

Brochure n° 3152

Convention collective nationale

IDCC : 1044. – **HORLOGERIE**
(Commerces de gros de l'horlogerie
et branches annexes)
(4^e édition. – Mai 1999)

ACCORD DU 31 MAI 2005
RELATIF AU CQP HORLOGER
SPÉCIALISATION MONTRES À COMPLICATIONS

NOR : *ASET0551046M*
IDCC : 1044

Entre :

La fédération de l'horlogerie,

D'une part, et

La fédération des services CFDT ;

La FNECS-CGC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Parce que les montres à complications, véritables prouesses technologiques, nécessitent un personnel hautement qualifié, la branche souhaite favoriser l'accomplissement d'une formation complémentaire à l'issue du bac professionnel horloger. Cette formation, en privilégiant les heures d'atelier, tant au centre de formation qu'en entreprise, permet au stagiaire de développer ses compétences techniques et donc sa dextérité.

Le présent CQP, adopté le 31 mai 2005 par la commission nationale paritaire de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche « Horlogerie (commerce de gros) », tant à répondre à cet objectif.

Le CQP est adopté pour une durée illimitée, la CPNEFP se réservant la possibilité d'opérer des révisions annuelles qui s'imposeront de droit aux centres dispensateurs.

Fait à Paris, le 31 mai 2005.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE

Cahier des charges

I. – Présentation de la fonction et définition de la qualification

Basée sur la convention collective de l'horlogerie, cette définition vise à établir une fiche d'identité du poste en présentant la mission générale.

Elle constitue la base de la profession à laquelle correspond le CQP.

Présentation de la fonction d'horloger
avec spécialisation en montres à complications

Titulaire du CAP et du bac pro en horlogerie, l'horloger avec spécialisation en montres à complications maîtrise les techniques nécessaires pour restituer aux montres qui lui sont confiées leur qualité d'origine, qu'il s'agisse du fonctionnement ou de l'emboîtement.

Les compétences à acquérir par les élèves lors de la formation se déclinent selon quatre grandes activités :

Réceptionner la montre à complications :

- accueillir et conseiller le client sur l'intervention ;
- réceptionner la montre ;

Effectuer un diagnostic :

- établir un devis détaillé de réparation de la montre à complications en respectant les exigences de la marque d'origine ;

Maintenir, dépanner, réparer :

- fabriquer ou modifier des pièces en respectant la qualité d'exécution de la montre ;
- réaliser le dessin de définition et la gamme de fabrication ;
- démonter complètement tout type de montre à complications ;
- déterminer les organes défectueux et les remplacer en respectant les règles définies par les marques d'origine ;
- assurer la lubrification de tout mouvement en respectant le plan d'huilage ;
- régler et mettre au point les fonctions des montres à complications ;
- effectuer l'emboîtement en respectant les règles des contrôles finaux et d'étanchéité pour chaque type de montre à complications ;

Restituer la montre au client :

- expliquer l'intervention.

Proposition de position et coefficient par la CPNEFP, après obtention du CQP :

Niveau III coefficient III-1/215 de la convention collective de l'horlogerie (commerce de gros).

II. – Public visé et modalités de recrutement

Le certificat de qualification professionnelle (CQP) d'horloger avec spécialisation montres à complications s'adresse notamment :

- à des jeunes sous contrat de professionnalisation, en CDI ou à durée déterminée de 12 mois titulaires du bac professionnel horlogerie ;
- à des jeunes de moins de 26 ans titulaires du bac pro horloger pouvant encore être sous statut scolaire ;
- à des salariés en congé individuel de formation titulaires du bac professionnel horlogerie ;
- à des salariés de l'entreprise au titre de la validation des acquis professionnels, ayant travaillé dans un atelier d'horlogerie depuis au moins 3 ans, sans limite d'âge. Cette activité minimum peut avoir, ou non, été continue, à temps plein.

Le recrutement pour les jeunes en contrat de professionnalisation est réalisé par le dispensateur de formation, en fonction de son règlement interne qui aura été préalablement présenté à la CPNEFP de la branche.

Le centre de formation recueillera et centralisera les informations suivantes qu'il communiquera à la CPNEFP 60 jours avant le début de la formation :

- l'identité des demandeurs stagiaires ;
- une copie du contrat de professionnalisation conclu entre l'entreprise et le bénéficiaire ;
- une attestation d'emploi pour les salariés en demande de validation des acquis professionnels, l'accord de l'employeur au suivi de la formation complémentaire éventuelle ainsi que la situation des candidats (voir ci-dessous) ;
- l'accord de prise en charge du congé individuel de formation ;
- les modalités de prise en charge de la formation (plan de formation, congé individuel de formation, fonds mutualisés).

Dans le cas où la formation se déroulerait au titre d'un contrat de professionnalisation, la prise en charge de la formation par l'OPCA est fixée au taux horaire de 9,15 € HT (prise en charge au titre des fonds mutualisés).

Concernant la validation des acquis de l'expérience, un bilan des acquis professionnels sera réalisé à l'initiative du salarié. Le bilan repose sur le descriptif réalisé par le salarié dans le cadre de ses activités professionnelles en rapport avec le CQP visé et aux résultats obtenus aux tests. Seuls les acquis de l'expérience professionnelle sont validés. Le bilan est indépendant de toute action de formation. Le descriptif est réalisé à l'aide de la fiche figurant en annexe I.

Au vu du bilan des acquis de l'expérience, le salarié suivra les actions de formation qui auront été définies comme nécessaires à l'obtention du CQP.

Le salarié demandeur d'une validation des acquis de l'expérience pourra être dispensé, en tout ou partie, des heures de formation.

III. – Référentiel des activités professionnelles

ACTIVITÉS	TÂCHES PRINCIPALES
<p>1 Réceptionner la montre à complications</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accueillir le client. 2. Collecter et interpréter les informations fournies par le client. 3. Effectuer un prédiagnostic. 4. Rédiger un ordre de réparation et proposer l'établissement d'un devis. 5. Dialoguer avec un client dans une langue étrangère de l'Union européenne.
<p>2 Effectuer le diagnostic</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser son poste de travail 2. Collecter, analyser, interpréter, traiter toutes les informations techniques nécessaires à l'intervention en respectant les données constructeur. 3. Mesurer et contrôler les caractéristiques mécaniques, électroniques et fonctionnelles de la montre à complications. 4. Interpréter les résultats, identifier le (ou les) élément(s) défectueux. 5. Apprécier si ces éléments défectueux ont entraîné des conséquences sur d'autres composants ou fonctions. 6. Chiffrer et proposer l'intervention à réaliser.
<p>3 Maintenir dépanner réparer</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser son intervention. 2. Respecter les procédures établies par les constructeurs. 3. Déposer, démonter, les organes de la montre à complications. 4. Changer, réparer ou fabriquer les éléments défectueux. 5. Assurer le nettoyage des pièces à l'aide des produits préconisés par le constructeur de la montre. 6. Contrôler la qualité du nettoyage à l'aide des moyens optiques (exemple loupe x 12). 7. Remonter, reposer, lubrifier et contrôler chaque organe en respectant les consignes constructeur. 8. Procéder à l'assemblage, mise au point et lubrification des complications. 9. Contrôler les performances et mettre au point la montre à complications. 10. Effectuer l'habillage, réaliser et contrôler l'étanchéité en respectant les données constructeur. 11. Fournir les éléments nécessaires à la facturation et renseigner la fiche d'intervention. 12. Maintenir en état le poste de travail.
<p>4 Restituer la montre à complications au client</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Présenter et expliquer l'intervention au client en français et en anglais. 2. Préciser au client les recommandations nécessaires pour garder la qualité optimale de sa montre à complications.

1. *Réceptionner la montre à complications*

Tâches de l'horloger

1. Accueillir le client.
2. Collecter et interpréter les informations fournies par le client.
3. Effectuer un prédiagnostic.
4. Rédiger un ordre de réparation et proposer l'établissement d'un devis.
5. Dialoguer avec un client dans une langue étrangère de l'Union européenne.

Conditions d'exercice

Données et informations disponibles :

Les clients, les partenaires internes et externes de l'entreprise.

La documentation technique et commerciale du constructeur et/ou de l'entreprise.

Un dictionnaire de traduction.

Moyens :

Les supports et les outils de communication de l'entreprise (support papier, informatique,...)

Les systèmes informatiques.

Matière d'œuvre :

Les informations du client.

La montre à complications.

Les éléments ou les organes constitutifs des systèmes et sous-systèmes.

Les procédures qualité de l'entreprise.

Connaissances :

Les règles, les outils de la communication écrite et orale.

Les démarches et les outils de diagnostic spécifiques à la maintenance des montres à complications.

Le vocabulaire technique.

Les règles juridiques et consoméristes de la relation client-professionnel de la maintenance (restitution des pièces changées, etc.)

Lieu/situation :

A l'atelier.

En participation lors d'une intervention.

Liaisons fonctionnelles (relations, communications) :

Le client, l'utilisateur et la montre en cause.

Le personnel de l'atelier, du magasin, des différents services et la hiérarchie de l'entreprise.

Le constructeur, le fournisseur, les entreprises du réseau.

Résultats attendus

- le message est clair, il est compris du client ;
- les questions posées au client sont pertinentes ;
- les informations fournies par le client sont correctement comprises et bien analysées ;
- les conditions dans lesquelles s'est produit le dysfonctionnement sont identifiées ;
- le diagnostic visuel est établi et argumenté ;
- l'urgence de l'intervention est convenablement évaluée ;
- toutes les rubriques de l'ordre de réparation sont renseignées sans erreur ;
- l'utilisation des différents supports de la communication est abordée ;
- le dialogue avec le client étranger permet une compréhension réciproque.

2. *Effectuer un diagnostic*

Tâches de l'horloger

1. Organiser son poste de travail.
2. Collecter, analyser, interpréter, traiter toutes les informations techniques nécessaires à l'intervention en respectant les données constructeur.
3. Mesurer et contrôler les caractéristiques mécaniques, électroniques et fonctionnelles de la montre à complications.
4. Interpréter les résultats, identifier le (ou les) élément(s) défectueux.
5. Apprécier si ces éléments défectueux ont entraîné des conséquences sur d'autres composants ou fonctions.
6. Chiffrer et proposer l'intervention à réaliser.

Conditions d'exercice

Données et informations disponibles :

Les informations du client ou de l'utilisateur.

La documentation du fabricant (caractéristiques, procédures...).

Les informations sur les processus de mesure et les conditions à respecter.

L'arbre de diagnostic.

Les procédures qualité de l'entreprise.

Moyens :

L'outillage standard, l'outillage spécifique.

L'appareillage de mesure et de contrôle, les dispositifs d'aide au diagnostic.

Les banques de données d'informations.

Matière d'œuvre :

La montre avec sa notice technique de maintenance.

Les systèmes, les organes.

Connaissances :

Les fonctions à assurer, les caractéristiques fonctionnelles.

Le fonctionnement et l'organisation des systèmes (structure et liaisons fonctionnelles).

Les règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité.

Les méthodes, les procédures, les outils de diagnostic associés aux mesures, aux contrôles et aux essais.

Lieu/situation :

A l'atelier.

Liaisons fonctionnelles (relations, communications) :

Le client, l'utilisateur et la montre en cause.

Le personnel de l'atelier, du magasin, des différents services, la hiérarchie de l'entreprise, le fabricant, les fournisseurs.

Résultats attendus

- les données nécessaires à l'intervention sont toutes collectées et traitées ;
- les hypothèses émises sont pertinentes et en relation avec le dysfonctionnement constaté ;
- le choix des contrôles est adapté aux hypothèses émises ;
- les mesures et les contrôles sont réalisés avec la précision requise et suivant le protocole du fabricant ;
- l'identification du (ou des) élément(s) à l'origine du dysfonctionnement est obtenue rapidement, la cause exacte est énoncée avec concision
- les solutions de remise en état sont justifiées et l'ordre de réparation est proposé ;
- les règles d'hygiène et de sécurité sont respectées ;
- la propreté et l'intégrité de la montre, du matériel et du poste de travail sont assurées ;
- le délai prévu est respecté.

3. *Maintenir. – Dépanner. – Réparer*

Tâches de l'horloger

1. Organiser son intervention.
2. Respecter les procédures établies par les constructeurs.

3. Déposer, démonter, les organes de la montre à complications.
4. Changer, réparer ou fabriquer les éléments défectueux.
5. Assurer le nettoyage des pièces à l'aide des produits préconisés par le constructeur de la montre.
6. Contrôler la qualité du nettoyage à l'aide des moyens optiques (exemple loupe $\times 12$).
7. Remonter, reposer, lubrifier et contrôler chaque organe en respectant les consignes constructeur.
8. Procéder à l'assemblage, mise au point et lubrification des complications.
9. Contrôler les performances et mettre au point la montre à complications.
10. Effectuer l'habillage, réaliser et contrôler l'étanchéité en respectant les données constructeur.
11. Fournir les éléments nécessaires à la facturation et renseigner la fiche d'intervention.
12. Maintenir en état le poste de travail.

Conditions d'exercice

Données et informations disponibles :

Le diagnostic.

L'ordre de réparation.

La procédure d'intervention.

La documentation fabricant (extrait des normes, manuels d'après-vente, CD-Rom,...)

Moyens :

Le poste de travail correctement éclairé.

L'appareillage de mesure et de contrôle.

L'outillage standard, l'outillage spécifique.

Matière d'œuvre :

Les montres.

Les pièces à remplacer ou à restaurer.

Les matériaux destinés à la réalisation des pièces manquantes.

Connaissances :

Les fonctions à assurer, les caractéristiques fonctionnelles.

Le fonctionnement des systèmes et des composants.

L'organisation des systèmes (structures et liaisons fonctionnelles).

Les technologies développées (mécaniques, électroniques).

Les méthodes, les techniques et les outillages de réparation et d'entretien.

Les règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité.

Le concept de qualité totale.

Lieu/situation :

A l'atelier.

Liaisons fonctionnelles (relations, communications) :

Le personnel de l'atelier, du magasin, la hiérarchie de l'entreprise.

Le fabricant, le fournisseur.

Résultats attendus

- le système, les éléments sont remis en conformité selon les préconisations et les procédures du fabricant et sans détérioration ;
- l'intervention est réalisée en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité ;
- le délai prévu est respecté ;
- l'intervention est certifiée (respect des procédures du plan qualité de l'entreprise et du résultat) ;
- la fiche d'intervention est complète, elle permet la facturation et le conseil au client ;
- l'intégrité et la propreté de la montre, du matériel et du poste de travail sont assurées ;
- l'environnement est respecté.

4. *Restituer la montre à complications au client*

Tâches de l'horloger

1. Présenter et expliquer l'intervention au client en français ou en anglais.
2. Préciser au client les recommandations nécessaires pour garder la qualité optimale de sa montre à complications.

Conditions d'exercice

Données et informations disponibles :

Le plan qualité du constructeur et de l'entreprise (objectifs, démarches, contraintes).

La politique commerciale, les services, les produits et les équipements proposés par l'entreprise.

Les documents de suivi de maintenance de la montre.

La documentation technique et commerciale de l'entreprise.

Moyens :

Les procédures, les outils et les documents mis en place.

L'outil informatique (facturation, suivi client,...).

Matière d'œuvre :

Les interventions réalisées sur la montre.

Les produits, les services proposés par l'entreprise.

Connaissances :

Le concept de qualité totale.

Les règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité.

Lieu/situation :

A l'atelier.

Liaisons fonctionnelles (relations, communications) :

Le client, l'utilisateur du matériel en cause.

Le personnel de l'atelier, du magasin, la hiérarchie de l'entreprise.

Le fabricant, le fournisseur.

Résultats attendus

- les documents de suivi de la maintenance et de garantie sont complétés ;
- la présentation de l'intervention est fidèle à son déroulement, elle est claire et adaptée ;
- les défauts périphériques éventuels sont signalés ;
- les conseils sont pertinents et bien compris par le client ;
- les procédures qualité de l'entreprise sont respectées ;
- les pièces changées sont restituées avec la montre.

IV. – Plan de formation

Il présente l'ensemble des domaines de formation et des modules de formation.

Pour chaque module, sont indiqués :

- les objectifs pédagogiques : description de ce que le stagiaire sera capable de faire à l'issue de la formation ;
- les éléments du contenu de la formation : repère des différents thèmes à traiter dans le module.

1. *Présentation de la formation dans son ensemble*

Objectifs :

1. Valider par la branche professionnelle un niveau de compétences d'une personne par rapport aux exigences d'un métier.

2. Maîtriser les différents axes du métier d'horloger avec spécialisation en montres à complications.

3. Acquérir les compétences nécessaires à une pérennité de l'emploi au niveau.

Durée de la formation : 1 150 heures (durée adaptable pour les VAE) dont :

- 420 heures d'enseignement technique et professionnel, auxquelles s'ajoutent 20 heures d'anglais et 10 heures d'expression française ;
- 700 heures de pratique en entreprise (20 semaines de 35 heures).

Stage en entreprise : voir programme de formation

Modalités des stages en entreprise :

- les stages en entreprise correspondent pour l'élève à une formation réelle en milieu professionnel permettant des interventions de maintenance sur des montres haut de gamme ;
- ces périodes sont organisées de façon à assurer une complémentarité de formation avec l'établissement scolaire ;
- elles sont préparées, mises en œuvre, suivies exploitées, et évaluées sous la responsabilité des enseignants en collaboration avec les entreprises concernées ;
- la recherche des entreprises d'accueil est assurée par l'élève assisté par un professeur du domaine professionnel.

Objectifs :

Cette période de formation en entreprise doit permettre à l'élève :

- l'appréhension par le concret des réalités économiques, humaines, techniques de l'entreprise ;
- la réparation de montres à complications ;
- d'utiliser ses acquis dans le domaine de la communication, en mettant en œuvre des relations avec les différents interlocuteurs et services spécifiques.

Préparation/suivi :

Lors de la période de formation en entreprise, les activités sont organisées et suivies par le tuteur qui partagera la responsabilité de cette période avec l'équipe pédagogique.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par le suivi du stage en entreprise. Les visites sont organisées en accord avec les responsables des entreprises afin de prendre en compte leurs disponibilités et les exigences de confidentialité qui leur sont imposées.

Un livret de formation sera fourni à l'élève pour le suivi en entreprise.

A la fin de la période de formation en entreprise, un bilan individuel sera établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève.

Organisation :

Une convention de stage sera préalablement établie entre l'établissement scolaire, l'entreprise et l'élève lorsque ce dernier n'est pas titulaire d'un contrat de travail.

Evaluation

Les épreuves 1 à 5 du domaine technique, ainsi que l'épreuve d'anglais, se dérouleront en contrôle en cours de formation. L'épreuve technique n° 6 se déroule en présence d'un jury composé notamment de professionnels horlogers habilités par la CPNEFP.

Pour les épreuves techniques n°s 1 à 5, la moyenne est de 12 mais une note peut être acceptée entre 10 et 12.

Le contrôle, en cours de formation est constitué d'une situation organisée dans l'établissement de formation par les professeurs chargés des enseignements technologiques et professionnels durant le temps de formation. Le candidat est informé du moment prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

A l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe pédagogique constitue pour chaque candidat un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour conduire le travail demandé ;
- la description des conditions techniques de réalisation ;
- la fiche d'évaluation avec les indicateurs et critères ayant permis la proposition de note ;
- une fiche d'analyse du travail réalisé par le candidat.

L'ensemble de ces documents sera tenu à la disposition du jury, chaque épreuve ayant lieu en présence d'un professionnel mandaté par la CPNEFP.

Les épreuves 1 à 6 font l'objet d'une évaluation permettant de s'assurer de l'acquisition des compétences.

La première évaluation se déroulera au cours du 1^{er} trimestre de formation.

Epreuve 1

Mise au point des organes de transmission : 4 heures

Le candidat intervient sur :

- le mécanisme de mise à l'heure et de remontoir ;
- l'organe moteur ;
- l'organe de transmission.

L'épreuve consiste à nettoyer, contrôler, corriger et lubrifier les différentes pièces du mécanisme suivant les recommandations du constructeur.

La seconde évaluation se déroulera au cours du 2^e trimestre de formation.

Epreuve 2

Mise au point de l'organe de distribution : 3 heures

L'épreuve consiste à nettoyer, contrôler, corriger et lubrifier les différentes pièces de l'organe de distribution suivant les recommandations du constructeur.

La troisième évaluation se déroulera au cours du 2^e trimestre de formation.

Epreuve 3

Fabrication : 12 heures maximum

Le candidat doit fabriquer une ou plusieurs pièces. Celles-ci doivent être réalisées à partir d'un plan et selon les tolérances et les états de surfaces exigés.

La quatrième évaluation se déroulera au cours du 2^e trimestre de formation.

Epreuve 4

Mise au point de l'organe de régulation : 5 heures

Le candidat doit effectuer :

- le changement d'un axe de balancier ;
- le comptage d'un spiral et sa mise en marche sur la montre.

Les évaluations 5 et 6 se dérouleront au cours du 3^e trimestre de formation.

Epreuve 5

Technologie horlogère : 2 heures

Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat liées au fonctionnement des montres à complications.

Epreuve 6

Intervention sur montres complètes « haut de gamme » : 16 heures

- A. – Montre à quartz avec un mouvement à quantième.
- B. – Montre automatique avec mouvement à quantième.
- C. – Une montre mécanique à chronographe.

Le candidat doit effectuer une remise en état complète des 3 montres selon les recommandations du constructeur.

Epreuve 7 : coef. 1

Langue vivante : anglais 1 h 30

L'évaluation de cette épreuve sera en contrôle en cours de formation constitué de 2 situations d'évaluation correspondant aux 2 capacités :

1. Compréhension écrite :

A partir d'un ou 2 supports en anglais, la compréhension de la langue sera évaluée par le biais de :

- réponses à des questions ;
- résumé du document ;
- traduction.

2. Expression orale :

La capacité à s'exprimer oralement en anglais de façon pertinente et intelligible sera évaluée. Le dialogue devra porter sur des faits à caractère professionnel liés à l'horlogerie.

L'évaluation sera assurée par le professeur d'anglais et fera l'objet d'une note sur 20, étant entendu que seuls les points au-dessus de 10 seront pris en compte dans la notation.

Composition du jury

Le jury de l'épreuve technique n° 6 est composé de :

- 2 professeurs ;
- 1 ou 2 professionnels dont la compétence est reconnue en matière de réparation de montres à complications et agréées par la CPNEFP ;
- d'un membre éventuellement de la CPNEF.

Evaluation de l'épreuve n° 6

L'épreuve n° 6 ne fait pas l'objet d'une notation mais d'une évaluation « acquis/pas acquis » avec observations, que l'épreuve soit réussie ou non. Un double de l'appréciation sera adressée au stagiaire.

L'obtention du CQP suppose la réussite aux 6 épreuves techniques horlogères.

Les résultats ne seront communiqués qu'à l'issue d'une validation finale des résultats par les membres de la CPNEFP.

Contrôle de la CPNEFP

A tout moment, la CPNEFP peut déclencher une procédure de contrôle sur le déroulement de la formation, à son initiative ou sur saisie de la personne formée, de l'employeur éventuellement concerné.

2. Programme de formation

TÂCHES	NOMBRE d'heures	DESCRIPTIF
Au sein du centre de formation		
Usinage (124 h)	112	Tournage entre pointes (tiges de remontoir, jauges à pivot...) sur acier bleu ou acier stub. Tolérance la plus petite étant 0,01 mm Evaluation : épreuve 3
	12	
Réparation (94 h)	6	Organe moteur (fonctions, jeux, réparations, lubrification du barillet).
	12	Organe de remontage et de mise à l'heure.
	24	Organe de transmission (plat des roues, jeu en hauteur, polissage des pivots, contrôle des libertés).
	40	Organe de distribution (contrôle et réglage complet de l'échappement). Organe réglant (virolage, comptage, pitonnage du spiral et changement d'axe de balancier avec mise à plat et équilibrage).

TÂCHES	NOMBRE d'heures	DESCRIPTIF
	12	Evaluation : épreuves 1, 2 et 4
Révision (186 h)	20 40 110 12	Travaux sur calibres à quartz. Travaux sur calibres automatiques. Travaux sur calibres à chronographe (7750, 1873, El Primero 420) Evaluation : épreuve 6.
Théorie (16 h)	14 2	Révisions et approfondissement des programmes CAP et bac Evaluation : épreuve 5
Au sein de l'entreprise		
Réparation (700 h)	120	Travaux d'emboîtement – pose des aiguilles ; – pose des verres ; – pose de tubes et de poussoirs ; – étanchéité.
	90	Travaux sur calibres quartz – révision ; – contrôles et mesures.
	490	Travaux sur calibres mécaniques Montres mécaniques et automatiques – contrôle : des libertés, de l'achevage, de l'état des pièces – rectification des défauts – révision complète du mouvement
		Montres mécaniques et automatiques à chronographe – Travaux identiques aux calibres précédents ; – chronographe : contrôle des pièces, montages, réglage des excentriques, contrôle des fonctions, lubrification.

Le stagiaire

Chaque stagiaire se verra remettre, dès son entrée en formation, le dossier suivant qui comprend :

1. Le règlement intérieur de l'organisme de formation

1. Le livret de présentation du cursus complet de formation contenant les objectifs, les contenus, les modalités d'évaluation, les conditions d'admission, les dates des stages en entreprise.

Ces documents seront également remis au chef d'entreprise et aux autres acteurs de la formation (formateurs et tuteurs).

2. Un document de suivi de formation que le stagiaire complètera tout au long de son cursus qui lui permettra notamment de se situer dans le processus de formation, de s'évaluer et de communiquer avec les différents acteurs de sa formation.

Ce document est sa propriété mais il peut être consulté par les différents acteurs de la formation.

Le stagiaire sera accompagné tout au long de son cursus de formation par un tuteur en entreprise.

Le rôle et la place du tuteur en entreprise

Le tuteur est le référent du milieu professionnel. C'est une personne ressource, il accompagne le stagiaire sur le terrain pour :

- l'aider à comprendre l'entreprise et à se situer dans celle-ci ;
- le suivre dans ses transferts de compétences apprises au centre ;
- l'aider à analyser ses erreurs et à les utiliser pour construire ses apprentissages ;
- l'aider à prendre conscience de ses manques et à identifier leur nature afin de lui donner les moyens d'y remédier ;
- lui montrer les gestes professionnels, la rapidité d'exécution.

Un document d'évaluation à destination du tuteur figure en annexe II.

V. – Déclaration préalable à toute action de formation conduisant au CQP

Tout organisme de formation organisant une action de formation devant conduire au CQP est tenu de la déclarer à la CPNEFP au moins 90 jours avant le début de la formation, en joignant :

- le programme de formation établi en conformité au présent cahier des charges ;
- le calendrier de la formation ;
- le livret d'accueil et de présentation du CQP adapté au public en formation.

Le livret de suivi comporte :

- des fiches aller/retour entre les deux pôles (centre de formation et entreprise) ;
- des grilles d'évaluation des compétences en lien avec les modules de formation à remplir par les deux pôles ;
- des grilles de bilan final.

Ce livret sera intégré au dossier à remettre à la CPNEFP pour la délivrance du CQP et avis de la CPNEFP sur l'agrément des écoles pouvant dispenser le CQP.

La CPNEFP :

- accuse réception de cette déclaration en portant un avis sur la conformité du projet au présent cahier des charges avec au besoin une demande d'explications ;
- informe régulièrement des formations en cours conduisant au CQP.

VI. – Les obligations de l'organisme de formation

1. *Modalités d'agrément*

Le centre de formation doit être agréé par la CPNEFP de l'horlogerie, commerce de gros. Un membre titulaire de la CPNEFP sera mandaté pour visiter les locaux destinés à l'enseignement horloger et communiquera un avis motivé à la CPNEFP, notamment sur les moyens techniques et humains mis en œuvre (profil des formateurs : diplôme et qualification en rapport avec la formation, expérience professionnelle dans la formation, expérience professionnelle en entreprise, formation continue ; nombre d'élèves accueillis ; équipement et matériel pédagogiques ; existence d'une bibliothèque etc...), moyens d'accès et possibilités d'hébergement.

2. *L'engagement à respecter le cahier des charges*

L'organisme de formation s'engage à respecter le cahier des charges.

3. *Définition des objectifs de formation et formation des tuteurs*

L'organisme de formation s'engage à étudier, en accord avec l'entreprise, l'adaptation du cahier des charges aux besoins de la personne formée, en particulier lorsqu'il s'agit d'une validation des acquis de l'expérience.

L'organisme de formation doit être capable de proposer à l'entreprise une formation de tuteur.

4. *Recrutement des jeunes en contrat de professionnalisation*

L'organisme de formation présélectionnera les jeunes en contrat de professionnalisation et les présentera aux entreprises.

5. *Relations entreprise/organisme de formation*

- l'organisme de formation détachera un formateur pour le suivi du stagiaire en entreprise ;
- le programme en centre de formation et le programme en entreprise sont complémentaires et sont construits en étroite relation de contenu, de chronologie et d'adaptation ;
- la fiche de suivi du stagiaire est indispensable à la nécessaire coordination entre le programme en centre et le programme en entreprise.

La CPNEFP rejettera toute initiative en matière de CQP en cas de non-respect du cahier des charges par l'organisme de formation.

ANNEXE I

Le bilan des acquis professionnels

Nom, prénom du salarié

Entreprise

Expérience professionnelle en relation avec le CQP (nombre d'années)

	ACQUIS (*)	NON ACQUIS (*)	FORMATION A SUIVRE
MICROMÉCANIQUE Réaliser des limages plats et de formes. Exécuter des tournages extérieurs et intérieurs sur tours 8 et 70 millimètres (chariot et burin à main). Fabriquer et préparer des outils. Percer, tarauder, fileter et polir. Exécuter des tournages entre-pointes, pivoter. Fraisier des dents sur des roues.			

	ACQUIS (*)	NON ACQUIS (*)	FORMATION A SUIVRE
<p>MONTRES MÉCANIQUES</p> <p>Chasser et mettre à hauteur des pierres, ajuster les ébats des mobiles.</p> <p>River et mettre plat des roues.</p> <p>Monter des barillets simples et automatiques.</p> <p>Contrôler et corriger les ébats et fonctions.</p> <p>Assembler, contrôler et corriger éventuellement les fonctions, des mécanismes de remontage et de mise à l'heure.</p> <p>Assembler et contrôler les fonctions de l'échappement à ancre, en effectuer l'achevage.</p> <p>River, mettre à plat et équilibrer les balanciers.</p> <p>Confectionner, compter et poser des spiraux.</p> <p>Assembler, étudier et contrôler des mécanismes calendriers et automatiques.</p> <p>Nettoyer et lubrifier des mouvements.</p> <p>Expliquer et réaliser le réglage de montres.</p> <p>Effectuer la réparation de différentes montres.</p> <p>CHRONOGRAPHES</p> <p>Expliquer les différents systèmes.</p> <p>Démonter, régler et mettre en conformité les fonctions de chronographe du mouvement considéré.</p> <p>Nettoyer et lubrifier des mouvements.</p> <p>Assurer le SAV de différentes montres à chronographe.</p>			

	ACQUIS (*)	NON ACQUIS (*)	FORMATION A SUIVRE
<p>MONTRES ÉLECTRONIQUES</p> <p>Différencier, contrôler et remplacer les sources d'énergie.</p> <p>Reconnaître, mesurer et contrôler les fonctions de l'oscillateur et des éléments du circuit électronique.</p> <p>Etre capable d'effectuer des travaux de microsoudure.</p> <p>Connaître les différents types d'affichage.</p> <p>Assembler des montres électroniques à affichage analogique et/ou numérique.</p> <p>Localiser les défauts mécaniques et électroniques, déterminer les mesures à prendre et les appliquer.</p> <p>Contrôler et ajuster la marche diurne du mouvement.</p> <p>Effectuer des réparations de montres électroniques.</p> <p>HABILLAGE</p> <p>Connaître les différents types de cadrans et d'aiguilles, ainsi que les systèmes d'affichage.</p> <p>Différencier les types de boîtes selon leur construction et leur utilisation, expliquer les fonctions de leurs composants.</p> <p>Assembler les composants de l'habillage, placer le cadran, poser les éléments d'affichage, emboîter et contrôler les fonctions.</p> <p>Réaliser un contrôle d'étanchéité sur différentes machines et pouvoir analyser les résultats obtenus.</p> <p>Connaître et pouvoir résoudre les problèmes spécifiques à l'habillage des chronographes (indexation des aiguilles, poussoirs...).</p>			
<p>(*) Mettre une croix dans la case correspondant au niveau de compétences déjà acquis.</p>			

Conclusion du bilan :

Date et signature de l'organisme qui a effectué le bilan :

Bilan communiqué à la CPNEFP le

Bilan communiqué au stagiaire le

ANNEXE II

Document d'évaluation par le tuteur

Stagiaire

Barème pour les appréciations :

A = très bien

B = bien

C = moyen

D = insuffisant

1. Attitude générale

	A	B	C	D
Ponctualité				
Assiduité				
Tenue, présentation				
Intégration au sein de l'équipe, volonté de coopérer				
Régularité des attitudes positives devant les difficultés				

2. Attitude professionnelle

	A	B	C	D
Initiative, implication				
Maîtrise du langage professionnel				
Organisation et qualité du travail : soin				
Analyse de la demande				
Aptitude au pré-diagnostic				
Organisation et qualité du travail : autocontrôle				

	A	B	C	D
Organisation et qualité du travail : respect des délais				
Participation à la vie de l'entreprise : respect des consignes				
Maintien en état du poste de travail				
Fiabilité				
Aptitude à compléter les documents de suivi de maintenance				
Autonomie				