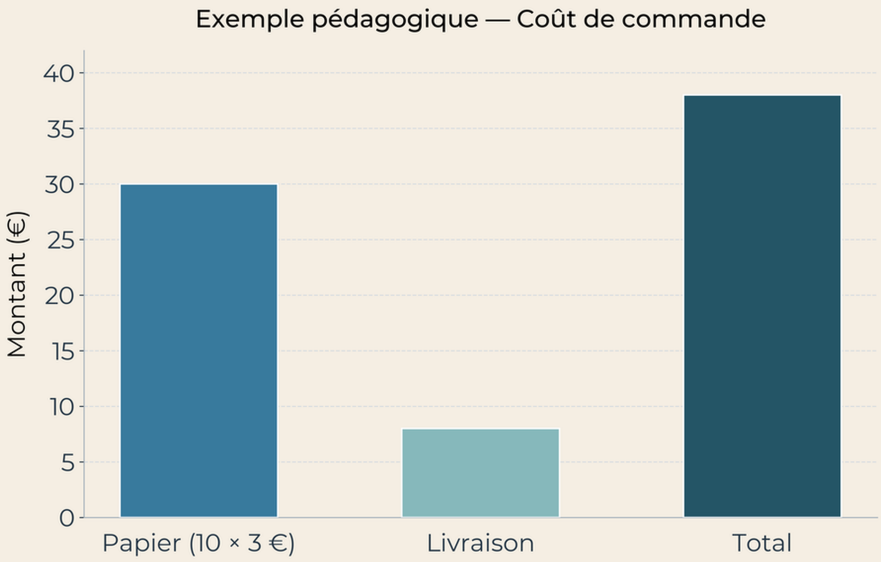
Représentation visuelle



Contrôle de la réception des fournitures, étape clé pour la conformité.

Exemple de commande de papier :
Tu commandes 10 feuilles de papier marbré à 3 € chacune et 8 € de livraison, soit 38 € au total. À l'arrivée, tu comptes les feuilles et vérifies leur état. Si 2 feuilles sont abîmées, tu photographies le colis et contactes le vendeur avec la facture et la référence de commande.

Graphique chiffré



Ta check-list avant et après un achat :

- Compare le prix, les caractéristiques et les frais de livraison.
- Vérifie que l'achat correspond au budget prévu.
- Conserve le devis, la commande et la facture.
- Contrôle le colis dès sa réception et photographie les dégâts.
- Demande à ton responsable quelle assurance ou procédure s'applique.

Ce qu'il faut retenir

Pour éviter les mauvaises surprises, suis tes dépenses et vérifie les protections disponibles avant d'acheter ou d'utiliser du matériel.

- Distingue les **charges fixes et variables**, comptabilise livraison et entretien, puis compare le total au budget.
- Vérifie les **garanties et exclusions**, les plafonds, les franchises et les conditions de couverture.
- Compare les produits, contrôle les colis et conserve devis, factures et preuves en cas de problème.
- Après un incident, avertis ton responsable, documente les faits et respecte la procédure.

Des justificatifs bien rangés et un suivi régulier t'aident à maîtriser tes achats et à réagir efficacement.

Éducation physique et sportive

Présentation de la matière :
Dans le CAP Reliure (Arts de la reliure), l'Éducation physique et sportive développe ta motricité, ton autonomie et la coopération. L'épreuve est **pratique, de coefficient 1**, avec une note sur 20.

En **CCF en dernière année**, tu es évalué dans 2 activités. En examen ponctuel final, tu passes une activité. Aucune durée globale unique n'est fixée, les modalités dépendent de l'activité. Les dates sont définies par ton établissement en CCF, par le rectorat en ponctuel.

Conseil :
Je te conseille de privilégier la **régularité des efforts**. Prépare ta tenue la veille et demande les critères d'évaluation dès le début du cycle.

Après chaque séance, note 2 éléments dans un carnet, une réussite et un objectif concret. Par exemple, cherche à mieux répartir ton effort plutôt qu'à partir trop vite.

Ne te compare pas systématiquement aux autres. Demande un retour précis à ton enseignant et respecte les consignes de sécurité.

Table des matières

Chapitre 1 : Mesurer sa performance et répartir ses efforts ..... Aller
1. Mesurer ta performance ..... Aller
2. Répartir tes efforts ..... Aller
Chapitre 2 : Déplacements adaptés et sécurité en pleine nature ..... Aller
1. Choisir un déplacement adapté ..... Aller
2. Préparer sa sortie en sécurité ..... Aller
3. Se déplacer prudemment sur le terrain ..... Aller
Chapitre 3 : Expression corporelle et rôles de spectateur ..... Aller
1. Exprimer une intention avec ton corps ..... Aller
2. Jouer avec les autres et occuper l'espace ..... Aller
3. Observer et respecter le rôle de spectateur ..... Aller
Chapitre 4 : Opposition : tactiques et règles du jeu ..... Aller
1. Comprendre le jeu d'opposition ..... Aller
2. Choisir une tactique efficace ..... Aller
3. Respecter les règles et les joueurs ..... Aller
Chapitre 5 : Entretien physique, ressentis et santé durable ..... Aller
1. Entretenir ton corps au quotidien ..... Aller

2. Écouter tes ressentis ..... Aller
3. Construire une santé durable ..... Aller

Chapitre 1 : Mesurer sa performance et répartir ses efforts

1. Mesurer ta performance :

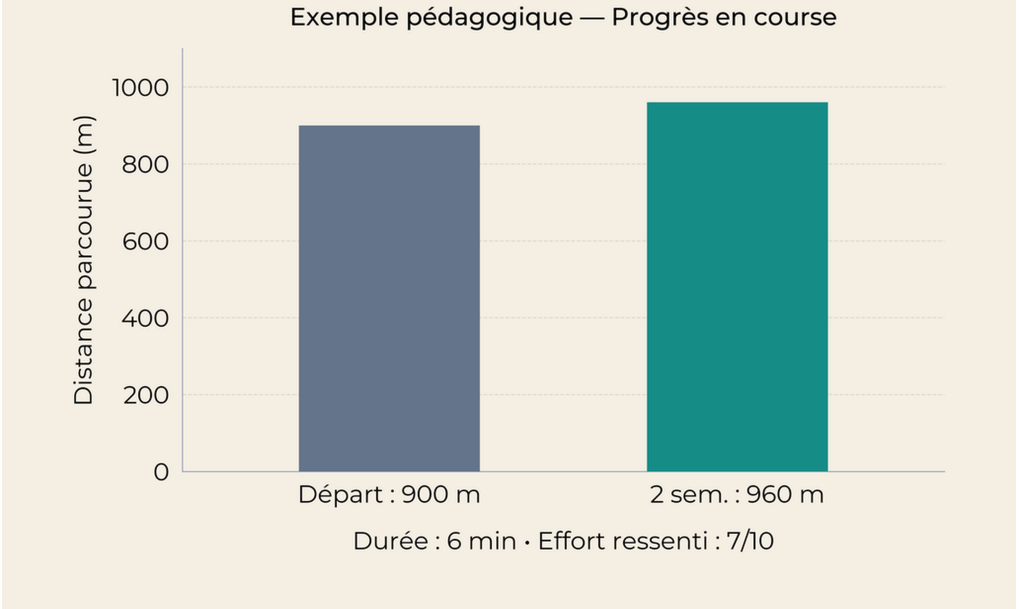
Ce que tu mesures :
En EPS, mesurer ta performance, c'est noter un résultat pour voir tes progrès. Selon l'activité, tu peux relever une distance, un temps, un nombre de répétitions ou la précision de tes gestes. Compare tes résultats dans les mêmes conditions.

Des repères simples :
Note ton résultat, la durée de l'effort et ton ressenti sur une échelle de 1 à 10. Un effort noté 10 est presque maximal. Ces repères t'aident à savoir si tu peux accélérer ou si tu dois ralentir.

Pourquoi c'est utile ?
Un seul résultat ne raconte pas toute ta progression. Le sommeil, l'échauffement ou le stress peuvent jouer sur ta performance. Quand j'étais élève, noter aussi mon ressenti m'aidait à comprendre pourquoi une séance semblait plus difficile que la précédente.

Exemple de suivi :
Tu cours pendant 6 minutes et parcours 900 mètres, avec un effort ressenti de 7 sur 10. Deux semaines plus tard, tu notes 960 mètres et un ressenti de 7. Tu progresses sans avoir forcé davantage.

Graphique chiffré



2. Répartir tes efforts :

Gérer ton rythme :
Commence progressivement, puis augmente l'intensité si tu te sens bien. Partir trop vite peut t'épuiser avant la fin. Pense aussi à récupérer entre les exercices, à boire selon les consignes et à signaler toute douleur inhabituelle.

Relier l'effort à ton quotidien :
En reliure, tu peux rester concentré longtemps et répéter des gestes précis. L'EPS t'aide à développer ton endurance et à mieux connaître tes limites. Après une séance, observe comment tu récupères, sans confondre fatigue normale et douleur.

Repères à noter :
Après chaque séance, garde une trace courte de tes efforts. Ce tableau te donne une checklist pratique pour suivre ta séance et adapter la suivante. En stage ou en atelier, une meilleure connaissance de ton effort peut aussi t'aider à gérer tes pauses.

Repère	À noter
Échauffement	Durée et exercices réalisés
Performance	Temps, distance ou répétitions
Ressenti	Intensité de 1 à 10
Récupération	Temps nécessaire pour retrouver ton calme
Prochaine séance	Un objectif adapté à tes résultats

Mini cas pratique :
Tu dois courir 12 minutes. Tu pars doucement pendant 4 minutes, gardes un rythme régulier pendant 6 minutes, puis accélères légèrement sur les 2 dernières. Tu parcours 1 800 mètres, avec un effort ressenti de 7 sur 10. Livrable attendu : une fiche indiquant la durée, la distance, le ressenti et ton objectif pour la prochaine séance.

Ce qu'il faut retenir

Pour suivre tes progrès, compare tes résultats dans des conditions similaires et prends aussi en compte ton ressenti.

- Note la **durée et la performance** : temps, distance ou répétitions.
- Évalue l'effort de 1 à 10 et observe ta **récupération après l'effort**.
- Commence progressivement, ajuste ton rythme et signale toute douleur inhabituelle.

Ces repères t'aident à adapter ton prochain objectif et à mieux gérer tes efforts, en sport comme au quotidien.

Chapitre 2 : Déplacements adaptés et sécurité en pleine nature

1. Choisir un déplacement adapté :

Évaluer le parcours :
Avant de partir, regarde la distance, le dénivelé, la durée prévue et l'état du terrain. Choisis un parcours qui correspond à ta forme du jour et aux capacités du groupe. Un chemin boueux ou caillouteux demande plus d'attention qu'un sentier plat.

Ajuster l'allure :
Marche à un rythme qui te permet de parler sans être essoufflé. Prévois des pauses et raccourcis la sortie si tu fatigues. En groupe, avance à l'allure de la personne la plus lente, sans la laisser seule derrière.

Exemple de parcours adapté :
Ton groupe prévoit une marche de 4 km sur un sentier facile, en 1 h 30. Après 2 km, un camarade se fatigue. Vous faites une pause de 10 minutes, puis choisissez le chemin de retour le plus court. Le livrable attendu est une fiche indiquant le trajet, la durée prévue et l'option de repli.

2. Préparer sa sortie en sécurité :

Vérifier les conditions :
Avant le départ, consulte la météo et vérifie si le parcours est ouvert et adapté. Repère les croisements, les zones glissantes et les points où le groupe peut faire demi-tour. Selon Météo-France, la vigilance signale les phénomènes météorologiques dangereux. Si les conditions se dégradent, renonce ou modifie la sortie.

Préparer l'équipement :
Porte des chaussures qui tiennent bien le pied et des vêtements adaptés à la météo. Prends de l'eau, un téléphone chargé, une carte ou un itinéraire téléchargé, une protection contre la pluie et une petite trousse de secours. La Fédération française de la randonnée pédestre rappelle que l'équipement doit correspondre au parcours.

Checklist avant de partir :

À vérifier	Action
Parcours	Confirme la distance, le dénivelé et le retour possible.
Météo	Vérifie les prévisions avant le départ.
Chaussures et vêtements	Adapte-les au terrain et au temps prévu.
Eau et téléphone	Prends de l'eau et vérifie la batterie.

Groupe	Compte les participants et donne les consignes de déplacement.

3. Se déplacer prudemment sur le terrain :

Garder ses repères :
Reste sur le chemin balisé et observe les panneaux aux intersections. Si tu ne reconnais plus le parcours, arrête-toi avec le groupe et vérifie la carte. Continuer au hasard éloigne du point de départ et complique le retour.

Réagir face à un problème :
En cas de chute ou de malaise, préviens immédiatement l'encadrant et éloigne le groupe d'un passage dangereux. Ne déplace pas une personne blessée si elle semble gravement atteinte. Appelle les secours si la situation l'exige et indique clairement votre position.

Exemple d'incident sur un sentier :
Sur une boucle de 3 km, une élève glisse et se plaint de la cheville. Le groupe s'arrête dans un endroit sûr. Un camarade reste avec elle, l'encadrant vérifie son état et utilise le téléphone si les secours sont nécessaires. Le livrable attendu est un compte rendu bref avec le lieu, l'heure et les actions réalisées.

Ce qu'il faut retenir

Prépare une sortie adaptée aux capacités du groupe et aux conditions du jour.

- Évalue la distance, le dénivelé, le terrain et prévois une **option de repli**.
- Consulte la météo, vérifie l'itinéraire et emporte un **équipement adapté**.
- Reste sur les chemins balisés, avance au rythme de la personne la plus lente et fais des pauses.
- En cas d'incident, sécurise le groupe, préviens l'encadrant et appelle les secours si nécessaire.

Une bonne préparation et des décisions prudentes permettent de profiter de la sortie tout en protégeant chacun.

Chapitre 3 : Expression corporelle et rôles de spectateur

1. Exprimer une intention avec ton corps :

Le corps comme moyen d'expression :
En EPS, tu peux faire passer une idée ou une émotion sans parler. Ta posture, tes gestes, ton regard et ta façon de bouger donnent des indices aux autres. J'ai compris en cours qu'un geste simple peut devenir très parlant s'il est précis.

Les éléments à travailler :
Pour rendre ton expression plus claire, pense à varier l'espace, le rythme et l'énergie de tes mouvements. Tu peux te déplacer près ou loin, accélérer ou ralentir, puis passer d'un geste léger à un geste énergique.

Exemple d'expression corporelle :
En groupe de 3, créez une séquence de 30 secondes qui montre la surprise, puis la joie. Commencez par des gestes petits et lents, puis ouvrez les bras et accélérez. Le résultat attendu est une courte présentation où les 2 émotions sont reconnaissables.

2. Jouer avec les autres et occuper l'espace :

La place de chacun :
Dans une création collective, tu dois tenir compte des autres. Regardez-vous, gardez une distance adaptée et évitez de vous déplacer tous au même endroit. Ces repères rendent la scène plus lisible et limitent les collisions.

Des choix qui rendent la scène claire :
Une entrée, un arrêt ou un changement de direction peuvent aider le public à suivre votre idée. En répétition, prenez le temps de régler les déplacements. J'ai souvent vu une belle idée devenir confuse parce que le groupe ne s'était pas organisé dans l'espace.

Exemple de création collective :
À 4, préparez une scène de 45 secondes où une personne guide les autres par ses gestes. Répétez 3 fois, en changeant les places de départ. Le livrable attendu est une séquence où chaque élève est visible et où le rôle du guide se comprend sans paroles.

3. Observer et respecter le rôle de spectateur :

Regarder avec attention :
Être spectateur, ce n'est pas seulement attendre son tour. Tu observes les choix du groupe, son occupation de l'espace et la façon dont il fait comprendre son intention. Reste attentif du début à la fin, sans parler pendant la présentation.

Donner un retour utile :

Après le passage, commence par nommer un point réussi, puis propose une piste d'amélioration précise. Évite de juger les personnes. Un retour respectueux aide le groupe à progresser et te permet aussi de repérer des idées pour ta propre pratique.

À observer	Question à te poser
L'intention	L'idée ou l'émotion était-elle compréhensible ?
Les gestes	Étaient-ils assez nets et variés ?
L'espace	Tout le groupe était-il visible ?
Le rythme	Les changements de vitesse étaient-ils lisibles ?

Ta check-list de spectateur :

- Installe-toi pour bien voir la scène.
- Reste silencieux pendant la présentation.
- Observe au moins un geste et un déplacement.
- Formule un point réussi et une piste de progrès.
- Écoute les retours sans te moquer ni couper la parole.

Ce qu'il faut retenir

En EPS, tu exprimes une intention ou une émotion grâce à ton corps, sans parler. Pour rendre ton message clair, travaille les **gestes et le rythme**, l'espace et l'énergie.

- Dans une création collective, coordonne tes déplacements avec les autres, garde une distance adaptée et veille à ce que chacun soit visible.
- En tant que spectateur, observe attentivement l'intention, les gestes, l'espace et le rythme.
- Après la présentation, souligne un point réussi et propose une amélioration précise, avec respect.

Une scène lisible repose sur des choix corporels précis et une bonne organisation du groupe. Ton attention et tes retours bienveillants aident chacun à progresser.

Chapitre 4 : Opposition : tactiques et règles du jeu

1. Comprendre le jeu d'opposition :

Le but de l'opposition :
Dans un jeu d'opposition, tu cherches à atteindre un objectif malgré l'action d'un adversaire. Tu dois observer, choisir une tactique et t'adapter. L'objectif peut être de marquer, de conserver un ballon ou de défendre une zone.

Observer avant d'agir :
Avant de foncer, repère la position de l'adversaire, les espaces libres et les limites du terrain. Une seconde d'observation peut t'aider à éviter une action précipitée et à choisir une solution plus efficace.

Exemple de jeu à deux :
Dans un jeu de conservation avec 2 attaquants contre 1 défenseur, les attaquants se placent à distance l'un de l'autre. Ils se font 5 passes sans perdre le ballon. Le livrable attendu est un bref bilan oral de 2 réussites et 1 piste de progrès.

2. Choisir une tactique efficace :

Attaquer en équipe :
En attaque, déplace-toi pour proposer une solution à ton partenaire. Écarte-toi de l'adversaire, regarde autour de toi et communique clairement. Une passe simple au bon moment est souvent plus utile qu'une action individuelle risquée.

Défendre sans se précipiter :
En défense, garde une distance qui te permet de réagir sans bousculer l'autre joueur. Oriente l'adversaire vers une zone moins favorable, puis attends le bon moment pour intercepter. J'ai souvent vu des élèves perdre leur équilibre en voulant récupérer le ballon trop tôt.

Exemple de choix tactique :
Lors d'un match de 4 contre 4, ton équipe perd le ballon 3 fois en tentant des passes difficiles. Vous décidez de jouer plus court et de vous écarter. Sur les 5 minutes suivantes, vous réussissez davantage de passes et gardez mieux le ballon.

3. Respecter les règles et les joueurs :

Appliquer les règles du jeu :
Les règles fixent les limites et protègent les joueurs. Écoute les consignes, respecte les sorties de terrain et arrête-toi au signal. Si tu ne comprends pas une règle, demande une explication avant de reprendre le jeu.

Garder un esprit sportif :

Tu peux défendre avec énergie sans pousser, retenir ou insulter un adversaire. Accepte les décisions de l'arbitre, même si tu n'es pas d'accord. Reconnaître une faute aide le groupe à jouer en confiance et évite les disputes.

À vérifier	Ton réflexe sur le terrain
Avant le jeu	Je vérifie les limites et les consignes.
En attaque	Je cherche un espace et une solution de passe.
En défense	Je reste équilibré et j'évite le contact dangereux.
Après une faute	Je m'arrête et j'écoute la décision.
Après le match	Je remercie les joueurs et je fais un bilan honnête.

Ce qu'il faut retenir

Dans un jeu d'opposition, observe la situation avant d'agir et adapte ta tactique à l'objectif.

- En attaque, propose-toi comme solution et privilégie les passes simples.
- En défense, reste équilibré, garde tes distances et choisis le bon moment pour intercepter.
- Respecte les règles, les décisions et tes adversaires pour préserver un **esprit sportif**.

Une **observation attentive** et une **communication claire** t'aident à jouer efficacement et en sécurité.

Chapitre 5 : Entretien physique, ressentis et santé durable

1. Entretenir ton corps au quotidien :

Pourquoi bouger ?
En reliure, tu peux rester longtemps assis ou penché sur ton ouvrage. Entretenir ta forme aide à mieux supporter ces postures et à garder de l'énergie. Pas besoin de devenir sportif, l'important est de bouger régulièrement et sans te faire mal.

Des habitudes simples :
Change de position quand tu le peux, lève-toi pendant quelques minutes et marche un peu entre 2 tâches. Tu peux aussi faire des mouvements doux des épaules, des poignets et du dos, sans forcer ni chercher à battre un record.

- Alterne les tâches assises et debout quand c'est possible.
- Éloigne-toi quelques instants de l'établi pour bouger.
- Bois régulièrement, surtout si l'atelier est chaud.
- Garde un rythme de sommeil qui te permet de récupérer.

Astuce de terrain :
À l'atelier, j'avais tendance à rester concentré sur mon ouvrage sans bouger. Mettre une courte pause entre 2 étapes, par exemple après le pliage ou le rognage, m'aidait à relâcher les épaules et à reprendre plus attentivement.

2. Écouter tes ressentis :

Repérer les signaux :
Ton ressenti te renseigne sur la façon dont ton corps supporte l'effort. Une fatigue passagère peut arriver après une journée active. En revanche, une douleur qui revient, des fourmillements ou une gêne qui augmente méritent ton attention.

Réagir sans attendre :
Si tu ressens une gêne, arrête quelques instants et vérifie ta position, ton poste et la tâche en cours. Évite de forcer pour finir plus vite. Si la douleur persiste ou t'inquiète, parle-en à ton enseignant, ton tuteur ou un professionnel de santé.

Exemple d'observation pendant une séance :
Après 30 minutes de couture, tu remarques une tension dans le haut du dos. Tu poses l'ouvrage, tu te lèves 2 minutes et tu ajustes ta position. Si la gêne revient, tu en parles à ton enseignant avant de continuer.

Mini-cas concret :
En atelier, Lina prépare une couture de 45 minutes et ressent une gêne au poignet après 20 minutes. Elle s'arrête, relâche sa prise et demande à son tuteur de vérifier son geste. Elle reprend seulement si la gêne a disparu.

Le livrable attendu est une fiche de suivi d'une séance, avec la tâche réalisée, la durée, le ressenti avant et après, ainsi que l'ajustement choisi. Lina la complète en 5 minutes et la partage avec son tuteur.

3. Construire une santé durable :

Une démarche régulière :
La santé durable se construit avec des habitudes réalistes, répétées dans le temps. Alterner activité, pauses et récupération est plus utile qu'un effort intense fait une seule fois. Cherche un rythme que tu peux garder pendant tes cours, tes stages et tes périodes de repos.

Ta check-list avant et pendant l'atelier :

Moment	À vérifier	Action utile
Avant de commencer	Ton installation	Place ton ouvrage à une hauteur confortable.
Pendant la tâche	Tes épaules et tes poignets	Relâche ta prise et change de position si besoin.
Après une étape	Ta fatigue	Fais une courte pause ou marche un peu.
En cas de gêne	Son intensité et sa durée	Arrête si nécessaire et demande conseil.

Un suivi simple :
Tu peux noter tes ressentis sur une échelle de 1 à 5, où 1 correspond à une sensation légère et 5 à une gêne forte. Cette note ne remplace pas un avis médical, mais elle t'aide à repérer si une situation revient souvent.

Représentation visuelle



Suivi des ressentis et des progrès en atelier de reliure

Ce qu'il faut retenir

Pour préserver ton corps en atelier, adopte des habitudes simples et reste attentif à tes sensations.

- **Varie les positions**, marche et fais des mouvements doux entre les tâches.
- Bois régulièrement et veille à une récupération suffisante.
- En cas de gêne, arrête-toi, ajuste ton poste et évite de forcer.
- **Note tes ressentis** pour repérer les gênes récurrentes et en parler à ton tuteur ou à un professionnel de santé si elles persistent.

Des pauses régulières, une installation confortable et une attention portée aux signaux de ton corps t'aident à construire une santé durable.

Cultures artistiques et histoire du livre

Présentation de la matière :
En CAP Arts de la reliure, tu découvres les **grands courants artistiques** et l'évolution du livre, du manuscrit au numérique. Tu apprends à situer les ouvrages, reconnaître leurs décors et relier leur apparence aux techniques utilisées.

Cette matière contribue à l'épreuve Étude stylistique et propositions graphiques, **coefficient 4**, durant 4 h 30 au total en examen final écrit. La partie culturelle dure 1 h 30. En CCF, elle est évaluée durant la seconde moitié de l'année terminale.

Conseil :
Prévois **2 séances hebdomadaires** de 15 minutes pour construire une frise illustrée. Pour chaque période, associe une image, un matériau et un décor caractéristique. Je te conseille de privilégier quelques exemples bien compris plutôt qu'une accumulation de dates.

Entraîne-toi à comparer **2 reliures différentes**, puis justifie tes observations avec des détails visibles. Évite de deviner une époque sans argument. Si tu hésites, commence par décrire les formes et les motifs, puis vérifie tes repères dans ton cours.

Table des matières

Chapitre 1 : Repères de l'Antiquité au design contemporain ..... Aller
1. De l'antiquité au livre imprimé ..... Aller
2. Des styles historiques au design contemporain ..... Aller
Chapitre 2 : Du manuscrit au livre imprimé et numérique ..... Aller
1. Du manuscrit au livre ..... Aller
2. Comprendre les formes du livre ..... Aller
3. Observer et préparer un livre ..... Aller
Chapitre 3 : Styles et techniques de reliure et de dorure ..... Aller
1. Repérer les styles de reliure ..... Aller
2. Comprendre les techniques de dorure ..... Aller
3. Réaliser une étude de reliure ..... Aller

Chapitre 1 : Repères de l'Antiquité au design contemporain

1. De l'antiquité au livre imprimé :

Des supports au codex :
Dans l'Antiquité, on écrit notamment sur des tablettes et des rouleaux de papyrus. Vers les premiers siècles de notre ère, le codex se développe : des feuilles pliées sont assemblées en cahiers. Cette forme permet de tourner les pages et de consulter plus facilement un passage.

Avec le codex apparaît la reliure, qui protège les cahiers et les maintient ensemble. Pour toi, c'est un repère essentiel : la structure d'un livre répond d'abord à un usage, puis peut aussi devenir un choix esthétique.

Des manuscrits à l'imprimerie :
Au Moyen Âge, les livres manuscrits sont copiés à la main. Le parchemin, puis le papier, servent de supports. Les couvertures peuvent être sobres ou richement décorées, selon la fonction du livre et les moyens de son commanditaire.

Vers 1455, la Bible de Gutenberg marque une étape importante dans le développement de l'imprimerie à caractères mobiles en Europe. Les livres imprimés restent ensuite reliés, mais leur fabrication et leur diffusion évoluent.

Exemple d'observation :
Devant un livre ancien, repère d'abord les cahiers, le type de couverture et les traces d'usage. Note ensuite 3 indices sur une fiche. Cette méthode t'aide à décrire l'objet sans confondre son époque, sa technique et son décor.

2. Des styles historiques au design contemporain :

Formes, matières et décors :
Au fil des siècles, les reliures changent avec les techniques, les matériaux et les goûts. Cuir, toile, papier décoré, dorure ou motifs estampés donnent au livre une apparence particulière. Observe toujours comment le décor s'accorde avec la forme et l'usage du volume.

Le design contemporain prolonge cette réflexion. Le relieur choisit une structure, des matières et des couleurs pour répondre à un besoin ou porter une intention artistique. Une reliure peut donc être protectrice, pratique, expressive, ou réunir ces qualités.

Une démarche de création simple :

- Observe le livre, son format, son contenu et son état.
- Fais quelques recherches visuelles sur une époque ou un style.
- Réalise 2 ou 3 croquis rapides de couverture.

- Compare les matières et les couleurs, puis justifie ton choix.

En stage, j'ai appris à ne pas choisir une matière uniquement parce qu'elle est jolie. Vérifie aussi sa tenue, son épaisseur et sa compatibilité avec la structure. Un échantillon posé sur une maquette évite souvent une mauvaise surprise.

Exemple de mini-projet :
Tu dois proposer une couverture pour un carnet de 20 feuilles destiné à un usage quotidien. En 45 minutes, tu observes le format, réalises 3 croquis, puis sélectionnes 2 matières à tester. Livrable attendu : une fiche d'intention avec un croquis légendé et le choix argumenté d'une matière.

Repères utiles pour analyser un livre :

À observer	Question à te poser
Structure	Comment les cahiers sont-ils assemblés ?
Matières	Quel support et quelle couverture sont utilisés ?
Décor	Le décor sert-il l'usage ou l'expression ?
État	Quelles traces renseignent sur sa vie ?

Ta check-list avant de présenter ton idée :

- Tu as identifié la structure et le format du livre.
- Tu as relevé au moins 3 indices visuels ou matériels.
- Tu as réalisé 2 ou 3 croquis lisibles.
- Tu peux expliquer le lien entre la matière, l'usage et le décor.
- Tu as indiqué ton choix final sur une fiche courte.

Ce qu'il faut retenir

Le livre évolue des rouleaux au codex, puis des manuscrits à l'imprimerie. Sa structure répond à un usage, tandis que sa reliure peut aussi exprimer une intention esthétique.

- Observe les **cahiers et la structure**, les matières, le décor et les traces d'usage.
- Pour concevoir une couverture, réalise plusieurs croquis et teste des matériaux adaptés au format et à l'utilisation.
- Justifie tes choix en reliant **matière, usage et décor**.

Analyse d’abord le livre comme un objet fonctionnel et historique. Ton projet de reliure sera plus cohérent si chaque choix est adapté à sa structure et à sa destination.

Chapitre 2 : Du manuscrit au livre imprimé et numérique

1. Du manuscrit au livre :

Le manuscrit, un livre fait à la main :
Avant l'imprimerie, les livres étaient copiés à la main, souvent par des copistes. Le travail était long, et chaque exemplaire pouvait présenter de petites différences. Pour toi, relieur, c'est utile de savoir qu'un livre ancien est aussi un objet artisanal, parfois unique.

La fabrication du livre imprimé :
Avec l'imprimerie, les textes ont pu être reproduits en plusieurs exemplaires. Les pages sont imprimées sur des feuilles, puis pliées en cahiers. Ces cahiers sont assemblés et reliés. Le format, l'ordre des pages et la solidité de la couture comptent à chaque étape.

Exemple d'assemblage d'un cahier :
Une feuille imprimée recto verso est pliée 2 fois pour former un cahier de 8 pages. Si tu te trompes dans l'ordre de pliage, les pages ne se suivront pas. Vérifie toujours la pagination avant de coudre.

2. Comprendre les formes du livre :

Des supports différents :
Un manuscrit, un livre imprimé et un livre numérique ne se manipulent pas de la même manière. Le premier peut porter des traces de copie, le deuxième a des pages matérielles, et le troisième se lit sur un écran. Le relieur travaille surtout sur l'objet imprimé, mais doit connaître les 3 formes.

Forme du livre	Ce que tu observes	Lien avec la reliure
Manuscrit	Texte copié à la main, parfois décoré	Objet ancien à examiner avec précaution
Livre imprimé	Pages sur papier, organisées en cahiers	Support à assembler, coudre et couvrir
Livre numérique	Texte consulté sur un écran	Pas de pages physiques à relier

Le livre numérique et ses limites :
Un livre numérique peut être lu sur une liseuse, une tablette ou un ordinateur. Le texte peut s'adapter à la taille de l'écran, mais il n'y a ni cahiers ni couverture à coudre. Comparer les supports t'aide à comprendre ce qui rend le livre imprimé particulier.

3. Observer et préparer un livre :

Les vérifications avant le travail :
Avant de réparer ou de relier un ouvrage, repère son format, le nombre de cahiers, l'état des pages et le type de couverture. Note aussi les dégâts visibles. Cette observation évite de choisir une intervention trop lourde ou inadaptée.

Mini cas concret :
En atelier, tu reçois un petit livre imprimé de 48 pages, composé de 6 cahiers de 8 pages. La couture est lâche, mais les feuilles sont complètes. Tu vérifies la pagination, remets les cahiers dans l'ordre, puis prépares une couture adaptée.

Le travail est prévu pour une séance de 2 heures. Le résultat attendu est un bloc de 48 pages bien ordonné et solidement assemblé. Le livrable est une fiche d'observation remplie, accompagnée du bloc cousu et prêt à recevoir sa couverture.

Ta check-list d'atelier :

- Repère si tu as affaire à un manuscrit ou à un livre imprimé.
- Compte les pages et les cahiers avant de démonter l'ouvrage.
- Vérifie l'ordre des pages et signale les pages manquantes.
- Note les déchirures, les taches et les défauts de couture.
- Choisis une intervention adaptée à l'état du livre.

Ce qu'il faut retenir

Le livre existe sous trois formes : manuscrit, imprimé et numérique. Pour relier un ouvrage imprimé, tu dois comprendre comment ses feuilles deviennent des cahiers, puis sont assemblées.

- Vérifie **l'ordre des pages** et la pagination avant de coudre.
- Compte les cahiers et examine **l'état des feuilles** et de la couverture.
- Note les dégâts pour choisir une **intervention adaptée**.

Une observation attentive permet de préparer un bloc de pages complet, bien ordonné et solidement assemblé avant la pose de la couverture.

Chapitre 3 : Styles et techniques de reliure et de dorure

1. Repérer les styles de reliure :

Observer le livre :
Un style de reliure se reconnaît à sa structure, à ses matériaux et à son décor. Quand tu étudies un ouvrage, commence par regarder le dos, les plats, les tranches et les matériaux. Cette observation t'aide à comprendre comment le livre a été fabriqué.

Des styles et des usages :
La reliure pleine couvre les plats et le dos avec un même matériau. Dans une demi-reliure, le dos et parfois les coins sont en cuir, tandis que les plats sont couverts de papier ou de toile. La reliure en toile, plus simple, se développe avec les livres fabriqués en série.

Le décor change aussi selon les époques et les usages. Des reliures anciennes peuvent présenter des ais en bois, des nerfs apparents ou des décors géométriques. Au XIXe siècle, les couvertures en toile deviennent courantes pour les livres édités en nombre, avec parfois un titre doré.

La dorure n'est pas réservée aux ouvrages anciens ou luxueux. Tu peux la rencontrer sur un titre de dos, un encadrement ou un motif. Un décor estampé à froid, lui, marque la matière sans y déposer de feuille d'or.

Comparer avant de décrire :

Élément observé	Ce qu'il peut t'apprendre
Matériau du dos	Le type de couvrure et parfois le niveau de finition
Nerfs visibles	Un élément de structure ou un choix décoratif
Titre doré	Une décoration réalisée avec un outil et une feuille métallique
Plats en papier ou en toile	Un choix de matériau adapté au style et à l'usage

Exemple de description :
Tu observes un livre avec un dos en cuir, des plats en papier marbré et un titre doré. Tu peux le décrire comme une demi-reliure à dos de cuir, sans conclure trop vite sur sa date ou son atelier.

2. Comprendre les techniques de dorure :

Le principe de la dorure :

Pour dorer une couverture, tu poses une feuille d'or ou un autre métal entre la matière et un outil chauffé. La chaleur et la pression transfèrent le décor. Le geste doit être régulier, car un fer trop chaud ou mal posé peut marquer le cuir.

Les outils varient selon le motif. Un fer sert à imprimer un dessin, une roulette à tracer un décor continu, et un composteur à composer des lettres. Les petits fers permettent de construire un motif en répétant plusieurs impressions.

Choisir un décor :
La dorure peut servir à écrire un titre, souligner un encadrement ou créer un motif. L'estampage à froid laisse une empreinte sans feuille métallique. Les deux techniques décorent la reliure, mais leur rendu et leur mise en œuvre diffèrent.

Avant de travailler sur la couverture, repère le sens du décor et marque tes alignements. Fais d'abord un essai sur une chute du même matériau. Cette précaution te permet de régler la température et la pression sans risquer l'ouvrage.

Un geste précis, étape par étape :

- Prépare une surface propre et stable.
- Repère l'emplacement du titre ou du motif.
- Teste l'outil sur une chute comparable.
- Pose le fer d'un geste franc et régulier.
- Vérifie le résultat avant de poursuivre le décor.

Exemple de dorure d'un titre :
Sur une chute de cuir, tu règles la chaleur, puis tu testes une lettre avec le composteur. Si l'empreinte est trop pâle, ajuste progressivement le geste. Tu ne passes au dos du livre que lorsque l'essai est net et bien aligné.

3. Réaliser une étude de reliure :

Mini cas concret :
En atelier, tu dois présenter une reliure à demi-peau pour un carnet de 80 pages. Tu observes un modèle, choisis un décor simple et prépares un dos en cuir avec des plats en papier. Prévois environ 30 minutes pour l'observation et le relevé du décor.

Tu notes les matériaux, la structure visible, les couleurs et les ornements. Ensuite, tu réalises un petit essai de dorure sur une chute. Cette étape te permet de corriger l'alignement ou la pression avant de décorer le carnet.

Livrable attendu :
À la fin, tu remets une fiche d'observation d'une page, un croquis légendé et une chute portant un essai de dorure. La fiche doit nommer au moins 3 éléments observés et préciser la technique décorative retenue.

Checklist d'atelier :

- Décris la couvrure et les matériaux sans deviner leur âge.
- Repère le dos, les plats, les nerfs et les tranches.
- Distingue la dorure de l'estampage à froid.
- Teste la température et la pression sur une chute.
- Contrôle l'alignement avant de décorer l'ouvrage.

Une erreur fréquente consiste à multiplier les motifs sans tenir compte du format du livre. Commence par un décor lisible, puis vérifie qu'il laisse respirer le titre. À l'atelier, un petit essai bien préparé évite souvent une reprise coûteuse.

Ce qu'il faut retenir

Pour identifier une reliure, observe sa **structure et ses matériaux** : dos, plats, nerfs et tranches. Décris ce que tu vois sans déduire trop vite l'époque ou l'atelier.

- Distingue la reliure pleine, la demi-reliure et la reliure en toile selon leurs matériaux.
- La dorure transfère un décor métallique grâce à la chaleur et à la pression ; l'estampage à froid imprime sans feuille métallique.
- Avant de décorer, repère les alignements et teste l'outil sur une chute du même matériau.
- Pour étudier une reliure, consigne tes observations, réalise un croquis et garde un essai de dorure.

Un décor simple et lisible valorise le livre. Un **essai préalable** t'aide à régler le geste et à éviter d'abîmer la couverture.

Arts appliqués et représentation graphique

Présentation de la matière : En CAP Arts de la reliure, tu apprends à concevoir un décor, associer couleurs et matières, puis représenter tes idées par des **croquis précis**. Tu respectes un cahier des charges pour proposer une couverture adaptée au livre.

Cette matière contribue à l'épreuve « Étude stylistique et propositions graphiques », de **coefficient 4**. L'examen final écrit et graphique dure **4 h 30**, dont 3 heures d'arts appliqués. En CCF, les évaluations se déroulent dans la 2e partie de l'année terminale.

Conseil : Je te conseille de consacrer 20 minutes, 3 fois par semaine, au dessin d'une couverture. Varie les compositions et ajoute des annotations sur les couleurs ou les matériaux envisagés. Garde tes essais pour observer tes progrès.

Avant chaque exercice, repère les contraintes. Prépare 2 pistes avant de choisir. Privilégie une **proposition claire et réalisable** plutôt qu'un décor compliqué. Si tu doutes, demande un retour précis à ton enseignant pour améliorer ton prochain croquis.

Table des matières

Chapitre 1 : Analyser une demande et rechercher des idées ..... Aller

1. Comprendre la demande ..... Aller
2. Rechercher et sélectionner des idées ..... Aller

Chapitre 2 : Composer un décor : formes, couleurs et lettres ..... Aller

1. Organiser les formes ..... Aller
2. Choisir les couleurs et les matières ..... Aller
3. Intégrer les lettres au décor ..... Aller

Chapitre 3 : Dessiner un ouvrage et coter ses détails ..... Aller

1. Observer et dessiner l'ouvrage ..... Aller
2. Coter les détails avec précision ..... Aller
3. Préparer un dessin exploitable ..... Aller

Chapitre 4 : Expérimenter par maquettes et outils numériques ..... Aller

1. Préparer et réaliser une maquette ..... Aller
2. Tester des solutions avec les outils numériques ..... Aller

Chapitre 1 : Analyser une demande et rechercher des idées

1. Comprendre la demande :

Les informations à repérer :
Avant de dessiner ou de choisir un papier, prends le temps de comprendre ce qu'on te demande. Repère le type de livre, son usage, son état, les attentes du client, le délai et les contraintes techniques. Ces informations t'évitent de proposer une reliure jolie, mais inadaptée.

Les bonnes questions :
Demande-toi qui utilisera le livre, à quelle fréquence, et quelles parties doivent être protégées ou mises en valeur. Vérifie aussi le budget, les matériaux souhaités et les éléments à conserver, comme une couverture ancienne ou des illustrations.

- Quel est le format et le nombre de pages du livre ?
- Le livre doit-il être manipulé souvent ou rester exposé ?
- Y a-t-il des matériaux, des couleurs ou des motifs à privilégier ?
- Quelle est la date de livraison et quelles contraintes faut-il respecter ?

Élément à vérifier	Question à te poser	Pourquoi c'est utile
Usage	Le livre sera-t-il souvent ouvert ?	Pour choisir une reliure adaptée aux manipulations.
Format	Quelles sont ses dimensions ?	Pour prévoir les matériaux et les proportions.
Attentes	Quelles couleurs ou matières sont souhaitées ?	Pour orienter les premières propositions.
Contraintes	Quel est le délai ?	Pour vérifier que le projet est réalisable.

Exemple d'analyse d'une demande :
Une cliente apporte un carnet de recettes de 15 × 21 cm, utilisé chaque semaine. Elle souhaite une couverture facile à nettoyer et un décor végétal, pour un budget de 60 euros et une livraison dans 3 semaines. Tu notes ces critères avant de proposer une solution.

2. Rechercher et sélectionner des idées :

La démarche créative :

Commence par chercher des références qui répondent à la demande : couvertures de livres, motifs, couleurs, matières ou détails de reliure. Puis fais plusieurs croquis rapides. À cette étape, l'objectif est d'explorer des pistes, pas de réaliser un dessin parfait.

Du croquis au choix des matières :
Compare tes propositions avec les besoins repérés. Pense au toucher, à la résistance, à l'épaisseur et à la facilité d'entretien des matériaux. Un papier décoratif fragile, par exemple, ne convient pas toujours à un livre manipulé tous les jours.

Pour t'organiser, tu peux préparer une petite fiche avec les éléments suivants :

- Le besoin principal du client.
- 2 ou 3 mots d'ambiance, comme « naturel », « sobre » ou « coloré ».
- Les couleurs et les matières envisagées.
- Un croquis annoté avec le format et les détails importants.
- La proposition retenue et les raisons de ton choix.

Exemple de recherche d'idées :
Pour le carnet de recettes, tu réalises 3 croquis en 30 minutes. Tu compares une toile lavable, un papier imprimé protégé et une couverture en toile avec un motif végétal discret. Tu retiens la toile avec décor, car elle répond mieux à l'usage régulier et à l'ambiance souhaitée.

Mini cas et livrable attendu :
Contexte : un client veut faire relier un recueil familial de 80 pages, au format 16 × 24 cm. En 1 heure, tu notes ses attentes, recherches 4 références, réalises 3 croquis et vérifies que les matières choisies conviennent à son budget de 75 euros.

Représentation visuelle



Comparaison de croquis pour un projet de reliure, aide à la conception.

Résultat : tu présentes une proposition claire, avec le croquis retenu et les matériaux envisagés. Le livrable attendu est une fiche de recherche d'idées comprenant les besoins, 4 références, 3 croquis annotés et le choix final justifié.

Check-list avant de présenter ta proposition :

- Ai-je noté le format, l'usage et le délai ?
- Ai-je distingué les souhaits du client des contraintes techniques ?
- Ai-je recherché plusieurs idées avant de choisir ?
- Mon croquis indique-t-il les couleurs, les matières et les détails ?
- Ai-je expliqué pourquoi ma proposition répond à la demande ?

Ce qu'il faut retenir

Avant de concevoir une reliure, clarifie les besoins du client et les contraintes du projet pour proposer une solution adaptée.

- Repère le **format et l'usage**, l'état du livre, le budget, le délai et les éléments à préserver.
- Interroge le client sur ses attentes, les matériaux souhaités et la fréquence de manipulation.
- Recherche plusieurs références, réalise des croquis et compare les matières selon leur résistance, leur toucher et leur entretien.

- Présente une **proposition justifiée** dans une fiche avec besoins, références, croquis et choix des matériaux.

Ta proposition doit concilier les souhaits du client et les contraintes techniques. Explique clairement pourquoi elle répond à sa demande.

Chapitre 2 : Composer un décor : formes, couleurs et lettres

1. Organiser les formes :

Observer et rechercher :
Avant de dessiner, observe le livre et le décor demandé. Repère le format, la matière de la couverture et l'emplacement disponible. Cherche des formes qui correspondent au sujet, puis fais quelques croquis rapides plutôt que de choisir ta première idée.

Composer le décor :
Une composition équilibrée guide le regard sans encombrer la couverture. Choisis une forme principale, puis ajoute quelques éléments plus petits. Laisse des espaces libres autour du décor et vérifie qu'il reste lisible lorsque le livre est fermé.

Exemple d'organisation des formes :
Pour un carnet sur les plantes, dessine une grande feuille au centre et 3 petites feuilles autour. Garde une marge de 2 cm sur les bords. Tu obtiens un décor identifiable sans couvrir toute la surface.

2. Choisir les couleurs et les matières :

Créer une palette :
Limite-toi à 2 ou 3 couleurs principales pour garder une composition claire. Pense au contraste entre le fond et le décor, mais aussi à l'effet recherché. Des tons proches donnent une impression douce, tandis que des couleurs opposées attirent davantage l'œil.

Tester avant de réaliser :
Une couleur sur papier peut sembler différente sur une toile ou un cuir. Prépare des essais sur des chutes proches de la matière finale. Vérifie aussi que la technique choisie, comme la dorure ou la peinture, convient au support.

Élément à vérifier	Question à te poser
Contraste	Le décor se distingue-t-il du fond ?
Palette	Ai-je limité le nombre de couleurs ?
Support	La matière accepte-t-elle la technique choisie ?
Essai	Ai-je testé sur une chute ?

3. Intégrer les lettres au décor :

Choisir une écriture lisible :

Le titre doit rester facile à lire et s'accorder avec les formes. Une lettre fine peut convenir à un décor délicat, tandis qu'une lettre plus épaisse ressort mieux sur un fond chargé. Vérifie la taille et l'espacement avant de marquer la couverture.

Préparer la mise en place :
Trace d'abord des repères légers pour placer le titre droit et centré. Mesure les marges, puis contrôle la position livre fermé. Cette vérification évite qu'une lettre se retrouve trop près du bord ou soit coupée par un pli.

Exemple de mini-projet :
Tu prépares la couverture d'un carnet botanique de 18 × 24 cm. En 30 minutes, tu réalises 3 croquis, sélectionnes 2 couleurs après un essai sur chute, puis places le titre sur 1 ligne. Résultat : un décor équilibré et lisible. Livrable attendu : 1 croquis final annoté avec les couleurs, les matières et les dimensions.

Checklist avant de commencer :

- Tu as observé le format et le support du livre.
- Tu as choisi une forme principale et limité les détails.
- Tu as préparé une palette de 2 ou 3 couleurs.
- Tu as testé la technique sur une chute de matière.
- Tu as vérifié la lisibilité et la position du titre.

Ce qu'il faut retenir

Pour créer une couverture harmonieuse, adapte ton décor au format et à la matière du livre. Privilégie une **composition équilibrée** et un titre facile à lire.

- Observe le support et choisis une forme principale, accompagnée de quelques détails.
- Limite ta palette à **deux ou trois couleurs** et teste-les sur une chute de matière.
- Place les lettres avec des repères, en vérifiant les marges et la lisibilité du titre.

Prépare un croquis final annoté pour valider les formes, les couleurs, les matières et les dimensions avant de commencer.

Chapitre 3 : Dessiner un ouvrage et coter ses détails

1. Observer et dessiner l'ouvrage :

Repérer les éléments :
Avant de dessiner, observe l'ouvrage et note ce qui le caractérise. Repère sa forme, son format, son épaisseur, les matériaux visibles et les détails de reliure. Cette observation t'aide à représenter un ouvrage compréhensible, pas seulement à faire un joli dessin.

Choisir les vues utiles :
Un dessin peut montrer la couverture de face, le dos, la tranche ou une vue de profil. Choisis les vues qui expliquent le mieux la construction. Tu n'as pas besoin de tout dessiner si une vue supplémentaire n'apporte aucune information utile.

Exemple d'observation :
Tu observes un carnet relié de 180 mm de haut et 120 mm de large. Tu représentes la couverture de face et le dos. Une vue de profil montre ensuite l'épaisseur de 18 mm et le léger débord des plats.

2. Coter les détails avec précision :

Placer les cotes :
Une cote indique une mesure réelle, généralement en millimètres. Trace des lignes de cote fines, éloignées du contour, puis ajoute des traits de rappel et une valeur lisible. Évite de faire passer les lignes sur les détails importants du dessin.

Mesurer les détails utiles :
Cote les dimensions nécessaires à la fabrication ou à la compréhension de l'ouvrage. Selon le projet, indique la hauteur, la largeur, l'épaisseur, la largeur du dos et la position d'un décor. Vérifie les mesures sur l'ouvrage ou sur le sujet donné.

Élément	Mesure à indiquer	Utilité
Plat	Hauteur et largeur	Définir le format de la couverture
Dos	Largeur et hauteur	Montrer sa place entre les plats
Tranche	Épaisseur de l'ouvrage	Donner une vue de profil cohérente

Exemple de cotation :
Pour un ouvrage de 180 × 120 × 18 mm, écris les mesures près des vues correspondantes. Précise l'unité une fois, par exemple « dimensions en mm ». Cela évite de répéter « mm » après chaque valeur.

3. Préparer un dessin exploitable :

Cas concret et livrable attendu :
En atelier, tu dois présenter un projet de couverture pour un carnet de 180 × 120 × 18 mm. En 20 minutes, réalise une vue de face et une vue de profil, puis cote les dimensions principales et la position du décor.

Étapes de réalisation :

- Trace d'abord les formes principales au crayon, sans appuyer.
- Ajoute le dos, les plats et les détails visibles.
- Place les lignes de cote à l'extérieur du dessin.
- Vérifie que les proportions et les mesures correspondent.

Le résultat attendu est un dessin propre, lisible et coté, remis sur une feuille avec le nom du projet. Sur le terrain, j'ai souvent vu des dessins bien présentés devenir inutilisables à cause d'une cote oubliée ou placée sur le mauvais élément.

Vérification avant de rendre :

- Les vues nécessaires sont présentes et clairement identifiées.
- Les dimensions principales sont indiquées avec leur unité.
- Les lignes de cote ne masquent ni le contour ni le décor.
- Le dessin reste propre et lisible à distance normale.
- Les proportions du dessin correspondent aux mesures notées.

Astuce d'atelier :
Garde une marge autour du dessin pour placer les cotes sans les entasser. Contrôle chaque mesure une seconde fois avant de repasser les traits. Une petite erreur sur la largeur du dos peut fausser toute la représentation de l'ouvrage.

Ce qu'il faut retenir

Observe l'ouvrage avant de le dessiner : relève sa forme, ses matériaux et ses détails, puis choisis les vues qui expliquent le mieux sa construction.

- Représente les éléments utiles, comme les plats, le dos et la tranche.
- Indique les **dimensions principales** en millimètres et cote les détails nécessaires à la fabrication.
- Place les cotes à l'extérieur, sans masquer le dessin, puis vérifie les mesures et les proportions.

Un dessin **propre et lisible**, avec des vues adaptées et des mesures exactes, permet de comprendre et de réaliser l'ouvrage sans ambiguïté.

Chapitre 4 : Expérimenter par maquettes et outils numériques

1. Préparer et réaliser une maquette :

À quoi sert la maquette :
Une maquette te permet de vérifier une idée avant de fabriquer l'ouvrage définitif. Tu peux tester le format, l'ouverture, l'épaisseur du dos et la place du décor. À l'atelier, j'ai appris qu'un petit essai évite souvent de gâcher du papier et du temps.

Les étapes de recherche :
Commence par observer le sujet et rassembler des pistes visuelles. Fais ensuite plusieurs croquis simples, puis choisis une ou 2 idées à tester. Pour chaque essai, note le format, les matières envisagées et ce que tu veux vérifier.

- Recherche : observe le livre, son usage et les contraintes de fabrication.
- Croquis : dessine plusieurs propositions sans chercher tout de suite le détail parfait.
- Choix des matières : compare leur aspect, leur épaisseur et leur comportement au pliage.

Exemple de maquette :
Tu imagines une couverture pour un carnet de 14 × 20 cm. Avec du papier brouillon et du carton fin, réalise un modèle à l'échelle 1:1 en 20 minutes. Vérifie l'ouverture, le débord de la couverture et la largeur du dos. Livrable attendu : une maquette pliée et annotée.

2. Tester des solutions avec les outils numériques :

Le rôle du numérique :
Un logiciel de dessin ou de mise en page t'aide à comparer rapidement des formats, des couleurs et des placements de motifs. Il ne remplace pas l'essai à la main, car l'écran ne montre pas toujours le vrai toucher ni la souplesse d'un matériau.

Comparer avant de choisir :
Crée 2 ou 3 propositions numériques, puis garde la même taille de page pour les comparer correctement. Si tu prépares un gabarit, indique les dimensions et l'échelle d'impression. Une impression à la mauvaise échelle peut fausser tes mesures à l'atelier.

Outil	Ce que tu peux tester	À vérifier
Croquis papier	La forme générale et les proportions	La lisibilité de ton dessin
Maquette en papier	L'ouverture et le pliage	Le format et le dos
Outil numérique	Les couleurs et le placement du décor	L'échelle d'impression

Ta vérification avant de présenter le projet :

- Ton format est-il clairement indiqué en centimètres ou en millimètres ?
- As-tu testé l'ouverture avec une maquette physique ?
- As-tu comparé au moins 2 pistes de décor ou de couleur ?
- Ton impression respecte-t-elle l'échelle prévue ?
- As-tu noté les changements à faire avant la réalisation ?

Exemple de test numérique :
Pour une couverture de carnet de 14 × 20 cm, prépare 3 essais de décor sur écran, puis imprime le modèle choisi à 100 %. Compare-le à la maquette papier et ajuste le placement du motif si nécessaire. Livrable attendu : une planche de 3 propositions annotées et 1 maquette validée.

Ce qu'il faut retenir

La maquette te permet de vérifier ton idée avant la fabrication et d'éviter le gaspillage. Combine essais manuels et numériques pour faire des choix éclairés.

- Observe le sujet, réalise plusieurs croquis et compare les matières selon leur aspect et leur comportement.
- Teste concrètement le **format et l'ouverture**, le pliage, le dos et les débords avec une maquette physique.
- Compare plusieurs pistes sur écran, en gardant le même format, puis vérifie l'**échelle d'impression**.

Note tes observations et les changements à effectuer. La maquette papier et les outils numériques se complètent : valide le rendu à l'écran par un essai réel avant de fabriquer l'ouvrage.

Matériaux et produits de reliure

Présentation de la matière : Dans le CAP Reliure (Arts de la reliure), tu apprends à reconnaître papiers, cartons, textiles, cuirs et colles. Tu étudies leurs propriétés pour **choisir les matériaux** adaptés à l'ouvrage et comprendre leurs précautions d'utilisation.

Ces connaissances sont notamment évaluées dans l'épreuve « Analyse et préparation d'un ouvrage en reliure », de **coefficient 2**, sans coefficient autonome pour cette matière. L'évaluation est écrite, en examen final de **1 h 30** ou en CCF durant la seconde partie de l'année terminale, suivant ton statut.

Conseil : Je te conseille de constituer un **carnet d'échantillons**. Pour chaque matériau, note son nom, ses propriétés et son utilisation. Consacre 15 minutes, 2 fois par semaine, à comparer tes fiches et à expliquer tes choix avec tes propres mots.

En atelier, prends l'habitude de consulter les fiches techniques avant utilisation. Entraîne-toi à justifier une association entre support et colle. Si tu hésites, demande une démonstration et complète ton carnet. Tu n'as pas besoin de tout retenir immédiatement, avance régulièrement.

Table des matières

Chapitre 1 : Papiers et cartons : propriétés et fabrication ..... Aller

1. Reconnaître les papiers et les cartons ..... Aller
2. Comprendre la fabrication et choisir le matériau ..... Aller

Chapitre 2 : Textiles et peaux, reconnaître les revêtements ..... Aller

1. Observer les textiles de reliure ..... Aller
2. Reconnaître les peaux ..... Aller
3. Choisir et contrôler un revêtement ..... Aller

Chapitre 3 : Colles et apprêts : choisir les produits adaptés ..... Aller

1. Choisir la colle selon le travail ..... Aller
2. Préparer la colle et les apprêts ..... Aller
3. Contrôler le collage en pratique ..... Aller

Chapitre 4 : Or et films : choisir les matériaux de titrage ..... Aller

1. Reconnaître les matériaux de titrage ..... Aller
2. Vérifier la compatibilité avant le titrage ..... Aller
3. Préparer ton choix à l'atelier ..... Aller

Chapitre 1 : Papiers et cartons : propriétés et fabrication

1. Reconnaître les papiers et les cartons :

Le papier et le carton :
En reliure, tu manipules des papiers et des cartons qui n'ont pas tous le même rôle. Le papier sert notamment aux pages et aux gardes. Le carton forme les plats et le dos de nombreux ouvrages.

On distingue souvent le carton du papier par son épaisseur et sa rigidité, mais la frontière n'est pas toujours nette. Pour choisir un matériau, observe aussi son grammage, son sens de fabrication, sa texture et sa réaction à l'humidité.

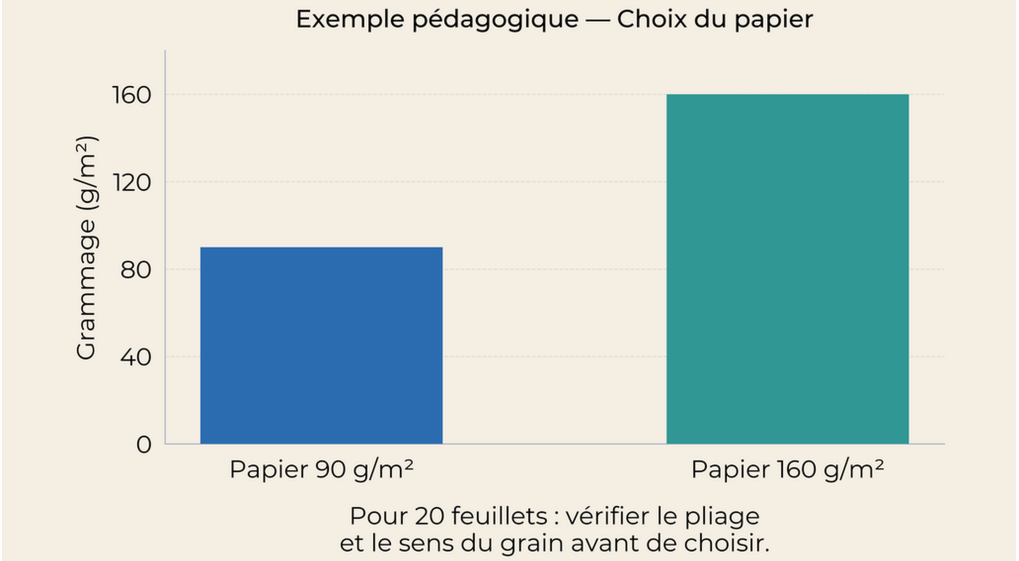
Les propriétés à observer :
Le grammage correspond à la masse d'une feuille d'un mètre carré, exprimée en grammes par mètre carré. Il donne un repère sur le papier, mais ne suffit pas à prévoir son épaisseur ou sa tenue.

- Le grammage indique la masse surfacique.
- L'épaisseur se mesure au micromètre.
- La rigidité décrit la résistance à la flexion.
- La texture peut être lisse, grainée ou vergée.
- La teinte, l'opacité et la porosité influencent l'aspect et l'usage.

Le sens de fabrication, aussi appelé sens du grain, est particulièrement important. Le papier se plie plus facilement et se déforme généralement moins quand le pli suit ce sens. En reliure, négliger ce repère peut gêner l'ouverture du livre.

Exemple de choix d'un papier :
Pour confectionner 20 feuillets destinés à un petit carnet, compare un papier de 90 g/m² et un papier de 160 g/m². Le second sera généralement plus épais, mais vérifie son pliage et son sens du grain avant de le choisir.

Graphique chiffré



Matériau	Propriété à vérifier	Usage possible en reliure
Papier d'impression	Grammage et sens du grain	Pages intérieures
Papier décoratif	Texture et résistance au collage	Habillage des plats
Carton de reliure	Épaisseur et planéité	Plats et dos

Repères pratiques à l'atelier :
Avant de couper, fais un petit essai avec une chute. C'est une habitude simple qui évite de gâcher une feuille entière. Pour comparer deux papiers, note leurs caractéristiques et observe leur comportement après pliage ou encollage.

- Repère le sens du grain avant de tracer.
- Vérifie que le carton est plat et sans défaut.
- Fais un essai de pliage sur une chute.
- Teste la colle sur une petite zone discrète.
- Note le format, le grammage et l'épaisseur mesurée.

2. Comprendre la fabrication et choisir le matériau :

De la fibre à la feuille :
Le papier est fabriqué à partir de fibres, souvent issues du bois ou de papiers recyclés. Les fibres sont mélangées à de l'eau pour former une pâte, puis cette pâte est étalée, pressée et séchée afin de devenir une feuille.

Selon la fabrication et les traitements appliqués, le papier peut être plus lisse, plus absorbant, plus opaque ou plus résistant. Pour ton travail, ces différences comptent au moment d'imprimer, de plier, d'encoller ou de réaliser une finition.

La fabrication des cartons :
Un carton peut être obtenu en formant une feuille plus épaisse ou en assemblant plusieurs couches. Les couches sont pressées ensemble, puis séchées. Cette construction donne au carton une épaisseur et une rigidité utiles pour soutenir les plats d'un livre.

Les cartons ne se comportent pas tous pareil. Certains sont plus rigides, d'autres plus faciles à couper ou à couvrir. Pour la reliure, regarde leur planéité et leur régularité, car un défaut peut se voir sous le papier de couvrure.

Choisir et préparer le matériau :
Choisis le matériau selon la fonction de la pièce, le format de l'ouvrage et la finition prévue. Un papier décoratif fragile peut convenir à un petit carnet, mais il demande des gestes soignés et un encollage maîtrisé.

Pour les plats, vérifie que le carton est assez rigide pour protéger les pages. Pour les feuillets, pense au pliage et à l'ouverture. Je te conseille de préparer une fiche de matériau, car on oublie vite les mesures prises pendant un atelier.

Exemple de préparation d'un carnet :
Tu réalises un carnet de 20 feuillets avec des plats en carton de 2 mm. Repère le sens du grain du papier, coupe une chute d'essai, puis plie et teste le collage. Livrable attendu : un échantillon assemblé et une fiche indiquant les matériaux, les mesures et le résultat du test.

Mini cas d'atelier :
Une cliente souhaite un carnet de 10 × 15 cm avec des plats habillés de papier décoratif. Tu compares 2 papiers, mesures le carton et réalises un essai sur une chute avant de lancer la fabrication.

- Contexte : préparer un carnet de 20 feuillets.
- Étapes : vérifier le grain, couper les échantillons et tester le collage.
- Résultat attendu : un assemblage propre, qui s'ouvre sans déformation gênante.
- Livrable : un échantillon fini et une fiche de contrôle avec les mesures.

Ce qu'il faut retenir

En reliure, choisis papier et carton selon leur fonction, le format de l'ouvrage et la finition prévue. Le grammage ne suffit pas à déterminer leur comportement.

- Observe l'épaisseur, la rigidité, la texture, l'opacité et la porosité.
- Repère le **sens du grain** : un pli dans ce sens facilite l'ouverture et limite les déformations.
- Teste pliage et collage sur une chute, et vérifie la planéité du carton.
- Note les mesures et les résultats dans une fiche de matériau.

Le papier est formé de fibres mises en pâte, pressées et séchées ; le carton peut être épaissi ou assemblé en couches. Des essais préalables t'aident à obtenir un **assemblage propre**, adapté à l'usage.

Chapitre 2 : Textiles et peaux, reconnaître les revêtements

1. Observer les textiles de reliure :

Les principaux textiles :
En reliure, tu peux rencontrer de la toile de coton, de lin ou de fibres synthétiques. Certains textiles sont apprêtés ou contrecollés sur un papier pour les rendre plus stables. Regarde leur trame, leur grain et leur épaisseur avant de choisir.

Les indices à repérer :
Observe la régularité des fils et la texture, puis plie légèrement un échantillon si tu en as l'autorisation. Une toile lâche peut s'effilocher, tandis qu'une matière épaisse ou apprêtée peut être plus difficile à travailler dans les plis.

Exemple de reconnaissance :
Sur un échantillon de 10 × 10 cm, tu repères des fils croisés bien visibles et une surface régulière. Tu notes « toile tissée, probablement apprêtée », sans affirmer sa composition si l'étiquette ou la fiche matière manque.

2. Reconnaître les peaux :

Peau, cuir et parchemin :
Le cuir est une peau préparée pour être souple et résistante. Le parchemin est une peau travaillée, généralement plus ferme et translucide. Leur aspect varie selon l'animal, la préparation, la finition et la zone de découpe.

Les critères d'observation :
Examine le grain, les marques naturelles, les bords et la souplesse. Le cuir peut présenter des variations de surface, alors qu'une peau très régulière peut être corrigée ou recouverte. L'apparence seule ne permet pas toujours d'identifier précisément l'origine.

Indice	Ce que tu peux noter
Grain	Naturel, régulier ou imprimé
Souplesse	Souple, ferme ou cassant
Tranche	Fibres visibles, couches ou support textile
Finition	Mate, brillante, lisse ou texturée

Astuce d'atelier :
Ne gratte pas et ne mouille jamais une peau pour l'identifier sans consigne. Tu pourrais laisser une marque irréversible. Note plutôt tes observations sur une fiche, puis compare-les à la documentation du matériau ou demande confirmation à ton enseignant.

3. Choisir et contrôler un revêtement :

Vérifier avant la pose :
Avant de couvrir un livre, vérifie l'état du matériau, son épaisseur, sa souplesse et la présence d'un support au revers. Assure-toi aussi que la quantité disponible permet de couvrir les plats, le dos et les remplis sans manquer de matière.

Mini cas d'atelier :
Tu dois couvrir un carnet de 15 × 21 cm avec une toile. Tu contrôles un échantillon, repères le sens de la trame et mesures une pièce de 25 × 31 cm, avec une marge prévue pour les remplis et les pertes.

Livrable attendu :
Tu remets une fiche de contrôle d'une page avec le nom du matériau, ses dimensions, 3 observations visuelles ou tactiles et ton choix de sens de pose. La pièce découpée est identifiée et ne présente ni tache ni défaut visible sur le plat.

Ta check-list sur le terrain :

- Observe la surface et le revers du revêtement.
- Repère les défauts, les taches et les zones fragiles.
- Note l'épaisseur et la souplesse sans forcer le matériau.
- Vérifie le sens de la trame ou du grain avant la coupe.
- Confirme les dimensions et les marges avec ton plan de travail.

Ce qu'il faut retenir

Pour reconnaître un revêtement, observe ses caractéristiques sans risquer de l'abîmer.

- Pour les textiles, examine la **trame et le grain**, l'épaisseur et le revers. Une toile lâche peut s'effilocher.
- Pour les peaux, note le grain, la souplesse, la tranche et la finition. L'apparence seule ne suffit pas toujours à identifier l'origine.
- Avant la coupe, vérifie l'état, les dimensions, les marges et le **sens de pose**.

Ne gratte ni ne mouille une peau sans consigne. Consigne tes observations et compare-les à la documentation pour confirmer ton choix.

Chapitre 3 : Colles et apprêts : choisir les produits adaptés

1. Choisir la colle selon le travail :

Le rôle de la colle :
En reliure, la colle sert à assembler les matériaux, maintenir les pièces en place et renforcer certaines parties du livre. Pour la choisir, regarde le support, la souplesse souhaitée, le temps de prise et la possibilité de décoller ou de corriger ton travail.

Les colles courantes :
La colle d'amidon, comme la pâte de farine de blé, convient souvent au papier et aux réparations qui doivent rester réversibles. La colle vinylique, ou PVA, adhère fortement et sert dans certains travaux de reliure, mais son emploi dépend du matériau et du résultat attendu.

La colle animale est traditionnelle et peut être utile pour certains assemblages. Elle demande une préparation et une température maîtrisées. En atelier, suis toujours la fiche du produit et les consignes de ton enseignant, car les formulations et les usages varient.

Les critères de sélection :

Travail	À vérifier	Point de vigilance
Collage de papier	Épaisseur et absorption	Éviter de trop humidifier
Pose d'une toile	Adhérence et souplesse	Faire un essai sur une chute
Réparation d'un ouvrage précieux	Stabilité et réversibilité	Demander l'avis d'un professionnel

Exemple de choix de colle :
Pour fixer une bande de papier japonais sur une déchirure d'essai, tu peux tester une pâte d'amidon en couche fine. Elle est utilisée pour des réparations sur papier et peut être retirée par un professionnel avec une méthode adaptée.

2. Préparer la colle et les apprêts :

Préparer ton poste :
Avant d'ouvrir un pot, protège la table, prépare un pinceau propre et garde une chute du même matériau pour faire un essai. Vérifie le nom du produit, son état et ses consignes. Un poste rangé t'évite de salir le papier ou la toile.

Appliquer sans excès :

Étale une couche régulière, sans laisser de paquets. Trop de colle peut gondoler le papier, traverser une toile ou créer des surépaisseurs. Si la colle sèche trop vite, ne compense pas en en mettant beaucoup plus, ajuste plutôt ton rythme et ta quantité.

Comprendre les apprêts :
Un apprêt prépare ou modifie la surface d'un matériau avant le travail. Selon le produit et la consigne de l'atelier, il peut aider à régulariser l'absorption ou à faciliter une finition. Il faut le tester, car il peut changer l'aspect, la teinte ou la souplesse du support.

Exemple de préparation d'un collage :
Sur une chute de toile de 10 × 10 cm, applique une petite quantité de colle avec un pinceau, puis observe le séchage et la souplesse. Note le produit, la quantité approximative et le résultat avant de travailler sur ta couverture.

3. Contrôler le collage en pratique :

Les erreurs à repérer :
Les défauts fréquents sont les plis, les bulles, les taches et les bords qui se décollent. Ils viennent souvent d'une colle mal choisie, d'une couche trop épaisse ou d'un support insuffisamment préparé. Interviens pendant que le produit le permet, sans tirer brutalement sur le matériau.

Mini cas concret :
Tu dois coller une toile sur un carton de couverture. Prépare 2 chutes, teste une couche fine sur la première et une couche plus chargée sur la seconde. Après séchage, compare l'adhérence, les plis et la souplesse, puis choisis le meilleur essai.

Le livrable attendu est une fiche d'essai indiquant le nom de la colle, le support, la quantité utilisée, le temps de séchage observé et le résultat. En atelier, cette trace t'aide à refaire un collage régulier sans recommencer au hasard.

Ta check-list avant collage :

- Vérifie que la colle convient aux matériaux à assembler.
- Lis les consignes et contrôle l'état du produit.
- Protège ton ouvrage et prépare une chute pour l'essai.
- Applique une couche fine et régulière.
- Contrôle l'alignement, les plis et les débordements.

Pour les livres anciens ou de valeur, ne traite pas le cuir avec une huile ou un apprêt improvisé. Certains produits peuvent modifier durablement la surface. Si l'ouvrage est fragile ou précieux, demande conseil à un professionnel de la conservation.

Ce qu'il faut retenir

Choisis la colle selon le support, la souplesse attendue, le temps de prise et la possibilité de corriger le collage. Les apprêts peuvent modifier l'absorption ou l'aspect du matériau : teste-les toujours au préalable.

- Protège ton poste et vérifie les consignes du produit.
- Fais un essai sur une chute et note le résultat.
- Applique une **couche fine et régulière** pour éviter plis, bulles et déformations.
- Pour un ouvrage précieux, demande l'avis d'un professionnel.

Compare l'adhérence, la souplesse et le séchage avant de choisir. Une **fiche d'essai** t'aidera à reproduire un collage réussi.

Chapitre 4 : Or et films : choisir les matériaux de titrage

1. Reconnaître les matériaux de titrage :

Or et films :
En reliure, le titrage décore et identifie le livre. Tu peux utiliser de l'or véritable ou un film de dorure, aussi appelé film à dorer. L'or véritable est une feuille très fine, tandis que le film porte une couche colorée transférée sur le support par la chaleur et la pression.

Choisir selon l'effet recherché :
Le film existe en plusieurs finitions : or jaune, or pâle, argent, couleurs opaques ou effets brillants. L'or véritable donne un rendu traditionnel, mais demande une manipulation délicate. Pour choisir, pense au style du livre, à la couleur de la couvrure et au procédé de titrage disponible à l'atelier.

Matériau	Rendu et usage	Point de vigilance
Or véritable	Aspect précieux et traditionnel	Feuille fragile, manipulation soignée
Film métallique	Titrage brillant et régulier	Compatibilité à tester sur la couvrure
Film pigmenté	Lettrage coloré, parfois mat	Le contraste dépend de la couleur du support

Exemple de choix :
Pour un carnet à couvrure bleu nuit, tu peux comparer un film or jaune et un film argent sur une chute du même matériau. Garde celui qui reste lisible à distance et correspond au style demandé.

2. Vérifier la compatibilité avant le titrage :

Observer la couvrure :
Un film ne réagit pas de la même manière sur tous les supports. Le grain, le revêtement et la souplesse de la couvrure influencent le transfert. Vérifie les indications du fabricant et demande conseil avant de régler la presse, surtout si le matériau est synthétique ou traité.

Faire un essai propre :
Avant de titrer le livre, prépare une chute de la même couvrure et teste un petit motif. La température, la pression et le temps de pose dépendent du matériel utilisé. Modifie un réglage à la fois, sinon tu ne sauras pas pourquoi le résultat change.

Exemple d'essai :

Tu dois dorer un titre de 3 mots sur une couvrure en toile. Sur une chute, tu règles la presse selon les consignes de l'atelier, puis tu vérifies si les lettres sont nettes et bien fixées. Le livrable attendu est une chute test annotée avec le film choisi et les réglages validés.

3. Préparer ton choix à l'atelier :

Comparer et consigner :
Note le nom du film, sa couleur, le support testé et le résultat obtenu. Cette fiche évite de refaire les mêmes essais lors d'un prochain ouvrage. Vérifie aussi que le rouleau est assez large pour le titre et que sa surface n'est ni froissée ni abîmée.

Check-list avant de commencer :

- Repère la matière et la couleur de la couvrure.
- Choisis une finition qui offre un contraste lisible.
- Vérifie que le film convient au support et à la presse.
- Teste le transfert sur une chute avant le livre.
- Note les réglages et le résultat pour l'atelier.

Mini cas concret :
Pour un carnet de 20 exemplaires, tu compares 2 films sur une chute de toile identique à la couvrure. Tu contrôles la lisibilité, l'adhérence et l'alignement, puis tu valides 1 finition. Le livrable attendu est une fiche de choix avec le film retenu, une chute test et les réglages utilisés.

Ce qu'il faut retenir

Pour titrer un livre, choisis entre **or véritable** et film selon le style recherché, la couvrure et les moyens disponibles.

- L'or offre un rendu traditionnel, mais sa feuille est fragile.
- Les films métalliques ou pigmentés proposent diverses finitions : vérifie le contraste et la compatibilité avec le support.
- Teste le transfert sur une chute, en ajustant un seul paramètre à la fois.
- Consigne le film, le support et les réglages validés.

Avant de commencer le livre, vérifie l'état et la largeur du rouleau. Une **chute test annotée** t'aide à confirmer la lisibilité, l'adhérence et les réglages adaptés.

Analyse, organisation et communication professionnelles

Présentation de la matière : En CAP Arts de la reliure, tu apprends à comprendre une commande, à exploiter une fiche technique et à **organiser la fabrication**. Tu identifies les matériaux, justifies tes choix et transmets clairement les informations utiles à l'atelier.

Ces apprentissages préparent l'épreuve « Analyse et préparation d'un ouvrage en reliure », de **coefficient 2**. L'examen final est écrit et dure 1 h 30. En CCF, l'évaluation intervient dans la seconde moitié de l'année terminale et dure entre 1 h 30 et 3 h.

Conseil : Je te conseille de consacrer **20 minutes par semaine** à une fiche de fabrication. Repère les dimensions, les matériaux et les contraintes, puis classe les opérations dans l'ordre. Entraîne-toi ensuite à expliquer tes choix avec des phrases courtes.

Pour progresser sereinement, garde un **carnet de vocabulaire** illustré. Avant chaque exercice, vérifie les consignes et les unités. Ne cherche pas seulement la bonne réponse, explique pourquoi ta solution convient à l'ouvrage.

Table des matières

Chapitre 1 : Lire le dossier et comparer les choix techniques ..... Aller

1. Repérer les informations du dossier ..... Aller
2. Comparer les choix techniques ..... Aller

Chapitre 2 : Planifier les étapes et préparer la fabrication ..... Aller

1. Organiser l'ordre des opérations ..... Aller
2. Estimer le temps et suivre l'avancement ..... Aller
3. Préparer le poste et les ressources ..... Aller

Chapitre 3 : Rendre compte et communiquer avec les partenaires ..... Aller

1. Transmettre une information utile ..... Aller
2. Rendre compte de ton travail ..... Aller
3. Suivre les échanges sur le terrain ..... Aller

Chapitre 1 : Lire le dossier et comparer les choix techniques

1. Repérer les informations du dossier :

Les documents à examiner :
Avant de toucher au livre, prends quelques minutes pour lire le dossier en entier. Repère les consignes, les photographies, les dimensions, les matériaux indiqués et les éventuelles contraintes de conservation ou de délai.

Les informations à noter :
Note les éléments utiles dans un petit tableau ou sur une feuille. Distingue ce qui est demandé de ce que tu dois encore vérifier sur l'ouvrage. Cette habitude évite les oublis quand tu passes à l'établi.

- Le format et le nombre de pages ou de cahiers.
- L'état de la couverture, du dos et des coutures.
- Les matériaux et les finitions demandés.
- Le délai, le matériel disponible et les consignes particulières.

Exemple de repérage :
Tu reçois un livre de 18 × 24 cm, avec 12 cahiers et une couverture détachée. Le dossier demande une reliure solide et une toile de couleur précise. Tu notes ces points avant de choisir les réparations à effectuer.

2. Comparer les choix techniques :

Les critères de comparaison :
Un choix technique doit répondre au besoin du livre, pas seulement à tes préférences. Compare la solidité, la conservation des éléments anciens, le temps nécessaire, les matériaux disponibles et la finition attendue.

Critère	Question à te poser	Pourquoi c'est utile
État du livre	Qu'est-ce qui est abîmé ?	Pour cibler les réparations.
Usage prévu	Le livre sera-t-il souvent manipulé ?	Pour choisir une solidité adaptée.
Délai et matériel	Ai-je le temps et les fournitures ?	Pour retenir une solution réalisable.

Une méthode simple sur le terrain :
Compare au moins 2 solutions, puis explique laquelle répond le mieux aux contraintes. En stage, j'ai appris à noter les raisons du choix avant de commencer. C'est plus facile que d'essayer de les retrouver en fin de travail.

Avant de te lancer, vérifie ces 4 points :

- Ai-je relu toutes les consignes ?
- Ai-je observé le dos, les cahiers et la couverture ?
- Ai-je comparé 2 choix techniques possibles ?
- Ai-je vérifié le temps et les matériaux nécessaires ?

Exemple de comparaison et de livrable :
Pour le livre de 18 × 24 cm, tu hésites entre conserver la couverture et la réparer, ou en fabriquer une nouvelle. Après examen, tu gardes la couverture ancienne, tu renforces les zones fragiles et tu prévois 3 heures de travail. Le livrable attendu est une fiche de choix technique indiquant l'état, la solution retenue, les matériaux et le temps prévu.

Ce qu'il faut retenir

Avant d'intervenir, lis le dossier et consigne les informations utiles pour préparer le travail.

- Relève le format, les cahiers, l'état du livre, les matériaux, les finitions et le délai.
- Compare au moins deux solutions selon l'état, l'usage, le temps et le matériel disponible.
- Justifie ton choix et prépare une fiche indiquant la solution, les matériaux et le temps prévu.

Une **analyse complète du dossier** limite les oublis. Choisis une **solution adaptée au livre** et à ses contraintes avant de commencer.

Chapitre 2 : Planifier les étapes et préparer la fabrication

1. Organiser l'ordre des opérations :

Construire une suite logique :
Une fabrication avance par étapes qui se suivent dans un ordre précis. Note les opérations à réaliser, puis vérifie que chacune peut commencer une fois les précédentes terminées. Cela évite d'abîmer un ouvrage déjà monté ou de devoir défaire ton travail.

Repérer les dépendances :
Certains travaux demandent un temps d'attente ou une vérification avant de continuer. Prévois ces pauses dans ton organisation, au lieu de les découvrir au dernier moment. Une étape bien planifiée tient compte du geste, du séchage et du contrôle du résultat.

Exemple de planification :
Pour préparer un ouvrage à couverture rigide, tu peux prévoir le façonnage du corps d'ouvrage, le montage, la mise en place de la couverture, puis le contrôle final. Tu ne passes à l'étape suivante qu'après avoir vérifié la précédente.

2. Estimer le temps et suivre l'avancement :

Découper le travail :
Estime la durée de chaque opération plutôt que de noter seulement le temps total. Cette méthode t'aide à repérer les étapes longues et à garder une marge pour les imprévus. Au début, compare tes estimations avec le temps réellement passé.

Utiliser un planning simple :
Un tableau de suivi peut indiquer l'opération, la durée prévue, l'échéance et l'état d'avancement. Mets-le à jour quand tu termines une étape. En atelier, ce repère évite d'oublier une tâche lorsque plusieurs ouvrages avancent en même temps.

Exemple de suivi :
Tu dois préparer un ouvrage en 2 jours d'atelier. Tu bloques 45 minutes pour l'installation, 2 heures pour les premières opérations, puis tu réserves 30 minutes en fin de séance au contrôle et au rangement. Le planning devient ton livrable de suivi.

Opération	Durée prévue	Suivi
Installation du poste	45 minutes	À faire
Opérations de fabrication	2 heures	En cours
Contrôle et rangement	30 minutes	À faire

3. Préparer le poste et les ressources :

Installer un espace de travail prêt :
Avant de commencer, libère la surface de travail et installe uniquement les outils utiles à la première étape. Vérifie leur état et garde un espace distinct pour les matériaux propres et les éléments déjà travaillés. Un poste rangé limite les erreurs et les gestes inutiles.

Contrôler avant de se lancer :
Prépare les fournitures nécessaires et vérifie qu'elles sont disponibles en quantité suffisante. Garde aussi près de toi le planning et une fiche de suivi. Si un outil manque ou si un matériau est abîmé, signale-le avant d'engager la fabrication.

Exemple de préparation d'atelier :
Pour un ouvrage réalisé sur 2 séances, tu prépares une liste des fournitures, un planning avec 4 opérations et une fiche de contrôle. À la fin de la première séance, tu notes l'étape terminée et ce qui reste à faire. Ces documents sont les livrables attendus.

Check-list avant fabrication :

- Ton plan de travail est propre et dégagé.
- Les outils prévus sont disponibles et en bon état.
- Les matériaux nécessaires sont préparés et protégés.
- Le planning indique l'ordre des opérations et les durées prévues.
- La fiche de suivi permet de noter l'avancement et les contrôles.

Ce qu'il faut retenir

Avant de fabriquer, organise les opérations dans un **ordre logique** et tiens compte des temps d'attente et des contrôles nécessaires.

- Estime la durée de chaque tâche et garde une marge pour les imprévus.
- Utilise un planning et une fiche de suivi pour noter l'avancement.
- Prépare un poste propre, les outils en bon état et les matériaux nécessaires.

Une bonne préparation limite les erreurs et t'aide à suivre la fabrication jusqu'au contrôle final.

Chapitre 3 : Rendre compte et communiquer avec les partenaires

1. Transmettre une information utile :

Choisir les informations :
Quand tu échanges avec un client, un fournisseur ou un collègue, va droit au but. Donne les faits utiles, sans oublier le nom du document, la date et l'action attendue.

Adapter ton message :
À l'oral, parle calmement et vérifie que ton interlocuteur a compris. À l'écrit, choisis un objet précis et des phrases courtes. Note les réponses importantes pour éviter les oublis.

Exemple de message à un fournisseur :
Tu écris : « Bonjour, il me manque 2 rouleaux de toile commandés le 12 mai. Peux-tu confirmer leur date d'envoi ? Merci. » Le message indique le problème et la réponse attendue.

2. Rendre compte de ton travail :

Donner un état d'avancement :
Rendre compte, c'est expliquer où tu en es, ce qui est terminé et ce qui reste à faire. Sois précis et honnête, surtout si un retard ou une difficulté risque de modifier l'organisation.

Représentation visuelle

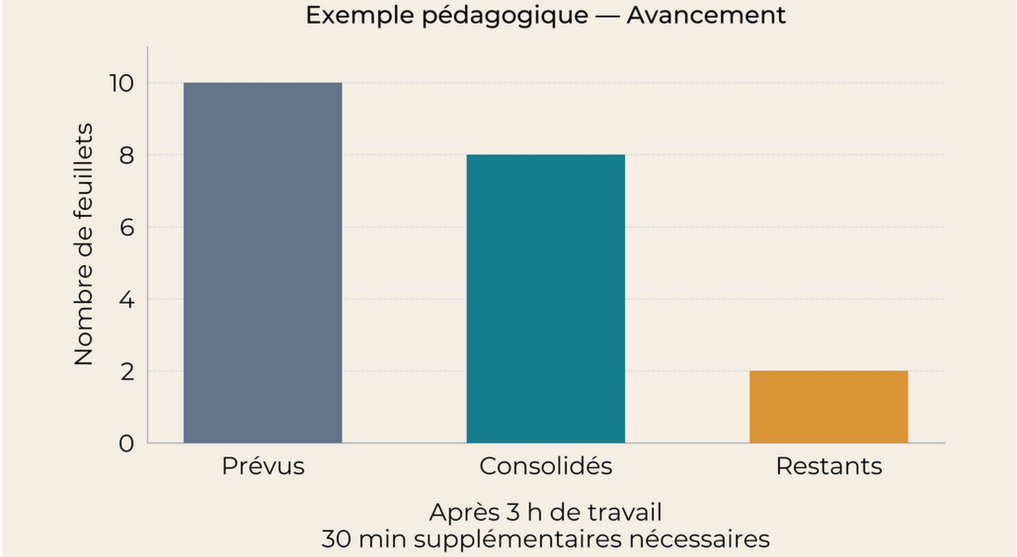


Préparation minutieuse des cahiers, essentiel pour une bonne reliure.

Signaler une difficulté :
Préviens la personne concernée dès que tu repères un problème. Décris ce que tu observes, indique les conséquences possibles et demande une consigne si tu ne peux pas décider seul.

Exemple de compte rendu d'atelier :
Après 3 heures de travail, tu as consolidé 8 feuillets sur les 10 prévus. Tu signales que 2 feuillets restent à traiter et que tu as besoin de 30 minutes supplémentaires. Le livrable attendu est une note d'avancement datée, transmise à la personne responsable.

Graphique chiffré



3. Suivre les échanges sur le terrain :

Garder une trace :
Après une consigne orale, note les éléments qui peuvent avoir un effet sur ton travail, comme une échéance, une quantité ou un nom. Cette trace t'aide à reprendre correctement après une interruption.

Vérifier avant d'envoyer :
Avant de transmettre un message ou un compte rendu, relis-le. Vérifie le destinataire, les dates, les quantités et la pièce jointe. Une information claire évite des allers-retours et fait gagner du temps à l'équipe.

À vérifier	Action sur le terrain
Le destinataire	Je vérifie que la bonne personne reçoit le message.

Les faits	Je distingue ce que j'ai observé de ce que je suppose.
Les repères	Je note les dates, les quantités et les délais concernés.
La demande	J'indique clairement la réponse ou l'action attendue.
La trace	Je conserve le message ou je note la consigne reçue.

Astuce de stage :
Garde un petit carnet près de ton poste et note chaque consigne avec sa date. J'ai appris que quelques mots écrits tout de suite évitent souvent de refaire une étape ou de déranger un collègue plus tard.

Ce qu'il faut retenir

Pour communiquer efficacement, transmets des informations **claires et utiles**, adaptées à ton interlocuteur, et rends compte honnêtement de ton avancement.

- Précise les faits, les dates, les quantités et **l'action attendue**.
- Signale rapidement les difficultés, leurs conséquences et demande une consigne si nécessaire.
- Note les consignes importantes et vérifie le destinataire, les faits et les pièces jointes avant l'envoi.

Une trace écrite et une relecture évitent les oublis, les erreurs et les échanges inutiles au sein de l'équipe.

Hygiène, sécurité et maintenance en atelier

Présentation de la matière :
En CAP Arts de la reliure, tu apprends à **prévenir les risques**, organiser ton poste et entretenir les outils. Tu repères les dangers liés aux lames, aux presses et aux produits. Ces apprentissages n'ont pas d'épreuve autonome.

Ils sont évalués dans l'Exécution d'ouvrages de reliure, de coefficient 12 hors PSE. L'examen final comprend **16 heures de pratique** et un oral de 15 minutes. Le CCF concerne les parcours habilités, avec des évaluations en année terminale.

Conseil :
Accorde-toi 5 minutes avant chaque séance pour vérifier ton espace, les protections et l'état des outils. Prépare une **fiche de contrôle** simple et fais-la valider par ton enseignant. Ce rituel peut t'aider à travailler plus sereinement.

Pour progresser, entraîne-toi à expliquer chaque précaution avec tes mots. Demande une démonstration si un geste t'inquiète. Je te conseille de privilégier la précision plutôt que la vitesse, puis de noter tes difficultés après chaque séance.

Table des matières

Chapitre 1 : Sécuriser les machines et les produits ..... Aller
1. Utiliser les machines sans te blesser ..... Aller
2. Manipuler les produits avec précaution ..... Aller
Chapitre 2 : Aménager un poste ergonomique et trier les déchets ..... Aller
1. Organiser ton poste de travail ..... Aller
2. Trier les déchets et garder l'atelier propre ..... Aller
Chapitre 3 : Entretenir les équipements et signaler les anomalies ..... Aller
1. Entretenir le matériel en sécurité ..... Aller
2. Repérer et signaler une anomalie ..... Aller

Chapitre 1 : Sécuriser les machines et les produits

1. Utiliser les machines sans te blesser :

Avant de démarrer :
En reliure, tu peux utiliser un massicot, une presse, une cisaille ou une perceuse. Chacune présente des risques de coupure, d'écrasement ou de happement. Avant de commencer, vérifie que tu as reçu les consignes et que tu sais utiliser la machine prévue.

Contrôles et gestes sûrs :
Installe-toi dans une zone dégagée, attache tes cheveux et retire bijoux, écharpe ou manches flottantes. Vérifie que les protecteurs sont en place et que l'arrêt d'urgence est accessible. Ne neutralise jamais une sécurité et n'introduis jamais tes doigts dans la zone de coupe ou de pression.

Moment	À faire	Pourquoi
Avant	Vérifier la machine et dégager le poste	Repérer un défaut avant l'utilisation
Pendant	Garder les mains hors de la zone dangereuse	Éviter coupure et écrasement
Après	Arrêter la machine et nettoyer selon les consignes	Laisser un poste prêt pour la suite
En cas d'anomalie	Arrêter et prévenir l'enseignant	Éviter une remise en marche dangereuse

Arrêt et signalement :
Si la machine vibre, fait un bruit inhabituel ou si un protecteur manque, arrête-la et préviens l'enseignant. Ne tente pas de réparer ni de débloquer une machine en marche. Le nettoyage, le réglage ou une intervention technique se font machine arrêtée, selon les consignes reçues.

Exemple de préparation d'un massicot :
Tu dois couper 12 feuilles pour un cahier. Tu dégages le plateau, règles la butée avec la machine arrêtée, puis demandes une vérification avant la coupe. Tu gardes les mains hors de la zone de lame. Livrable attendu : 12 feuilles au format demandé et un poste rangé.

Selon l'INRS, les protecteurs et dispositifs de sécurité doivent rester en place et fonctionner. Une fiche de poste peut rappeler les contrôles et les gestes propres à chaque machine.

2. Manipuler les produits avec précaution :

Lire avant d'utiliser :
Les colles, solvants, nettoyants et encres peuvent irriter la peau ou les yeux, ou dégager des vapeurs. Avant usage, lis l'étiquette et les consignes de la fiche de données de sécurité, appelée FDS. Ne transvase jamais un produit dans un contenant sans étiquette.

Protéger ton poste et ta santé :
Utilise seulement la quantité nécessaire et referme le contenant après usage. Travaille avec la ventilation ou l'aspiration prévues. Choisis les gants et les lunettes selon les indications de la FDS, car un gant qui protège d'un produit ne protège pas forcément d'un autre.

Check-list avant et après usage :

- Lis le nom du produit et les pictogrammes de danger.
- Vérifie que la ventilation fonctionne.
- Prends les protections indiquées dans la FDS.
- Referme le contenant et range-le à l'endroit prévu.
- Signale immédiatement une projection, une fuite ou un malaise.

Ne mélange pas des produits et ne jette pas les restes dans l'évier sans consigne. En cas de projection ou de déversement, éloigne-toi si nécessaire et avertis tout de suite l'enseignant. Suis les consignes de l'atelier, notamment pour le rinçage et l'élimination des déchets.

Pour les solvants, l'INRS recommande de privilégier la ventilation et le captage des vapeurs à la source. Les protections individuelles complètent ces mesures lorsque cela est nécessaire, elles ne remplacent pas une ventilation adaptée.

Exemple d'encollage d'un dos de cahier :
Tu prépares une petite série de 4 cahiers avec une colle indiquée par ton enseignant. Tu lis l'étiquette, mets les protections prévues, ventiles le poste et refermes le pot dès l'encollage terminé. Tu signales toute éclaboussure. Livrable attendu : 4 dos encollés et un poste propre, sans contenant ouvert.

Réflexe de terrain :
En stage, on veut parfois gagner du temps en laissant une machine branchée ou un pot ouvert. C'est une mauvaise habitude. Prends quelques secondes pour arrêter, refermer et ranger. Si tu as un doute, ne devine pas, demande avant d'agir.

Ce qu'il faut retenir

Pour travailler en sécurité, prépare ton poste et suis les consignes avant d'utiliser une machine ou un produit.

- Vérifie l'état de la machine, ses protecteurs et l'accès à l'arrêt d'urgence. Garde tes mains hors des zones dangereuses.
- En cas d'anomalie, arrête la machine et préviens l'enseignant. Ne la répare pas et ne la débloque pas en marche.
- Lis l'étiquette et la **fiche de données de sécurité**, utilise les protections adaptées et assure une ventilation suffisante.
- Referme et range les produits après usage. Signale immédiatement toute projection, fuite ou malaise.

Ne prends pas de risques pour gagner du temps : si tu as un doute, arrête-toi et demande conseil.

Chapitre 2 : Aménager un poste ergonomique et trier les déchets

1. Organiser ton poste de travail :

Pourquoi l'ergonomie compte ?
Un poste ergonomique est organisé pour limiter la fatigue, les douleurs et les gestes dangereux. En reliure, tu peux rester longtemps penché sur un ouvrage ou répéter les mêmes gestes. Un bon aménagement t'aide à travailler avec précision et à tenir toute la journée.

Régler et ranger le poste :
Installe-toi face à ton travail, avec les épaules relâchées et les pieds bien posés. Ajuste la hauteur de la chaise ou du plan de travail si possible. Garde à portée de main les outils utilisés souvent, et éloigne ceux dont tu n'as pas besoin.

- Place la lampe de façon à éclairer l'ouvrage sans t'éblouir.
- Pose les outils tranchants dans une zone stable et dégagée.
- Range les matériaux pour éviter de te pencher ou de te tordre souvent.
- Fais une courte pause ou change de posture régulièrement, surtout lors d'un travail répétitif.

J'ai appris en atelier qu'un outil mal rangé fait perdre du temps et peut provoquer un geste brusque. Avant de commencer, prends 2 minutes pour dégager ta surface, vérifier ton éclairage et préparer seulement le matériel nécessaire.

Exemple d'installation du poste :
Tu dois réparer le dos d'un livre pendant 45 minutes. Tu places l'ouvrage sur un support stable, la colle et le pinceau à portée de main, puis tu poses le plioir dans une zone dégagée. Tu évites ainsi de garder le dos courbé pour chercher tes outils.

2. Trier les déchets et garder l'atelier propre :

Identifier les déchets :
Le tri dépend des consignes de ton atelier et de la nature des déchets. Sépare les papiers et cartons propres des déchets souillés, comme les chutes couvertes de colle ou de produits. Ne mélange pas les déchets particuliers avec les déchets ordinaires.

Déchet	Geste à adopter
Chutes de papier et de carton propres	Les déposer dans le bac prévu pour le papier et le carton.
Chutes souillées de colle	Suivre les consignes de l'atelier, sans les mélanger aux papiers propres.

Lames ou objets coupants usagés	Les placer dans le collecteur adapté, jamais en vrac dans une corbeille.
Emballages de produits	Vérifier l'étiquette et les consignes de tri avant de les jeter.

Évacuer les déchets sans risque :
Jette les déchets au fur et à mesure pour éviter qu'ils s'accumulent sur la table ou au sol. Une chute de papier près d'un outil coupant peut gêner ton geste, et un objet au sol peut te faire trébucher. Referme les contenants de produits après usage et respecte les consignes affichées.

Exemple de tri après une réparation :
Après 30 minutes de travail, tu as 12 chutes de carton propres, des papiers tachés de colle et une lame usagée. Tu mets les chutes propres dans le bac adapté, tu suis la consigne de l'atelier pour les papiers souillés et tu déposes la lame dans le collecteur prévu. Le livrable attendu est un poste propre, avec les déchets séparés correctement.

Check-list avant de commencer et en fin de séance :

- Vérifie que ta table est stable, dégagée et assez éclairée.
- Place les outils utiles à portée de main et sécurise les outils coupants.
- Adopte une posture confortable, puis change de position si le travail dure.
- Repère les bacs et les consignes de tri avant de produire des déchets.
- En fin de séance, trie les déchets et laisse le poste propre pour la personne suivante.

Ce qu'il faut retenir

Un poste bien organisé améliore ton confort, ta précision et ta sécurité. Avant de commencer, prépare un espace dégagé et identifie les consignes de tri.

- Adopte une **posture confortable**, règle ton installation et garde les outils utiles à portée de main.
- Éclaire correctement ton ouvrage, sécurise les outils coupants et change régulièrement de position.
- Sépare les déchets propres des déchets souillés et dépose lames et objets coupants dans le **collecteur adapté**.

Évacue les déchets au fur et à mesure, puis laisse un atelier propre et sûr pour la personne suivante.

Chapitre 3 : Entretenir les équipements et signaler les anomalies

1. Entretenir le matériel en sécurité :

Pourquoi entretenir ?
Un équipement propre et en bon état travaille mieux et abîme moins les papiers, les tissus et les outils. En reliure, un peu de poussière ou un reste de colle peut gêner une coupe ou salir un ouvrage. J'ai appris qu'un nettoyage régulier évite bien des reprises.

Les gestes courants :
À la fin de ton travail, retire les chutes, dépoussière le plan de travail et range les outils à leur place. Suis la notice et les consignes de l'atelier pour nettoyer la presse, le massicot ou la table de coupe. N'utilise pas de produit au hasard.

Exemple de nettoyage :
Après le parage de 6 pièces de cuir, tu arrêtes l'équipement selon la consigne, puis tu enlèves les chutes avec l'outil adapté. Tu essuies la surface sans toucher aux pièces mécaniques et tu notes le nettoyage sur la fiche prévue.

Les règles de sécurité :
Avant tout nettoyage ou entretien, arrête l'équipement et applique les consignes de l'atelier. Ne passe jamais la main près d'une lame ou d'une pièce mobile. Les réglages, réparations et interventions internes sont réservés aux personnes autorisées. L'INRS rappelle que les risques existent aussi pendant le nettoyage et la maintenance.

2. Repérer et signaler une anomalie :

Ce que tu dois surveiller :
Reste attentif aux bruits inhabituels, aux vibrations, aux odeurs de brûlé, aux câbles abîmés, aux protections manquantes et aux résultats irréguliers. Un massicot qui coupe de travers ou une presse qui bloque mérite un signalement, même si le défaut semble léger.

Comment réagir ?
Arrête l'équipement si tu peux le faire sans danger, puis avertis tout de suite ton enseignant ou ton responsable. Indique le nom de la machine, le défaut observé, l'heure et les circonstances. Ne tente pas une réparation improvisée et ne remets pas la machine en marche avant validation.

À vérifier	Action attendue
Propreté	Retirer les chutes et poussières selon la consigne
Protection	Signaler toute protection absente ou endommagée
Fonctionnement	Noter bruit, vibration ou blocage inhabituel

Transmission	Prévenir le responsable et suivre sa consigne

Mini cas concret :
En préparant 12 cahiers, tu entends un claquement sur la presse et tu remarques que la pression varie. Tu arrêtes le travail, préviens ton enseignant et décris le défaut. Le livrable attendu est une fiche d'anomalie datée, avec la machine concernée et le symptôme observé.

Ta vérification de fin de poste :

- Nettoie ton espace et range les outils.
- Vérifie visuellement l'état du matériel utilisé.
- Signale immédiatement tout défaut ou protection abîmée.
- Note l'intervention ou l'anomalie sur le support prévu.
- Laisse l'équipement arrêté si une anomalie reste à contrôler.

Ce qu'il faut retenir

Un entretien régulier préserve le matériel et la qualité de ton travail. Respecte toujours les consignes de sécurité.

- Arrête l'équipement avant le nettoyage et utilise les méthodes prévues, sans toucher aux pièces mobiles.
- Repère les bruits, vibrations, odeurs, protections abîmées ou résultats anormaux.
- En cas de défaut, arrête la machine si tu peux le faire sans danger, puis **préviens le responsable**.
- Décris l'anomalie et consigne-la. Ne répare pas toi-même et ne redémarre pas sans autorisation.

Nettoie et range ton espace en fin de poste. La **sécurité de tous** dépend aussi de tes signalements et du respect des procédures.

Techniques et procédés de fabrication

Présentation de la matière :
En CAP Arts de la reliure, tu apprends à préparer les cahiers, les coudre, réaliser la couverture et soigner les finitions. Tu étudies aussi **l'utilisation des outils**, leur entretien et les étapes de fabrication.

Ces savoirs alimentent notamment l'épreuve Analyse et préparation d'un ouvrage en reliure, de **coefficient 2**. Elle est écrite, dure 1 h 30 en examen final, ou se déroule en CCF dans la deuxième partie de l'année terminale, suivant ton statut.

Conseil :
Prépare une fiche par technique avec les outils, les gestes et les contrôles nécessaires. Consacre **15 minutes après l'atelier** à noter tes difficultés. Je te conseille de dessiner les étapes pour mieux retenir leur enchaînement.

Avant chaque exercice, relis la consigne et prépare ton poste. Entraîne-toi sur des chutes avant une opération délicate. Privilégie **la précision des gestes** plutôt que la vitesse. Une erreur devient utile quand tu comprends comment la corriger.

Table des matières

Chapitre 1 : Préparer la plaçure et réparer les cahiers ..... Aller
1. Préparer la plaçure ..... Aller
2. Réparer les cahiers ..... Aller
Chapitre 2 : Coudre les cahiers et former le corps d'ouvrage ..... Aller
1. Préparer les cahiers et le matériel ..... Aller
2. Coudre les cahiers ..... Aller
3. Former le corps d'ouvrage ..... Aller
Chapitre 3 : Apprêture et couvrure du livre ..... Aller
1. Préparer le dos du livre ..... Aller
2. Préparer les matériaux de couvrure ..... Aller
3. Couvrir et contrôler le livre ..... Aller
Chapitre 4 : Achever la finissure et contrôler l'ouvrage ..... Aller
1. Terminer la finissure ..... Aller
2. Contrôler la fabrication ..... Aller
3. Corriger et valider l'ouvrage ..... Aller
Chapitre 5 : Dorer et titrer ..... Aller
1. Préparer le titre et le support ..... Aller
2. Dorer et titrer à la main ..... Aller

3. Utiliser un procédé mécanisé ..... Aller

Chapitre 1 : Préparer la plaçure et réparer les cahiers

1. Préparer la plaçure :

Le rôle de la plaçure :
La plaçure prépare le corps du livre avant la couture. Tu vérifies l'ordre des cahiers, leur présence et leur état, puis tu places correctement les gardes et les hors-texte. Un contrôle soigné évite de coudre un volume incomplet ou mal assemblé.

Le contrôle des cahiers :
Commence par repérer le début et la fin du volume. Vérifie les signatures, la pagination et les illustrations, puis compare l'ordre des cahiers avec les indications disponibles. Garde les éléments dans une pile stable et respecte le sens de lecture.

Avant de déplacer un cahier, note sa position si elle n'est pas évidente. Examine aussi les fonds, les plis et les marges. Un cahier décalé ou retourné peut gêner l'ouverture du livre et compliquer la couture.

Exemple de contrôle :
Tu prépares un ouvrage de 12 cahiers. Tu les comptes, vérifies leurs signatures dans l'ordre et repères 2 planches hors-texte. Le livrable attendu est un corps d'ouvrage complet, rangé dans le bon sens et prêt à être réparé puis cousu.

Les étapes à suivre :

Étape	Vérification
1. Compter	Tous les cahiers et éléments annoncés sont présents.
2. Classer	Les cahiers suivent l'ordre de lecture.
3. Repérer	Les déchirures, plis faibles et pages détachées sont signalés.
4. Placer	Les gardes et hors-texte sont remis à leur emplacement.
5. Contrôler	Le volume est droit, complet et prêt pour la suite.

Le geste de l'atelier :
Pose les cahiers bien à plat et manipule-les sans tirer sur les plis. En stage, j'ai vite compris qu'un classement fait dans la précipitation coûte souvent plus de temps à corriger. Une pile ordonnée rend les défauts visibles immédiatement.

2. Réparer les cahiers :

Repérer le type de dommage :

Examine chaque cahier avant d'intervenir. Une petite déchirure, un fond fendu ou un feuillet détaché ne se réparent pas forcément de la même manière. Choisis une réparation adaptée au papier et à l'usage du livre, sans masquer une information imprimée.

Réparer sans fragiliser :
Pour une déchirure simple, rapproche soigneusement les bords et utilise une bande de papier fin adaptée, avec une quantité minimale de colle. Évite le ruban adhésif ordinaire, qui peut jaunir et devenir difficile à retirer avec le temps.

Si un feuillet est détaché, vérifie d'abord son emplacement exact. Une réparation trop épaisse crée une surépaisseur au fond du cahier et peut gêner la couture. Laisse sécher à plat, puis contrôle que la page tourne sans accrocher.

Représentation visuelle



Réparation d'une déchirure, méthode essentielle pour maintenir l'intégrité.

Exemple de réparation :
Sur un ouvrage de 12 cahiers, tu repères 2 déchirures courtes dans un même feuillet. Tu réalignes les bords, poses une bande fine et laisses sécher à plat. Le livrable attendu est un cahier lisible, solide et sans surépaisseur gênante au fond.

Les erreurs à éviter :

- Ne Mets pas trop de colle, car elle peut gondoler le papier.
- Ne recouvre pas le texte ou une illustration avec ta bande de réparation.
- Ne couds pas un cahier encore humide ou mal remis en place.
- Ne coupe pas une partie déchirée sans consigne de l'atelier.

Le contrôle avant la couture :
Après séchage, vérifie que chaque page reste dans le bon ordre et que les plis sont suffisamment solides. Empile ensuite les cahiers et contrôle l'alignement en tête et en queue. La préparation et la réparation des cahiers font partie du travail de façonnage attendu en atelier.

Ce qu'il faut retenir

La plaçure consiste à préparer le corps du livre avant la couture. Tu vérifies que tous les éléments sont présents, bien ordonnés et en bon état.

- Compte les cahiers, vérifie leur ordre, les signatures, la pagination et les hors-texte.
- Repère les déchirures, plis fragiles et feuillets détachés avant toute réparation.
- Utilise une **réparation adaptée au papier**, avec peu de colle, sans masquer le texte ni créer de surépaisseur.
- Laisse sécher à plat, puis contrôle l'alignement et la solidité des plis.

Manipule les cahiers avec soin et ne passe à la couture que lorsque le volume est complet, sec et correctement assemblé.

Chapitre 2 : Coudre les cahiers et former le corps d'ouvrage

1. Préparer les cahiers et le matériel :

Vérifier l'ordre et la structure :
Avant de coudre, vérifie que les cahiers sont dans le bon ordre et orientés correctement. Repère les signatures, les éventuelles pages manquantes et les défauts du papier. Une erreur de classement devient difficile à corriger une fois les cahiers assemblés.

Installer ton poste :
Prépare le fil adapté, l'aiguille, le cousoir et les supports prévus pour la reliure. Vérifie aussi que les cahiers sont bien pliés et que les passages de couture sont repérés. Un poste rangé t'aide à garder un rythme régulier et à éviter les fils emmêlés.

Exemple de préparation :
Pour un petit livre de 8 cahiers, numérote-les au crayon sur un bord discret, puis vérifie leur ordre avant de les placer près du cousoir. Tu peux ainsi repérer tout de suite un cahier retourné ou déplacé.

2. Coudre les cahiers :

Suivre un geste régulier :
La couture relie les cahiers entre eux et donne sa solidité au livre. Suis le chemin de couture prévu, en entrant et en sortant aux bons endroits. Garde le fil assez tendu pour maintenir les cahiers, sans tirer au point de déformer le papier.

Adapter la couture au montage :
Selon le modèle et les consignes de l'atelier, la couture peut se faire sur rubans ou sur ficelles, ou sans supports. Les points et leur emplacement varient aussi. Observe le schéma demandé avant de commencer, car une couture régulière facilite la mise en forme du dos.

Voici quelques contrôles utiles pendant le travail :

Contrôle	Ce que tu vérifies
Ordre	Les cahiers suivent la séquence prévue
Passages	L'aiguille entre aux points repérés
Tension	Le fil tient sans plisser les cahiers
Ensemble	Le bloc reste aligné et stable

Exemple de couture :

Sur un exercice de 8 cahiers cousus sur 2 supports, contrôle l'alignement après chaque cahier. Si le fil se détend, reprends doucement la tension avant de continuer, au lieu de tirer fort à la fin.

3. Former le corps d'ouvrage :

Aligner et consolider le bloc :
Après la couture, vérifie que les fonds et les tranches sont alignés. Presse le bloc avec soin selon les consignes de l'atelier, puis consolide le dos si le montage le prévoit. La colle doit maintenir les cahiers, sans couler entre les pages ni rigidifier inutilement le dos.

Donner sa forme au dos :
La mise en forme dépend du type de reliure. Le dos peut être préparé pour rester droit ou être arrondi, puis les cahiers peuvent être endossés pour créer les mors. Prends le temps de contrôler la symétrie, car un dos mal formé gêne ensuite la pose des plats.

Exemple de mini cas pratique :
Tu dois assembler un livre de 8 cahiers, d'environ 20 pages chacun. Classe-les, couds-les selon le montage demandé, puis contrôle l'alignement et la tenue du dos. Le livrable attendu est un corps d'ouvrage cousu, stable et prêt pour l'étape de finition prévue.

Check-list avant de passer à la suite :

- Les cahiers sont dans le bon ordre et dans le bon sens.
- La couture suit le montage demandé et ne présente pas de point lâche.
- Le fil maintient les cahiers sans plisser le papier.
- Le corps d'ouvrage est aligné et le dos est consolidé selon les consignes.
- Le bloc est prêt pour la prochaine opération de reliure.

En atelier, l'erreur que je voyais le plus souvent était de vouloir gagner du temps en tirant trop fort sur le fil. Mieux vaut avancer régulièrement et vérifier le bloc au fur et à mesure, tu éviteras des déformations difficiles à rattraper.

Ce qu'il faut retenir

Avant la couture, vérifie l'ordre et l'orientation des cahiers, puis prépare ton matériel et repère les passages de l'aiguille.

- Suis le **montage demandé** et couds avec une tension régulière, sans plisser le papier.
- Contrôle l'alignement et la stabilité du bloc au fil de l'assemblage.
- Consolide le dos et vérifie sa forme selon la reliure prévue.

Un corps d'ouvrage bien cousu, aligné et stable est prêt pour les finitions. Avance sans précipitation pour éviter les déformations difficiles à corriger.

Chapitre 3 : Apprêture et couvrure du livre

1. Préparer le dos du livre :

But de l'apprêture :
L'apprêture regroupe les opérations qui donnent sa forme au dos et renforcent le corps d'ouvrage avant la couvrure. Le choix des gestes dépend de la reliure et des matériaux utilisés.

Ordre des opérations :
Après la couture, vérifie que les cahiers sont bien en place. Encolle ensuite le dos avec une couche régulière de colle, puis arrondis-le et, si la structure le demande, forme les mors.

Le dos doit rester régulier, sans cahier qui dépasse. Prends le temps de contrôler l'alignement avant de poursuivre, car une erreur à cette étape se verra sous le matériau de couvrure.

Exemple de contrôle du dos :
Sur un ouvrage de 20 cahiers, vérifie que les chants sont alignés avant l'encollage. Après l'arrondissure, contrôle que le dos présente une courbe régulière et que les mors sont de largeur comparable.

2. Préparer les matériaux de couvrure :

Choix et mesures :
Choisis un matériau adapté à l'usage du livre et à la reliure demandée, par exemple du papier, de la toile ou du cuir. Mesure le volume et le matériau avant de couper, en prévoyant les remplis nécessaires.

Prépare aussi les plats et le dos de la couverture. Leur position doit correspondre aux dimensions du livre et à l'épaisseur du dos, pour éviter une couverture trop tendue ou trop lâche.

Préparation du poste :
Dispose à portée de main la colle, le pinceau, la règle, le plioir et les outils de coupe. Protège la table et garde un chiffon propre, car les traces de colle sont difficiles à retirer une fois sèches.

Exemple de préparation d'une couverture :
Pour un livre de 18 cm sur 24 cm, mesure les plats et le dos, puis reporte les repères sur le matériau. Fais une coupe d'essai dans une chute avant de couper la pièce définitive.

3. Couvrir et contrôler le livre :

Pose de la couvrure :

Étale la colle régulièrement, sans détremper le matériau. Pose le livre au bon endroit, puis maroufle du centre vers les bords pour chasser l'air et éviter les plis. Forme les remplis avec soin.

Travaille sans précipitation, surtout aux coins et aux mors. C'est souvent là que les défauts apparaissent. Vérifie aussi que le matériau adhère bien au dos et aux plats.

Mini cas concret :
Tu dois couvrir un petit ouvrage de 18 cm sur 24 cm en toile. Après avoir encollé et posé la toile, tu formes les coins, marouﬂes les plats et laisses sécher l'ouvrage fermé sous une légère mise en presse.

Résultat attendu : une couverture sans bulle, sans pli et bien alignée. Livrable attendu : un livre couvert, propre, avec des remplis réguliers et un dos qui accompagne l'ouverture sans se décoller.

Check-list de contrôle :

Point à vérifier	Contrôle à effectuer
Dos	La forme est régulière et les cahiers restent alignés.
Matériau	La coupe est propre et les remplis sont prévus.
Collage	La colle est répartie sans excès ni zone oubliée.
Finition	Les coins sont nets, sans plis ni bulles.
Séchage	Le livre reste en forme pendant le séchage.

Erreur fréquente :
Ne tire pas trop fort sur la toile pour supprimer un pli. Tu risques de déplacer la couverture ou de déformer les mors. Soulève doucement la zone concernée, replace-la, puis maroufle à nouveau.

Ce qu'il faut retenir

L'apprêture prépare et renforce le livre avant la couvrure. Chaque étape exige des mesures précises et un contrôle régulier.

- Vérifie l'alignement des cahiers, puis forme un **dos régulier** et des mors équilibrés.
- Choisis un matériau adapté, mesure-le et prévois les remplis avant la coupe.
- Répartis la colle sans excès, puis maroufle du centre vers les bords pour éviter plis et bulles.

- Contrôle les coins, l’adhérence et le maintien du livre pendant le séchage.

Travaille sans précipitation. Si un pli apparaît, replace doucement le matériau plutôt que de tirer dessus, afin de préserver l’alignement et les mors.

Chapitre 4 : Achever la finissure et contrôler l'ouvrage

1. Terminer la finissure :

Préparer l'ouvrage :
Avant le contrôle, laisse sécher les colles et les apprêts selon les consignes de l'atelier. Dépoussière ensuite le livre avec un chiffon propre et sec. Travaille sur une surface dégagée, avec les mains propres, pour éviter de salir ou de marquer la couvrure.

Réaliser les dernières opérations :
Achève seulement les finitions prévues sur la fiche de travail. Retire les traces de colle sans gratter la matière, vérifie que les gardes adhèrent bien et nettoie les chants si nécessaire. Une lame ou un chiffon sale peut laisser une rayure difficile à corriger.

Exemple de nettoyage :
Tu repères une fine trace de colle près d'un mors. Tu testes d'abord le nettoyage sur une zone discrète, puis tu avances doucement avec l'outil adapté. Le résultat attendu est une couvrure propre, sans auréole ni rayure.

2. Contrôler la fabrication :

Vérifier l'aspect et la géométrie :
Pose le livre à plat et observe-le de face, de dos et de dessus. Vérifie l'alignement du titre, la régularité des plats, la netteté des mors et la propreté des chants. Compare les dimensions et les finitions avec la fiche de travail, car les attentes varient selon l'ouvrage.

Tester le fonctionnement :
Ouvre le livre progressivement à plusieurs endroits. Les pages doivent tourner sans se détacher, et la couverture doit s'ouvrir sans forcer. Contrôle aussi les charnières, les gardes et la tenue du dos. N'écarte pas brutalement les plats, tu pourrais abîmer une reliure encore fragile.

Point contrôlé	Question à te poser
Aspect	La couvrure est-elle propre et sans défaut visible ?
Alignement	Le titre et les éléments décoratifs sont-ils droits ?
Solidité	Les pages, les gardes et les charnières tiennent-elles ?
Ouverture	Le livre s'ouvre-t-il sans contrainte anormale ?

Exemple de contrôle :
Pour un carnet de 20 × 14 cm, tu mesures les plats et compares les résultats aux dimensions indiquées sur la fiche. Tu contrôles ensuite 5 ouvertures réparties dans le

volume. Le livrable attendu est un carnet propre, régulier et fonctionnel, accompagné d'une fiche de contrôle remplie.

3. Corriger et valider l'ouvrage :

Utiliser une check-list :
Contrôle l'ouvrage dans le même ordre à chaque fois. Cette méthode évite les oublis, surtout quand plusieurs reliures attendent sur l'établi. Note tout défaut avant de retoucher, puis corrige uniquement ce qui peut l'être sans risquer d'aggraver l'ouvrage.

- Vérifie la propreté des plats, du dos et des chants.
- Observe l'alignement du titre et des éléments décoratifs.
- Contrôle les mors, les charnières et les gardes.
- Ouvre le livre à plusieurs endroits, sans forcer.
- Compare les dimensions et les finitions à la fiche de travail.

Consigner les défauts :
Si tu repères un défaut, décris-le clairement et indique où il se trouve. Fais la différence entre une imperfection esthétique et un problème qui gêne l'usage, comme une garde décollée. Si tu hésites sur une retouche, demande un avis avant d'intervenir.

Astuce de contrôle :
Prends quelques secondes pour regarder l'ouvrage sous une lumière rasante. Les traces de colle, les bosses et les petites irrégularités ressortent souvent mieux ainsi. C'est un réflexe simple qui m'a évité de rendre plusieurs ouvrages avec un défaut visible.

Ce qu'il faut retenir

Avant le contrôle, laisse sécher l'ouvrage, dépoussière-le et termine uniquement les finitions prévues. Procède avec soin pour éviter de marquer la couvrure.

- Examine la **propreté et l'alignement** des plats, du dos, des chants et du décor.
- Teste la **solidité des éléments** et l'ouverture du livre sans forcer.
- Compare les dimensions et les finitions à la fiche de travail, puis note les défauts repérés.
- Corrige seulement les défauts retouchables sans risque et demande conseil en cas de doute.

Une vérification méthodique, éventuellement sous une lumière rasante, t'aide à valider un ouvrage propre, régulier et fonctionnel.

Chapitre 5 : Dorer et titrer

1. Préparer le titre et le support :

Choisir le texte et sa place :
Avant de dorer, vérifie l'orthographe, la casse et l'ordre du titre. Repère ensuite son emplacement sur le dos ou le plat. Un titre bien centré et lisible donne tout de suite une impression de travail soigné.

Préparer la surface :
La zone à dorer doit être propre, sèche et régulière. Selon le matériau et la finition, tu peux la lisser ou appliquer une couche de préparation adaptée. Fais toujours un essai sur une chute de matière similaire, car le cuir, la toile et le papier ne réagissent pas de la même façon.

Préparer le matériel :
Réunis les lettres ou les caractères, les outils de réglure, la feuille ou le film de dorure, ainsi qu'une presse si tu en utilises une. Vérifie aussi l'alignement, la propreté des caractères et la stabilité du support avant de commencer.

Exemple de préparation :
Tu dois titrer un dos de 24 mm de large. Tu mesures la largeur disponible, choisis des caractères assez petits et fais un montage à blanc. Ce contrôle évite un titre trop serré ou qui déborde sur les mors.

2. Dorer et titrer à la main :

Le principe du travail manuel :
Pour un petit titre ou une pièce unique, tu peux utiliser des caractères et des outils chauffés, comme des palettes ou des fleurons. La chaleur, la pression et la durée de contact transfèrent la dorure sur la surface préparée. Il faut avancer avec régularité, sans précipitation.

Régler ton geste :
La température et le temps de contact dépendent de l'outil, de la dorure et du matériau. Commence par des essais, puis ajuste un seul paramètre à la fois. Une pression excessive peut marquer le support, tandis qu'un contact trop bref peut donner une empreinte incomplète.

Éviter les défauts courants :
Garde ton outil propre et bien orienté. Si les lettres sont mal espacées, le défaut se verra sur toute la ligne. J'ai appris à vérifier chaque caractère avant de chauffer, car une lettre retournée ou déplacée coûte parfois une pièce entière.

Exemple d'essai manuel :

Sur une chute de cuir, tu réalises 3 empreintes avec des contacts légèrement différents. Tu compares leur netteté et choisis le réglage qui marque les lettres sans écraser le grain. Tu reportes ensuite ce réglage sur la reliure.

3. Utiliser un procédé mécanisé :

La dorure à la presse :
Une presse permet d'appliquer une matrice ou des caractères chauffés avec une pression plus régulière. Elle est utile pour répéter un même titre sur plusieurs exemplaires. Avant le tirage, règle la hauteur, l'alignement, la température et la pression selon la machine et le matériau.

Contrôler le résultat :
Fais une première épreuve sur une chute, puis vérifie la netteté, le centrage et l'adhérence de la dorure. Si une lettre ressort moins bien, ne compense pas tout de suite en augmentant fortement la pression. Contrôle d'abord le nivellement et le contact de la matrice.

Mini cas pratique et livrable :
Pour une série de 12 carnets, tu règles la presse sur une chute, puis tu réalises une épreuve. Après validation, tu titres les 12 dos avec le même positionnement. Le livrable attendu est une série de 12 carnets portant un titre lisible, centré et régulier.

Checklist avant de lancer le travail :

Point à vérifier	Contrôle pratique
Texte	Orthographe, ordre et espacement des lettres vérifiés
Support	Surface propre, sèche et préparée
Réglage	Alignement, température et pression contrôlés
Épreuve	Résultat vérifié sur une chute de même matériau
Sécurité	Outil chaud posé sur un support stable, zone dégagée

Ce qu'il faut retenir

Pour dorer un titre soigné, prépare avec attention le texte, son emplacement et la surface. Fais des essais sur une chute du même matériau avant de travailler sur la reliure.

- Vérifie l'orthographe, l'alignement et l'espacement des caractères.
- Règle progressivement **la chaleur et la pression**, en ajustant un paramètre à la fois.

- Avec une presse, valide une première épreuve avant de reproduire le titre.
- Garde l'outil chaud sur un support stable et la zone de travail dégagée.

Un contrôle de l'épreuve permet d'obtenir une dorure **lisible et régulière** sans abîmer le support.

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.