

CCPQ

Rue A. Lavallée 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

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

6. ARTS APPLIQUES

ACCORDEUR / ACCORDEUSE DE PIANOS

PROFIL DE FORMATION (Art. 47)

| | | |
|--|--|--------------------|
| PQ ayant généré le PF : Accordeur / Accordeuse de pianos | Approbation par la Commission consultative | Le 20 février 2006 |
| | Validation par la CCPQ | Le 9 mars 2006 |
| | Accord du Conseil général de l'Enseignement spécialisé | Le 26 avril 2006 |

LE METIER

L'accordeur / l'accordeuse de pianos est un(e) spécialiste qui, avec pour seuls outils ses deux oreilles, un diapason, une clé d'accord et étouffoirs (ou coins), sillonne domiciles privés, écoles de musique et salles de concert pour accorder des pianos droits et à queue ainsi que clavecins.

Il /elle commence son travail par un état des lieux de l'instrument. Il opère ensuite sur la partie centrale du clavier appelée « partition » en partant de la note de référence, le « la », donné par le diapason (440 Hertz pour le piano). Pour changer la note, il visse ou dévisse la cheville qui retient la corde d'acier (filé de cuivre pour les graves) tendue sur un châssis (actuellement en fonte), pouvant atteindre une tension de 15 à 20 tonnes pour un piano à queue de concert. Comme chaque note est produite par trois cordes (une ou deux seulement dans les graves), on commence par accorder l'une d'entre elles. Les deux autres sont rendues muettes par des étouffoirs ou coins en caoutchouc et/ou coins « paps » qu'on insère entre les groupes de cordes. Une fois que la note est satisfaisante, il /elle retire l'étouffoir. Il / elle peut alors se fier à la corde juste pour accorder les deux autres à l'unisson.

Ce travail demande une grande concentration et beaucoup de patience. Il dure en moyenne 1 heure pour un piano en bon état, le tout dépendant de la fréquence à laquelle on accorde l'instrument (les pianos de concert sont accordés avant chaque concert, mais chez les particuliers, on peut généralement s'en tenir à un ou deux accords par an).

L'accord ne sert pas seulement à placer les notes à la bonne fréquence, il sert aussi à harmoniser le son des cordes entre elles. Il existe en effet une différence subtile entre les valeurs acoustiques pures, calculées mathématiquement et exprimées en Hertz, et les notes réelles pouvant être jouées par l'instrument.

Accorder un piano, c'est le « désaccorder » de la façon la plus belle possible, ce qui nécessite une oreille entraînée à entendre les petites variations entre deux notes. D'où l'irritation des accordeurs / accordeuses professionnel(le)s face aux appareils électroniques pour évaluer la justesse des notes : il ne suffit pas en effet de suivre un cadran. Il faut comprendre comment l'instrument projette le son et s'assurer que l'accord tiendra le plus durablement possible.

Il / elle peut occasionnellement être amené à intervenir pour de petites réparations dans le mécanisme de l'instrument (remplacement de cordes, de marteaux, de leviers, de ressorts...)

L'écoute du pianiste est importante : les indications fournies par celui ou celle qui joue de l'instrument aident l'accordeur / accordeuse à optimiser son travail. L'écoute d'un(e) concertiste permet de répondre à ses exigences ainsi qu'à celles du répertoire choisi.

L'accordeur / l'accordeuse prodigue également des conseils quant à l'acoustique, l'emplacement, l'entretien, les variations de température, le degré d'humidité...

Un métier parfois méconnu, qui s'exerce dans l'ombre, qui demande du temps et de l'expérience sur le terrain et qui souffre actuellement d'un manque de relève...

REMERCIEMENTS

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

Le président de la commission consultative

Thierry DEVILLEZ

Les chargés de mission,

Mary Verdickt

Jean Paul Platevoet

TABLE DES MATIERES

| | Page |
|--|------|
| Fonction 01 Accorder l'instrument | 5 |
| Fonction 02 Corriger éventuellement des réglages de l'instrument et effectuer les remplacements de pièces défectueuses | 7 |
| Fonction 03 Communiquer | 9 |
| Fonction 04 Respecter les normes de sécurité d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement | 10 |
| Fonction 05 S'intégrer dans la vie professionnelle | 11 |

Fonction 01 : Accorder l'instrument

| ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ | COMPÉTENCES PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|---|---|-------------|--|
| 1.1. Contrôler les facultés physiques et acoustiques de l'instrument. | 1.1.1. Identifier les différents types d'instrument, leurs caractéristiques et principes mécaniques. | CM | |
| | 1.1.2. Identifier les notes du clavier. | CM | |
| | 1.1.3. Démonter l'instrument et les systèmes de sourdine pour accéder aux points vitaux. | CM | |
| | 1.1.4. Remonter l'ensemble. | CM | |
| | 1.1.5. S'appuyer sur des notions de solfège. | CM | L'apprenant / l'apprenante est à même de se baser sur des notions de solfège nécessaires à l'accord et à la démonstration. |
| | 1.1.6. Discriminer les sons en se référant au diapason. | CM | |
| | 1.1.7. Vérifier l'état général de l'instrument : cadre métallique, barres de pression, feutres, présence de rongeurs, de mites... | CM | |
| | 1.1.8. Déceler les éventuels dysfonctionnements et dissonances. | CM | |
| 1.2. Combiner la maîtrise gestuelle de la clé d'accord et l'habileté à tempérer les intervalles de son. | 1.2.1. Identifier les différents types de cordes, de chevilles et leurs propriétés. | CM | |
| | 1.2.2. Identifier les différents types de clés, choisir le canon approprié et l'utiliser de façon adéquate. | CM | |

| | | | |
|--------|--|-------------|--|
| 1.2.3. | Discriminer les sons en se référant au diapason. | CM | |
| 1.2.4. | Répartir les intervalles (tierces, quartes, quintes, octaves...) | CM | |
| 1.2.5. | Réaliser l'unisson. | CM | |
| 1.2.6. | Fixer l'accord. | CM | |
| 1.2.7. | Contrôler la qualité de son intervention. | CM | |
| 1.2.8. | <i>Démontrer le résultat de son intervention.</i> | CEF/ CEP | |

Fonction 02 : Corriger éventuellement des réglages de l'instrument et effectuer les remplacements de pièces défectueuses

| ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ | COMPÉTENCES PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|---|--|-------------|---|
| 2.1. Déceler l'origine d'un dysfonctionnement. | 2.1.1. Identifier les différentes pièces de l'instrument, leurs caractéristiques et fonctions. | CM | |
| | 2.1.2. Se référer à un « arbre de causes ». | CM | |
| 2.2. Evaluer l'ampleur de l'intervention. | 2.2.1. <i>Identifier ses limites de capacité d'intervention.</i> | CEF/ CEP | |
| | 2.2.2. <i>Faire appel au technicien ou au facteur d'instruments dans les cas de grosse réparation.</i> | CEP | |
| 2.3. Procéder au remplacement, au réglage ou à la réparation. | 2.3.1. Régler le toucher. | CM | |
| | 2.3.2. <i>Régler le timbre.</i> | CEF/ CEP | |
| | 2.3.3. Régler les mouvements. | CM | |
| | 2.3.4. Monter une corde. | CM | |
| | 2.3.5. Recoller une tête de marteau, un étouffoir, des lanières. | CM | |
| | 2.3.6. Remplacer des ressorts à boudin. | CM | |
| | 2.3.7. Démonter un chevalet et un marteau. | CM | |
| | 2.3.8. Utiliser l'outillage adéquat. | CM | |
| | 2.3.9. Procéder avec ordre, méthode et précision. | CM | |

| | | |
|---|-------------|--|
| 2.3.10. Nettoyer et ranger en fin d'intervention. | CM | |
| 2.3.11. Entretenir l'outillage. | CM | |
| 2.3.12. Contrôler la qualité de l'intervention. | CM | |
| 2.3.13. <i>Démontrer le résultat de l'intervention.</i> | CEF/ CEP | |

Fonction 03 : Communiquer

| ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ | COMPÉTENCES PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|---|--|-------------|---|
| 3.1. Assurer les contacts verbaux avec l'employeur, le client, l'artiste et les autres prestataires de service. | 3.1.1. Écouter activement le client / l'artiste. | CM | |
| | 3.1.2. Résumer une situation ou l'expliquer en utilisant un langage technique clair et précis et adapté à l'interlocuteur. | CM | |
| | 3.1.3. Conseiller le client / l'artiste : maintenance, déménagement... | CM | |
| 3.2. Etablir régulièrement des rapports d'intervention et en garder trace. | 3.2.1. Utiliser différents moyens techniques de communication (Informatique, dictaphone, écriture...) | CM | |

Fonction 04 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement

| ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ | COMPÉTENCES PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|---|--|-------------|---|
| 4.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail. | 4.1.1 Respecter dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs. | CM | |
| | 4.1.2. Identifier les situations potentiellement dangereuses. | CM | |
| 4.2. Participer au climat de sécurité et d'hygiène. | 4.2.1. Respecter et appliquer les mesures de sécurité à prendre lors d'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement. | CM | |
| | 4.2.2. Prévenir les risques que peuvent engendrer des situations de travail. | CM | |
| | 4.2.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses. | CM | |
| 4.3. Appliquer les règles d'ergonomie. | 4.3.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité. | CM | |
| | 4.3.2. Faire preuve de force dans les bras et poignets lors du serrage de chevilles. | CM | |
| | 4.3.3. Adopter une position de travail adéquate. | CM | |
| 4.4. Appliquer la législation en matière d'environnement. | 4.4.1. Evacuer les déchets en respectant les réglementations en vigueur. | CM | |

Fonction 05 : S'intégrer dans la vie professionnelle

| ACTIVITÉS DECRITES DANS LE PQ | COMPÉTENCES PRÉCISÉES | CLAS. COMP. | INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES |
|---|--|-------------|---|
| 5.1. Mettre en œuvre des dispositions socioprofessionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise. | 5.1.1. Faire preuve de persévérance. | CM | |
| | 5.1.2. Appliquer correctement les consignes reçues. | CM | |
| | 5.1.3. Travailler avec soin et précision. | CM | |
| | 5.1.4. Avoir le souci d'un bon suivi des travaux entamés. | CM | |
| | 5.1.5. <i>Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).</i> | CEP | |
| | 5.1.6. <i>Respecter les règles déontologiques professionnelles.</i> | CEP | |
| | 5.1.7. <i>Faire preuve de collaboration dans les travaux en équipe.</i> | CEP | |
| | 5.1.8. <i>S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.</i> | CEP | |
| 5.1.8. Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés. | CM | | |
| 5.2. Gérer son entreprise | 5.2.1. <i>Répondre aux exigences liées à la connaissance de gestion.</i> | CEF | |
| 5.3. Utiliser des moyens de déplacement. | 5.3.1. Identifier le réseau routier et différents moyens de transport en commun. | CM | |

| | | |
|--|-----|--|
| 5.3.2. Etablir un itinéraire | CM | |
| 5.3.3. <i>Planifier son temps de travail en fonction des déplacements.</i> | CEP | |