# ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

**DOCUMENT 8ter** **DOSSIER PEDAGOGIQUE** **SECTION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

☒ (1) Communauté française ☐ (1) Libre confessionnel
☐ (1) Provincial et communal ☐ (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau: (2)
Jean STEENSELS

Date et signature (2):

**2. Intitulé de la section :** (2)

## ANTIQUAIRE

CODE (3) : **65 01 10 S 20 E 2**

**3. Finalités de la section:** reprises en annexe n° 1 de 2 pages

**4. Classement de la section :**

☒ (1) enseignement secondaire du degré ☐ (1) inférieur ☒ (1) supérieur

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

| Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur | | | |
|---|---|---|---|
| Proposition de classement (1) | | Classement du Conseil supérieur (1) | |
| Technique | O | Technique | O |
| Economique | O | Economique | O |
| Paramédical | O | Paramédical | O |
| Social | O | Social | O |
| Pédagogique | O | Pédagogique | O |
| Agricole | O | Agricole | O |
| Maritime | O | Maritime | O |

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur:

**5. Titre délivré à l'issue de la section :**

Certificat d'ANTIQUAIRE
spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de Promotion sociale

**6. Modalités de capitalisation :**

6.1. Organigramme de la section
6.2. S'il échet, délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée

Repris en annexe n° 2 de 1 page (2)

---

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

| CODE DE LA SECTION (3) : | **65 01 10 S 20 E 2** |
|---|---|

**7. Unités constitutives de la section:**

| Intitulés (2) | Classement des U.F. (2) (5) | Code des U.F. (6) | Code du domaine de formation (4) | Unités déterminantes (2) | Nombre de périodes (2) |
|---|---|---|---|---|---|
| Antiquité-Brocante: connaissances de base | E.S.I.T. | 650111U11E2 | 601 | | 200 |
| Antiquité-Brocante: Compétences techniques | E.S.S.T. | 650112U21E2 | 601 | X | 200 |
| Antiquité-Brocante: perfectionnement | E.S.S.T. | 650113U21E2 | 601 | X | 200 |
| Epreuve intégrée de la section : Antiquaire | E.S.S.Q. | 650110U22E2 | 601 | | 3 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION | |
|---|---|
| A) nombre de périodes suivies par l'élève (2) | 603 |
| B) nombre de périodes professeur (2) | 603 |

**8. Profil professionnel** (approuvé par le Conseil supérieur dans les cas visés au point 2.3.8.3 de la circulaire) Repris en annexe n° 3 de ... page(s) (2)

**9. Tableau de concordance** (à approuver par la Commission de concertation) :
Repris en annexe n° 4 de … page(s) (2)

---

**10. Réservé au Service d'inspection :**

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

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière.

Date: Signature:

---

(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
(5) Soit ESIT, ESIQ, ESST, ESSQ, SCTE, SCEC, SCAG, SCPA, SCSO,,SCPE, SCMA
(6) à compléter si les U.F. ont déjà été approuvées, sinon réservé à l'administration

Document 8 ter
07 juin 1999

Annexe 1

# SECTION ANTIQUAIRE

## 1. FINALITES DE LA SECTION

### 1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;

- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

### 1.2. Finalités particulières

La section vise à faire acquérir à l'étudiant les compétences nécessaires à l'antiquaire dans le cadre de ses activités professionnelles.

*L'antiquaire est un professionnel qui effectue des transactions (achat-vente) concernant des objets anciens tels que meubles, bibelots, tableaux, bijoux, ... .*
*Il engage sa responsabilité au niveau de la définition et de l'estimation de la marchandise achetée ou vendue.*
*Il effectue ou délègue la restauration / réparation des objets ou meubles, en respectant les styles et techniques appropriés.*

Les capacités terminales des UF constitutives de la section, et qui font l'objet d'une évaluation certificative, sont reprises ci-dessous :

- identifier et analyser les différentes caractéristiques de style, composition et décoration d'un objet ou d'un meuble, quelle qu'en soit l'origine et l'époque de fabrication :

    - en provenance de l'Europe, et particulièrement de la France, la Belgique, l'Angleterre, l'Italie ou l'Allemagne;
    - en provenance de l'Asie, et particulièrement de la Chine ou du Japon;

- préciser le(s) matériau(x) ou matière(s) qui constituent le meuble ou l'objet;

- identifier un objet digne d'attention ou digne de figurer dans:

    - une collection « classique »,
    - une collection « mode »,
    - une collection « spécialisée » ;

Annexe 1.1

## SECTION ANTIQUAIRE

- expliquer les raisons de ce choix;

- analyser et expliquer les différentes techniques utilisées dans les arts graphiques :
  - en les appliquant à l'étude d'un ou de plusieurs objets d'art;
  - en développant les caractéristiques des grandes écoles des XIXe et XXe siècles;
  - en associant des oeuvres d'art graphiques à leur auteur et, s'il échet, en replaçant celui-ci dans le contexte de l'école artistique dans laquelle il s'inscrit;
  - en identifiant les différentes techniques et caractéristiques des oeuvres peintes et des oeuvres sur papier présentées;

- appliquer les critères esthétiques de décoration;

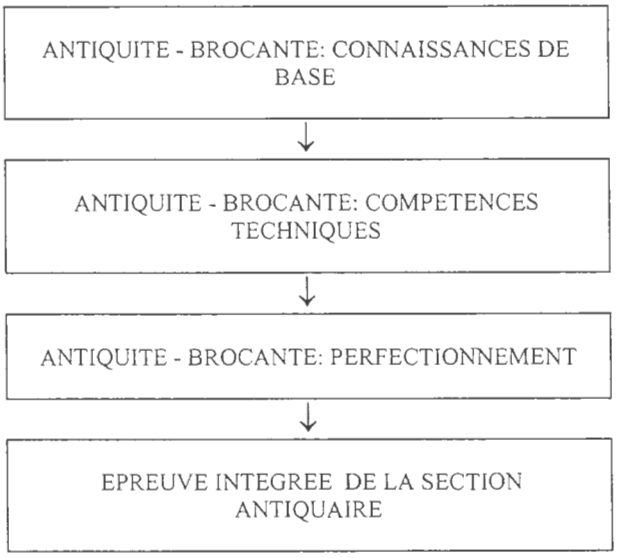
- appliquer, à bon escient, les techniques de restauration, de finition ou d'entretien sur un objet ou un meuble présenté;

- justifier l'emploi d'une technique de conservation, restauration, nettoyage ou entretien;

- répondre à des questions portant sur la législation et la pratique du métier.

Annexe 2

## SECTION ANTIQUAIRE

### 2. MODALITES DE CAPITALISATION

### Organigramme de la section