

## **LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT**

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles D. 333-2 et D. 337-51 à D. 337-94 ;

VU l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, du brevet de technicien supérieur ;

VU l'arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;

VU l'arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du brevet de technicien supérieur, du baccalauréat professionnel et du brevet professionnel ;

VU l'arrêté du 11 juillet 2000 relatif à l'obtention de dispenses d'unités à l'examen du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 4 août 2000 modifié relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 15 juillet 2003 modifié relatif à l'épreuve orale facultative de langue vivante à l'examen du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 10 février 2009 relatif à l'organisation et aux horaires d'enseignement dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant aux baccalauréats professionnels ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative alimentation en date du 12 janvier 2009 ;

VU l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 14 mai 2009 ;

### **ARRÊTE**

**Article 1er** – Il est créé la spécialité *Poissonnier écailler traiteur* du baccalauréat professionnel, dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité du baccalauréat professionnel sont définis en **annexe I a et I b** du présent arrêté.

Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité *Poissonnier écailler traiteur* du baccalauréat professionnel sont définies en **annexe II a** du présent arrêté.

**Article 3** - Le règlement d'examen est fixé à l'**annexe II b** du présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à **l'annexe II c** au présent arrêté.

**Article 4** – Le diplôme de niveau V auxquels se présente le candidat au cours de sa formation en application de l'article D. 337-59 susvisé du Code de l'éducation est le certificat d'aptitude professionnelle *poissonnier*.

**Article 5** - Les horaires de formation applicables à la spécialité *Poissonnier écailler traiteur* du baccalauréat professionnel, sont fixés par l'arrêté du 10 février 2009 susvisé - grille horaire n° 1. Toutefois, pour l'application de cette grille horaire, l'enseignement de sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement se substitue à l'enseignement de sciences physiques et chimiques.

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité *Poissonnier écailler traiteur* du baccalauréat professionnel est de 22 semaines, qui incluent celles correspondant au diplôme mentionné à l'article 4 du présent arrêté. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en **annexe III** au présent arrêté.

**Article 6** - Pour l'épreuve obligatoire de langue vivante, les candidats ont à choisir entre les langues vivantes énumérées ci-après :

allemand, anglais, arabe littéral, arménien, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, italien, japonais, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, russe, suédois, turc, vietnamien.

Au titre de l'épreuve de langue vivante facultative, les candidats peuvent choisir les langues énumérées ci-après :

allemand, amharique, anglais, arabe, arménien, berbère (chleu ou rifain ou kabyle), bulgare, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, hongrois, islandais, italien, japonais, laotien, malgache, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, roumain, russe, serbe, croate, suédois, tchèque, turc, vietnamien, basque, breton, catalan, corse, créole, gallo, occitan, tahitien, langues régionales d'Alsace, langues régionales des pays mosellans, langues mélanésiennes (ajië, drehu, nengone, paicî).

Cette interrogation n'est autorisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent.

**Article 7** - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

**Article 8** - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D.337-78 et D.337-79 du code de l'éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Il précise également l'épreuve facultative à laquelle il souhaite se présenter.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

La spécialité *Poissonnier écailler traiteur* du baccalauréat professionnel, est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions D.337-67 à D.337-88 du code de l'éducation.

**Article 9** - Les correspondances entre les épreuves ou unités de l'examen défini par l'arrêté du 3 septembre 1997 portant création du baccalauréat professionnel spécialité métiers de l'alimentation - domaine sectoriel poissonnier et fixant ses modalités de préparation et de délivrance, et les

épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'annexe IV du présent arrêté.

Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 337-69 du code de l'éducation et à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

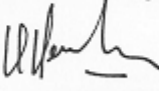
**Article 10** - La dernière session d'examen de la spécialité *métiers de l'alimentation* du baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997, aura lieu en 2011. À l'issue de cette session, la spécialité *métiers de l'alimentation* du baccalauréat professionnel, créée par arrêté du 3 septembre 1997 précité est abrogée.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2011.

**Article 11** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 24 juin 2009

Pour le ministre et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire



Jean-Louis NEMBRINI

JOURNAL OFFICIEL DU 17 JUILLET 2009

Nota. - le présent arrêté et ses annexes II b, II c et IV seront consultables en ligne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale en date du 27 août 2009 sur le site <http://www.education.gouv.fr>.

L'intégralité du diplôme sera disponible au centre national de documentation pédagogique - 13, rue du Four 75006 PARIS ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc/>

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL  
POISSONNIER ÉCAILLER TRAITEUR**

**ANNEXE I**

**RÉFÉRENTIELS DU DIPLÔME**

**ANNEXE I.a.**  
**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

## **CHAMP D'ACTIVITÉ**

### **1.1 – Définition :**

Le titulaire du baccalauréat professionnel **poissonnier écailler traiteur** est un professionnel très qualifié qui maîtrise les techniques professionnelles liées aux diverses activités du métier, y compris la fabrication de produits traiteur, de l'achat des matières premières jusqu'à leur commercialisation.

Il est appelé à exercer une activité avec prise de responsabilités. Il pourra occuper des fonctions d'animation et de gestion au sein d'une entreprise ou d'une unité de production.

Après une certaine expérience, il doit être capable de créer, reprendre et gérer une entreprise ou une unité de production et/ou de commercialisation.

### **1.2 – Contexte professionnel :**

#### **1.2.1. Emplois concernés à terme :**

- Responsable de rayon(s), d'unité(s) de production, d'un point de vente...
- Responsable technique et/ou commercial d'unité(s) de production (grossiste, ....)
- Responsable de production dans les industries agro alimentaires
- Responsable en restauration hors foyer
- Chef d'entreprise ou gérant d'un point de vente

#### **1.2.2. Types d'entreprises où se situent ces emplois :**

- Entreprises artisanales et commerciales
- Grandes et moyennes surfaces (GMS)
- Grossistes, semi grossistes, ...
- Industries agro alimentaires
- Restauration hors foyer
- Traiteur

Les entreprises concernées assurent l'achat, la transformation et/ou la fabrication, la valorisation et la commercialisation (détail, gros) des produits.

### **1.3 – Environnement technique de l'emploi :**

Le titulaire du baccalauréat professionnel exerce son activité dans un environnement délimité par les contraintes liées :

- aux normes de qualité (démarche qualité, ...) ;
- aux bonnes pratiques professionnelles, dont celles relevant des réglementations hygiène, santé & sécurité au travail ;
- à la législation du travail.

La culture professionnelle et générale du titulaire du diplôme lui permet :

- de comprendre les processus de préparation, de fabrication et de commercialisation ;
- de mettre en œuvre des méthodes et des moyens performants ;
- de prendre en compte les contraintes économiques, réglementaires, et les exigences de qualité et de productivité de l'entreprise.

### **1.4 – Description des activités professionnelles :**

Les différentes fonctions de l'activité sont :

1. La gestion d'exploitation
2. La production
3. La démarche qualité
4. La communication et la commercialisation

## Tableau de détail des activités

|  |
|--|
| <b>Fonction 1 : Gestion d'exploitation</b>   |
| <b>Gestion des matières premières et consommables</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formalisation des procédures (procédures d'enregistrement, de traçabilité ...)</li><li>▪ Détermination des besoins, sélection des fournisseurs</li><li>▪ Passation des commandes</li><li>▪ Vérification de l'application des procédures (à la réception, au déconditionnement, au stockage)</li></ul>   |
| <b>Conditions d'exercice</b>   |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Réglementation, guide des bonnes pratiques</li><li>▪ État des ventes, cadencier, historique, ...</li><li>▪ Bon de commande, stock minimum, conditions d'achat</li><li>▪ Mercuriale, catalogue – site fournisseurs, bon de passation des commandes</li><li>▪ Cahier des charges</li><li>▪ Matières premières, consommables</li><li>▪ Documents de contrôle à la réception, de déconditionnement, de suivi des matières premières</li><li>▪ Signes et sigles de qualité</li><li>▪ Locaux, matériels et équipements à la réception, au déconditionnement, au stockage</li></ul> <b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>  |
| Conformité des procédures de réception, de déconditionnement et de stockage à la réglementation<br>Application des procédures mises en place<br>Adéquation des achats avec les besoins (nature, quantité, qualité, prix, commande, ...)<br>Sélection raisonnée des fournisseurs  |



## Tableau de détail des activités

|   |
|---|
| <b>Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite)</b>  |
| <b>Gestion des moyens techniques</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Détermination des besoins, sélection des fournisseurs</li><li>▪ Passation des commandes</li><li>▪ Formalisation des procédures (procédures d'utilisation des matériels et équipements, protocoles de nettoyage et de désinfection, maintenance, ...)</li><li>▪ Vérification de l'application des procédures</li></ul>  |
| <b>Conditions d'exercice</b>  |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)</li><li>▪ Budget prévisionnel</li><li>▪ Cahier des charges</li><li>▪ Locaux, matériels et équipements</li><li>▪ Fiches techniques</li><li>▪ Catalogue – site fournisseurs</li><li>▪ Réglementation, Guide des bonnes pratiques</li></ul> <b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>   |
| Adéquation des achats avec les besoins (nature, quantité, qualité, prix, commande, ...)<br>Sélection raisonnée des fournisseurs<br>Conformité des procédures à la réglementation en vigueur<br>Application des procédures mises en place<br>Maintien des matériels et des locaux en état de propreté<br>Contrôle du bon fonctionnement du matériel et des dispositifs de sécurité   |

## Tableau de détail des activités

|   |
|---|
| <b>Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite)</b>  |
| <b>Gestion des moyens financiers</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Détermination des objectifs et des besoins de financement</li><li>▪ Analyse et exploitation des documents comptables</li><li>▪ Identification et choix de sources de financement</li></ul>   |
| <b>Conditions d'exercice</b>  |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)</li><li>▪ Documents commerciaux, administratifs, financiers et fiscaux</li><li>▪ Éléments de la comptabilité analytique</li><li>▪ États réels et prévisionnels de situation, d'exploitation et de trésorerie</li></ul> <b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Travail en collaboration avec un responsable comptable (supérieur hiérarchique ou non)</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>   |
| Rigueur des calculs et des analyses<br>Pertinence des propositions en fonction de la nature et des potentialités de l'entreprise<br>Adéquation des sources de financement aux besoins et aux objectifs  |

## Tableau de détail des activités

|   |
|---|
| <b>Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite)</b>  |
| <b>Gestion des ressources humaines</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation du travail : planification des tâches, fiches de poste, ...</li><li>• Bilan de compétences et remédiation</li><li>• Identification et proposition de dispositifs de formation adaptés aux besoins</li><li>• Recrutement : détermination des besoins, critères de sélection, ...</li><li>• Animation d'une équipe</li></ul>  |
| <b>Conditions d'exercice</b>  |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)</li><li>▪ Prévisions de production, commandes exceptionnelles</li><li>▪ Fiches de poste, profils de poste</li><li>▪ Calendrier</li><li>▪ Réglementation, conventions collectives</li><li>▪ Besoins de l'entreprise</li><li>▪ CV, portfolio, lettre de motivation, ...</li><li>▪ DGF (dispositif global de formation)</li></ul><br><b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Travail en autonomie ou en collaboration avec un responsable du recrutement, de formation et de gestion (supérieur hiérarchique ou non)</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>   |
| Identification des besoins<br>Conformité du recrutement (compétences, niveau de qualification, effectif) par rapport aux besoins<br>Répartition des tâches en fonction de l'activité et du temps de travail<br>Respect de la réglementation<br>Proposition d'un dispositif de formation adapté aux besoins<br>Animation d'équipes   |

## Tableau de détail des activités

|  |
|--|
| <b>Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite et fin)</b>  |
| <b>Création – reprise d'entreprise, développement d'activités</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collecte d'informations auprès d'organismes, institutions, administrations, ...</li><li>▪ Définition de projets en collaboration avec les organismes compétents</li><li>▪ Élaboration de solutions argumentées et chiffrées, proposition d'évolutions possibles (innovation, ...)</li></ul>   |
| <b>Conditions d'exercice</b>   |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contexte professionnel (création et reprise d'entreprises, développement d'activités ...)</li><li>▪ Étude de marché, de faisabilité</li><li>▪ Formalités de création, de reprise, de développement d'activités (CFE centre de formalités des entreprises)</li><li>▪ Dossier « Guide pratique de création d'entreprise »</li><li>▪ Réglementations</li><li>▪ Documents comptables et financiers (documents de suivi d'activités, statistiques, ...)</li><li>▪ Compte prévisionnel, échéanciers d'activités, ...</li></ul> <b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Travail en autonomie ou en collaboration avec un expert comptable, un responsable de gestion (supérieur hiérarchique ou non)</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>  |
| Pertinence de l'analyse et des éléments du dossier<br>Propositions adaptées : conformité des chiffrages (coût, rentabilité), des comptes prévisionnels, des échéanciers d'activités, des modes de financement, ...<br>Présentation des éléments du projet, argumentation cohérente   |

## Tableau de détail des activités

|   |
|---|
| <b>Fonction 2 : Production</b>  |
| <b>Organisation de la production</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formalisation des procédures (suivi des produits en cours de fabrication, fiches techniques, ...)</li><li>▪ Optimisation : productivité, rendement, utilisation des matériels</li><li>▪ Vérification de l'application des procédures</li></ul>   |
| <b>Conditions d'exercice</b>  |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)</li><li>▪ Logistique<ul style="list-style-type: none"><li>○ Locaux, matériels et équipements</li><li>○ Cahier des charges produits transformés</li><li>○ Fiches techniques, commandes</li></ul></li><li>▪ Réglementation, guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP (*)</li></ul><br><b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>   |
| Conformité des procédures à la réglementation en vigueur<br>Application des procédures mises en place<br>Optimisation des moyens<br>Suivi des objectifs de production (quantité, temps, ...)  |

\* HACCP : hazard analysis critical control point

## Tableau de détail des activités

|  |
|--|
| <b>Fonction 2 : Production (suite et fin)</b>  |
| <b>Transformation - fabrication</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Transformation des produits aquatiques crus</li><li>▪ Mise en valeur des produits transformés</li><li>▪ Production traiteur crus, cuits (hors d'œuvres, potages, plats cuisinés, desserts simples, ...)</li><li>▪ Conditionnement</li></ul>   |
| <b>Conditions d'exercice</b>   |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contexte professionnel (concept de production, ...)</li><li>▪ Documents d'organisation de la production</li><li>▪ Logistique<ul style="list-style-type: none"><li>○ Matières d'œuvre</li><li>○ Consommables</li><li>○ Locaux, matériels et équipements</li><li>○ Cahier des charges produits finis</li><li>○ Fiches techniques, commandes</li></ul></li><li>▪ Réglementation, Guide des bonnes pratiques</li><li>▪ Éléments de décor et de finition</li></ul><br><b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>  |
| Respect de la réglementation<br>Utilisation rationnelle des matières d'œuvre, des matériels, des équipements<br>Respect des techniques de transformation, de fabrication<br>Conformité des produits finis aux exigences de la commande (qualité, quantité, temps, .. )<br>Conformité du conditionnement et de l'étiquetage   |

## Tableau de détail des activités

|   |
|---|
| <b>Fonction 3 : Qualité</b>   |
| <b>Démarche qualité</b>   |
| <b>Tâches (transversales à l'ensemble des trois autres fonctions : gestion d'exploitation, production, communication et commercialisation) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formalisation de la démarche qualité (sanitaire, santé et sécurité au travail, organoleptique, nutritionnelle, environnementale)</li><li>▪ Mise en place de la démarche qualité</li><li>▪ Suivi de la qualité</li></ul>  |
| <b>Conditions d'exercice</b>  |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les réglementations (Paquet Hygiène, Santé et sécurité au travail, ...)</li><li>▪ Les outils et méthodes d'analyse des risques (guides de bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP, document unique, ...)</li><li>▪ Exemples de moyens :<ul style="list-style-type: none"><li>○ consignes, protocoles (locaux, matériels, équipements et outillages de nettoyage et de désinfection), autocontrôles, fiches de traçabilité, produits de nettoyage – désinfection, ...</li><li>○ équipements de protection individuelle, ...</li><li>○ matières premières finies ou semi finies, documents d'analyse sensorielle, ...</li><li>○ énergies, fluides, emballages, ...</li></ul></li></ul> |
| <b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches ou en collaboration avec tous les experts des domaines : Hygiène, Sécurité, ... (supérieur hiérarchique ou non)</li></ul>  |
| <b>Résultats attendus</b>   |
| Application de la réglementation, des guides de bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP, du document unique, des consignes<br>Identification des dangers, des risques et points critiques, adéquation des mesures de prévention et de maîtrise des risques<br>Utilisation rationnelle des locaux, des équipements, des matériels, des outillages<br>Utilisation raisonnée et gestion maîtrisée des matières premières, des produits d'entretien, des fluides, des énergies, des déchets<br>Maintien de la qualité globale<br>Réaction adaptée aux anomalies   |

## Tableau de détail des activités

|  |
|--|
| <b>Fonction 4 : Communication et commercialisation</b>   |
| <b>Communication et commercialisation</b>  |
| <b><u>Tâches :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Communication interne à destination de la hiérarchie, du personnel de vente, de fabrication, ...</li><li>▪ Communication externe envers les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, ...</li><li>▪ Commercialisation – démarche mercatique : valorisation des produits aquatiques et des produits transformés, de l'espace de vente, mise en œuvre de techniques de vente (prix, publicité, promotion, ...), réalisation d'enquêtes de satisfaction, ...</li><li>▪ Facturation, vente et encaissement</li></ul>  |
| <b>Conditions d'exercice</b>   |
| <b><u>Moyens et ressources (informatisés ou non) :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Réglementations (affichage, traçabilité, ...)</li><li>▪ Organigramme de l'entreprise</li><li>▪ Documents internes relatifs à l'approvisionnement, à la production et à la mise en vente</li><li>▪ Outils de communication (écrit / oral)</li><li>▪ Produits</li><li>▪ Normes et labels, signes et sigles</li><li>▪ Matériels de présentation</li><li>▪ Supports d'information (médias, ...)</li><li>▪ Consommables (boîtages, ...)</li></ul> <b><u>Autonomie, responsabilité :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Autonome et responsable ou en collaboration avec un responsable de vente (supérieur hiérarchique ou non)</li></ul> |
| <b>Résultats attendus</b>  |
| Utilisation appropriée d'un vocabulaire adapté, clair et précis<br>Pertinence de la communication écrite et orale<br>Utilisation rationnelle des outils de communication<br>Pertinence de l'argumentation sur les principales caractéristiques des produits<br>Respect des réglementations<br>Satisfaction du client et fidélisation<br>Progression des ventes et des résultats nets<br>Exactitude de la facturation et des encaissements  |



**ANNEXE I.b.**

**REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

**MISE EN RELATION DU RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES  
ET DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

| FONCTIONS ET TÂCHES PRINCIPALES   |   | CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES  |  |                  |
|---|---|--|--|------------------|
| FONCTIONS   | TÂCHES PRINCIPALES                                    | COMPÉTENCES TERMINALES   | CAPACITÉS  |                  |
| <b>GESTION D'EXPLOITATION</b>   | <b>Gestion des matières premières et consommables</b> | Formalisation des procédures (procédures d'enregistrement, de traçabilité ...)   | <b>C</b><br><b>1</b> Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité<br><b>2</b> Définir les besoins humains, matériels, commerciaux, financiers<br><b>3</b> Collecter, traiter et organiser l'information (fabrication – vente des produits, création – reprise – croissance d'entreprise, ...), proposer et argumenter<br><b>4</b> Préparer les espaces de travail<br><b>5</b> Identifier les éléments de la qualité<br><b>6</b> Planifier le travail dans le temps et dans l'espace   | <b>ORGANISER</b> |
|   |   | Détermination des besoins, sélection des fournisseurs  |  |                  |
|   |   | Passation des commandes  |  |                  |
|   |   | Vérification de l'application des procédures (à la réception, au déconditionnement, au stockage)   |  |                  |
|   | <b>Gestion des moyens techniques</b>                  | Détermination des besoins, sélection des fournisseurs  |  |                  |
|   |   | Passation des commandes  |  |                  |
|   |   | Formalisation des procédures (procédures d'utilisation des matériels et équipements, protocoles de nettoyage et de désinfection, maintenance...) |  |                  |
|   |   | Vérification de l'application des procédures   |  |                  |
|   | <b>Gestion des ressources humaines</b>                | Analyse et exploitation des documents comptables et financiers   | <b>C</b><br><b>1</b> Mettre en oeuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité<br><b>2</b> Réceptionner - stocker<br><b>3</b> Peser, mesurer, quantifier<br><b>4</b> Préparer, transformer, fabriquer<br><b>5</b> Présenter et valoriser les produits<br><b>6</b> Vendre, facturer, encaisser<br><b>7</b> Maintenir en état les postes de travail, les matériels, les locaux, les équipements et les outillages<br><b>8</b> Appliquer les procédures de la démarche qualité<br><b>9</b> Réagir aux aléas (risques, accidents, défauts de production...) et mener des actions correctives | <b>RÉALISER</b>  |
|   |   | Identification et choix de sources de financement  |  |                  |
|   |   | Organisation du travail : planification des tâches, fiches de poste, ...   |  |                  |
|   |   | Bilan de compétences et remédiation  |  |                  |
|   | <b>Création - reprise - développement</b>             | Identification et proposition de dispositifs de formation adaptés aux besoins  |  |                  |
|   |   | Recrutement : détermination des besoins, critères de sélection, ...  |  |                  |
|   |   | Animation d'une équipe   |  |                  |
| Collecte d'informations auprès d'organismes, institutions, administrations, ...                         |   |  |  |                  |
| Définition de projets en collaboration avec les organismes compétents                                   |   |  |  |                  |
| Élaboration de solutions argumentées et chiffrées, proposition d'évolutions possibles (innovation, ...) |   |  |  |                  |

baccalauréat professionnel poissonnier écailler traiteur  
**MISE EN RELATION DU RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES  
 ET DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION (suite)**

| FONCTIONS ET TÂCHES PRINCIPALES           |                                    | CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES  |   |                                     |  |
|---|------------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|
| FONCTIONS                                 | TÂCHES PRINCIPALES                 | COMPÉTENCES TERMINALES   | CAPACITÉS   |                                     |  |
| <b>PRODUCTION</b>                         | Organisation de la production      | Formalisation des procédures (suivi des produits en cours de fabrication, fiches techniques, ...)  | <b>C</b><br><b>3</b>                                    | <b>CONTRÔLER</b>                    |  |
|   |                                    | Optimisation : productivité, rendement, utilisation des matériels  |   |                                     | <b>1</b> Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation  |
|   |                                    | Vérification de l'application des procédures   |   |                                     | <b>2</b> Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux   |
|   |                                    |  |   |                                     | <b>3</b> Vérifier : l'hygiène corporelle et vestimentaire, les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux |
|   | Transformation – fabrication       | Transformation de matières d'œuvre   |   |                                     | <b>4</b> Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité   |
|   |                                    | Fabrication  |   |                                     | <b>5</b> Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication / transformation jusqu'à la commercialisation   |
|   |                                    | Mise en valeur des produits finis  |   |                                     | <b>6</b> Contrôler la conformité de la production / transformation   |
|   |                                    | Production traiteur  |   |                                     | <b>7</b> Contrôler les conditions de commercialisation et de facturation des produits (prix, produit, distribution, publicité, promotion)                                  |
|   |                                    | Conditionnement  |   |                                     | <b>8</b> Détecter les anomalies  |
|   |                                    |  | <b>9</b> Vérifier l'application des actions correctives |                                     |  |
| <b>QUALITÉ</b>                            | Démarche qualité                   | Formalisation de la démarche de qualité (sanitaire, santé et sécurité au travail, organoleptique, nutritionnelle, marchande, environnementale)   | <b>C</b><br><b>4</b>                                    | <b>COMMUNIQUER - COMMERCIALISER</b> |  |
|   |                                    | Mise en place de la démarche de qualité  |   |                                     |  |
|   |                                    | Suivi de la qualité  |   |                                     |  |
| <b>COMMUNICATION et COMMERCIALISATION</b> | Communication et commercialisation | Communication interne à destination de la hiérarchie et du personnel de vente, de fabrication, ...   |   |                                     | <b>1</b> Communiquer avec la hiérarchie, les membres de l'équipe, des tiers (fournisseurs, clientèle, services d'urgence, organismes financiers, interprofessionnels, ...) |
|   |                                    | Communication externe envers les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, ...   |   |                                     | <b>2</b> Animer une équipe   |
|   |                                    | Commercialisation – démarche mercatique : valorisation des produits et de l'espace de vente, mise en œuvre de techniques de vente (prix, publicité, conseils, promotion, ...), réalisation d'enquêtes de satisfaction, ... |   |                                     | <b>3</b> Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication   |
|   |                                    | Facturation, vente, encaissement   |   |                                     | <b>4</b> Commercialiser les produits, conseiller   |

## COMPÉTENCES

| CAPACITÉS   | COMPÉTENCES TERMINALES   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>C1</b><br/><b>ORGANISER</b></p>                                   | C1.1. Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité  |
|   | C1.2. Définir les besoins :<br>- humains<br>- matériels<br>- commerciaux<br>- financiers   |
|   | C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information (fabrication – vente des produits, création – reprise – croissance d'entreprise, ...), proposer et argumenter  |
|   | C1.4. Préparer les espaces de travail  |
|   | C1.5. Identifier les éléments de la qualité  |
|   | C1.6. Planifier le travail dans le temps et dans l'espace  |
| <p style="text-align: center;"><b>C2</b><br/><b>RÉALISER</b></p>                                    | C2.1. Mettre en œuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité   |
|   | C2.2. Réceptionner - stocker   |
|   | C2.3. Peser, mesurer, quantifier   |
|   | C2.4. Préparer, transformer, fabriquer   |
|   | C2.5. Présenter et valoriser les produits  |
|   | C2.6. Vendre, facturer, encaisser  |
|   | C2.7. Maintenir en état les postes de travail, les matériels, les locaux, les équipements et les outillages  |
|   | C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité  |
|   | C2.9. Réagir aux aléas (risques, accidents, défauts de production...) et mener des actions correctives   |
| <p style="text-align: center;"><b>C3</b><br/><b>CONTRÔLER</b></p>                                   | C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation   |
|   | C3.2. Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux  |
|   | C3.3. Vérifier :<br>- l'hygiène corporelle et vestimentaire,<br>- les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux                          |
|   | C3.4. Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité  |
|   | C3.5. Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication / transformation jusqu'à la commercialisation  |
|   | C3.6. Contrôler la conformité de la production / transformation  |
|   | C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation et de facturation des produits (prix, produit, distribution, publicité, promotion)   |
|   | C3.8. Détecter les anomalies   |
|   | C3.9. Vérifier l'application des actions correctives   |
| <p style="text-align: center;"><b>C4</b><br/><b>COMMUNIQUER</b><br/>-<br/><b>COMMERCIALISER</b></p> | C4.1. Communiquer avec :<br>- les membres de l'équipe<br>- la hiérarchie,<br>- des tiers (fournisseurs, clientèle, personnels des services d'urgence, d'organismes financiers et interprofessionnels, ...) |
|   | C4.2. Animer une équipe  |
|   | C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication  |
|   | C4.4. Commercialiser les produits, conseiller  |

| <b>C1 – ORGANISER</b>  |  |  |
|--|--|--|
| <b>SAVOIR-FAIRE</b>  | <b>Conditions de réalisation<br/>(on donne)</b>  | <b>Critères et indicateurs de performances<br/>(on exige)</b>  |
| Compétences terminales   | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)   | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <b>C1.1 Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité</b>  | Fiches de poste<br>Guides des bonnes pratiques et d'application des principes HACCP<br>Réglementation (paquet hygiène, ...)<br>Réglementation santé et sécurité au travail : document unique , fiche d'entreprise  | Mesures d'hygiène, de santé et de sécurité appropriées   |
| <b>C1.2 Définir les besoins :</b><br>- humains<br>- matériels<br>- économiques<br>- financiers   | Contexte professionnel<br>Fiche - profil de poste, horaires de travail, calendrier, organigramme<br>Réglementation et législation, conventions collectives Catalogue fournisseurs (matières premières, matériels, ...)<br>Bons de commande, état du stock, état des ventes - historique, cadencier ...<br>Étude de marché, enquêtes de satisfaction, ...<br>Documents comptables et financiers (bilan, compte de résultat, trésorerie, budget prévisionnel, ...) | Rigueur de l'analyse<br>Mode de calcul approprié<br>Réponses adaptées au(x) besoin(s) (en terme de qualité et de quantité)<br>Conformité du recrutement (compétences, niveau de qualification, effectif) par rapport aux besoins<br>Proposition de dispositifs de formation et/ou de validation adaptés aux besoins (formation continue, VAE, ...) |
| <b>C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information (fabrication – vente des produits, création – reprise – croissance d'entreprise, ...), proposer et argumenter</b> | Contexte professionnel (création, développement, reprise, ...)<br>Documents commerciaux, administratifs, financiers, fiscaux manuels et/ou informatisés<br>Documents réglementaires (législation, guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP, document unique, ...)<br>Outils de communication  | Pertinence de l'information recueillie<br>Pertinence de l'analyse, clarté de la synthèse<br>Hiérarchisation des points clefs retenus<br>Pertinence des propositions et de l'argumentation  |

**C1 – ORGANISER (suite)**

| SAVOIR-FAIRE  | Conditions de réalisation<br>(on donne)   | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)   |
|---|---|---|
| Compétences terminales  | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)  | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité   |
| <b>C1.4. Préparer les espaces de travail</b>  | <p>Consignes et protocoles<br/>Guide des bonnes pratiques d'hygiène, de santé et sécurité au travail<br/>Fiche de poste<br/>Fiches techniques, commande<br/>Organigramme de travail<br/>Ergonomie du poste avec éclairage approprié<br/>Matières premières<br/>Produits et matériels de nettoyage et de désinfection. Outils et matériels : de conditionnement (bac hermétique, film alimentaire), de rangement<br/>Étiquettes ou autres supports de traçabilité<br/>Guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP<br/>Consignes et/ou du cahier des charges<br/>Documents : fiches de suivi, de traçabilité, fiches de stock manuelles et informatisées, ...<br/>Matériels de stockage (clayette, bac hermétique, film alimentaire, ...)<br/>Tenue adaptée</p> | <p>Conformité de la préparation et de l'aménagement des espaces de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réception,</li> <li>- déconditionnement,</li> <li>- stockage,</li> <li>- laboratoire,</li> <li>- conditionnement.</li> </ul> <p>Choix adapté des zones de travail et de stockage<br/>Calcul correct des quantités de matières premières nécessaires</p> |
| <b>C1.5. Identifier les éléments de la qualité</b><br>Les dangers, les risques et les mesures de prévention à son (ses) poste(s) de travail<br>Les descripteurs (analyse sensorielle)<br>Les qualités nutritionnelles | <p>Guides des bonnes pratiques et d'application des principes HACCP<br/>Réglementation (paquet hygiène, ...)<br/>Document unique, fiche d'entreprise<br/>Fiches de poste<br/>Documents d'analyse sensorielle<br/>Étiquetages</p>  | <p>Identification précise des dangers, des risques et des mesures de prévention à son poste de travail<br/>Identification appropriée des descripteurs<br/>Repérage conforme des qualités nutritionnelles des matières premières</p>   |
| <b>C1.6. Planifier le travail dans le temps et dans l'espace</b>  | <p>Temps imparti<br/>Organigramme de travail vierge<br/>Fiches techniques<br/>Bons de commande<br/>Matériels de cuisson, de fabrication<br/>Zones de travail<br/>Guide des bonnes pratiques</p>   | <p>Rationalité de l'organigramme, présentant les étapes de fabrication dans un ordre logique, en respectant le temps imparti pour chaque fabrication<br/>Cohérence entre les fabrications, les zones de travail et le personnel<br/>Respect de la commande, des fiches techniques</p>   |

**C2 - RÉALISER**

| SAVOIR-FAIRE  | Conditions de réalisation<br>(on donne)  | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)  |
|---|--|--|
| Compétences terminales  | En situation réelle ou simulée<br>(matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)  | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <b>C2.1. Mettre en œuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité</b> | Guides des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP<br>Réglementation (paquet hygiène, ...)<br>Document unique, fiche d'entreprise<br>Fiches de poste   | Pertinence des mesures d'hygiène, de santé et de sécurité appropriées au(x) poste(s) de travail  |
| <b>C2.2. Réceptionner - stocker</b>   | Documents de traçabilité<br>Produits livrés<br>Bon de commande<br>Bon de livraison/facture<br>Étiquetage, codes produits, codes barres<br>Matériel, outillage, équipement adaptés<br>Consignes<br>Fiches de stock manuelles et informatisées<br>Guides de bonnes pratiques | Utilisation rationnelle des matériels, des équipements, des outillages, des zones de stockage<br>Conformité du déconditionnement dans les zones adaptées et par lot<br>Conformité du conditionnement<br>Respect de la traçabilité du produit<br>Identification précise des produits par nature et par date<br>Respect des règles de recyclage des emballages<br>Rangement et stockage des produits dans le respect des règles : conditions environnementales (température, hygrométrie, ventilation), conditions de stockage |
| <b>C2.3. Peser, mesurer, quantifier</b>   | Consignes et protocoles<br>Matériel de pesage et de mesure<br>Produits, consommables, ...  | Pesées, mesures et quantifications conformes<br>Respect des consignes et des protocoles  |

**C2 - RÉALISER (suite)**

| SAVOIR-FAIRE                             | Conditions de réalisation<br>(on donne)  | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)         |
|--|--|---|
| Compétences terminales et intermédiaires | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...) | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité |

**C2.4. Préparer, transformer, fabriquer**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>C2.4.1. Préparer, transformer</b><br/> <b>Préparations de type 1</b><br/>                     Écailler<br/>                     Ébarber<br/>                     Éviscérer par l'abdomen ou par les ouïes,<br/>                     Retirer les ouïes,<br/>                     Étêter<br/>                     Peler, dépouiller, dépecer<br/>                     Oter les éventuels parasites<br/> <b>Préparations de type 2</b><br/>                     Désarêter, désosser<br/>                     Fileter : avec ou sans peau, 2 ou 4 filets sur poisson plat<br/>                     Préparer en portefeuilles (dorsal ou ventral)<br/>                     Préparer en gallinette, en colère<br/>                     Préparer en tête de bélier, en lorgnette<br/>                     Réaliser un Prêt à Cuire (PAC)<br/>                     Préparer en Colbert</p> | <p>Consignes, fiches techniques</p> <p>Produits aquatiques et gastéropodes terrestres</p> <p>Matériels, et outillages</p> | <p>Respect de la commande (nature, quantité, poids), des fiches techniques et des consignes</p> <p>Respect du temps imparti</p> <p>Perte minimale de produits</p> <p>Produit net</p> |
| <p><b>Préparations de type 3</b><br/>                     Découper en pavé<br/>                     Portionner à un poids donné<br/>                     Escaloper<br/>                     Trancher<br/>                     Tronçonner (darnes et tronçons)</p>  | <p>Autres matières premières</p>  | <p>Régularité des tailles, des découpes</p> <p>Coupe « franche »</p>   |
| <p><b>Transformations culinaires</b><br/>                     Trancher en carpaccio, en dés<br/>                     Hacher au couteau : tartare,<br/>                     Trancher un poisson fumé<br/>                     Réaliser des rôtis, des tresses, des brochettes, des paupiettes, des gougeonnettes,<br/> <b>Préparation des céphalopodes</b><br/>                     Effectuer toutes les préparations particulières et spécifiques aux céphalopodes</p>   | <p>Consignes, fiches techniques</p> <p>Produits aquatiques et gastéropodes terrestres</p> <p>Matériels, et outillages</p> | <p>Régularité des fabrications (poids, forme, ficelage)</p> <p>Choix adapté du ficelage en fonction du produit</p>   |
| <p><b>Préparation des crustacés</b><br/>                     Couper à cru et préparer en vue d'une cuisson homard, langouste, gambas ou langoustine<br/>                     Châtrer des écrevisses<br/>                     Ficeler des crustacés</p>   | <p>Consignes, fiches techniques</p> <p>Crustacés</p> <p>Matériels, et outillages</p>                                      |  |



**C2 - RÉALISER (suite)**

| SAVOIR-FAIRE   | Conditions de réalisation (on donne)  | Critères et indicateurs de performances (on exige)  |
|--|---|---|
| Compétences terminales et intermédiaires   | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)  | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité   |
| <p><b><u>Préparation des coquillages et échinodermes</u></b><br/>Ouvrir et / ou préparer les coquillages et les échinodermes<br/>Préparer les bivalves et les gastéropodes en vue de la cuisson</p> <p><b><u>Plateau de fruits de mer</u></b><br/>Réaliser un plateau (4 pers.) de fruits de mer (ouverture, dressage, présentation)</p> <p><b><u>Autres préparations</u></b><br/>Effectuer toutes les préparations particulières et spécifiques à certains produits aquatiques (carpe, cuisses de grenouille, anguilles...)<br/>Préparer les fruits, les légumes, : laver, éplucher - peler à cru<br/>Tailler en julienne, brunoise, émincer, ciseler</p> | <p>Consignes, fiches techniques</p> <p>Produits aquatiques et gastéropodes terrestres</p> <p>Matériels, et outillages</p> | <p>Respect des préparations préliminaires des gastéropodes (dégorgement)<br/>Respect de l'intégrité du produit (bivalves)<br/>Dressage rationnel et esthétique, adapté à la dégustation (plateau de fruits de mer)</p> <p>Maîtrise des techniques et méthodes dans le respect des pratiques professionnelles<br/>Utilisation adaptée des matériels et outillages en fonction de la production<br/>Produits commercialisables<br/>Conformité des poids, des quantités et des mesures</p> |
| <p><b>C2.4.2 Fabriquer</b></p> <p><b><u>Salaison et fumaison</u></b><br/>Saler, dessaler un poisson.<br/>Fumer un poisson.</p> <p><b><u>Pâtes de base</u></b><br/>Pâte liquide et semi liquide (pâte à crêpes, pâte à frire, pâte à blinis)<br/>Pâte à chou</p> <p><b><u>Fonds, fumets, sauces</u></b><br/>Fumet de poisson et crustacés, gelées, fonds, courts bouillon<br/>Marinades et marinades à cru instantanées</p>   | <p>Consignes, fiches techniques</p> <p>Matières d'œuvre nettes</p>  | <p>Respect de la commande (nature, quantité, poids), des fiches techniques et des consignes</p> <p>Respect du temps imparti</p>   |
| <p>Velouté et dérivés<br/>Sauces base béchamel , velouté<br/>Sauce américaine<br/>Sauces émulsionnées :<br/>- chaudes (beurre blanc, sauce hollandaise, sauce béarnaise)<br/>- froides : vinaigrette et dérivées, mayonnaise et dérivées (aioli)</p> <p><b><u>Farces</u></b><br/>Farce mousseline de poisson</p>   | <p>Matériels, outillages</p> <p>Matières premières brutes, ingrédients</p>  | <p>Régularité des fabrications</p>  |

**C2 - RÉALISER (suite)**

| SAVOIR-FAIRE  | Conditions de réalisation<br>(on donne)   | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)  |
|---|---|--|
| Compétences terminales et intermédiaires  | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)                      | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <p><b><u>Beurres composés</u></b><br/>                     Beurres composés à froid<br/>                     Beurres composés à chaud</p> <p><b><u>Produits finis crus</u></b><br/>                     Produits hachés sous boyaux<br/>                     Hachés de la mer</p> <p><b><u>Hors d'œuvre froids</u></b><br/> <u>Les salades simples et composées à base de:</u><br/>                     fruits de mer, poisson, légumes, fruits, céréales, ...<br/> <u>Les terrines, les mousses, les mousselines à base:</u><br/>                     de poisson, fruits de mer, légumes, ...<br/>                     Tartare, rillettes...<br/> <u>Les aspics et bavarois :</u><br/>                     Présentés en portion individuelle (verrine, ...)<br/> <u>Grosses pièces de buffet :</u><br/>                     Poissons entiers glacés, décorés</p> <p><b><u>Préparation à cru</u></b><br/>                     Tartare, carpaccio, sushis et dérivés<br/>                     Pain surprise</p> <p><b><u>Hors d'œuvre chauds</u></b><br/>                     - base pâte friable (pâte brisée) : tarte / quiche / tourte / flamiche / tielle (à base de légumes, de poissons, de fruits de mer ...)<br/>                     - base pâte liquide et semi liquide (pâte à crêpes, à frire)<br/>                     crêpes fourrés (fruits de mer, poisson)<br/>                     Beignets et fritots<br/>                     - base pâte feuilletée : croûte feuilletée : vol-au-vent, bouchée, croustade ...<br/>                     petits fours salés<br/>                     - base pâte levée fermentée : Pizza au poisson, coulbiac, navettes, pissaladière<br/>                     - base panade : quenelles</p> <p><b><u>Soupe de poisson et bisque</u></b><br/>                     Cotriade, bouillabaisse et pochouse</p> | <p>Produits alimentaires intermédiaires (pâte brisée, pâte feuilletée, pâte à brioche, pâte à pain)</p> | <p>Conformité des poids, des quantités et des mesures</p> <p>Maîtrise des techniques et méthodes dans le respect des pratiques professionnelles</p> <p>Choix adapté des cuissons</p> <p>Utilisation adaptée des matériels et outillages en fonction de la production</p> <p>Produits commercialisables</p> |

**C2 - RÉALISER (suite)**

| SAVOIR-FAIRE   | Conditions de réalisation<br>(on donne)   | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)  |
|--|---|--|
| Compétences terminales et intermédiaires   | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)  | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <p><b>Plats cuisinés</b><br/>                     Paella, brandade de morue, choucroûte de la mer, darne ou tronçon au beurre blanc,<br/>                     Ragout de lotte<br/>                     Matelote d'anguille<br/>                     Roti de lotte<br/>                     Dos de lieu à la provençale<br/>                     Beignets de poisson ou crustacés<br/>                     Carpe farcie<br/>                     Mousseline et quenelle<br/>                     Boudin de la mer, paupiettes<br/>                     Truite meunière et au bleu<br/>                     Coquillages farcis<br/>                     Cuisses de grenouille sautées<br/>                     Calmars à l'américaine<br/>                     Calmars farcis</p> <p><b>Garnitures</b><br/>                     Pomme de terre, riz, pâtes, céréales, légumes, flan de légumes</p> |   |  |
| <p><b>C2.4.3. Conduire les fermentations</b><br/>                     Fermentation en direct</p>   | Produit alimentaire intermédiaire (pâte à brioche, pâte à pain)   | Respect du temps et de la méthode de fermentation  |
| <p><b>C2.4.4. Conduire les cuissons :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avec brunissement (sauter, griller, frire, cuire à l'unilatérale)</li> <li>- sans brunissement (blanchir, pocher, cuire à l'anglaise, cuire à la vapeur, cuire en papillote, cuire sous vide)</li> <li>- autres techniques (cuire en ragoût, braiser, poêler, cuire au micro-ondes)</li> </ul>  | Consignes, fiches techniques<br>Matières d'œuvre nettes<br>Matériels, outillages<br>Matières premières brutes, ingrédients  | Respect du couple temps / température<br>Conformité des poids, des quantités et des mesures<br>Maîtrise des techniques et méthodes dans le respect des pratiques professionnelles<br>Choix adapté des cuissons<br>Utilisation adaptée des matériels et outillages en fonction de la production |
| <p><b>C2.4.5. Utiliser les produits alimentaires intermédiaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les produits prêt-à-élaborer (produits déshydratés)</li> <li>- les produits prêt-à-cuire (pâte brisée, pâte feuilletée, pâte à brioche, pâte à pain)</li> <li>- les produits prêt-à-garnir</li> <li>- les produits prêt-à-servir</li> </ul>   | Produits crus pré-transformés, surgelés, appertisés, conditionnés sous vide ou sous atmosphère contrôlée, cuits sous vide<br>Pâte feuilletée, pâte à brioche, pâte à pain | Respect des protocoles de mise en œuvre  |

**C2 - RÉALISER (suite)**

| SAVOIR-FAIRE  | Conditions de réalisation<br>(on donne)  | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)  |
|---|--|--|
| Compétences terminales et intermédiaires  | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)   | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <b>C2.4.6. Assembler, décorer, réaliser les finitions</b><br>Les pièces confectionnées (rotis, paupiettes...)<br>Agencement de l'étal et décoration | Matières premières brutes et/ou produits alimentaires intermédiaires   | Régularité, netteté du montage, finesse du décor<br>Éléments de décor : respect du thème, créativité   |
| <b>C2.5. Présenter - valoriser les produits</b>   | Matières d'œuvre<br>Outillages, matériels d'exposition, de pesage, ...<br>Éléments de décor et de finition (fournis et/ou à réaliser)<br>Thème(s)<br>Guides des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP<br>Codes des usages<br>Affichage informatif et étiquettes<br>Emballages et conditionnements (barquettes, ...)<br>Matériel et équipement de conditionnement<br>Machine sous vide<br>Thermoscelleuse | Approvisionnement, réapprovisionnement selon les besoins<br>Élimination des produits non commercialisables<br>Respect de la réglementation (température de stockage, durée de conservation, ...)<br>Mise en valeur des produits en vitrine (réelle ou fictive)<br>- conformité aux usages professionnels<br>- disposition rationnelle (en fonction de leur destination, de leur forme, de leur couleur, ...) et attractive des produits<br>- créativité<br>- mise en avant des promotions<br>Choix et utilisation adaptée des emballages et conditionnements<br>Conformité du pesage<br>Conformité de l'étiquetage |
| <b>C2.6. Vendre, facturer, encaisser</b>  | Affichage informatif et étiquettes<br>Matériels de facturation et d'encaissement   | Exactitude des tickets de caisse, des factures<br>Exactitude du paiement, et de l'éventuel rendu de monnaie  |
| <b>C2.7. Maintenir en état les postes de travail, les matériels, les locaux, les équipements et les outillages</b>                                  | Locaux, matériels, équipements, outillages<br>Protocoles de nettoyage et de désinfection   | Rangement conforme<br>Respect des protocoles<br>Maintien en état des postes de travail, des matériels, des locaux, des équipements et des outillages dans le respect des règles de santé et de sécurité  |

**C2 - RÉALISER (suite et fin)**

| SAVOIR-FAIRE   | Conditions de réalisation (on donne)   | Critères et indicateurs de performances (on exige)   |
|--|--|--|
| Compétences terminales et intermédiaires   | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)   | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <p><b>C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité</b></p>  | <p>Guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP<br/>Réglementation (paquet hygiène, ...)<br/>Document unique, fiche d'entreprise<br/>Protocoles<br/>Fiches de poste<br/>Documents d'analyse sensorielle<br/>Étiquetages Éléments de décoration et matériels de présentation</p> <p>Équipements de protection individuelle et collective<br/>Produits, matériels et équipements de nettoyage et de désinfection<br/>Règles de tri sélectif<br/>Produits d'entretien, fluides, énergies</p> | <p>Respect des bonnes pratiques professionnelles en vigueur, de la réglementation, des protocoles et consignes :</p> <p><u>Main d'œuvre :</u><br/>Lavage régulier des mains<br/>Hygiène corporelle et vestimentaire conforme<br/>Tenue professionnelle complète<br/>utilisation adaptée des équipements de protection individuelle et collective (gants à usage unique, gants – tablier de protection, masque papier, ...)</p> <p><u>Matière d'œuvre, produits :</u><br/>Suivi de la traçabilité<br/>Prise en compte des critères organoleptiques et nutritionnels</p> <p>Suivi de la traçabilité</p> <p><u>Matériel :</u><br/>Utilisation et entretien conforme</p> <p><u>Milieu :</u><br/>Utilisation raisonnée et conforme des énergies, des fluides et des produits d'entretien<br/>Respect des protocoles de nettoyage et de désinfection<br/>Respect des règles de recyclage des emballages, de gestion des déchets</p> <p><u>Méthode :</u><br/>Respect du principe de la marche en avant dans le temps et /ou dans l'espace<br/>Respect des qualités nutritionnelles et organoleptiques des produits<br/>Prise en compte des attentes et de la satisfaction de la clientèle</p> |
| <p><b>C2.9. Réagir aux aléas (risques, accidents, défauts de production...) et mener des actions correctives / préventives</b></p> | Contexte professionnel   | <p>Réaction rapide, adaptée à la situation (rupture produit, atteinte stock minimum, risque apparent, ...) et information à la hiérarchie<br/>Actions préventives adaptées</p>   |

**C3 - CONTRÔLER**

| SAVOIR-FAIRE   | Conditions de réalisation (on donne)   | Critères et indicateurs de performances (on exige)   |
|--|--|--|
| Compétences terminales   | En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)   | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <b>C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation</b>  | Ergonomie (manutention et éclairage)<br>Bons de commande, de livraison, de réception et/ou factures<br>Fiche de contrôle à réception<br>Cahier des charges<br>Fiches de stock manuelles et/ou informatisées<br>Matériels de contrôle (balance, thermomètre, lecteur code-barre, ...)<br>Tenue adaptée<br>Matériels, outils de rangement, zones de conservation<br>Fiche de relevé des températures<br>Étiquettes ou autres supports de traçabilité<br>Matières premières | Adéquation entre la commande et les matières premières livrées (vérification qualitative et quantitative)<br>Vérification de l'intégrité des produits<br>Respect de la réglementation : traçabilité, chaîne du froid, durées et conditions de conservation<br>Utilisation adaptée du froid positif et négatif en fonction des productions et des matériels |
| <b>C3.2. Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux</b>   | Matériels<br>Fiche technique et/ou de fabrication<br>Matières d'œuvre<br>Plan d'organisation des locaux<br>Protocoles  | Adéquation en nature et en quantité des matériels et des matières d'œuvre en fonction de la production<br>Rangement conforme aux consignes et à l'organisation interne   |
| <b>C3.3. Vérifier :</b><br>- l'hygiène corporelle et vestimentaire,<br>- les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux | Plan de nettoyage et de désinfection<br>Guides des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP, réglementation<br>Produits, matériels, équipements, outillages, ...  | Respect du plan de nettoyage et de désinfection, du guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP<br>Hygiène corporelle et vestimentaire conforme<br>Tenue professionnelle complète  |
| <b>C3.4. Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité</b>   | Matériels (électromécaniques, de cuisson, ...)<br>Protocoles d'utilisation des matériels (fiches matériels, ...)<br>Enregistrements, disques témoin, ...<br>Document unique<br>Fiche entreprise  | Vérification effective du bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité<br>Identification précise des dangers, des risques et des mesures de prévention aux postes de travail.   |

**C3 - CONTRÔLER (suite et fin)**

| SAVOIR-FAIRE  | Conditions de réalisation<br>(on donne)   | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)   |
|---|---|---|
| Compétences terminales  | En situation réelle ou simulée<br>(matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)   | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité   |
| C3.5. Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication / transformation jusqu'à la commercialisation               | Matériel et outillage adaptés<br>Fiche technique et/ou de fabrication<br>Protocoles<br>Étiquettes ou autres supports de traçabilité   | Maîtrise :<br>- des fermentations, des maturations<br>- des cuissons<br>en fonction des productions et des matériels à disposition<br><br>Respect des protocoles de conservation des produits en cours de fabrication/transformation et finis<br>Respect de la réglementation (suivi de la traçabilité, ...)  |
| C3.6. Contrôler la conformité de la production / transformation   | Réglementation<br>Commande<br>Fiches techniques<br>Matériels de mesure<br>Grille simple d'analyse sensorielle avec descripteurs   | Conformité de la production en fonction de la commande et des fiches techniques et/ou de fabrication (nature, poids, quantité)<br>Choix pertinent des descripteurs, repérage des défauts éventuels et indication des démarches correctives  |
| <b>C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation et de facturation des produits (prix, produit, distribution, publicité, promotion)</b> | Produits<br>Réglementation<br>Étiquetages, affichage informatif<br>Tarifs<br>Technologies de l'information et de la communication (matériel de facturation et d'encaissement, téléphone, fax, courriel, site Internet...) | Conformité des informations à destination de la clientèle (étiquettes, réglementation, affiches, publicité, ...)<br>Vérification de la disposition des produits et du réapprovisionnement (mise en valeur, esthétique d'ensemble, ...)<br>Identification des produits ne répondant plus aux critères de qualité<br>Identification des anomalies<br>Respect de la réglementation<br>Respect des tarifs et conditions de vente<br>Exactitude de la caisse |
| <b>C3.8. Détecter les anomalies</b>   | Matériel, méthode, milieu, main - d'œuvre, matière première   | Repérage en nature et en quantité des anomalies   |
| <b>C3.9. Vérifier l'application des actions correctives</b>   | Matériel, méthode, milieu, main - d'œuvre, matière première   | Proposition argumentée d'actions correctives  |

**C4 – COMMUNIQUER- COMMERCIALISER**

| SAVOIR-FAIRE  | Conditions de réalisation<br>(on donne)   | Critères et indicateurs de performances<br>(on exige)  |
|---|---|--|
| Compétences terminales  | En situation réelle ou simulée<br>(matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)   | dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité  |
| <b>C4.1. Communiquer avec :</b><br>- la hiérarchie,<br>- les membres de l'équipe,<br>- des tiers (fournisseurs, clientèle, personnels des services d'urgence, d'organismes financiers et interprofessionnels ...) | Contexte professionnel<br>Organigramme de l'entreprise<br>Supports d'information manuels et/ou informatiques (règlement intérieur, document unique, documents administratifs, ...)<br>Outils de communication (téléphone, fax, courriel, réseau intranet, sites Internet...)<br>Numéros d'urgence<br>Document unique<br>Situation(s) de communication professionnelle | Expression claire, précise, pertinente, utilisant un vocabulaire professionnel adapté<br>Attitudes professionnelles adaptées (écoute, courtoisie, sens de l'observation, confidentialité)<br>Utilisation appropriée des outils de communication<br>Argumentaire commercial pertinent à destination du personnel de vente et/ou de la clientèle (composition, utilisation / consommation, conservation) |
| <b>C4.2. Animer une équipe</b>  | Organigramme de l'entreprise<br>Outils de communication<br>Contexte professionnel   | Attitudes professionnelles adaptées (hiérarchie, écoute, courtoisie, sens de l'observation, ponctualité, esprit d'équipe, capacité d'adaptation, capacité à gérer les conflits)  |
| <b>C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication</b>  | Contexte professionnel<br>Consigne<br>Documents internes de l'entreprise en lien avec l'approvisionnement, la production, la vente et la distribution<br>Technologies de l'information et de la communication (téléphone, interphone, ordinateur, ..., documents écrits, ...)   | Renseignement et suivi régulier des documents<br>Utilisation adaptée des technologies de l'information et de la communication<br>Choix et disposition adaptés des supports de communication  |
| <b>C4.4. Commercialiser les produits, conseiller</b>  | Instructions et consignes<br>Outils et supports de communication (affiche, panneau, catalogue, fiches produit, fiches conseil, ...)<br>Emballages   | Pertinence du questionnement et réponse(s) adaptée(s) aux besoins<br>Argumentation précise, complète<br>Utilisation adaptée des outils et supports de communication<br>Dynamique de vente (promotions, vente additionnelle, ...)<br>Proposition d'éléments de fidélisation (carte de fidélité, ...)  |



## **SAVOIRS ASSOCIÉS**

Les savoirs associés se répartissent ainsi :

### Savoirs associés 1- La culture professionnelle

- S1.1 – Les secteurs d'activités et les acteurs des filières
- S1.2 – Les produits commercialisés
- S1.3 – L'approche sensorielle
- S1.4 – Le vocabulaire professionnel
- S1.5 – Les locaux et annexes
- S1.6 – Les équipements, matériels et outillages
- S1.7 – Les documents de travail
- S1.8 – La qualité

### Savoirs associés 2 - Les matières premières

- S2.1 – Les matières premières de base
- S2.2 – Les matières complémentaires
- S2.3 – Les ingrédients et produits d'addition

### Savoirs associés 3 – Les techniques professionnelles

- S3.1 – Les transformations
- S3.2 – Les préparations de base et leurs techniques dans l'activité traiteur
- S3.3 – Les cuissons
- S3.4 – La conservation des produits
- S3.5 – La commercialisation

### Savoirs associés 4 - Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel

- S4.1 – Sciences appliquées à l'alimentation
- S4.2 – Sciences appliquées à l'hygiène
- S4.3 – Sciences appliquées à l'environnement professionnel (locaux, équipements)

### Savoirs associés 5 – L'environnement économique, juridique et le management de l'entreprise

- S5.1 – Le contexte professionnel
- S5.2 – L'insertion dans l'organisation
- S5.3 – L'organisation de l'activité
- S5.4 – La vie de l'organisation
- S5.5 – Les mutations et leurs incidences

**Savoirs associés 1- La culture professionnelle**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>  | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/><u>On se limite à :</u></p>   |
|--|---|
| <p><u>S1.1 - Les secteurs d'activité et les acteurs des filières :</u><br/>                     S1.1.1 - <u>La ressource halieutique :</u><br/>                     Le développement durable et son incidence pour les professionnels<br/>                     S1.1.2 - <u>L'aquaculture et principales productions :</u><br/>                     Conchyliculture et pisciculture<br/>                     S1.1.3 - <u>La filière pêche :</u><br/>                     Les différents types de pêche<br/>                     Les différents modes de pêche : lignes, chaluts, trémails, casiers et dragues<br/>                     Les principaux ports français<br/>                     Les halles à marée<br/>                     Les MIN (marchés d'intérêt national), MIR (marchés d'intérêt régional) et les plates formes de distribution<br/>                     Les importations de produits aquatiques<br/>                     S1.1.4 - <u>Le poissonnier et les circuits de distribution :</u><br/>                     Le poissonnier : le métier et son évolution<br/>                     Les circuits de distribution :<br/>                     - les entreprises de gros et de mareyage<br/>                     - les entreprises de transformation<br/>                     - les entreprises de détail : les poissonneries (sédentaires, non sédentaires, « tournées »), les poissonneries traiteurs<br/>                     - les grandes et moyennes surfaces (GMS)<br/>                     - la restauration, les collectivités...<br/>                     Les exportations de produits aquatiques<br/>                     Les entreprises de transformation :<br/>                     - Produits frais : les ateliers de filetage<br/>                     - Produits élaborés : les conserveries, les entreprises de surgélation, les traiteurs industriels et saurisséries<br/>                     S1.1.5 – <u>Les principaux organismes d'État et leur ministère de tutelle :</u><br/>                     Les organismes liés à la profession :<br/>                     OFIMER (Office National Interprofessionnel des produits de la Mer et de l'aquaculture)<br/>                     DPMA (Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture)<br/>                     IFREMER (Institut Français de recherche pour l'exploitation de la mer)<br/>                     Les organismes de contrôle :<br/>                     DSV (Direction des Services Vétérinaires)<br/>                     DGCCRF (Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes)</p> | <p>Citer et définir les ressources complémentaires : aquaculture, pisciculture, conchyliculture (avec détails)</p> <p>Citer les principales techniques de pêche et préciser les engins utilisés.<br/>                     Définir et expliquer les différentes méthodes de pêche<br/>                     Définir « la bathymétrie »<br/>                     Préciser les points clefs de la réglementation CEE<br/>                     Citer les zones de pêche (FAO)<br/>                     Citer et localiser les différents ports de pêche français<br/>                     Citer les principales halles à marée.<br/>                     Analyser la progression, le type de produits aquatiques et le volume de l'importation par rapport à la consommation française</p> <p>Nommer les différents intervenants de la filière pêche, depuis le port de débarquement des poissons ou des lieux de production, jusqu'à la vente au consommateur<br/>                     Justifier le rôle de chaque acteur de la filière</p> <p>Décrire pour une entreprise de distribution choisie, ses activités principales</p> <p>Citer les espèces et/ou produits concernés par les exportations françaises et préciser les pays destinataires</p> <p>Citer les activités principales des entreprises de transformation des produits aquatiques</p> <p>Nommer les différents organismes<br/>                     Définir leur rôle</p> <p>Définir le rôle et missions de chacun de ces deux organismes<br/>                     Préciser leurs lieux d'intervention</p> |

**Savoirs associés 1- La culture professionnelle (suite)**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)  | LIMITES DE CONNAISSANCES<br>On se limite à :   |
|--|--|
| <p><b>S1.2. - Les produits commercialisés :</b><br/>(service à la demande, libre – service)<br/>La nature des produits commercialisés<br/>Les règles de présentation des produits<br/>La réglementation concernant l’affichage et l’étiquetage</p>   | <p>Citer les différentes catégories de produits commercialisés et les règles de présentation<br/>Donner la réglementation concernant l’affichage et l’étiquetage des produits</p>  |
| <p><b>S1.3 - L’approche sensorielle :</b><br/>Les sens et descripteurs<br/>Les actions correctives</p>   | <p>Lister de manière exhaustive les critères de qualité organoleptique des produits et d’une préparation ou d’une fabrication donnée<br/>Énumérer des actions correctives à mener en situation professionnelle en présence de défauts : de saveurs, de textures, ....</p>  |
| <p><b>S1.4 - Le vocabulaire professionnel :</b><br/>Les termes professionnels<br/>Les unités de mesure</p>   | <p>Associer à chaque terme professionnel, une définition claire et précise<br/>Citer les unités de mesure, de poids, de taille (longueur, largeur)</p>   |
| <p><b>S1.5 - Les locaux et annexes :</b><br/>L’aménagement des espaces<br/>Les circuits d’organisation, de production et de vente<br/>Les postes de travail</p>  | <p>Citer les différentes zones de travail et préciser leurs fonctions principales<br/>Citer les règles d’implantation d’un local de poissonnerie (marche en avant), d’un poste de travail<br/>Citer les règles d’ergonomie, de surfaces, de zones spécifiques, des concepts de production</p>  |
| <p>S1.6 - Les équipements, matériels et outillages :<br/>S1.6.1 - Les appareils de mesure et de pesage<br/>S1.6.2 - Les appareils de conditionnement<br/>La machine sous vide<br/>La thermo scelleuse<br/>S1.6.3 - Les appareils de préparation spécifique :<br/>La peuleuse, l’écailleuse<br/>La fileteuse, le hachoir<br/>La machine à steak et saucisse (de poisson)<br/>Le fumoir<br/>S1.6.4 - Les appareils de réfrigération :<br/>Le réfrigérateur<br/>Le congélateur, le surgélateur<br/>La cellule de refroidissement rapide<br/>S1.6.5 - Les appareils de cuisson :<br/>Le four à convection forcée<br/>Le four à micro-ondes<br/>Le réchaud à gaz, les plaques à induction<br/>S1.6.6 - Les outillages :<br/>Coutellerie, affuteuse<br/>S1.6.7 - Les équipements de transport et de manutention<br/>S.1.6.8 – Les équipements de vente</p> | <p>Préciser le rôle, l’utilisation des appareils de :<br/>- mesure ou de pesage<br/>- conditionnement<br/>- préparation<br/>- réfrigération<br/>- cuisson<br/>- vente</p> <p>Justifier l’utilisation des équipements, matériels et outillages en fonction d’une fabrication donnée</p> <p>Citer les éléments ou critères de choix des équipements, matériels et outillages dans une situation de production</p> <p>Citer des équipements de transport ; justifier le choix d’un équipement de transport en fonction d’une fabrication et/ou d’une livraison<br/>Préciser les points clefs de la réglementation relatif au transport de produits alimentaires transformés<br/>Citer les principaux équipements de vente</p> |

baccalauréat professionnel poissonnier écailler traiteur  
**Savoirs associés 1- La culture professionnelle (suite et fin)**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)  | LIMITES DE CONNAISSANCES<br>On se limite à :   |
|--|--|
| <p><b>S1.7 - <u>Les documents de travail</u> :</b><br/> Les documents d'organisation<br/> Les documents de fabrication<br/> Les documents de suivi, de contrôle et de traçabilité</p> <p>La fiche conseil client</p>   | <p>Identifier les principaux documents de travail, préciser leur rôle et leurs fonctions<br/> Nommer et définir les documents réglementaires de suivi et de traçabilité des produits aquatiques bruts depuis la réception jusqu'à la commercialisation<br/> Analyser et rectifier si besoin les documents de travail</p> <p>Citer les éléments composant une fiche conseil type</p>  |
| <p><b>S1.8 - <u>La qualité</u> :</b></p> <p>S1.8.1 - <u>Les normes et labels, les signes et sigles officiels de qualité dans le cadre de la réglementation</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- label rouge,</li> <li>- AB (agriculture biologique),</li> <li>- AOC (appellation d'origine contrôlée),</li> <li>- AOP (appellation d'origine protégée)</li> <li>- IGP (identification géographique protégée)</li> <li>- autres labels</li> </ul> <p>S1.8.2 - <u>Les critères de la démarche qualité</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organoleptique</li> <li>- sanitaire</li> <li>- nutritionnelle</li> <li>- marchande</li> <li>- environnementale</li> </ul> <p>S1.8.3 - <u>Les appellations réglementaires et commerciales</u> :</p> <p>Les appellations officielles relevant des textes réglementaires</p> <p>S1.8.4 – <u>La méthode HACCP</u><br/> S1.8.5 – <u>Le développement durable</u></p> | <p>Citer et caractériser les normes et labels, les signes et sigles officiels de qualité. Associer à chacun, un ou deux produits</p> <p>Identifier à partir de documents, les principaux critères de la qualité des différents produits traités<br/> Identifier à partir d'un produit, les principaux descripteurs pour caractériser les qualités organoleptiques</p> <p>Dans une situation donnée, repérer les critères qui ne correspondent pas à une qualité attendue et proposer des solutions correctives ou préventives adaptées</p> <p>Préciser des exemples de critères de la qualité sanitaire, marchande et environnementale</p> <p>Citer les appellations réglementaires</p> <p>Identifier les différentes étapes de la méthode HACCP<br/> Définir la notion de développement durable</p> <p>Citer des exemples appliqués à la profession</p> |

**Savoirs associés 2 - Les matières premières**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)  | LIMITES DE CONNAISSANCES<br><u>On se limite à :</u>  |
|--|--|
| <p><b>S2.1 – Les matières premières de base</b><br/> <u>Les espèces aquatiques :</u><br/>                     - caractères anatomiques<br/>                     - biologie (nourriture, milieu)<br/>                     - origine géographique</p> <hr/> <p>S2.1.1 - <u>Les poissons</u> (eau douce, eau de mer) :<br/>                     familles (osseux, cartilagineux)</p> <p>S2.1.2 - <u>Les mollusques</u> :<br/>                     familles</p> <p>S2.1.3 - <u>Les crustacés</u> :<br/>                     familles (eau douce, eau de mer)</p> <p>S2.1.4 - <u>Les autres espèces</u> :<br/>                     batraciens, échinodermes, tunicien, violet, gastéropodes</p> <p>algues :<br/>                     - familles<br/>                     - origines géographiques<br/>                     - utilisations traditionnelles et industrielles de l'agroalimentaire</p> | <p>Donner les particularités génériques anatomiques et morphologiques des poissons ronds et des poissons plats</p> <hr/> <p>Identifier et classer les produits aquatiques selon les espèces, les familles et préciser leurs appellations réglementaires</p> <p>Préciser le calibre de commercialisation et le % de perte à la transformation</p> <p>Classer les algues<br/>                     Associer à chaque algue, une préparation culinaire adaptée<br/>                     Repérer la présence des algues dans les produits élaborés</p>                                  |
| <p><b>S2.2 – Les matières complémentaires :</b></p> <hr/> <p>S2.2.1 - <u>Les boyaux</u> (naturels et artificiels)</p> <hr/> <p>S2.2.2 - <u>Les fruits et légumes</u></p> <hr/> <p>S2.2.3 - <u>Les céréales et les pâtes</u></p> <hr/> <p>S2.2.4 - <u>Les champignons</u></p>   | <p>Citer les différents boyaux naturels, et donner une utilisation<br/>                     Citer les autres boyaux (cellulosique, fibre animale, ...) et donner une utilisation</p> <hr/> <p>Citer les différentes gammes de légumes et de fruits</p> <hr/> <p>Citer des céréales et pâtes utilisées dans les produits traiteur de poissonnerie<br/>                     Justifier l'utilisation d'une farine par rapport à une fabrication donnée</p> <hr/> <p>Citer des champignons utilisés dans les produits traiteur de poissonnerie ; préciser les précautions d'emploi</p> |

**Savoirs associés 2 - Les matières premières (suite et fin)**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>S2.3 – Les ingrédients et produits d'addition :</b></p>   |   |
| <p>S2.3.1 - <u>Le sel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rôles et utilisations</li> </ul>   | <p>Citer les principaux rôles du sel (agent exhausteur de goût, de texture, de coloration, de conservation)<br/>Associer à chacun de ces rôles un exemple de fabrication</p>  |
| <p>S2.3.2 – <u>Les condiments, aromates, épices et substances aromatiques</u></p>   | <p>Différencier condiments, aromates, épices et substances aromatiques ; dans chacune de ces familles, citer un produit caractéristique, et préciser un exemple de fabrication</p>  |
| <p>S2.3.3 - <u>Les additifs</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- colorant</li> <li>- conservateur</li> <li>- émulsifiant, stabilisant, épaississant, gélifiant</li> <li>- antioxydant</li> </ul>  | <p>Citer une propriété de chaque additif<br/>Associer à chaque additif (colorant, conservateur, émulsifiant – stabilisant – épaississant – gélifiant, antioxydant), un exemple de fabrication<br/>Justifier l'utilisation d'un additif pour une fabrication donnée (polyphosphate, nitrite de sodium, nitrate de potassium, antioxydant, lactate, citrate, colorants usuels)<br/>Préciser les doses usuelles et maximales d'emploi<br/>Associer à chaque additif alimentaire (colorant, conservateur, émulsifiant – stabilisant – épaississant – gélifiant, antioxydant), des exemples en Poissonnerie et produits traiteur</p> |
| <p>S2.3.4 – <u>Les liants</u></p>   | <p>Définir le rôle d'un liant, préciser son origine et une utilisation</p>  |
| <p>S2.3.5 - <u>Les produits alimentaires intermédiaires</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les produits crus pré-transformés</li> <li>- les produits appertisés</li> <li>- les produits surgelés</li> <li>- les produits conditionnés sous vide ou sous atmosphère contrôlée</li> <li>- les produits cuits sous vide</li> <li>- les produits « prêts à .... » (cuire, garnir, ...)</li> </ul> | <p>Citer les différentes familles de PAI ; donner un exemple dans chaque famille, préciser leur mode de conservation<br/>Justifier l'utilisation des PAI (avantages et limites d'utilisation)</p> <p>Citer des produits aquatiques ayant subi une transformation et préciser leur mode de fabrication et de conservation</p>  |

baccalauréat professionnel poissonnier écailler traiteur  
**Savoirs associés 3 – Les techniques professionnelles**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)   | LIMITES DE CONNAISSANCES<br><u>On se limite à :</u>   |
|---|---|
| <p><b>S3.1 - Les transformations :</b></p> <p>S3.1.1 - <u>Les calculs professionnels :</u><br/> S3.1.2 - <u>Les techniques de préparation sur produits crus :</u><br/> <u>Préparations de type 1 :</u><br/> Écailler<br/> Ébarber<br/> Éviscérer par l'abdomen ou par les ouïes,<br/> Retirer les ouïes,<br/> Étêter<br/> Peler, dépouiller ,dépecer<br/> Rincer<br/> Oter les éventuels parasites<br/> <u>Préparations de type 2 :</u><br/> Désarêter, désosser<br/> Fileter : avec ou sans peau, 2 ou 4 filets sur poisson plat<br/> Préparer en portefeuilles (dorsal ou ventral)<br/> Préparer en gallinette, en colère<br/> Préparer en tête de bélier, en Iorgnette<br/> Réaliser un Prêt À Cuire (PAC)<br/> Préparer en Colbert<br/> <u>Préparations de type 3 :</u><br/> Découper en pavé<br/> Portionner à un poids donné<br/> Escaloper<br/> Trancher<br/> Tronçonner (darnes et tronçons)<br/> <u>Préparation des céphalopodes :</u><br/> Préparer les céphalopodes (préparations particulières et spécifiques)<br/> <u>Préparation des crustacés :</u><br/> Couper à cru et préparer pour cuisson : homard, langouste, gambas et langoustine<br/> Châtrer des écrevisses<br/> Ficeler des crustacés<br/> <u>Autres préparations :</u><br/> Préparer les autres produits aquatiques : carpe, cuisses de grenouille, anguilles... (préparations particulières et spécifiques)<br/> S3.1.3. <u>Les techniques de transformation sur produits crus :</u><br/> Trancher en carpaccio, en dés<br/> Hacher au couteau : tartare<br/> Trancher un poisson fumé<br/> Réaliser des rôtis, des tresses, des brochettes, des paupiettes, des gougeonettes</p> | <p>Définir le mode de calcul du rendement pour un produit aquatique donné</p> <p>Pour un produit aquatique donné, citer et définir les opérations à effectuer pour le rendre présentable et commercialisable</p> <p>À partir de techniques de transformation données, préciser pour chacune d'entre elles les opérations de préparation à effectuer</p> |

### Savoirs associés 3 – Les techniques professionnelles (suite et fin)

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)   | LIMITES DE CONNAISSANCES<br><u>On se limite à :</u>  |
|---|--|
| <p>S3.1.4 - <u>Les techniques spécifiques à l'écailler :</u><br/>Préparation des coquillages et échinodermes</p> <p>Plateau de fruits de mer</p>  | <p>Citer les opérations à effectuer et préciser les mesures de sécurité à mettre en œuvre en fonction d'un produit donné</p> <p>Préciser les règles d'hygiène et de sécurité à respecter pour la réalisation d'un plateau de fruits de mer</p> <p>Établir une liste de produits nécessaires à la réalisation d'un plateau de fruits de mer « type » pour 4 personnes</p>                       |
| <p><b>S3.2 - <u>Les préparations de base et leurs techniques dans l'activité traiteur :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salaison et fumaison</li> <li>- fonds, fumets, gelées</li> <li>- fumet de poisson et crustacés</li> <li>- fonds, court-bouillon, gelées</li> <li>- marinades et marinades à cru instantanées</li> <li>- sauces, veloutés et dérivés :<br/>sauce base béchamel, velouté, sauce américaine</li> <li>- sauces émulsionnées :<br/>chaudes (beurre blanc, hollandaise, béarnaise)</li> <li>froides (vinaigrette et dérivées, mayonnaise et dérivées : aïoli)</li> <li>- beurres composés : à froid, à chaud</li> <li>- farces et mousselines</li> <li>- produits finis crus :</li> <li>produits hachés sous boyaux, hachés de la mer</li> <li>- pâtes de base :<br/>pâte liquide et semi liquide (pâte à crêpes, à frire, à blinis), pâte à chou</li> </ul> | <p>Différencier les techniques de salaison</p> <p>Définir les différentes règles de la fumaison</p> <p>Identifier les défauts de fabrication et expliquer leur origine</p> <p>Citer les matières premières utilisées pour chacune des préparations de base</p> <p>Définir les étapes de fabrication</p> <p>Indiquer pour chacune de ces préparations, aux moins deux fabrications traiteur</p> |
| <p><b>S3.3 - <u>Les cuissons :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avec brunissement (sauter, griller, frire, cuire à l'unilatérale, poêler, cuire au four en chaleur sèche</li> <li>- sans brunissement (pocher, cuire en papillote, cuire à l'anglaise, cuire au four en chaleur humide, cuire sous-vide, cuire au micro-ondes),</li> <li>- combinées (cuire en ragoût, braiser)</li> </ul>  | <p>Citer les différentes techniques de cuisson, et associer un exemple de préparation</p> <p>Justifier le choix technique d'une cuisson pour une fabrication donnée</p>  |
| <p><b>S3.4 - <u>La conservation des produits :</u></b></p> <p>S3.4.1 - <u>Le conditionnement :</u></p> <p>S3.4.2 - <u>Les moyens de conservation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par le froid (positif, négatif),</li> <li>- par la chaleur (pasteurisation, stérilisation, appertisation)</li> <li>- autres : salage, fumaison, séchage, sous-vide, sous atmosphère contrôlée, lyophilisation, déshydratation</li> </ul>  | <p>Justifier le choix d'une technique de conditionnement pour une fabrication donnée ou un produit de la mer donné</p> <p>Justifier le choix d'un moyen de conservation en fonction de la nature de la commande, des contraintes commerciales, de la valorisation et gestion des produits</p>  |
| <p><b>S3.5 – <u>La commercialisation</u></b></p> <p>S3.5.1 – <u>L'argumentation</u> technique et commerciale sur les produits vendus</p> <p>S3.5.2 – <u>La présentation et l'animation de l'espace de vente</u></p> <p>S3.5.3 – <u>Le conseil au client</u></p>   | <p>À étudier en lien avec les savoirs associés S531</p> <p>Définir deux arguments techniques ou/et commerciaux justifiant la vente de chaque produit</p> <p>Citer des techniques pertinentes de présentation et d'animation de l'espace de vente</p> <p>Citer deux conseils d'utilisation ou/et de conservation des produits vendus</p>  |



**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)   | LIMITES DE CONNAISSANCES<br>On se limite à :  |
|---|---|
| <b>S4.1 – Les sciences appliquées à l’alimentation</b>  |   |
| <b>S4.1.1 - Les constituants des aliments</b>   |   |
| <p>S4.1.1.1 - <u>Nature des constituants alimentaires et rôles nutritionnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eau</li> <li>- glucides (glucose, saccharose, amidon, fibres)</li> <li>- protides (acide aminés, polypeptides, protéines)</li> <li>- lipides</li> <li>- éléments minéraux et oligoéléments</li> <li>- vitamines</li> </ul>  | <p>À partir d’étiquetages, identifier les différents constituants d’un produit alimentaire</p> <p>Citer pour chacun des constituants des aliments caractéristiques qui en contiennent</p> <p>Différencier glucides rapides, glucides lents et fibres.</p> <p>Associer les protéines (albumine, collagène, caséine, gluten) à des aliments qui les contiennent</p> <p>Indiquer les principaux rôles dans l’organisme des glucides (lents, rapides, fibres), des protides, lipides, des vitamines hydrosolubles (B1, B12, C) et liposolubles (A, D, E, K), du calcium, du sodium et du fer</p> <p>Calculer la valeur énergétique d’un aliment</p> |
| <p>S4.1.1.2 - <u>Modifications subies par les constituants alimentaires / Principales propriétés physico-chimiques mises en œuvre en pratique professionnelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- états physiques</li> <li>- changements d’états</li> <li>- solubilité, diffusion, suspension</li> <li>- émulsion, foisonnement</li> <li>- action de la température sur les glucides (fusion, caramélisation, carbonisation, formation d’empois d’amidon (gélatinisation), gélification, hydrolyse)</li> <li>- action de la température sur les protéines (coagulation, hydrolyse, gélification)</li> <li>- action de la température sur les lipides (fusion, décomposition)</li> <li>- action de la température sur les vitamines hydrosolubles et liposolubles</li> <li>- réaction de Maillard</li> <li>- action de l’alcool sur les protéines (coagulation)</li> <li>- action de l’air sur les lipides et sur les vitamines (oxydation)</li> <li>- action de l’acidité sur les protéines (coagulation) et sur les glucides (hydrolyse)</li> <li>- action mécanique sur les protides (réseau de gluten)</li> </ul> | <p>Expliquer, à partir de protocoles de fabrication, les quatre principaux changements d’états de l’eau : fusion, vaporisation, solidification, sublimation</p> <p>Citer un exemple d’application de chacune de ces propriétés</p> <p>Nommer et donner la nature des transformations subies par les constituants alimentaires dans des situations professionnelles données</p> <p>Indiquer les incidences organoleptiques et nutritionnelles sur les produits fabriqués</p> <p>Justifier les précautions prises dans la pratique professionnelle</p>  |

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l'hygiène, à l'alimentation et à l'environnement professionnel (suite)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>  | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/><u>On se limite à :</u></p>  |
|--|--|
| <p><b>S4.1.2 - La nutrition</b><br/>S4.1.2.1 - <u>Perception sensorielle</u> (odeurs, saveurs, consistances, température, couleur, forme).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- objectifs de la perception sensorielle</li> <br/> <li>- analyse sensorielle</li> </ul>   | <p>À étudier en lien avec la PSE (Prévention Santé Environnement)<br/>Indiquer les principaux objectifs de la perception sensorielle (description d'un aliment, correction d'une préparation, protection ...)<br/>Définir la notion de qualité organoleptique d'un produit<br/>Citer les sens utilisés lors de la perception sensorielle<br/>Mettre en relation sens et organes des sens<br/>Énumérer les saveurs<br/>Commenter une représentation schématique simplifiée de la perception de la saveur, de l'odeur et de la flaveur<br/>Citer les éléments, liés à l'individu, susceptibles de perturber une perception sensorielle</p> <p>Expliquer le principe de l'analyse sensorielle<br/>Justifier l'intérêt de l'analyse sensorielle<br/>Indiquer les champs d'application de l'analyse sensorielle</p>   |
| <p>S4.1.2.2 - <u>Intérêt nutritionnel des produits commercialisés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produits alimentaires traditionnels</li> <li>- Produits alimentaires de substitution : produits allégés en sucres et matières grasses, produits contenant des édulcorants, produits enrichis (minéraux, vitamines, acides gras, fibres)</li> </ul> <p>S4.1.2.3 - <u>Équilibre alimentaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- groupes d'aliments</li> <li>- place des groupes d'aliments dans l'alimentation, alimentation équilibrée</li> <li>- conséquences d'une alimentation déséquilibrée</li> <li>- recommandations nutritionnelles à mettre en œuvre par les professionnels de l'alimentation (Programme National Nutrition Santé : PNNS)</li> </ul> <p>S4.1.2.4 - <u>Comportements alimentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faim, soif, satiété</li> <li>- Influence des facteurs psychosensoriels et socioculturels sur les comportements alimentaires</li> <li>- Évolution des comportements</li> <li>- Comportements et consommation (aliment santé, aliments prêt à consommer ...)</li> </ul> | <p>Comparer, à partir de documents, les caractéristiques nutritionnelles de différents produits<br/>Dégager leur intérêt nutritionnel<br/>Identifier l'intérêt des aliments de substitution dans l'alimentation<br/>Identifier les limites de leur utilisation<br/>Citer les groupes d'aliments<br/>Indiquer les principaux constituants apportés par chaque groupe d'aliments<br/>Classer des aliments d'une liste et d'un menu dans les différents groupes<br/>Énoncer les règles de l'équilibre alimentaire sur une journée, Contrôler qualitativement l'équilibre des menus d'une journée en accord avec les recommandations en vigueur relatives à la nutrition et la santé<br/>Repérer les erreurs dans un menu - Corriger un menu<br/>Établir des menus équilibrés<br/>Identifier l'intérêt d'un plan alimentaire<br/>Proposer des menus à partir d'un plan alimentaire<br/>Justifier les équivalences alimentaires<br/>Énoncer la répartition des apports énergétiques sur la journée<br/>Justifier les apports conseillés (qualitatif), pour chaque groupe (catégorie) de consommateurs<br/>Identifier les caractéristiques de la ration conseillée pour chaque groupe (catégorie) de consommateurs en référence à celle de l'adulte d'activité moyenne<br/>Citer les principales conséquences sur la santé :<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un excès de consommation de lipides, de glucides sucrés, de sel</li> <li>- d'une carence en fibres, en calcium, en fer, en vitamines</li> </ul>                     Justifier les principales recommandations<br/>Indiquer l'origine physiologique de la faim, de la soif, de la satiété<br/>Mettre en relation les facteurs psychosensoriels, socioculturels et les comportements alimentaires<br/>Indiquer l'incidence du mode de vie sur le comportement alimentaire<br/>Mettre en relation comportement alimentaire et consommation</p> |

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l'hygiène, à l'alimentation et à l'environnement professionnel (suite)**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)   | LIMITES DE CONNAISSANCES<br><u>On se limite à :</u>  |
|---|--|
| <p><b>S4.1.3 - La digestion des aliments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anatomie de l'appareil digestif</li> <li>- phénomènes mécaniques et phénomènes chimiques</li> <br/> <li>- voies d'absorption</li> <li>- devenir des produits absorbés</li> <li>- stockage des glucides et des lipides</li> </ul>      | <p>Annoter un schéma de l'appareil digestif<br/>Citer les principales étapes de la digestion<br/>Expliquer le principe de la simplification moléculaire des aliments<br/>Citer les substances assimilables (nutriments) qui résultent de la digestion<br/>Indiquer les 2 voies d'absorption des glucides et des lipides<br/>Préciser le devenir des glucides et des lipides à l'issue de l'absorption<br/>Indiquer le lieu de stockage des glucides et des lipides</p>   |
| <p><b>S4.2 – Les sciences appliquées à l'hygiène :</b></p>  |  |
| <p><b>S4.2.1 – La microbiologie appliquée</b></p> <p>S4.2.1.1 - <u>Diversité du monde microbien :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classification des micro-organismes</li> <br/> <li>- conditions de multiplication</li> <br/> <li>- toxinogénèse</li> <li>- pouvoir pathogène</li> <li>- virulence</li> </ul> | <p>Définir « micro organisme »<br/>Nommer les principales familles de microorganismes (bactéries, champignons microscopiques, virus)<br/>Citer les conditions favorables à la multiplication des micro-organismes dans le milieu professionnel (oxygène, température, humidité, pH, composition du milieu)<br/>Définir la sporulation<br/>Énoncer les propriétés caractéristiques des spores<br/>Identifier, en milieu professionnel, les conditions favorisant la sporulation<br/>Justifier les principes de conservation des aliments<br/>Définir la toxinogénèse<br/>Définir le pouvoir toxique<br/>Définir le pouvoir pathogène<br/>Définir la virulence (multiplication et diffusion)</p>   |
| <p>S4.2.1.2 - <u>Microorganismes utiles :</u></p> <p>Levures, bactéries lactiques, bactéries acétiques</p>  | <p>Citer des exemples de microorganismes utiles aux fabrications<br/>Définir la fermentation (produit initial, agents de fermentation, produits formés)<br/>Énumérer les facteurs favorables à la fermentation pour une situation donnée<br/>Caractériser les fermentations lactique, alcoolique et acétique.</p>  |
| <p>S4.2.1.3 - <u>Microorganismes nuisibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- flore d'altération</li> <br/> <li>- flore pathogène alimentaire</li> <br/> <li>- chaîne de contaminations</li> </ul>  | <p>Justifier des facteurs favorables à l'altération des produits par les microorganismes<br/>Citer les principaux signes d'altération du produit<br/>Analyser les conséquences (nutritionnelles, organoleptiques et sanitaires) de l'altération d'une production alimentaire, de la production à la consommation<br/>Proposer et justifier des mesures correctives<br/>Nommer les principaux microorganismes pathogènes véhiculés par les aliments (Staphylocoque doré, Listeria, Salmonelles, Escherichia coli, Clostridium botulinum et perfringens).<br/>Citer les réservoirs de ces microorganismes dans l'activité professionnelle<br/>Nommer les vecteurs des microorganismes<br/>Mettre en relation réservoirs et vecteur<br/>Citer les principaux produits ou préparations sensibles à ces microorganismes<br/>Interpréter les résultats d'une analyse microbiologique effectuée sur un échantillon de préparation alimentaire</p> |

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l'hygiène, à l'alimentation et à l'environnement professionnel (suite)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>  | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/><u>On se limite à :</u></p>   |
|--|---|
| <p>S4.2.1.4 - <u>Barrières antimicrobiennes de l'organisme</u></p>   | <p>Citer les principales voies de pénétration des micro-organismes dans le corps humain<br/>Préciser les principaux niveaux de résistance de l'organisme à l'infection<br/>Expliquer le rôle de chaque niveau de résistance<br/>Différencier vaccin / sérum : rôles et modes d'action</p>   |
| <p>S4.2.1.5 - <u>Maladies alimentaires :</u></p>   | <p>Citer les principales étapes d'une maladie infectieuse alimentaire<br/>Définir les maladies infectieuses alimentaires (MIA)<br/>Définir les intoxications alimentaires : intoxications et toxi infections alimentaires (TIA)<br/>Différencier TIA et MIA<br/>Mettre en relation les principales TIA et les micro-organismes responsables (Staphylocoque doré, Salmonelles, Clostridium botulinum, Clostridium perfringens ...)<br/>Préciser pour chaque exemple de MIA (dont Hépatite virale A, grippe aviaire) le micro organisme responsable<br/>Citer des aliments vecteurs fréquemment impliqués dans les maladies alimentaires ESB (encéphalopathie spongiforme bovine)<br/>Justifier les précautions à prendre, lors de l'activité professionnelle, pour les éviter<br/>Lister les principaux symptômes des maladies alimentaires (diarrhées, douleurs abdominales, vomissements, fièvre)<br/>Caractériser les Toxi Infection Alimentaire Collective (TIAC)<br/>Décoder les sigles TIA, TIAC et MIA<br/>Définir un porteur asymptomatique (porteur sain)</p> |
| <p><b>S4.2.2 – <u>Les parasitoses alimentaires :</u></b><br/>Les parasitoses dues auTénia, à la Trichine, à la Douve, à l'Anisakis</p>   | <p>Citer les parasitoses alimentaires les plus courantes<br/>Préciser pour chaque exemple le parasite, l'aliment responsable, le mode de transmission<br/>Justifier les précautions mises en œuvre pour les éviter</p>  |
| <p><b>S4.2.3 – <u>La toxicologie alimentaire :</u></b><br/>- toxicologie extrinsèque :<br/>    . produits résiduels : traitement phytosanitaires, insecticides, métaux lourds, produits de nettoyage et désinfection, matériaux au contact des aliments, produits issus de certaines techniques (fumage, pyrolyse, surchauffe des graisses...) ...<br/>    . additifs alimentaires<br/>- toxicologie intrinsèque</p> | <p>Définir la toxicité (chronique, aiguë, sub- aiguë)<br/>Différencier toxicité extrinsèque de toxicité intrinsèque<br/>Citer les principaux types de substances toxiques<br/>Justifier les mesures à mettre en œuvre pour limiter les risques liés à leur consommation<br/>Citer les familles d'additifs alimentaires<br/>Indiquer les limites d'utilisation des additifs alimentaires (réglementation générale)<br/>Définir la toxicité d'une substance : dose létale 50, dose journalière admissible, dose sans effet<br/>Citer les effets des substances toxiques</p>   |

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l'hygiène, à l'alimentation et à l'environnement professionnel (suite)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>  | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/><u>On se limite à :</u></p>  |
|--|--|
| <p><b>S4.2.4 – <u>Les mesures préventives</u></b><br/> <b>S4.2.4.1 - <u>Hygiène du personnel</u></b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corporelle et vestimentaire</li> <li>- surveillance de l'état de santé, aptitude médicale</li> </ul> <br/> <b>S4.2.4.2 - <u>Gestion des matières premières</u></b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- choix du fournisseur</li> <li>- contrôles à la réception</li> <li>- conditions de stockage</li> </ul> <br/> <b>S4.2.4.3 - <u>Hygiène du milieu et du matériel</u></b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salissures</li> <li>- familles de produits d'entretien</li> <br/><br/> <li>- protocoles de nettoyage et de désinfection</li> <br/><br/> <li>- lutte contre la prolifération des nuisibles (insectes, rongeurs ...)</li> </ul> </p> | <p>Justifier les étapes du lavage hygiénique des mains<br/> Justifier l'intérêt de l'hygiène corporelle (dont l'hygiène bucco dentaire) - Justifier le port de la tenue professionnelle et les comportements professionnels à adopter<br/> Justifier les visites médicales obligatoires (réglementation)<br/> Justifier les contrôles à effectuer lors de la réception</p><br><p>Justifier les conditions de stockage des différents types de produits dans le respect de la réglementation</p><br><p>Classer les salissures selon leur nature<br/> Indiquer le mode d'action d'un détergent, d'un désinfectant, d'un détergent désinfectant, d'un abrasif, d'un solvant, d'un décapant, d'un détartrant<br/> Justifier les paramètres déterminant l'efficacité d'un entretien<br/> Justifier les informations relatives aux précautions à prendre lors de l'utilisation de ces produits<br/> Préciser la conduite à tenir en cas d'accident survenant lors de l'utilisation de ces produits<br/> Justifier les étapes d'un plan de nettoyage/désinfection<br/> Justifier pour un cas précis d'entretien de locaux et/ou de matériels, les procédés, les produits et les équipements en fonction du support et des salissures dans le respect de la réglementation et de la sécurité<br/> Citer les risques liés à la présence de nuisibles dans un local professionnel<br/> Citer les moyens de prévention et de lutte contre les nuisibles</p> |
| <p><b>S4.2.4.4 - <u>Hygiène et mise en œuvre des protocoles de travail</u> (Guide des bonnes pratiques d'hygiène et d'application des principes HACCP, Plan de Maîtrise Sanitaire)</b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- refroidissement rapide</li> <li>- chaîne du froid</li> <br/><br/> <li>- action de la chaleur</li> <br/><br/> <li>- mise sous-vide</li> <br/><br/> <li>- mise sous atmosphère modifiée</li> <br/><br/> <li>- liaisons froides, chaudes</li> </ul> </p>   | <p>Justifier la nécessité du refroidissement rapide des préparations alimentaires<br/> Justifier la nécessité du respect de la chaîne du froid<br/> Repérer sur des relevés de températures la rupture de la chaîne du froid<br/> Identifier les causes possibles de rupture de la chaîne du froid<br/> Proposer des actions correctives et/ou préventives<br/> Justifier l'incidence de la cuisson suffisante sur la conservation des produits<br/> Justifier la pasteurisation exigée pour des situations professionnelles<br/> Indiquer le principe du conditionnement sous vide<br/> Justifier l'incidence de la mise sous vide et sous atmosphère modifiée sur la conservation et la cuisson des aliments</p><br><p>Justifier les points essentiels de la réglementation (temps, température) relative à la préparation, au stockage, au transport et à la distribution des préparations alimentaires en service immédiat ou différé</p>  |

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>   | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/><u>On se limite à :</u></p>  |
|---|--|
| <p><b>S4.2.5 – La valorisation et le contrôle de la qualité alimentaire :</b><br/> <b>S4.2.5.1 - Moyens d’information :</b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étiquetage</li> <li>- affichage</li> <li>- mise en œuvre de la traçabilité en relation avec la méthode HACCP</li> </ul> <b>S4.2.5.2 - Contrôle de la sécurité alimentaire</b><br/>                     Direction départementale des services vétérinaires<br/>                     Direction départementale de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes<br/>                     Direction départementale des affaires sanitaires et sociales<br/>                     Laboratoires d’autocontrôles indépendants</p>                                    | <p>À étudier en lien avec la PSE (Prévention Santé Environnement)<br/>                     Énumérer les mentions obligatoires et facultatives que doit comporter une étiquette, un affichage (aspect réglementaire)<br/>                     Comparer les mentions portées sur des étiquetages en vue de sélectionner ou promouvoir un produit</p> <p>Différencier les mentions relatives aux durées de conservation pour les matières premières et les produits élaborés DLC (Date Limite de Consommation) / DLUO (Date Limite d’Utilisation Optimale) / DDM (Date de Durabilité Minimale)/ DCR (Date de Consommation Recommandée)</p> <p>Lister les documents à présenter aux services de contrôle<br/>                     Citer pour chaque service ses principales fonctions</p> <p>Justifier l’intérêt des autocontrôles (objectifs, nature, fréquences)</p>   |
| <p><b>S4.3 – Les sciences appliquées à l’environnement professionnel (locaux, équipements)</b><br/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <b>S4.3.1 – L’alimentation en énergie</b><br/> <b>S4.3.1.1 - Énergie électrique</b><br/>                     S4.3.1.1.1 - Principales grandeurs utilisées en électricité<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tension</li> <li>- intensité du courant</li> <li>- puissance d’un appareil</li> <li>- puissance maximale d’une installation</li> </ul>                     S4.3.1.1.2 - Utilisation de l’énergie électrique en milieu professionnel<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transformation en énergie thermique</li> <li>- transformation en énergie mécanique</li> </ul> </p> | <p>Lire et interpréter les indications figurant sur la plaque signalétique d’un appareil et sur les notices techniques<br/>                     Calculer la consommation électrique pour un appareil donné<br/>                     Comparer la puissance d’un appareil à la puissance installée</p> <p>Définir l’effet Joule<br/>                     Indiquer des exemples d’appareils utilisant ce principe<br/>                     Énoncer le principe de transformation en énergie mécanique<br/>                     Citer des exemples d’appareils utilisant ce principe</p>   |
| <p>S4.3.1.1.3 - Sécurité<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispositifs de sécurité concernant l’alimentation en énergie électrique des locaux professionnels</li> <li>- réglementation et contrôle</li> </ul> <b>S4.3.1.2 - Combustibles</b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principaux combustibles utilisés dans le secteur professionnel</li> <li>- combustion et production de chaleur</li> <li>- sécurité concernant l’utilisation du gaz pour l’alimentation des locaux professionnels</li> </ul> </p>  | <p>Indiquer le rôle d’un disjoncteur de puissance, d’un disjoncteur différentiel, d’une prise de terre, du dispositif d’arrêt d’urgence et des isolants électriques<br/>                     Justifier l’importance d’une installation aux normes</p> <p>Citer les combustibles utilisés en milieu professionnel<br/>                     Définir la combustion<br/>                     Justifier les conditions d’une combustion complète (gaz)<br/>                     Justifier l’importance du thermocouple, de l’ionisation de flamme, de la vanne d’arrêt et de la maintenance du matériel<br/>                     Expliquer les risques liés au non respect des règles de sécurité (asphyxie, explosion, incendie) et indiquer la conduite à tenir<br/>                     Citer les éléments de sécurité liés à l’aménagement des locaux (alarme, détecteur, portes coupe feu ...) et préciser leur rôle</p> |

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)  | LIMITES DE CONNAISSANCES<br><u>On se limite à :</u>   |
|--|---|
| <p><b>S4.3.2 – L’alimentation en eau froide</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distribution collective d’eau destinée à la consommation humaine</li> <li>- tarification et éléments du coût de l’eau</li> <br/> <li>- adoucissement de l’eau</li> </ul>  | <p>À étudier en lien avec la PSE (Prévention Santé Environnement)</p> <p>Indiquer les caractéristiques d’une eau destinée à la consommation humaine</p> <p>Repérer sur une facture professionnelle les éléments pris en compte dans le coût de l’eau</p> <p>Proposer des solutions pour une utilisation raisonnée de l’eau</p> <p>Citer les caractéristiques d’une eau dure</p> <p>Nommer l’unité de mesure de la dureté de l’eau</p> <p>Identifier les conséquences de l’utilisation d’une eau dure en milieu professionnel</p> <p>Indiquer le principe de fonctionnement d’un adoucisseur d’eau</p>   |
| <p><b>S4.3.3 – Les équipements spécifiques des locaux professionnels</b></p>   | <p>Expliquer succinctement la production de la chaleur par : effet Joule, combustion, ondes électromagnétiques</p>  |
| <p><b>S4.3.3.1 - Production d’eau chaude et cuisson des aliments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principe de la production de la chaleur par effet Joule, par combustion, par utilisation de micro-ondes, par induction</li> <li>- principes de fonctionnement des appareils de cuisson et des appareils de chauffage de l’eau</li> <br/> <li>- propagation de la chaleur (conduction, convection, rayonnement)</li> <li>- réglage de la température : le thermostat</li> <li>- économie d’énergie</li> </ul> | <p>Indiquer, à partir d’un schéma simple, le principe de fonctionnement d’un appareil utilisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la combustion (brûleur atmosphérique)</li> <li>- l’effet Joule (four à chaleur sèche)</li> <li>- les ondes électromagnétiques (micro-ondes et plaque à induction)</li> </ul> <p>Indiquer, à partir d’exemples de cuisson d’aliments, le principe des différents modes de propagation de la chaleur</p> <p>Citer son rôle - Indiquer son principe de fonctionnement</p> <p>Indiquer les conseils d’utilisation rationnelle des appareils afin d’économiser l’énergie</p> <p>Comparer des performances et des caractéristiques d’appareils pour une opération donnée en vue d’un choix, par rapport à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la consommation en énergie</li> <li>- les performances atteintes (t°, durée, rendement)</li> <li>- les quantités d’aliments traités</li> <li>- la maintenance</li> <li>- et le nettoyage</li> </ul> |
| <p><b>S4.3.3.2 - Production et utilisation du froid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principe de production du froid mécanique</li> <br/> <li>- principe de fonctionnement des appareils producteurs de froid mécanique</li> <li>- principe de fonctionnement des appareils producteurs de froid cryogénique</li> <li>- fonction des différents appareils : réfrigérateur, chambre froide positive, congélateur, surgélateur, cellule de refroidissement rapide</li> <li>- économies d’énergie</li> </ul>      | <p>Expliquer succinctement la production du froid mécanique, du froid cryogénique</p> <p>Indiquer le principe de fonctionnement d’un appareil producteur de froid</p> <p>Annoter un schéma simple d’un appareil de production de froid mécanique, du froid cryogénique</p> <p>Citer la fonction de ces différents appareils</p> <p>Indiquer les conseils d’utilisation rationnelle des appareils afin d’économiser l’énergie</p> <p>Comparaison des performances et des caractéristiques d’appareils pour une opération donnée en vue d’un choix, par rapport à la consommation en énergie, les performances atteintes (t°, durée, rendement), les quantités d’aliments traités, la maintenance et le nettoyage</p>   |
| <p><b>S4.3.3.3 - Production d’une atmosphère modifiée</b></p>  | <p>Expliquer succinctement le conditionnement d’aliments, sous vide d’air, en atmosphère modifiée</p> <p>Indiquer le principe de fonctionnement d’un appareil de mise sous vide - Annoter un schéma simple d’un appareil de mise sous vide</p>  |

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite et fin)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>   | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/><u>On se limite à :</u></p>   |
|---|---|
| <p><b>S4.3.4 – <u>L’aménagement et équipements généraux des locaux professionnels</u></b><br/> <b>S4.3.4.1 - <u>Éclairage des locaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- éclairage adapté à l’activité professionnelle</li> <li>- économies d’énergie</li> </ul> <p><b>S4.3.4.2 - <u>Évacuation des matières usées</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eaux usées</li> <li>- graisses</li> <li>- déchets solides</li> </ul> <p><b>S4.3.4.3 - <u>Ventilation et climatisation des locaux professionnels</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salubrité d’un local</li> <li>- principe de la ventilation</li> <li>- principe de la climatisation</li> <li>- réglementation</li> </ul> <p><b>S4.3.4.4 - <u>Matériaux utilisés dans le secteur professionnel</u></b><br/> <b>S4.3.4.4.1 - <u>Principaux matériaux</u></b><br/>                     bois, métaux et alliages, verre, produits céramiques, matières plastiques, résines et peintures, matières textiles, granit, papiers et cartons</p> | <p>Indiquer le principe de fonctionnement d’une lampe à incandescence (« classique », halogène), à fluorescence (« classique », fluocompacte)<br/>                     Comparer les caractéristiques des sources lumineuses artificielles<br/>                     Lire et interpréter les indications portées sur une source lumineuse<br/>                     Caractériser un éclairage direct, indirect, mixte<br/>                     Énumérer les critères d’un éclairage adapté (niveau d’éclairement, rendu des couleurs …)<br/>                     Justifier le choix d’un éclairage adapté au regard des différents types d’activités (lieu de transformation, lieu de vente)<br/>                     Justifier l’importance de l’entretien des appareils d’éclairage<br/>                     Citer les règles de sécurité lors de l’entretien des appareils d’éclairage</p> <p>Effectuer un choix raisonné de sources d’éclairage adapté à l’activité et dans le respect de l’environnement<br/>                     Citer les consignes d’utilisation qui permettent d’économiser l’énergie</p> <p>Décrire les dispositifs matériels obligatoires sur le site professionnel, adaptés à la collecte des eaux usées, des graisses, de certains déchets solides (os …)<br/>                     Justifier les conditions de stockage des déchets produits<br/>                     Justifier l’évacuation des déchets produits en milieu professionnel<br/>                     Justifier l’importance du tri sélectif</p> <p>Justifier les facteurs de salubrité d’un local professionnel<br/>                     Caractériser une atmosphère confinée, polluée<br/>                     Expliquer, à partir d’un schéma, le principe de la ventilation<br/>                     Expliquer, à partir d’un schéma, le principe de la climatisation<br/>                     Justifier la nécessité du renouvellement d’air et de la maîtrise des températures et de l’hygrométrie de certains locaux professionnels<br/>                     Citer les principales caractéristiques de la réglementation</p> <p>Citer les principaux matériaux utilisés dans l’activité professionnelle pour les revêtements de surfaces (sols, murs, surfaces de travail..), appareils, équipements, emballages, conditionnements, tenues professionnelles</p> |
| <p><b>S4.3.4.4.2 - <u>Principales propriétés des matériaux, utilisation et entretien</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- matériaux réglementaires utilisés dans l’activité professionnelle</li> <li>- matériaux d’emballage et de conditionnement à usage alimentaire</li> <li>- réglementation</li> </ul>   | <p>Identifier les principales propriétés de chacun des matériaux<br/>                     Identifier les inconvénients de chacun des matériaux<br/>                     À partir des principales propriétés et inconvénients d’un matériau, justifier le choix pour son utilisation dans le milieu professionnel et son entretien éventuel<br/>                     Citer les principales caractéristiques de la réglementation</p>   |



## Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>  | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication,<br/><u>on se limite à :</u></p>   |
|--|--|
| <p><b>S5.1. LE CONTEXTE PROFESSIONNEL :</b></p>  |  |
| <p><b>S5.1.1 - Un secteur professionnel, une diversité de métiers :</b></p>  |  |
| <p>Le secteur professionnel</p>  | <p>Définir la notion de secteur professionnel<br/>Distinguer différents secteurs professionnels<br/>Repérer le secteur professionnel du domaine de l'alimentation</p>  |
| <p>Le métier</p>   | <p>Définir la notion de métier<br/>Repérer quelques métiers qui composent le secteur professionnel du domaine de l'alimentation<br/>Citer quelques tâches et activités constitutives des métiers concernés</p>   |
| <p>Les niveaux de formation</p>  | <p>Repérer les différents niveaux de formation</p>   |
| <p>Les diplômes et les titres professionnels</p>   | <p>Identifier les diplômes et titres professionnels préparant aux différents métiers du secteur professionnel</p>  |
| <p>La qualification</p>  | <p>Positionner les diplômes de niveau V et IV sur l'organigramme des formations</p>  |
| <p>La professionnalisation</p>   | <p>Définir la qualification<br/>Faire le lien entre diplôme, qualification et professionnalisation</p>   |
| <p>Les différentes voies de formation : statut scolaire, statut salarié</p>  | <p>Identifier les différentes voies de formation<br/>Analyser le cadre réglementaire d'accompagnement de l'alternance : conventions de stage, contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation...<br/>Dégager les droits et obligations des jeunes au regard de leur formation</p> |
| <p>Une formation tout au long de la vie</p>  | <p>Définir la notion de formation tout au long de la vie et en repérer les principaux enjeux<br/>Repérer les principales modalités de validation des acquis de l'expérience</p>  |
| <p>L'environnement du métier</p>   | <p>Observer et caractériser l'environnement du métier : conditions d'exercice, lieux d'exercice (maison mère, succursale, filiale, chantier...), contraintes inhérentes à la spécificité du métier (flexibilité des horaires par exemple)</p>  |
| <p><b>S5.1.2 - La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité :</b></p>   |  |
| <p>Les organisations : leurs caractéristiques</p>  | <p>Définir l'organisation<br/>Identifier différentes organisations et repérer leur diversité</p>   |
| <p>Les finalités des organisations : production de biens et de services marchands ou non marchands</p>                                     | <p>Repérer les finalités des organisations</p>   |
| <p>Les types d'organisations : entreprises, organisations publiques, organisations à but non lucratif</p>                                  | <p>Associer finalités et types d'organisations</p>   |
| <p>Les objectifs : réalisation de profits, création de richesses, principes et missions de service public, défense d'un intérêt commun</p> | <p>Identifier les différents objectifs en fonction de la finalité et du type d'organisation</p>  |

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>   | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication,<br/><u>on se limite à :</u></p>  |
|---|---|
| <p><b>S5.1.3 - Les domaines d'activités des organisations :</b></p>   |   |
| <p>L'activité principale d'une organisation</p>   | <p>Repérer les activités d'une organisation</p>   |
| <p>Les activités secondaires d'une organisation</p>   | <p>Définir la notion d'activité principale et secondaire<br/>Repérer des exemples de services secondaires</p>   |
| <p>Le secteur professionnel et sa place dans l'économie</p>   | <p>Observer et caractériser la place du secteur professionnel en lien avec le métier préparé dans l'économie locale, régionale, nationale et mondiale<br/>Constater l'évolution des dernières années</p>  |
| <p><b>S5.1.4 - L'environnement économique, juridique et institutionnel :</b></p>  |   |
| <p>Notions de marché, d'offre et de demande</p>   | <p>Caractériser le marché de l'entreprise<br/>Caractériser l'offre et la demande<br/>Analyser leur incidence sur la fixation des prix<br/>Montrer le rôle régulateur du marché</p>  |
| <p>Les secteurs institutionnels</p>   | <p>Définir la notion d'activité économique<br/>Repérer les différents secteurs institutionnels (agents économiques) et identifier leur fonction principale<br/>Montrer l'interdépendance entre les différents secteurs en s'appuyant sur un schéma simplifié</p>                |
| <p>Les sources du droit national : Constitution, loi, ordonnance, décret, arrêté, jurisprudence, coutume</p>                              | <p>Définir la notion de droit<br/>Caractériser et hiérarchiser les différentes sources du droit national</p>  |
| <p>Les sources du droit européen et international : droit communautaire, directives européennes, traités et accords internationaux...</p> | <p>Repérer les différentes sources des droits européen et international<br/>Hiérarchiser les droits national et international</p>   |
| <p>Le contrat</p>   | <p>Définir la notion de contrat et la replacer dans le cadre de la liberté contractuelle</p>  |
| <p>La formation du contrat</p>  | <p>Vérifier le respect des conditions de formation d'un contrat</p>   |
| <p>Les obligations contractuelles</p>   | <p>Analyser différents contrats en identifiant les parties, leurs droits et leurs obligations</p>   |
| <p>La responsabilité</p>  | <p>Définir la responsabilité et différencier les différents domaines de la responsabilité (responsabilité civile contractuelle, responsabilité civile délictuelle, responsabilité pénale)<br/>Identifier et caractériser les responsabilités personnelle et professionnelle</p> |
| <p>Les chambres consulaires</p>   | <p>Définir et caractériser les chambres consulaires<br/>Identifier les services apportés par ces chambres consulaires aux organisations</p>   |
| <p>Les organisations professionnelles patronales et syndicales</p>  | <p>Repérer différentes organisations professionnelles en lien avec le métier préparé et identifier leurs relations avec l'entreprise</p>  |
| <p>L'inspection du travail</p>  | <p>Repérer ses missions principales et ses liens avec l'organisation</p>  |
| <p>L'État et les collectivités territoriales</p>  | <p>Identifier l'organisation territoriale de la France et dégager quelques relations de l'entreprise avec les services de l'État et des collectivités territoriales</p>   |

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)   | LIMITES DE CONNAISSANCES<br>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication,<br><u>on se limite à :</u>  |
|---|--|
| <b>S5.2. L'INSERTION DANS L'ORGANISATION :</b>  |  |
| <b>S5.2.1 - La recherche d'emploi :</b>   |  |
| La population active  | Caractériser la population active<br>Analyser la composition de la population active (sexe, âge, métier...)<br>Décrire les principaux facteurs qui influent sur le niveau de la population active  |
| Les caractéristiques du marché du travail   | Observer et caractériser le marché du travail (offre, demande, acteurs, déséquilibre)<br>Analyser les causes et l'évolution du chômage   |
| Le profil de poste  | Définir la notion de compétence, d'aptitude<br>Analyser le profil de poste<br>Vérifier l'adéquation du profil de la personne aux besoins de l'entreprise   |
| Les canaux de communication et les organismes spécifiques au marché de l'emploi, en France et en Europe   | Distinguer les différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet...)<br>Repérer les différents organismes facilitateurs (service pour l'emploi SPE, agences d'intérim, syndicats professionnels...)   |
| L'offre d'emploi adaptée au secteur professionnel   | Analyser une offre d'emploi<br>Sélectionner les offres d'emplois correspondant à un profil établi  |
| Les démarches en matière de recherche et d'offre d'emploi   | Repérer les démarches de recherche d'emploi<br>Identifier les droits et devoirs du demandeur d'emploi  |
| La lettre de motivation   | Identifier les règles d'usage, en France et en Europe, pour la rédaction d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae<br>Rédiger une lettre de motivation   |
| Le curriculum vitae   | Présenter un curriculum vitae informatisé  |
| La communication téléphonique   | Préparer la communication téléphonique   |
| <b>S5.2.2 - L'embauche et la rémunération :</b>   |  |
| L'entretien d'embauche  | Repérer les différentes phases de l'entretien<br>Repérer les attitudes et le langage à privilégier et à éviter, voire à exclure<br>Analyser la législation relative aux entretiens d'embauche (atteinte à la vie privée, discrimination...)<br>Préparer l'entretien d'embauche |
| Les tests de sélection  | Analyser des tests utilisés dans une procédure d'embauche  |
| Les différents types de contrats de travail en vigueur  | Distinguer les principaux contrats de travail et les caractériser<br>Identifier le contrat adapté à diverses situations au regard de la législation  |
| Le contrat de travail : son utilisation, ses caractéristiques, les droits et obligations des parties  | Analyser un contrat de travail, notamment les clauses spécifiques<br>Dégager les caractéristiques des contrats, les droits et obligations des parties  |
| Les éléments de la rémunération   | Repérer les éléments constitutifs de la rémunération négociés au moment de l'embauche<br>Dégager les spécificités de la rémunération du secteur professionnel  |
| Les principales formalités liées à l'embauche : déclarations obligatoires, visite médicale, inscription au registre du personnel, déclaration unique d'embauche | Identifier les formalités obligatoires pour le salarié et l'employeur à l'embauche   |

## Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)   | LIMITES DE CONNAISSANCES<br>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication,<br><u>on se limite à :</u>   |
|---|---|
| <b>S5.2.3 - <u>La structure de l'organisation :</u></b>                                     |   |
| Les fonctions et services de l'organisation   | Observer et caractériser des organisations représentatives du secteur professionnel<br>Repérer et caractériser leurs principales fonctions<br>Identifier les différents services et leurs attributions                              |
| La structure de l'organisation  | Analyser la structure d'une organisation du secteur professionnel<br>Repérer le rôle et la place des principaux acteurs dans cette organisation<br>Se positionner dans l'organigramme et repérer les liens avec les autres services |
| <b>S5.2.4 - <u>Les règles de vie au sein de l'entreprise :</u></b>                          |   |
| La communication au sein de l'entreprise  | Analyser des situations de communication au sein de l'entreprise<br>Vérifier si la communication est adaptée à la cible et à l'objectif en fonction du contexte   |
| Les enjeux de la communication interne  | Identifier les principes d'une communication efficace (sur le fond et sur la forme) au sein de l'entreprise et en mesurer les conséquences  |
| La liberté d'expression et ses limites  | Délimiter l'exercice de la liberté d'expression au sein de l'entreprise<br>Faire émerger quelques exemples de délimitation de la liberté d'expression tant pour le salarié, que pour l'employeur                                    |
| Le règlement intérieur : contenu et objectifs   | Analyser un règlement intérieur représentatif du secteur professionnel<br>Identifier les principaux thèmes abordés et repérer les objectifs   |
| Le règlement intérieur : droits et obligations du salarié                                   | Repérer les droits et obligations du salarié  |
| Le règlement intérieur : hiérarchie des différentes sanctions applicables                   | Identifier pour le salarié les conséquences en cas de non respect de ces dispositions   |
| Le pouvoir disciplinaire  | Indiquer les conditions d'application du pouvoir disciplinaire<br>Identifier les limites à ce pouvoir   |
| <b>S5.3. <u>L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ :</u></b>  |   |
| <b>S5.3.1 - <u>L'activité commerciale :</u></b>   |   |
| Les couples produits / marchés de l'entreprise  | À étudier en lien avec les savoirs associés S35<br>Identifier les couples produits/marchés de l'entreprise  |
| La concurrence  | Repérer le positionnement des concurrents<br>Définir le positionnement de l'entreprise sur ses marchés à partir d'un cas concret  |
| Le positionnement   |   |
| La politique commerciale : politique de produit, de prix, de distribution, de communication | Repérer les composantes de la politique commerciale de l'entreprise<br>Justifier le choix de la politique commerciale retenue   |

## Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>   | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication,<br/><u>on se limite à :</u></p>  |
|---|---|
| <p><b>S5.3. L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ (suite) :</b></p>  |   |
| <p><b>S5.3.2 - L'organisation de la production et du travail :</b></p>  |   |
| <p>Le processus de production de biens ou de services</p>   | <p>Repérer les étapes du processus de production à partir d'une observation du réel</p>   |
| <p>Les modes de production industrielle (fabrication à l'unité, en série, en continu, juste à temps...)<br/>La production de services</p>         | <p>Analyser différents modes de production et les définir tout en présentant les avantages et limites de chacun<br/>Repérer le ou les modes de production du secteur professionnel concerné</p>   |
| <p>Les différents modes d'organisation du travail</p>   | <p>Repérer dans le temps l'évolution de l'organisation du travail<br/>Caractériser les différents avantages et inconvénients des différents modes d'organisation du travail tant pour le salarié que pour l'entreprise<br/>Repérer les modes d'organisation du travail en fonction du mode de production retenu et du secteur professionnel concerné.</p> |
| <p>Les facteurs de production (facteur humain et facteur technique)</p>   | <p>Repérer et caractériser les différents facteurs de production</p>  |
| <p>La productivité<br/>Le rendement<br/>L'investissement<br/>La formation et la qualification</p>   | <p>Identifier les différentes combinaisons des facteurs de production et mesurer leur(s) incidence(s) sur la productivité<br/>Repérer les opportunités d'amélioration de la productivité des facteurs<br/>Dégager les enjeux et les conséquences de la productivité et du rendement</p>   |
| <p>L'approvisionnement : niveaux de stocks, périodicité, réapprovisionnement, coût du stockage</p>  | <p>Identifier et analyser les modalités d'approvisionnement d'entreprises représentatives du secteur professionnel<br/>Repérer les événements qui déclenchent le réapprovisionnement en fonction de la politique d'approvisionnement</p>  |
| <p>La recherche et la sélection des fournisseurs</p>  | <p>Participer à la recherche et au choix d'un fournisseur</p>   |
| <p>La qualité totale : de la conception d'un produit au service après-vente<br/>Normes, chartes qualité<br/>La démarche qualité et ses enjeux</p> | <p>Identifier les références qualité appliquées au secteur professionnel<br/>Analyser des démarches qualité en vigueur dans le secteur professionnel<br/>Repérer les enjeux de la démarche qualité pour les organisations</p>   |
| <p>La durée du travail<br/>Les repos, les congés</p>  | <p>Identifier la législation et les accords conventionnels relatifs à la durée du temps de travail, les repos, les congés</p>   |
| <p>La flexibilité du temps de travail</p>   | <p>Analyser les principales modalités d'application de l'aménagement du temps de travail, en s'appuyant sur les conventions collectives et/ou accords de branche et/ou d'entreprise<br/>Dégager les avantages et les inconvénients de l'aménagement du temps de travail pour le salarié et l'entreprise</p>   |
| <p>La rémunération du travail</p>   | <p>Vérifier que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation</p>  |
| <p>Les délégués du personnel, le comité d'entreprise</p>  | <p>Repérer la législation concernant la représentation des salariés (seuil, désignation ...) dans une situation donnée.</p>   |
| <p>La représentation syndicale</p>  | <p>En dégager les attributions des différentes instances représentatives du personnel</p>   |

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>   | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication,<br/><u>on se limite à :</u></p>  |
|---|---|
| <p><b>S5.3. L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ (suite) :</b></p>  |   |
| <p><b>S5.3.3 - La gestion des ressources humaines :</b></p>   |   |
| <p>Les missions du service des ressources humaines ou les aspects de la gestion des ressources</p>                                | <p>Identifier les principales missions du service des ressources humaines<br/>Définir les principaux objectifs et enjeux de la gestion des ressources humaines</p>  |
| <p>L'entretien individuel d'évaluation</p>  | <p>Définir les objectifs de l'entretien individuel pour le salarié et pour l'organisation<br/>Observer et caractériser un exemple d'entretien individuel d'évaluation</p>   |
| <p>Le plan de formation de l'organisation<br/>Les congés de formation<br/>Le droit à la formation<br/>Le bilan de compétences</p> | <p>Identifier les différents dispositifs de formation existants au sein de l'organisation et à l'extérieur de celle-ci<br/>Repérer les enjeux de la formation tant pour le salarié que pour l'organisation<br/>Repérer les droits et obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation</p> |
| <p>Les moyens et les enjeux de la motivation</p>  | <p>Repérer différents moyens permettant de motiver les salariés<br/>Identifier les enjeux de la motivation des salariés pour l'organisation et pour le salarié</p>  |
| <p>Les conflits individuels et collectifs</p>   | <p>Caractériser les principaux types de conflits<br/>Observer les différentes étapes des conflits et repérer leur mode de résolution, en s'appuyant sur la législation en vigueur</p>   |
| <p><b>S5.4. LA VIE DE L'ORGANISATION :</b></p>  |   |
| <p><b>S5.4.1 - L'organisation créatrice de richesses :</b></p>  |   |
| <p>Les coûts d'achat, de production, de revient</p>   | <p>Identifier les composants des différents coûts</p>   |
| <p>La marge de l'entreprise, le prix de vente</p>   | <p>Caractériser les déterminants du prix de vente</p>   |
| <p>Le chiffre d'affaires et le résultat</p>   | <p>Repérer le chiffre d'affaires et ses composantes (volume et prix)<br/>Dégager le résultat à partir des charges et produits<br/>Mesurer la performance de l'entreprise à partir de ces indicateurs</p>  |
| <p>La valeur ajoutée et sa répartition</p>  | <p>Définir la notion de valeur ajoutée<br/>Identifier la répartition de la valeur ajoutée</p>   |
| <p>La croissance de l'organisation</p>  | <p>Observer et caractériser le contexte économique (marché, concurrence, compétitivité)<br/>Identifier les objectifs de la croissance (accroissement du chiffre d'affaires, des parts de marché...)</p>   |

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

| <p>CONNAISSANCES<br/>(Savoirs associés)</p>   | <p>LIMITES DE CONNAISSANCES<br/>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication,<br/><u>on se limite à :</u></p>   |
|---|--|
| <p><b>S5.4. LA VIE DE L'ORGANISATION : (suite) :</b></p>  |  |
| <p><b>S5.4.2 - <u>Les relations avec les partenaires extérieurs :</u></b></p>   |  |
| <p>Les clients/usagers<br/>Les fournisseurs<br/>Les organismes financiers<br/>Les assurances</p>  | <p>Repérer les partenaires de l'organisation prenant part aux étapes d'approvisionnement, de production, de commercialisation, d'investissement et de financement</p>  |
| <p>Le mécanisme de la TVA</p>   | <p>Repérer la TVA collectée, déductible et à payer</p>   |
| <p>L'imposition des bénéfices</p>   | <p>Distinguer les modalités d'imposition des bénéfices dans les entreprises individuelles et les sociétés</p>  |
| <p>Les opérations réalisées avec les partenaires<br/><br/>Les documents administratifs, commerciaux, de gestion<br/>Les différentes modalités de financement (emprunt, crédit bail)</p> | <p>Identifier les documents échangés (reçus/transmis) avec les différents partenaires<br/>Vérifier, analyser les principaux documents reçus<br/>Établir quelques documents significatifs du secteur professionnel en respectant la pratique professionnelle<br/>Identifier les opérations réalisées et repérer les droits et obligations de l'entreprise et de ses partenaires</p> |
| <p>La communication avec les partenaires<br/><br/>Les enjeux de la communication avec les partenaires</p>   | <p>Analyser des situations de communication avec les partenaires<br/>Vérifier si la communication est adaptée à la cible et à l'objectif en fonction du contexte<br/>Identifier les principes d'une communication efficace selon les partenaires et en mesurer l'impact</p>  |
| <p><b>S5.4.3 - <u>La création et la reprise d'entreprise :</u></b></p>  |  |
| <p>Le projet de création ou de reprise</p>  | <p>Repérer les situations de développement d'activités nouvelles, de création, de reprise d'entreprise<br/>Définir les valeurs et aptitudes de l'entrepreneur<br/>Repérer les différents types d'idées, sources de projet (une activité connue, une innovation, une avancée technologique...)<br/>Repérer les différentes étapes de cette démarche de projet</p>                   |
| <p>La propriété industrielle et propriété intellectuelle</p>  | <p>Repérer et définir les enjeux de la protection de la propriété industrielle, de la propriété intellectuelle<br/>Identifier les règles juridiques essentielles en vigueur relatives à la propriété industrielle<br/>Repérer les procédures pour préserver la propriété industrielle</p>  |
| <p>La connaissance du marché</p>  | <p>Analyser des indicateurs locaux et nationaux concernant le secteur professionnel<br/>Estimer le marché au niveau quantitatif et qualitatif</p>  |
| <p>Les éléments prévisionnels du projet (chiffre d'affaires, bilan, résultat) et le financement</p>   | <p>Estimer le besoin de financement associé au projet</p>  |
| <p>Les aides et les incitations à la création d'entreprise</p>  | <p>Identifier les principales sources de financement complémentaire : aides, exonérations et incitations</p>   |
| <p>Le positionnement sur le marché</p>  | <p>Positionner l'entreprise sur le marché<br/>Dégager la nécessité d'élaborer une stratégie commerciale</p>  |
| <p>Les formes juridiques : leurs caractéristiques</p>   | <p>Repérer les principaux déterminants du choix d'une forme juridique : notions de régime fiscal et social, niveau de responsabilité</p>   |
| <p>Les formalités de création</p>   | <p>Repérer les différentes démarches liées à la création d'entreprise<br/>Identifier l'aide potentielle apportée par l'agence pour la création d'entreprises, les centres de formalités des entreprises...</p>   |

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l’entreprise  
(suite et fin)**

| CONNAISSANCES<br>(Savoirs associés)   | LIMITES DE CONNAISSANCES<br>en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation<br>des technologies de l'information et de la communication,<br><u>on se limite à :</u>  |
|---|---|
| <b>S5.5. LES MUTATIONS ET LEURS<br/>INCIDENCES :</b>  |   |
| <b>S5.5.1 - Les mutations de<br/>l'environnement :</b>  |   |
| Le contexte économique : les indicateurs<br>de mesure, la croissance (taux d'inflation,<br>PIB, taux de croissance, solde commercial,<br>taux de chômage) | Caractériser les principaux indicateurs économiques<br>Repérer les situations de croissance ou de crise et en dégager les<br>causes<br>Mesurer les effets sur l'activité de l'organisation  |
| L'Union européenne<br><br>La mondialisation   | Repérer des opportunités et des contraintes de l'ouverture des<br>marchés pour l'entreprise   |
| L'organisation, actrice du développement<br>durable<br><br>Les politiques de développement durable et<br>leurs enjeux                                     | Identifier, au sein de l'organisation, des actions mises en œuvre en<br>faveur du développement durable<br>Repérer, au plan national et international, d'autres actions menées<br>en faveur du développement durable<br>Situer ces actions dans le cadre d'une politique globale de<br>développement durable<br>Définir les enjeux du développement durable |
| <b>S5.5.2 - Les mutations de<br/>l'organisation :</b>   |   |
| Les mutations structurelles (restructura-<br>tion, externalisation, délocalisation) et leurs<br>incidences  | Observer différentes mutations structurelles et en déduire les<br>objectifs poursuivis<br>Dégager les incidences sur les plans économique et social   |
| Les situations de défaillance de<br>l'organisation  | Observer des situations de défaillance de l'organisation et repérer les<br>procédures de résolution adaptées  |
| La GPEC (Gestion Prévisionnelle des<br>Emplois et des Compétences)<br>Le plan de sauvegarde de l'emploi   | Définir l'importance et le rôle d'une GPEC<br>Observer des plans sociaux et en dégager les causes et les<br>incidences  |
| <b>S5.5.3 - Les incidences sur le<br/>personnel :</b>   |   |
| La démission<br>La rupture conventionnelle<br>Le licenciement pour motif personnel<br>Le licenciement économique<br>Les conseils de prud'homme            | Identifier les différents cas de rupture<br>Qualifier la démission, sa procédure légale et ses incidences<br>Qualifier le licenciement, ses motifs, ses procédures et ses<br>incidences   |
| Les évolutions de carrière  | Observer les différentes évolutions de carrière (formation, adaptation,<br>mutation, reconversion, promotion...) et en dégager leurs<br>caractéristiques  |



## **ANNEXE II**

# **MODALITÉS DE CERTIFICATION**

## **ANNEXE II.a. : UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME**

**La définition du contenu des unités constitutives du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées. Il s'agit à la fois de :**

- **permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;**
- **établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.**

**Unités constitutives de certification**  
**Mise en relation des capacités, des compétences terminales et des savoirs associés**

**U.1 - E1 Épreuve technologique et scientifique**

| CAPACITÉS        | COMPÉTENCES  | S1 |   |   |   |   |   |   |   | S2 |   |   | S3 |   |   |   | S4 |   |   |
|------------------|--|----|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|----|---|---|---|----|---|---|
|                  |  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 1  | 2 | 3 | 1  | 2 | 3 | 4 | 1  | 2 | 3 |
| <b>ORGANISER</b> | C1.1 - Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité     |    |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |    |   |   |
|                  | C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers     |    |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |    |   |   |
|                  | C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter |    |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |    |   |   |
|                  | C.1.4. Préparer les espaces de travail                                       |    |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |    |   |   |
|                  | C1.5. Identifier les éléments de la qualité                                  |    |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |    |   |   |
| <b>RÉALISER</b>  | C3.8. Détecter les anomalies   |    |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |    |   |   |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>S1</b> | La culture professionnelle   |
| <b>S2</b> | Les matières premières   |
| <b>S3</b> | Les techniques professionnelles  |
| <b>S4</b> | Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel |

Unités constitutives de certification

Mise en relation des capacités, des compétences terminales et des savoirs associés

**U.2 – E2 Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel**

| CAPACITÉS                    | COMPÉTENCES   | S1 |   |   |   |   |   | S2 |   |   | S3 |   |   |   |   | S4 |   |
|------------------------------|---|----|---|---|---|---|---|----|---|---|----|---|---|---|---|----|---|
|                              |   | 1  | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1  | 2 | 3 | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 2  | 3 |
| ORGANISER                    | C.1.4. Préparer les espaces de travail  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C1.6. Planifier le travail (temps – espace)   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
| RÉALISER                     | C2.1. Mettre en oeuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.2. Réceptionner - stocker  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.3. Peser, mesurer, quantifier  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.4. Préparer, transformer, fabriquer  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.5. Présenter et valoriser les produits   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.6. Vendre, facturer, encaisser   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.7. Maintenir en état les postes de travail, les équipements et les outillages  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C2.9. Réagir aux aléas et mener des actions correctives   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
| CONTRÔLER                    | C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C3.2. Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C3.3. Vérifier l'hygiène corporelle et vestimentaire, les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C3.5. Contrôler l'évolution des produits  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C3.6. Contrôler la conformité de la production / transformation   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
| COMMUNIQUER - COMMERCIALISER | C4.2. Animer une équipe   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |
|                              | C4.4. Commercialiser les produits, conseiller   |    |   |   |   |   |   |    |   |   |    |   |   |   |   |    |   |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>S1</b> | La culture professionnelle   |
| <b>S2</b> | Les matières premières   |
| <b>S3</b> | Les techniques professionnelles  |
| <b>S4</b> | Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel |

Unités constitutives de certification

**MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS**

**E3 Épreuve de gestion appliquée**

**U.31 – E31 Environnement économique, juridique et management de l’entreprise**

| CAPACITÉS                           | COMPÉTENCES   | S5 |   |   |   |   |
|-------------------------------------|---|----|---|---|---|---|
|                                     |   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>ORGANISER</b>                    | C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers            |    |   |   |   |   |
|                                     | C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter        |    |   |   |   |   |
|                                     | C1.5. Identifier les éléments de la qualité   |    |   |   |   |   |
|                                     | C1.6. Planifier le travail (temps – espace)   |    |   |   |   |   |
| <b>RÉALISER</b>                     | C2.5. Présenter et valoriser les produits   |    |   |   |   |   |
| <b>CONTRÔLER</b>                    | C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation          |    |   |   |   |   |
|                                     | C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits                    |    |   |   |   |   |
|                                     | C3.8. Détecter les anomalies  |    |   |   |   |   |
|                                     | C3.9. Vérifier l'application des actions correctives                                |    |   |   |   |   |
| <b>COMMUNIQUER - COMMERCIALISER</b> | C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers            |    |   |   |   |   |
|                                     | C4.2. Animer une équipe   |    |   |   |   |   |
|                                     | C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication |    |   |   |   |   |
|                                     | C4.4. Commercialiser les produits, conseiller                                       |    |   |   |   |   |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>S5</b> | L'environnement économique, juridique et management de l'entreprise |
|-----------|---|

Unités constitutives de certification

**MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS (suite et fin)**

U.32 – E32 Projet professionnel

| CAPACITÉS                           | COMPÉTENCES   | S5 |   |   |   |   |
|-------------------------------------|---|----|---|---|---|---|
|                                     |   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>ORGANISER</b>                    | C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers            |    |   |   |   |   |
|                                     | C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter        |    |   |   |   |   |
|                                     | C.1.4. Préparer les espaces de travail  |    |   |   |   |   |
|                                     | C1.5. Identifier les éléments de la qualité   |    |   |   |   |   |
|                                     | C1.6. Planifier le travail (temps – espace)   |    |   |   |   |   |
| <b>RÉALISER</b>                     | C2.5. Présenter et valoriser les produits   |    |   |   |   |   |
| <b>CONTRÔLER</b>                    | C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation          |    |   |   |   |   |
|                                     | C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits                    |    |   |   |   |   |
|                                     | C3.8. Détecter les anomalies  |    |   |   |   |   |
|                                     | C3.9. Vérifier l'application des actions correctives                                |    |   |   |   |   |
| <b>COMMUNIQUER - COMMERCIALISER</b> | C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers            |    |   |   |   |   |
|                                     | C4.2. Animer une équipe   |    |   |   |   |   |
|                                     | C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication |    |   |   |   |   |
|                                     | C4.4. Commercialiser les produits, conseiller                                       |    |   |   |   |   |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>S5</b> | L'environnement économique, juridique et management de l'entreprise |
|-----------|---|

**UNITÉ 33**

**E3- Sous-épreuve E33 : mathématiques**

L'unité mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**La partie mathématique** est constituée des éléments définis pour le groupement C du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 précité.





## UNITÉS GÉNÉRALES

### UNITES CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL(\*)

#### Unité ( U21, épreuve E2 ) : Mathématiques et sciences physiques

L'unité de mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U22, épreuve E2) : Travaux pratiques de sciences physiques

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U4, épreuve E4) : Langue vivante

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n° 2 du 19 février 2009).

#### Unité (U51, épreuve E5) : Français

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U52, épreuve E5) : Histoire, géographie

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U6, épreuve E6) : Arts appliqués et culture artistique

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009)

#### Unité (U7, épreuve E7) : Éducation physique et sportive

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

#### Unité (UF1, épreuve EF) : Langue vivante

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général.

**\*Pour chacune des unités, les références aux programmes qui sont mentionnées ne concernent que les sessions d'examen 2012 et suivantes.**

**Pour la session 2011, il convient de continuer à se référer aux programmes antérieurs.**

**ANNEXE IIb**

**REGLEMENT D'EXAMEN**

**Baccalauréat professionnel Poissonnier écailler traiteur**

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>CCALAUREAT PROFESSIONNEL<br/>POISSONNIER ECAILLER TRAITEUR</b> | Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public | Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle. | Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité |
|---|--|--|---|

| Épreuves   | Unités      | Coeff    | Mode           | Durée  | Mode                            | Durée | Mode | Durée |
|--|-------------|----------|----------------|--------|---------------------------------|-------|------|-------|
| <b>E1 – Épreuve technologique et scientifique (1)</b>  | U.1         | 4        | CCF            |        | Ponctuel écrit                  | 3 h   | CCF  |       |
| <b>E2 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel</b> | U.2         | 9        | CCF            |        | Ponctuel écrit pratique et oral | 7 h   | CCF  |       |
| <b>E.3 – Épreuve de gestion appliquée</b>  |             | 5        |                |        |                                 |       |      |       |
| • E 31 - Environnement économique, juridique et management   | U.31        | 2        | CCF            |        | Ponctuel écrit                  | 2h30  | CCF  |       |
| • E32 - Projet professionnel (2)   | U.32        | 2        | CCF            |        | Ponctuel oral                   | 30 mn | CCF  |       |
| • E 33 - Mathématiques   | U.33        | 1        | CCF            |        | Ponctuel écrit                  | 1 h   | CCF  |       |
| <b>E.4 - Épreuve de langue vivante</b>   | <b>U.4</b>  | <b>2</b> | Ponctuel écrit | 2 h    | Ponctuel écrit                  | 2 h   | CCF  |       |
| <b>E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie</b>   | <b>U.5</b>  | <b>5</b> |                |        |                                 |       |      |       |
| • Français   | U.51        | 3        | Ponctuel écrit | 2h30   | Ponctuel écrit                  | 2h30  | CCF  |       |
| • Histoire -Géographie   | U.52        | 2        | Ponctuel écrit | 2h     | Ponctuel écrit                  | 2h    | CCF  |       |
| <b>E.6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b>  | <b>U.6</b>  | <b>1</b> | CCF            |        | Ponctuel écrit                  | 3 h   | CCF  |       |
| <b>E.7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>  | <b>U.7</b>  | <b>1</b> | CCF            |        | Ponctuel pratique               |       | CCF  |       |
| <b>Epreuve facultative de langue vivante (3)</b>   | <b>UF 1</b> |          | Oral           | 20 min | Oral                            | 20min | Oral | 20min |

(1) L'épreuve se décompose en deux parties (technologie professionnelle, sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement) d'une durée indicative de 1h30 chacune.

(2) La durée de l'épreuve se décompose en : 5 mn de présentation, 25 mn d'échanges avec le jury.

(3) Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

## **ANNEXE II c**

# **DÉFINITION DES ÉPREUVES**

**E1 Épreuve technologique et scientifique**

**coefficient : 4**

**Finalités et objectifs de l'épreuve**

Cette épreuve écrite a pour objectif de vérifier l'acquisition par le candidat de connaissances relatives à l'environnement technologique et scientifique en lien avec l'activité professionnelle. Elle est constituée de deux parties.

La première partie vise à évaluer la culture professionnelle, les connaissances sur les matières premières et sur la technologie des transformations et des fabrications (coefficient 2)

La deuxième partie évalue les connaissances en sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel (coefficient 2)

**Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte **obligatoirement** sur les savoirs associés :

S1 : la culture professionnelle,

S2 : les matières premières,

S3 : Les techniques professionnelles,

S4 : les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel, et s'appuie sur les compétences terminales suivantes :

C11 - Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité,

C12 - Définir les besoins,

C13 - Collecter, traiter et organiser l'information – proposer et argumenter

C14 - Préparer les espaces de travail

C15 - Identifier les éléments de la qualité

C38 - Détecter les anomalies

**Critères d'évaluation**

L'évaluation porte principalement sur :

- l'exactitude des connaissances acquises dans les domaines des savoirs technologiques et des sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel,

- la pertinence des réponses,

- la qualité de la réflexion et de l'argumentation,

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies,

- la clarté et la rigueur du vocabulaire dans l'expression écrite.

**Déroulement de l'épreuve**

Cette épreuve écrite évalue les acquis sur la base d'un questionnaire qui prend appui sur la description d'une situation professionnelle commune aux deux parties, voire de situations professionnelles spécifiques. Chaque situation peut être illustrée à l'aide d'une documentation d'entreprise (bon de commande, bon de livraison, fiche technique, test, protocole, résultats d'analyses ...) ou/et de tout autre support professionnel (articles de presse...).

Dans ce contexte, l'épreuve se compose de deux parties distinctes.

L'évaluation des savoirs en technologie comporte obligatoirement des questions sur :

S1 : la culture professionnelle et technologique

S2 : les matières premières

S3 : les techniques professionnelles

L'évaluation des sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel comporte obligatoirement des questions sur :

S4.1 : les sciences appliquées à l'alimentation,

S4.2 : les sciences appliquées à l'hygiène

S4.3 : les sciences appliquées à l'environnement professionnel.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant chargé des enseignements de technologie professionnelle et d'un enseignant de sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel.

## **Modes d'évaluation**

### **a) Forme ponctuelle**

Épreuve écrite de 3 heures (coefficient 4)

comportant deux parties : technologie professionnelle (40 points), sciences appliquées (40points), d'une durée indicative de 1 heure 30 chacune.

L'épreuve est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation).

La date de réalisation et les modalités de correction de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur.

### **b) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Deux situations, organisées dans l'établissement de formation, sont réalisées dans le cadre des séances d'enseignement pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des élèves ou des apprentis, juge le moment opportun. Les élèves ou apprentis sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation écrite répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement).

Le contenu des deux évaluations portera sur des champs de connaissances complémentaires.

### **Première situation (30 points : 15 points sur S1 – S2 – S3, 15 points sur S4)**

Elle est organisée au cours du dernier trimestre de la classe de première professionnelle.

Elle consiste en un questionnaire écrit s'appuyant sur la description d'une ou de situations professionnelles communes. Ce questionnaire porte obligatoirement sur chacun des savoirs associés S1, S2, S3, S4.1, S4.2 et S4.3, et pour tout ou partie de leurs contenus, identifiés ci-dessous :

S1- La culture professionnelle

- S1.1. Les secteurs d'activités et les acteurs des filières
- S1.2. Les produits commercialisés
- S1.4. Le vocabulaire professionnel
- S1.5. Les locaux et annexes
- S1.7. Les documents de travail (d'organisation, de fabrication)

S2 - Les matières premières

- S2.1 - Les matières premières de base
- S2.3. Les ingrédients et produits d'addition
- S2.3.1 – Le sel

S3 – Les techniques professionnelles

- S3.1. Les transformations
- S3.2. Les préparations de base et leurs techniques dans l'activité traiteur (fonds, fumets, gelées, marinades, pâtes de base )

S4 Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel

S4.1 – Les sciences appliquées à l'alimentation

- S4.1.1 1 – La nature des constituants alimentaires et rôles nutritionnels
- S4.1.3 - La digestion des aliments

S4.2 – Les sciences appliquées à l'hygiène

- S4.2.1.1 - Diversité du monde microbien
- S4.2.1.3 - Microorganismes nuisibles
- S4.2.1.4 - Barrières anti-microbiennes de l'organisme
- S4.2.1.5 - Maladies alimentaires
- S4.2.2 - Parasitoses alimentaires
- S4.2.4.1 - Hygiène du personnel
- S4.2.4.2 - Gestion des matières premières
- S4.2.4.3- Hygiène du milieu et du matériel

S4.3 – Les sciences appliquées à l'environnement professionnel (locaux, équipements)

- S4.3.1 - Alimentation en énergie
- S4.3.2 - Alimentation en eau froide
- S4.3.4.4 - Matériaux utilisés dans le secteur professionnel

**Deuxième situation (50 points : 25 points sur S1 – S2 – S3, 25 points sur S4)**

Elle est organisée au cours du troisième trimestre de la classe de terminale professionnelle.

Elle consiste en un questionnaire écrit s'appuyant sur la description d'une ou de situations professionnelles communes. Ce questionnaire porte obligatoirement sur chacun des savoirs associés S1, S2, S3, S4.1, S4.2 et S4.3, et pour tout ou partie de leurs contenus, identifiés ci-dessous :

- S1- La culture professionnelle
  - S1.3 – L'approche sensorielle
  - S1.6 – Les équipements, matériels et outillages
  - S1.7 – Les documents de travail
  - S1.8 – La qualité
- S2 - Les matières premières
  - S2.2 - Les matières complémentaires
  - S2.3 – Les ingrédients et produits d'addition
- S3 – Les techniques professionnelles
  - S3.2 - Les préparations de base et leurs techniques dans l'activité traiteur
  - S3.3 – Les cuissons
  - S3.4 – La conservation des produits
- S4 Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel
  - S4.1 – Les sciences appliquées à l'alimentation
    - S4.1.12 – Les modifications subies par les constituants alimentaires / principales propriétés physico chimiques mises en œuvre en pratique professionnelle
    - S4.1.2 - La nutrition
  - S4.2 – Les sciences appliquées à l'hygiène
    - S4.2.1.2 - Microorganismes utiles
    - S4.2.1.3 - Microorganismes nuisibles
    - S4.2.3 - Toxicologie alimentaire
    - S4.2.4.4 - Hygiène et mise en oeuvre des protocoles de travail
    - S4.2.5 - Valorisation et contrôle de la qualité alimentaire
  - S4.3 – Les sciences appliquées à l'environnement professionnel (locaux, équipements)
    - S4.3.3 - Équipements spécifiques des locaux professionnels
      - S4.3.4.1- Éclairage des locaux
      - S4.3.4.2 - Évacuation des matières usées
      - S4.3.4.3 - Ventilation et climatisation des locaux professionnels

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre d'examen.

## **E2 Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel Coefficient : 9**

### **Finalités et objectifs**

Cette épreuve vise à apprécier les compétences professionnelles acquises par le candidat au cours de sa formation, tant en établissement de formation qu'en entreprise.

L'épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre les capacités suivantes :

- organiser la production,
- réaliser et présenter des fabrications,
- contrôler,
- communiquer et commercialiser.

### **Contenu de l'épreuve**

L'épreuve pratique porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

- C1.4. Préparer les espaces de travail
  - C1.6. Planifier le travail dans le temps et l'espace
  - C2.1. Mettre en œuvre des mesures d'hygiène
  - C2.2. Réceptionner, stocker
  - C2.3. Peser, mesurer, quantifier
  - C2.4. Préparer, transformer, fabriquer
  - C2.5. Présenter et valoriser les produits
  - C2.6. Vendre, facturer, encaisser
  - C2.7. Maintenir en état les postes de travail
  - C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité
  - C2.9. Réagir aux aléas et mener des actions correctives
  - C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation
  - C3.2. Contrôler la mise en place des postes de travail
  - C3.3. Vérifier l'hygiène corporelle et vestimentaire, les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux
  - C3.5. Contrôler l'évolution des produits
  - C3.6. Contrôler la conformité de la production/transformation
  - C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits
  - C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers
  - C4.2. Animer une équipe
  - C4.4. Commercialiser les produits, conseiller
- et sur tout ou partie des savoirs associés suivants :
- S1.1. Les secteurs d'activité et les acteurs des filières
  - S1.2. Les produits commercialisés
  - S1.4. Le vocabulaire professionnel
  - S1.5. Les locaux et annexes
  - S1.6. Les équipements, matériels et outillage
  - S1.7. Les documents de travail
  - S2.1. Les matières premières de base
  - S2.2. Les matières complémentaires
  - S2.3. Les ingrédients et produits d'addition
  - S3.1. Les transformations
  - S3.2. Les préparations de base et leurs techniques dans l'activité traiteur
  - S3.3. Les cuissons
  - S3.4. La conservation des produits
  - S3.5. La commercialisation
  - S4.2.4.1. Hygiène du personnel
  - S4.2.4.3. Hygiène du milieu et du matériel
  - S4.2.4.4. Hygiène et mise en œuvre des protocoles de travail
  - S4.2.5. Valorisation et contrôle de la qualité alimentaire
  - S4.3.3.1. Équipement spécifique des locaux et des matériels
  - S4.3.3.2. Production et utilisation du froid
  - S4.3.4.2. Évacuation des matières usées.



**Critères d'évaluation :**

L'évaluation porte sur :

- la pertinence de l'organisation de la production et de la durée des étapes de transformation et de fabrication,
- la nature et la cohérence des tâches confiées au commis,
- la qualité du document – soin, précision du vocabulaire,
- la justesse des éléments de la fiche technique,
- la prise en compte des contraintes d'organisation (liées aux locaux, aux équipements, ...),
- le comportement professionnel (gestion des énergies et des fluides, utilisation rationnelle des matériels et des matières premières) et le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail,
- la maîtrise des techniques de transformation des produits aquatiques et des techniques liées à la fabrication du plat cuisiné et du produit traiteur,
- la conduite du commis,
- la qualité commerciale des transformations et fabrications réalisées (aspect, qualités gustatives),
- la capacité à identifier et reconnaître les produits aquatiques,
- la capacité à réaliser un étalage,
- la capacité du candidat à assurer un acte de vente en totalité,
- l'exactitude des pesées, des tailles et/ou des formes,
- la pertinence des conseils d'utilisation.

**Déroulement et modalités d'organisation :**

**a) Épreuve ponctuelle** : écrite, pratique et orale

coefficient 9

Durée : 7 heures (hors pause obligatoire)

Cette épreuve comporte deux phases :

- une phase écrite (20 points)

À partir d'une commande, d'un thème imposé et de contraintes d'organisation, le candidat organise sa production sur un organigramme dans lequel apparaissent les tâches confiées au commis durant la phase pratique. Le candidat conçoit la fiche technique d'une préparation culinaire ou d'une préparation traiteur qu'il réalise au cours de l'épreuve pratique.

- une phase pratique (160 points)

Le candidat est accompagné d'un commis. Le commis assiste le candidat sur les préparations préliminaires et les opérations de nettoyage – désinfection, remise en état des locaux.

À partir de produits mis à disposition (produits aquatiques, légumes, produits alimentaires intermédiaires, épices et ingrédients divers) et dans le respect des modalités prévues par la réglementation en vigueur pour l'organisation des épreuves, le candidat assure :

- la transformation de produits aquatiques bruts,
- la réalisation d'un plat cuisiné et d'une préparation traiteur,
- la réalisation d'un plateau de fruits de mer pour 4 personnes (une partie des produits sera cuite par le candidat),
- la reconnaissance de 30 produits aquatiques,
- la réalisation d'un acte de vente en situation (mise en place d'un étal, de l'étiquetage réglementaire et informatif, conseil à la clientèle, pesage, emballage, encaissement et reconditionnement des produits).

À l'issue de l'épreuve, le candidat remet en état son plan de travail (ce qui fait l'objet d'une évaluation) et participe à la remise en état des locaux (C27, C33).

L'épreuve de 7 heures se déroule durant une journée. Une coupure obligatoire est précisée au candidat dans le respect de la réglementation en vigueur pour l'organisation de l'épreuve du diplôme.

La commission d'évaluation est constituée d'un professeur de spécialité et d'un professionnel, ou en cas d'impossibilité de ce dernier d'un second professeur de spécialité.

À l'issue de l'épreuve, cette commission procède à la dégustation du plat ou de la préparation élaboré et apprécie la présentation et l'organisation du plateau de fruits de mer (C25, C36).

L'épreuve est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation). La date de réalisation et les modalités d'évaluation de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre d'examen.

### **b) Contrôle en cours de formation**

Il comporte trois situations distinctes, dont deux situations en établissement de formation et une en entreprise. Dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels, lorsque le professeur ou le formateur juge le moment opportun, les élèves ou apprentis sont évalués. Ces derniers sont informés au préalable de l'évaluation et de ses objectifs.

NB : ces situations répondent globalement aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement).

#### Première situation d'évaluation en établissement :

Cette situation est réalisée en établissement de formation à la fin de la deuxième année de formation (classe de première).

Elle comporte trois phases distinctes :

la transformation de produits aquatiques (mise en œuvre de techniques simples),  
la réalisation d'une préparation culinaire simple ou d'un produit traiteur, à partir d'une fiche technique fournie et du contexte professionnel imposé (C21, C24, C25, C27, C29, C35, C36),  
la reconnaissance de produits aquatiques disposés en vitrine ou sur étal (apposition de l'étiquetage sur les produits correspondants et rangement des produits) (C25, C37).

Au cours de cette phase et dans le cadre d'un échange oral avec les membres de la commission d'évaluation, le candidat recherche les besoins du client, donne des conseils sur le mode de cuisson d'un produit aquatique et/ou le choix des légumes d'accompagnement d'un plat cuisiné, précise les conditions de conservation optimales, notifie les poids et prix des produits, ainsi que la somme à percevoir (C41, C44).

NB : Il peut procéder à l'encaissement et au rendu de monnaie.

#### Deuxième situation d'évaluation en établissement :

Elle est réalisée en établissement de formation à la fin de la dernière année de formation (épreuve écrite, pratique et orale). Un commis est mis à la disposition du candidat pour la durée de l'épreuve. Cette situation d'évaluation comporte des phases distinctes :

- la première phase écrite consiste à rédiger la fiche technique d'un plat cuisiné que le candidat réalise, et à compléter la fiche d'organisation des tâches pour lui et son commis (C12, C16),

- la deuxième phase est pratique et orale. Elle vise à permettre au candidat :  
de transformer des produits aquatiques en mettant en œuvre des techniques plus complexes que celles réalisées lors de la première situation d'évaluation,  
d'élaborer la préparation culinaire qu'il aura conçu à partir d'un panier de produits fournis et de consignes précises (C21, C24, C26, C27, C35, C36),  
de réaliser la mise en vitrine ou sur étal de produits mis à disposition avec l'apposition de l'étiquetage approprié et la présentation marchande des produits (C21, C22, C23, C25, C31, C35). Au cours de cette phase, la commission d'évaluation crée une situation simulée de vente (recherches des besoins, conseils, vente additionnelle, service et encaissement) (C26, C41, C43, C44),  
et de présenter un plateau de fruits de mer pour 4 personnes (dont certains sont cuits par le candidat) (C24, C25, C36).

NB : pour ces situations d'évaluation en établissement, la commission d'évaluation se compose de l'enseignant qui a en charge la formation de l'élève ou de l'apprenti et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, l'évaluation pourra se dérouler avec un autre enseignant de la spécialité.

### Troisième situation : évaluation en entreprise

Au dernier trimestre de la dernière année de formation, au cours de travaux réalisés en entreprise par le jeune en formation, le tuteur ou le maître d'apprentissage complète le document mis à disposition au cours de la dernière année. En fin de formation et à partir du document complété, la commission d'évaluation, composée du tuteur ou du maître d'apprentissage et de l'enseignant, propose une note.

Les compétences évaluées en entreprise sont complémentaires de celles évaluées en établissement. Elles sont repérées et choisies conjointement par l'enseignant chargé des enseignements professionnels en établissement de formation et le tuteur ou le maître d'apprentissage désigné par le chef d'entreprise. Elles prennent en compte la nature des activités exercées dans l'entreprise (produits aquatiques travaillés, techniques mises en œuvre).

Seront obligatoirement évaluées :

- la transformation de produits aquatiques (C24) ;
- la réception, le stockage et le contrôle des produits aquatiques (C22 C31) ;
- la mise en œuvre des mesures d'hygiène (C21) ;
- la mise en place d'un étalage (C24, C25, C37) ;
- la participation à un acte de vente (C25, C44).

La commission d'évaluation décrite pour chaque situation propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Conformément à la réglementation en vigueur et aux modalités synthétisées en page suivante, l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre.

**Synthèse des modalités d'évaluation en forme ponctuelle et CCF :**

| ÉPREUVE PONCTUELLE  |            | ÉPREUVE CCF |  |  |           |           |  |
|---|------------|-------------|--|--|-----------|-----------|--|
| U2 Epreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel |            | Seconde     |  | Première                                 |           | Terminale |  |
|   |            |             |  | S 1                                      | S 2       | S 3       |  |
| Fiche technique et organigramme   | 20         |             |  |  | 10 + 10   |           |  |
| Transformation<br>Préparation<br>Reconnaissance   | 60         |             |  | 15                                       | 10        | 35        |  |
| Plateau de fruits de mer  | 20         |             |  | 5<br>plateau<br>simple de<br>coquillages | 15        |           |  |
| Plat cuisiné  | 20         |             |  | 10                                       | 10        |           |  |
| Produit traiteur  | 10         |             |  |  | 10        |           |  |
| Étal  | 25         |             |  | 5  | 10        | 10        |  |
| Vente   | 25         |             |  | 5  | 5         | 15        |  |
| <b>TOTAL</b>  | <b>180</b> |             |  | <b>40</b>                                | <b>80</b> | <b>60</b> |  |

| DESCRIPTIF de l'ÉPREUVE PONCTUELLE   |            |          |
|--|------------|----------|
| <b>Phase de conception et d'organisation</b>   | <b>20</b>  |          |
| réalisation d'une fiche technique d'un plat cuisiné ou d'une préparation traiteur, et d'un organigramme de la journée de travail | 20         | 10<br>10 |
| <b>Phase de production et de réalisation</b>   | <b>110</b> |          |
| filetage de différents produits aquatiques + reconnaissance  | 60         | 50 + 10  |
| préparation d'un plat cuisiné et cuisson de crustacés ou de coquillages pour le plateau de fruits de mer                         | 30         | 15+5     |
| préparation traiteur   |            | 10       |
| la réalisation d'un plateau de fruits de mer   | 20         | 20       |
| <b>Réalisation d'un étalage</b>  | <b>50</b>  |          |
| mise en place d'un étal  | 25         | 25       |
| acte de vente  | 25         | 25       |

## **E3 Épreuve de gestion appliquée Coefficient 5**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les connaissances acquises dans les diverses composantes de la formation relevant du domaine de l'environnement économique, juridique, le management d'entreprise et relevant des mathématiques pour les utiliser dans une perspective professionnelle. Elle comporte trois sous épreuves :

Sous épreuve : Étude de cas écrite (coefficient 2)

Sous épreuve : Épreuve orale sur dossier (coefficient 2)

Sous épreuve : Mathématiques (coefficient 1)

### **E31 Sous-épreuve : étude de cas d'entreprises du secteur professionnel (40 points)**

#### Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve écrite a pour objectif de vérifier l'acquisition par le candidat de connaissances relatives à l'environnement économique, juridique et de management, et plus particulièrement à apprécier son aptitude à exploiter une documentation décrivant le contexte de la création, de la reprise et du fonctionnement d'entreprises du secteur de l'alimentation spécifique au diplôme.

#### Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur les savoirs associés S51, S52, S53, S54 et S55.

Elle prend appui sur les compétences C12, C13, C15, C16, C25, C31, C37, C38, C39, C41, C42, C43 et C44.

#### Critères d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- l'exactitude des connaissances acquises dans les domaines des savoirs liés à l'environnement, économique, juridique et de management de l'entreprise,
- l'aptitude à tirer parti d'un contexte professionnel et d'une documentation fournis,
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation,
- la pertinence des réponses formulées,
- la clarté et la rigueur de l'expression écrite.

#### Déroulement de l'épreuve

Cette épreuve écrite doit permettre d'évaluer le candidat sur les compétences et les savoirs associés cités dans les finalités, objectifs et contenu de l'épreuve. Elle s'appuie sur une ou plusieurs situations professionnelles illustrées par une documentation d'entreprises ou de tout autre support professionnel du secteur concerné par le diplôme.

#### Modalités d'évaluation

- a) Épreuve ponctuelle** écrite de 2 heures 30 coefficient 2

La correction est effectuée par des enseignants d'économie et gestion.

L'épreuve est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation).

La date de réalisation et les modalités de correction de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur.

## **b) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Deux situations, organisées dans l'établissement de formation, sont réalisées dans le cadre des séances d'enseignement habituel d'économie et gestion pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des élèves ou des apprentis, juge le moment opportun. Les élèves ou apprentis sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation écrite répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu).

Chaque situation vise, à partir d'une situation professionnelle contextualisée à évaluer par sondage les compétences terminales acquises par les élèves.

### **1<sup>ère</sup> situation d'évaluation : évaluation écrite en établissement de formation (15 points)**

La première situation d'évaluation, d'une durée de 1h30 maximum, a lieu avant la fin de l'année civile précédant l'examen.

Elle porte sur les thèmes suivants :

- S5.1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
- S5.1.3 Les domaines d'activités des organisations
- S5.1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- S5.3.1 L'activité commerciale
- S5.3.2 L'organisation de la production et du travail
- S5.3.3 La gestion des ressources humaines

Les connaissances évaluées porteront sur au moins trois de ces thèmes.

### **2<sup>ème</sup> situation d'évaluation : évaluation écrite en établissement de formation (25 points)**

Pour tous les candidats, cette deuxième situation d'évaluation, d'une durée de 1h30 maximum, a lieu en fin du dernier trimestre de formation.

Elle porte sur les thèmes suivants :

- S5.4.1 L'organisation créatrice de richesses
- S5.4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- S5.5.1 Les mutations de l'environnement
- S5.5.2 Les mutations de l'organisation
- S5.5.3 Les incidences sur le personnel

Les connaissances évaluées porteront sur au moins trois de ces thèmes.

Le professeur propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Conformément à la réglementation et aux modalités d'organisation de l'évaluation, l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre.

## **E32 Sous-épreuve sur dossier : projet professionnel Coefficient 2**

### Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve orale a pour objectif d'évaluer :

- les compétences du candidat à présenter son projet professionnel et personnel, argumenter ses choix et à communiquer,
- ses connaissances en lien avec les savoirs associés listés ci-dessous.

### Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur les savoirs associés d'environnement économique, juridique et de management et sur ceux du domaine professionnel support du projet présenté :

- S5.1.1 Un secteur professionnel une diversité de métiers
- S5.2.1 La recherche d'emploi
- S5.2.2 L'embauche et la rémunération
- S5.2.3 La structure de l'organisation
- S5.2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- S5.4.3 La création et la reprise d'entreprise

Elle prend appui sur les compétences :

- C1.3, C.4.1, C4.2 et C4.3.

### Critères d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- la qualité de l'exposé,
- la cohérence du projet,
- l'aptitude à argumenter et à convaincre,
- la pertinence des réponses formulées,
- la clarté et la rigueur de l'expression orale.

### Déroulement de l'épreuve et modalités d'évaluation

Cette épreuve orale prend appui sur un dossier et se déroule en deux phases :

- 1<sup>ère</sup> phase : le candidat présente d'abord, sans être interrompu, son projet professionnel (au maximum 5 minutes),
- 2<sup>ème</sup> phase : il dialogue ensuite avec la commission d'évaluation pour argumenter ce projet (25 minutes au maximum) et démontrer son aptitude à s'exprimer sur les activités qu'il envisage de mener dans le secteur professionnel lié à sa formation.

Les modalités d'évaluation (nombre d'exemplaires du dossier, date de dépôt du dossier, grille d'évaluation de l'épreuve) sont définies dans la circulaire nationale d'organisation des épreuves du baccalauréat professionnel.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant d'économie et gestion et éventuellement d'un professeur de spécialité ou/et d'un professionnel

En l'absence de dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve.

Si le dossier est incomplet, le candidat peut néanmoins être interrogé et une note lui est attribuée.

### Contenu du dossier

Le projet personnel et professionnel du candidat est matérialisé par un dossier de 3 à 5 pages maximum, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Ce document est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus,
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers en s'appuyant sur ses acquis en centre de formation, du fruit de ses recherches personnelles et de l'expérience acquise en entreprise,
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

Le dossier sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel. Il est remis à la commission au début de l'épreuve.

**a) Épreuve ponctuelle :** orale de 30 minutes Coefficient 2

Elle prend appui sur un dossier précédemment défini et se déroule conformément à la définition générale de l'épreuve (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation).

La date de réalisation et les modalités de correction de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur.

**b) Contrôle en cours de formation (40 points)**

Une situation d'évaluation est organisée en fin de la dernière année de formation du cursus. Son déroulement obéit aux mêmes principes que ceux définis pour l'épreuve ponctuelle.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement.



E3 Épreuve de gestion appliquée (suite)

**E33 - Mathématiques : coefficient 1**

● **Objectifs**

L'évaluation en mathématiques a pour objectifs :

- d'apprécier la solidité des connaissances des candidats et leur capacité à les mobiliser dans des situations liées à la profession .
- de vérifier leur aptitude au raisonnement et leur capacité à analyser correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à apprécier leur portée :
- d'apprécier leurs qualités dans le domaine de l'expression écrite et de l'exécution de tâches diverses (tracés graphiques, calculs à la main ou sur machine).

● **Formes de l'évaluation :**

→ **Ponctuelle écrite**

Elle se déroule impérativement sur une durée de 1 heure

Le formulaire officiel de mathématiques est intégré au sujet de l'épreuve. L'utilisation des calculatrices pendant l'épreuve est autorisée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le sujet proposé est une étude de cas comptable permettant de vérifier que le candidat est capable de mobiliser ses connaissances et de mettre au point un raisonnement pour résoudre un problème en liaison avec une situation professionnelle

L'utilisation de calculatrices pendant cette évaluation est autorisée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le formulaire officiel de mathématiques est intégré au sujet de l'épreuve

→ **Contrôle en cours de formation :**

La sous-épreuve mathématiques comporte trois situations d'évaluation comptant chacune pour un tiers du coefficient de cette unité

- Deux situations d'évaluation, situées respectivement dans la seconde partie et en fin de formation, respectent les points suivants :

a) Ces évaluations sont écrites et la durée de chacune est d'environ une heure trente.

b) Les situations comportent des exercices de mathématiques recouvrant une part très large du programme. Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué aux candidats pour qu'ils puissent gérer leurs travaux.

Dans chaque spécialité de baccalauréat professionnel les thèmes mathématiques qu'ils mettent en jeu portent principalement sur les chapitres les plus utiles pour les autres enseignements.

Lorsque les situations s'appuient sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative aux disciplines considérées n'est exigible des candidats pour l'évaluation en mathématiques et toutes les explications et indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

- c) Il convient d'éviter toute difficulté théorique et toute technicité mathématique excessive  
La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à un candidat moyen de traiter le sujet et de le rédiger posément dans le temps imparti
- d) L'utilisation des calculatrices pendant chaque situation d'évaluation est définie par la réglementation en vigueur aux examens et concours relevant de l'Éducation Nationale.
- e) Les deux points suivants doivent être impérativement rappelés aux candidats :
  - La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront pour une part importante dans l'appréciation des copies ;
  - L'usage des calculatrices et du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.
- Une troisième situation d'évaluation est la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint) et la présentation orale (individuelle) d'un dossier comportant la mise en œuvre de savoir-faire mathématiques en liaison directe avec la spécialité de chaque baccalauréat professionnel. Ce dossier peut prendre appui sur le travail effectué au cours des périodes de formation en milieu professionnel. Au cours de l'oral dont la durée maximale est de vingt minutes, le candidat sera amené à répondre à des questions en liaison directe avec le contenu mathématique du dossier.

**E4 : ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE**

**Coefficient 2**

**Unité 4**

**1. OBJECTIFS ET CONTENU :**

Cette épreuve vise à apprécier la compréhension de la langue étrangère et l'expression dans cette langue. Elle porte sur des thèmes liés à la vie socio-professionnelle en général ou à un aspect de la civilisation du pays.

**2. MODES D'ÉVALUATION**

**2.1. Épreuve ponctuelle :**

Elle donne lieu à une évaluation écrite d'une durée de 2 heures (Arrêté du 6 avril 1994, B.O. n° 21 du 26 mai 1994).

Elle comprend deux parties notées respectivement sur 12 points et 8 points :

◆ **1<sup>ère</sup> partie : Compréhension**

À partir d'un document en langue étrangère, le candidat doit répondre en français à des questions en français révélant sa compréhension du texte en langue étrangère.

Il pourra être invité à justifier ses réponses par une citation extraite du document et à fournir la traduction de quelques passages choisis.

◆ **2<sup>ème</sup> partie : Expression**

Cette partie de l'épreuve consiste en :

- d'une part des exercices visant à tester en situation les compétences linguistiques (4 points) ;
- d'autre part une production semi-guidée qui pourra être liée au document proposé pour l'évaluation de la compréhension (4 points).

L'utilisation du dictionnaire bilingue est autorisée.

**2.2. Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation correspondant aux quatre capacités :

- A - compréhension écrite ;
- B - compréhension de l'oral ;
- C - expression écrite ;
- D - expression orale.

◆ **A - Compréhension écrite**

À partir d'un ou deux supports en langue vivante étrangère, la compréhension de la langue considérée sera évaluée par le biais de :

- réponses en français à des questions ;
- résumé en français du document ;
- compte rendu du document ;
- traduction.

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- repérage/identification
- mise en relation des éléments identifiés
- inférence

Critères : intelligibilité et pertinence de la réponse.

◆ **B - Compréhension de l'oral**

À partir d'un support audio-oral ou audio-visuel, l'aptitude à comprendre le message auditif en langue vivante étrangère sera évaluée par le biais de :

- réponses à des questions factuelles simples sur ce support ;
- QCM ;
- reproduction des éléments essentiels d'information compris dans le document.

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- anticipation ;
- repérage/identification ;
- association des éléments identifiés ;
- inférence.

◆ **C - Production écrite**

La capacité à s'exprimer par écrit en langue vivante étrangère sera évaluée par le biais d'une production guidée d'un paragraphe de 10 à 15 lignes. Le message portera sur l'expérience professionnelle ou personnelle du candidat ou bien sur un aspect de civilisation (questions pouvant prendre appui sur un court document écrit ou une image).

Le candidat devra faire la preuve des compétences suivantes :

- mémorisation ;
- mobilisation des acquis ;
- aptitude à la reformulation ;
- aptitude à combiner les éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles ;
- utilisation correcte et précise des éléments linguistiques contenus dans le programme de consolidation de seconde : éléments grammaticaux : déterminants, temps, formes auxiliaires, modalité, connecteurs...

Éléments lexicaux : Cf. liste contenue dans le référentiel ou le programme de langue vivante du BEP.  
Construction de phrases simples, composées, complexes.

◆ **D - Production orale**

Il s'agit d'évaluer la capacité à s'exprimer oralement en langue vivante étrangère de façon pertinente et intelligible.

Le support proposé permettra d'évaluer l'aptitude à dialoguer en langue vivante étrangère à l'aide de constructions simples, composées, dans une situation simple de la vie courante. Ce dialogue pourra porter sur des faits à caractère personnel, de société ou de civilisation.

Le candidat devra faire preuve des compétences suivantes :

- mobilisation des acquis ;
- aptitude à la reformulation ;
- aptitude à combiner les éléments acquis en énoncés pertinents et intelligibles.

Exigences lexicales et grammaticales : cf. le programme de consolidation de seconde et le référentiel ou le programme de langue vivante du BEP.

**E5 : ÉPREUVE DE FRANÇAIS, HISTOIRE - GÉOGRAPHIE**

**Coefficient 5**

**Unité 5**

**Cette épreuve est constituée de deux sous-épreuves :**

- Sous-épreuve E51 (unité U51) : Français
- Sous-épreuve E52 (unité U52) : Histoire et géographie

**SOUS-ÉPREUVE E51 : FRANÇAIS**

**Coefficient : 3**

**Unité U51**

**1. ÉPREUVE PONCTUELLE**

L'évaluation se fait sous forme d'une évaluation écrite d'une durée de 2 heures 30.

Elle s'appuie sur un ou plusieurs textes ou documents (textes littéraires, textes argumentatifs, textes d'information, essais, articles de presse, documents iconographiques).

L'évaluation comporte deux parties :

- une première partie, notée sur 8 à 12 points, évalue les capacités de compréhension,
- une deuxième partie, notée sur 8 à 12 points, évalue les capacités d'expression.

• *Dans la première partie*, deux ou trois questions permettent de vérifier la capacité du candidat de comprendre le sens global des documents, d'en dégager la construction, d'en caractériser la visée, le ton, l'écriture...

• *La seconde partie* permet d'évaluer la capacité du candidat d'exposer un point de vue ou d'argumenter une opinion. Le type d'écrit attendu s'inscrit dans une situation de communication précisée par l'énoncé (lettre, synthèse rédigée, article...). Le sujet précise la longueur du texte à rédiger.

Le nombre de points attribués à chacune des parties de l'épreuve est indiqué dans le sujet. Dans tous les cas, la note globale est attribuée sur 20 points.

**2. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation permettant de tester les capacités de compréhension et d'expression du candidat. Elles sont de poids équivalent. Elles reposent à la fois sur des supports fonctionnels et sur des supports fictionnels ou littéraires. On précisera chaque fois que nécessaire la situation de communication : destinataire, auditoire, etc.

◆ **Situation A**

- a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat d'analyser ou de synthétiser.
- b) Exemples de situation :
  - supports fonctionnels : fiche d'analyse de tâches ; prises de notes
  - supports fictionnels/littéraires : fiche de lecture ; synthèse d'une activité de lecture

◆ **Situation B**

- a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat de rendre compte ou transposer ou développer.
- b) Exemples de situation :
  - supports fonctionnels: rapport d'intervention en milieu professionnel; fiche de présentation d'un produit, rédaction d'un texte publicitaire à partir de documents; lettre, articles; argumentation à partir d'un dossier ;
  - supports fictions/littéraires: commentaire de lettre, d'images; argumentation à partir d'une lecture.

◆ **Situation C**

- a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat à exposer ou transmettre un message oral

b) Exemples de situation :

- présentation d'un dossier disciplinaire ou interdisciplinaire
- compte rendu de lecture, de visite, de stage...
- rapports des travaux d'un groupe.

◆ **Situation D**

a) Objectif : évaluation de la capacité du candidat à participer ou animer

b) Exemples de situation :

- participation à un entretien (embauche...)
- participation à un débat
- participation à une réunion
- animation d'un groupe, d'une équipe (entreprise).

**SOUS-ÉPREUVE E52 : HISTOIRE ET GÉOGRAPHIE**

**Coefficient : 2**  
**U52**

**Unité**

**1. ÉPREUVE PONCTUELLE :** évaluation écrite d'une durée de 2 heures

Cette sous-épreuve porte sur le programme de la classe terminale du baccalauréat professionnel, sur un thème précis et les notions qui lui sont associées.

Le candidat a le choix entre deux sujets. Il doit faire la preuve de ses capacités de comprendre et d'analyser une situation historique ou géographique en s'appuyant sur l'étude d'un dossier de trois à cinq documents de nature variée.

Il répond à une série de questions qui visent à évaluer ses compétences à :

- repérer et relever des informations dans une documentation ;
- établir des relations entre les documents ;
- utiliser des connaissances sur le programme.

Ces questions, qui ne peuvent se réduire à une demande de définitions, permettant au candidat de faire la preuve qu'il maîtrise les méthodes d'analyse des documents et qu'il sait en tirer parti pour comprendre une situation historique ou géographique. Il élabore ensuite une courte synthèse intégrant les éléments apportés par le dossier et ses connaissances.

Les documents constituent un ensemble cohérent qui permet une véritable mise en relation. La cohérence réside dans la situation envisagée et la (ou les) notion(s) qui s'y rapporte(nt).

La synthèse consiste en un texte rédigé qui peut être accompagné par une carte, un croquis ou un schéma à l'initiative du candidat ou en réponse à une question expressément formulée.

**2. CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

Le contrôle en cours de formation est constitué de quatre situations d'évaluation : deux situations d'évaluation en histoire fondées sur un sujet accompagné de documents et deux situations d'évaluation en géographie.

◆ **Objectifs**

Les différentes situations d'évaluation visent à évaluer les compétences du candidat à :

- repérer et relever des informations dans un ensemble de trois à cinq documents,
- établir des relations entre les documents,
- utiliser des connaissances sur le programme,
- élaborer une courte synthèse intégrant les informations apportées par les documents proposés et ses connaissances.

◆ **Modalités**

Les quatre situations d'évaluation portent chacune sur des sujets d'étude différents, se rapportant au programme de terminale du baccalauréat professionnel. Chaque situation est écrite et dure (environ) deux heures.

Les documents servant de supports aux différentes situations d'évaluation constituent des ensembles cohérents permettant une mise en relation. La cohérence réside dans la situation historique ou géographique envisagée et la (ou les) notion(s) qui s'y rapporte(nt).

Deux des quatre situations d'évaluation doivent donner lieu à la réalisation d'un croquis ou d'un schéma.

La synthèse demandée comporte une vingtaine de lignes : elle est guidée par un plan indicatif ou un questionnement.

|  |
|--|
| <b>ÉPREUVE E6 : ÉDUCATION ARTISTIQUE – ARTS APPLIQUES</b><br><b>Coefficient 1</b> <span style="float: right;"><b>Unité U6</b></span> |
|--|

## 1. FINALITÉS ET OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION

L'évaluation a pour objet de vérifier que le candidat sait utiliser des méthodes d'analyse et sait communiquer en utilisant le vocabulaire plastique et graphique.

Elle permet également de s'assurer que le candidat sait mobiliser ses connaissances relatives à l'esthétique du produit, à la production artistique et son implication dans l'environnement contemporain et historique.

## 2. MODES D'ÉVALUATION

L'évaluation porte sur les compétences définies par le programme-référentiel, en relation directe ou indirecte avec le champ professionnel concerné.

### 2.1. Épreuve ponctuelle : évaluation écrite et graphique, d'une durée de 3 heures

Cette épreuve comporte une analyse formelle et stylistique des éléments présentés dans un dossier comportant quelques planches documentaires (images/textes).

Elle se complète d'une recherche personnelle effectuée par le candidat à partir de l'analyse du dossier documentaire, en fonction d'une demande précise et/ou d'un cahier des charges.

L'analyse implique un relevé documentaire sélectif assorti d'annotations.

Le contenu de l'analyse peut porter sur la comparaison entre l'organisation plastique et l'organisation fonctionnelle d'un ou plusieurs objets (ou supports), ou sur la mise en relation des éléments représentés avec leur contexte historique et artistique.

La recherche porte sur un problème appartenant à l'un des domaines des arts appliqués. Elle doit être présentée sous forme d'esquisse(s) graphique(s) et/ou colorée(s) assortie(s) d'un commentaire écrit, justifiant les choix effectués par le candidat.

Un jury académique composé de professeurs de la discipline procède à la correction et la notation de l'épreuve.

### 2.2. Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte trois situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Les trois situations comportent 1 à 2 séances de 2 heures et sont affectées chacune d'un coefficient particulier :

- première situation d'évaluation : coefficient 1

- deuxième situation d'évaluation : coefficient 2
- troisième situation d'évaluation : coefficient 2

La note finale sur vingt proposée au jury pour cette épreuve est obtenue en divisant par 5 le total des notes relatives aux trois évaluations.

◆ *Première situation d'évaluation*

L'évaluation de cette première situation porte sur la mise en œuvre des compétences suivantes :

- analyser les relations entre les constituants plastiques et les éléments fonctionnels d'un produit d'art appliqué (relations formes, matière, couleurs/fonctions)
- mettre en œuvre des principes d'organisation
- mettre en œuvre et maîtriser des outils et des techniques imposées

Les éléments et les données sont imposés.

L'évaluation de cette deuxième situation porte sur la mise en œuvre des compétences suivantes :

- traduire plastiquement les observations concernant les données du réel ;
- analyser des produits d'art appliqué à l'industrie et à l'artisanat ;
- rendre compte plastiquement des relations entre les constituants plastiques et les éléments fonctionnels d'un produit d'art appliqué (relations formes, matière, couleurs/fonctions) ;
- sélectionner, transférer et adapter des éléments pour répondre à un problème d'art appliqué dans le respect d'un cahier des charges ou des contraintes imposées ;
- maîtriser des techniques appropriées à la traduction des réponses données au problème d'art appliqué imposé.

Un dossier documentaire et un cahier des charges sont imposés. Néanmoins, le candidat doit sélectionner des documents et/ou des éléments dans les sources documentaires proposées. Il doit également faire un choix en ce qui concerne la mise en œuvre d'outils et de techniques pour communiquer son projet.

◆ *Troisième situation d'évaluation*

L'évaluation de cette troisième situation porte sur la mise en œuvre des compétences suivantes

- identifier une production artistique et repérer son implication dans son environnement culturel, spécialement dans celui du cadre de vie, de la fabrication industrielle ou artisanale ou de la communication visuelle ;
- situer un produit, un support de communication, un espace construit dans un environnement artistique et culturel de son époque ;
- évaluer la qualité esthétique d'un produit.

Le problème est imposé ainsi que l'objet d'étude, en revanche, les références (images et textes) sont proposées, le candidat sélectionne des documents ou des éléments documentaires en fonction de son analyse personnelle et de son argumentaire.



**E7 : ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

**Coefficient 1**

**Unité U7**

**Évaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 11 juillet 2005 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles et la note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

**ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE**

**UF**

**Épreuve orale d'une durée de 20 minutes** précédée d'un temps de préparation de 20 minutes.

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue de communication courante et à s'exprimer de manière intelligible sur un sujet d'ordre général.

L'épreuve prend appui sur un document écrit, authentique, portant sur des questions actuelles de société et pouvant comporter des éléments iconographiques. Il ne s'agit en aucun cas d'un document technique.

Le candidat peut présenter une liste de huit textes au minimum, représentant un ensemble d'une dizaine de pages. Pour les candidats qui ont suivi l'enseignement facultatif de langue vivante, cette liste doit être validée par le professeur et le chef d'établissement. En l'absence de liste, l'examineur propose plusieurs documents au choix du candidat.

Le candidat présente le document et en dégage les éléments essentiels. Cette présentation est suivie d'un entretien portant sur le sujet abordé dans le document. L'entretien peut être élargi et porter sur le projet personnel du candidat.

*Précisions concernant l'épreuve facultative d'arabe.*

Les documents sont rédigés en arabe standard, sans signes vocaliques, conformément à l'usage. Ils peuvent comporter des éléments en arabe dialectal (caricatures, dialogue ou extrait d'entretien publié dans la presse par exemple).

Au cours de l'entretien, l'examineur peut demander la lecture oralisée d'un bref passage et sa traduction.

Le candidat peut s'exprimer dans le registre de son choix : arabe standard, ou arabe "moyen". L'arabe standard, appelé aussi littéral, correspond à l'usage "soutenu" de la langue, par référence à son usage écrit. L'arabe dit moyen comporte des tournures et expressions dialectales. Il doit être compris par tout interlocuteur arabophone. On n'acceptera du candidat aucune forme de sabir, qui consiste à introduire massivement un lexique étranger plus ou moins arabisé.

**ANNEXE III**  
**PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU**  
**PROFESSIONNEL**

(BO spécial n° 2 du 19 février 2009)

Les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent dans une ou des entreprises définies par le référentiel d'activités professionnelles accueillant des professionnels très qualifiés (**poissonnier écailler traiteur**). Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du baccalauréat professionnel « **poissonnier écailler traiteur** ».

#### **- Objectifs de la formation en milieu professionnel**

En milieu professionnel, l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue doit conforter et mettre en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel et acquérir de nouveaux savoir-faire. Il est amené à prouver sa capacité à s'intégrer à une équipe et à réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage. La formation en milieu professionnel doit permettre :

- de compléter la formation dispensée dans le cadre du lycée professionnel ;
- d'acquérir rapidité et dextérité gestuelles ;
- d'utiliser des matériels performants ;
- d'analyser les situations professionnelles réelles ;
- de s'adapter aux diverses formes de transformation, de production ou de commercialisation ;
- d'apprécier les différents courants techniques et d'en dégager les principes technologiques essentiels ;
- d'être, dans le respect des dispositions définies par le référentiel, le lieu de certification prévu dans le cadre du contrôle en cours de formation ou celui de la possibilité d'y trouver matière à l'élaboration du dossier du projet professionnel de la sous unité de certification U32.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue en outre à leur formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation, qui veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre le centre de formation et l'entreprise d'accueil.

#### **- Organisation des périodes de formation en milieu professionnel**

Toute l'équipe pédagogique est concernée par l'organisation et le suivi des périodes de formation en milieu professionnel.

##### **• Voie scolaire**

**a)** Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à la recherche des entreprises d'accueil (circulaire 2000-095 du 26 juin 2000 relative à l'encadrement des périodes en entreprise. BO n° 25 du 29 juin 2000).

L'équipe veille, durant le cursus de formation scolaire, au déroulement des périodes dans au moins deux établissements, l'un du secteur traditionnel l'autre en moyenne ou grande distribution.

**b) La durée totale de 22 semaines** (incluant celles nécessaires à la validation du diplôme de niveau V lorsqu'il est préparé dans le cadre du cycle en trois ans) **s'organise durant le cycle scolaire de 3 ans de formation au baccalauréat professionnel.**

« La répartition annuelle de ces périodes relève de l'autonomie des établissements. Cependant, la durée globale de la PFMP ne peut être partagée en plus de six périodes et la durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines » (extrait de l'article 6 de l'arrêté relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel). Cette répartition doit prendre en compte à minima les durées de PFMP relatives à la certification intermédiaire (8 semaines dans le cadre du CAP).

En concertation avec les milieux professionnels, le choix des dates, au sein du cursus scolaire, est laissé à l'initiative des établissements pour tenir compte des conditions locales.

**c)** La formation dispensée en entreprise se déroule sous la responsabilité du chef d'établissement sur la base d'une convention, établie entre l'établissement d'enseignement et les entreprises, conformément à la convention type (définie par la note de service n° 2008-176 du 24-12-2008 Bulletin officiel n° 2 du 8 janvier 2009 Formation en milieu professionnel : Convention-type pour les élèves de lycée professionnel). L'annexe pédagogique de la convention est établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) tuteur(s) (modes de relations à établir, types d'activités, objectifs et contenus de formation).

**d)** Chaque période donne lieu, à l'occasion d'une visite dans l'entreprise, à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature

des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et l'entreprise.

Des attestations pour chaque période permettent de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel (durée, secteur d'activité).

Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces, ne pourra pas faire valider la sous unité U32.

- **Voie de l'apprentissage**

La formation se déroule en milieu professionnel en cohérence avec les objectifs de formation et dans un centre de formation d'apprentis. Elle fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions du code du travail.

La durée de la formation en milieu professionnel est équivalente à la durée du temps passé en entreprise dans le cadre du contrat d'apprentissage.

L'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis présente au maître d'apprentissage formateur les objectifs de la formation et définit les modalités de suivi.

Au terme des périodes de formation, l'apprenti constitue un dossier conformément à la définition de l'épreuve U32.

- **Voie de la formation professionnelle continue**

a) *Candidat en situation de première formation ou de reconversion*

La formation se déroule en milieu professionnel, en cohérence avec les objectifs de formation, et dans un centre de formation continue.

La durée de la formation en milieu professionnel s'ajoute aux durées de la formation dispensée dans le centre de formation continue.

Au terme de sa formation, le candidat constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf supra).

b) *Candidat en situation de perfectionnement*

Les attestations de PFMP sont remplacées par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans des activités de poissonnier écailler traiteur en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

Le candidat présente par écrit ses activités dans le même esprit qui préside à l'élaboration du dossier pour les autres candidats.

Les modalités de constitution et de remise de ce dossier sont identiques à celles des candidats scolaires, apprentis ou en formation professionnelle continue visés au 3.1.

- **Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle**

Ce candidat constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats de la formation professionnelle continue en situation de perfectionnement visés ci-dessus au paragraphe b).

- **Candidat positionné**

Pour le candidat en situation de positionnement, cette durée ne peut être inférieure à :

- 14 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire
- 8 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue.

(positionnement prononcé dans les mêmes conditions que celles définies par l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation au baccalauréat professionnel, brevet professionnel et brevet de technicien supérieur).

**ANNEXE IV**  
**TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES**  
**ET D'UNITÉS**

| <b>Baccalauréat professionnel<br/>Métiers de l'alimentation<br/>Domaine sectoriel « poissonnier »</b> |               | <b>Baccalauréat professionnel<br/>Poissonnier écailler traiteur<br/>défini par le présent arrêté</b>   |               |
|---|---------------|--|---------------|
| <b>Épreuves</b>   | <b>Unités</b> | <b>Épreuves</b>  | <b>Unités</b> |
| <b>E1 - Épreuve technologique et scientifique</b>   | <b>U1</b>     |  |               |
| <b>Sous épreuve A1 : technologie</b>  | <b>U11</b>    | <b>E1 – Épreuve technologique et scientifique (1)</b>  | <b>U1</b>     |
| <b>Sous épreuve B1 : sciences appliquées</b>  | <b>U12</b>    |  |               |
| <b>Sous épreuve C1 : techniques de fabrication</b>  | <b>U13</b>    |  |               |
|   |               | <b>E2 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel</b> | <b>U2</b>     |
| <b>E2 - Épreuve de gestion</b>  | <b>U2</b>     | <b>E.3 – Épreuve de gestion appliquée</b>  | <b>U3</b>     |
| <b>Sous épreuve A2 : techniques de gestion, environnement économique et juridique</b>                 | <b>U21</b>    | <b>Sous-épreuve E31 : Environnement économique, juridique et management</b>                            | <b>U31</b>    |
| <b>Sous épreuve B2 : mathématiques</b>  | <b>U22</b>    | <b>Sous-épreuve E33 : Mathématiques</b>  | <b>U33</b>    |
| <b>E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>                   | <b>U3</b>     | <b>E32 – Projet professionnel</b>  | <b>U32</b>    |
| <b>E4 - Épreuve de langue vivante</b>   | <b>U4</b>     | <b>E4 - Épreuve de langue vivante</b>  | <b>U4</b>     |
| <b>E5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie</b>   | <b>U5</b>     | <b>E5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie</b>  | <b>U5</b>     |
| <b>Sous-épreuve A5 : Français</b>   | <b>U51</b>    | • Français   | <b>U51</b>    |
| <b>Sous épreuve B5 : Histoire - Géographie</b>  | <b>U52</b>    | • Histoire -Géographie   | <b>U52</b>    |
| <b>E6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b>  | <b>U6</b>     | <b>E6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b>   | <b>U6</b>     |
| <b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>  | <b>U7</b>     | <b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>   | <b>U7</b>     |
| <b>Épreuve facultative de langue vivante</b>  | <b>UF1</b>    | <b>Epreuve facultative de langue vivante</b>   | <b>UF1</b>    |

(1) *En forme globale*, la note à l'unité U.1 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U.11 et U.12 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient.

*En forme progressive*, la note à l'unité U.1 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U.11 et U.12 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).