RÉFÉRENTIEL

CAP

Boucher

Date du Bulletin Officiel : 09/06/2004

Date(s) d'arrêté(s) : 11/05/2005

Code RNCP : 50022135

ÉCOLE DES MÉTIERS
DIJON MÉTROPOLE
L'excellence par l'alternance

ministère éducation nationale

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

_____

**DIRECTION
DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE**

_____

Service des formations

_____

Sous-direction des formations professionnelles

**Bureau de la réglementation
des diplômes professionnels**

Arrêté du 11 mai 2005 portant création du certificat d'aptitude professionnelle *Boucher.*

NOR/MEN E 0500954 A

**LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**

VU le décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 modifié relatif au certificat d'aptitude professionnelle ;

VU l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative de l'alimentation du 31 janvier 2005,

ARRÊTÉ

Article 1er – Il est créé un certificat d'aptitude professionnelle *Boucher* dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 – Le référentiel d'activités professionnelles et le référentiel de certification de ce certificat d'aptitude professionnelle sont définis en annexe I au présent arrêté.

Article 3 – La préparation à ce certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de seize semaines définie en annexe II au présent arrêté.

Article 4 – Ce certificat d'aptitude professionnelle est organisé en six unités obligatoires et une épreuve facultative de langue qui correspondent à des épreuves évaluées selon des modalités fixées par le règlement d'examen figurant en annexe III au présent arrêté.

Article 5 – La définition des épreuves et les modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel sont fixées en annexe IV au présent arrêté.

Article 6 – Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il présente l'examen sous la forme globale ou progressive**,** conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 4 avril 2002 susvisé. Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite présenter l'épreuve facultative.

Article 7 – Les correspondances entre les épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 29 août 1990 portant création du certificat d'aptitude professionnelle *Préparateur en produits carnés* et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en annexe V au présent arrêté.

Les notes obtenues aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 29 août 1990 sont, à la demande du candidat et pour la durée de sa validité, reportées sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

Article 8 – La première session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *Boucher* aura lieu en 2007.

Article 9 – La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *Préparateur en produits carnés* créé par l'arrêté du 29 août 1990 aura lieu en 2006. À l'issue de cette session d'examen, l'arrêté du 29 août 1990 est abrogé.

Article 10 – Le directeur 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 11 mai 2005.

P. le Ministre et par délégation
Le Directeur de l'enseignement scolaire
Patrick GERARD

Journal officiel du 24 mai 2005.

Nota : Le présent arrêté et ses annexes III et V sont publiés au Bulletin officiel du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche du 9 juin 2005, l'arrêté et ses annexes sont disponibles au Centre national de documentation pédagogique, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.
L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : http: //www.cndp.fr

ANNEXE I

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

UNITÉS CONSTITUTIVES

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

CHAMP D'ACTIVITÉ

1.1. DÉFINITION

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) *Boucher* assure la réception, le stockage des produits livrés, la transformation des morceaux issus de la découpe des carcasses et des différentes coupes des espèces (bovins, ovins, porcins, caprins, équins, volailles, gibiers) et du traitement des produits tripiers dans le respect des règles de qualité, d'hygiène et de sécurité conformément aux exigences réglementaires de traçabilité.
Il peut être amené à mettre en valeur les produits, à renseigner et conseiller la clientèle, à participer à l'acte de vente.

1.2. CONTEXTE PROFESSIONNEL

1.2.1. Emplois concernés

- Boucher préparateur qualifié.
- Ouvrier professionnel qualifié boucher.
- Ouvrier professionnel de fabrication.

1.2.2. Types d'entreprises

- Dans le secteur artisanal :
  - boucherie,
  - boucherie hippophagique,
  - boucherie triperie volailles,
  - boucherie charcuterie traiteur.
- Dans la grande distribution :
  - rayons boucherie des grandes et moyennes surfaces (GMS).
- Dans les ateliers de transformation (grossistes).
- Dans l'agroalimentaire (industries de la viande).
- Dans certaines collectivités (cuisines centrales…).

Selon le type d'entreprise, le titulaire du CAP est placé sous la responsabilité d'un chef d'entreprise ou d'un responsable de rayon.

1.3. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE DU MÉTIER

L'environnement technique du métier concerne :

- la capacité à vérifier et à suivre la traçabilité des produits,
- la capacité à apprécier la qualité des produits à tous les stades,
- la connaissance des techniques de transformation et de présentation des viandes des différentes espèces bouchères,
- l'utilisation appropriée des matériels et outils dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Les consignes de travail de l'ouvrier boucher peuvent l'amener à travailler en horaires décalés, en fin de semaine et les jours fériés.
L'environnement professionnel et commercial dans lequel il exerce son activité exige un comportement et une tenue adaptés dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

1.4. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Les différentes fonctions de l'activité en boucherie sont :

- réception/stockage,
- transformation,
- entretien/sécurité,
- contrôle qualité et traçabilité,
- commercialisation.

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Tableaux de détail des activités

Fonction

I. Réception, stockage, approvisionnement

Tâches

- Tâche 1 : réception et vérification des produits livrés
- Tâche 2 : lecture et enregistrement de la traçabilité
- Tâche 3 : détection des anomalies qualitatives et quantitatives
- Tâche 4 : entreposage (conditions, rangement, rotations)
- Tâche 5 : suivi des stocks et participation éventuelle à la prise de commande

Conditions d'exercice

Moyens et ressources

- Bons de commande
- Bons de livraison ou factures
- Cahier des charges
- Matériels de contrôle
- Livre d'entrées matières (traçabilité)
- Chambres froides
- Consignes
- Outil informatique

Autonomie, responsabilité

- Autonomie et responsabilité dans le cadre des consignes de travail

Résultats attendus

- Adéquation qualité et quantité entre le produit commandé et le produit livré
- Respect du cahier des charges
- Rangement, stockage, rotation des produits
- Compte rendu des anomalies à la hiérarchie
- Lecture, enregistrement, vérification de la traçabilité
- Application des règles d'hygiène et de sécurité

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Fonction

II. Transformation

Tâches

- Tâche 1 : organisation de son poste de travail
- Tâche 2 : préparation des viandes :
  - coupe, désossage
  - séparation, parage, épluchage
  - tranchage, ficelage
- Tâche 3 : habillage d'une volaille, préparation des produits tripiers

Conditions d'exercice

Moyens et ressources

- Équipement, matériel, outillage et tenue professionnelle adaptés et réglementaires
- Viandes, autres matières d'œuvre et produits d'addition
- Guides professionnels, guide des bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité et fiches techniques (modes opératoires)
- Outil informatique

Autonomie, responsabilité

- Autonomie et responsabilité dans le cadre des consignes de travail

Résultats attendus

- Préparation de la viande et produits tripiers conformément à la réglementation et aux usages de la profession
- Obtention d'un produit fini avec en permanence une utilisation rationnelle de la matière première

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Fonction

III. Entretien et sécurité

Tâches

- Tâche 1 : nettoyage et désinfection des locaux, des équipements, des matériels et outillage
- Tâche 2 : contrôle du bon fonctionnement des appareils et des dispositifs de sécurité
- Tâche 3 : application des règles de sécurité du personnel liées à certaines tâches

Conditions d'exercice

Moyens et ressources

- Équipement, matériel, outillage et tenue professionnelle adaptés et réglementaires
- Protocole et plan d'entretien
- Matériels d'entretien et produits adaptés
- Outil informatique

Autonomie, responsabilité

- Autonomie et responsabilité dans le respect du guide de bonne pratique d'hygiène

Résultats attendus

- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Vérification permanente du bon fonctionnement du matériel
- Communication au responsable des anomalies constatées

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Fonction

IV. Contrôle qualité et traçabilité

Tâches

- Tâche 1 : contrôle permanent de la traçabilité
- Tâche 2 : contrôle de la qualité des viandes de la réception à la commercialisation

Conditions d'exercice

Moyens et ressources

- Bons de livraison
- Documents de traçabilité
- Consignes, cahier des charges des viandes et produits
- Équipement et matériel
- Outil informatique

Autonomie, responsabilité

- Autonomie et responsabilité sous le contrôle d'une personne qualifiée

Résultats attendus

- Viande conforme à la commercialisation
- Respect de la réglementation en vigueur
- Exactitude de la traçabilité

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Fonction

V. Commercialisation

Tâches

- Tâche 1 : mise en valeur des viandes et produits préparés : présentation marchande, décoration, étiquetage
- Tâche 2 : accueil du client, argumentation et conseil à la clientèle
- Tâche 3 : participation à la vente

Conditions d'exercice

Moyens et ressources

- Équipement, matériel, outillage et tenue professionnelle adaptés et réglementaires
- Viandes et produits préparés
- Guides professionnels, guide des bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité
- Outil informatique

Autonomie, responsabilité

- Autonomie et responsabilité sous le contrôle d'une personne qualifiée

Résultats attendus

- Accueil courtois
- Pertinence du conseil à la clientèle
- Livraison au client d'un produit fini conforme à ses attentes
- Maintien d'un objectif de rentabilité

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

SAVOIR-FAIRE

Capacités	Compétences terminales	Savoir-faire
C1 Organiser, préparer	C1.1 Organiser la réception des produits	C1.1.1 Préparer les zones de stockage C1.1.2 Préparer le matériel et les outils de contrôle
	C1.2 Préparer et organiser son poste de travail	C1.2.1 Identifier l'ordre des opérations et mettre en place la matière d'œuvre C1.2.2 Choisir et mettre en place l'outillage et le matériel adapté C1.2.3 Entretenir et mettre en état les couteaux et autres outils tranchants
	C1.3 Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	C1.3.1 Préparer le(s) produit(s) C1.3.2 Préparer les matériels
	C1.4 Participer à l'organisation de l'espace de vente	C1.4.1 Préparer le matériel nécessaire à la vente C1.4.2 Préparer les supports publicitaires
Capacités	Compétences terminales	Savoir-faire
C2 Réaliser	C2.1 Réceptionner les produits livrés	C2.1.1 Peser, compter
	C2.2 Stocker les produits et suivre les stocks	C2.2.1 Ranger les aires de réception et de stockage C2.2.2 Accrocher, protéger, conditionner
	C2.3 Approvisionner le poste de travail	C2.3.1 Ranger son poste de travail
	C2.4 Effectuer les opérations techniques de transformation des viandes et produits tripiers	C2.4.1 Mettre en œuvre les techniques de préparation : découper (1), séparer (2), désosser (3), parer (4), éplucher (5), habiller une volaille (6) C2.4.2 Mettre en œuvre les techniques de transformation : trancher, couper, hacher, effectuer un mélange simple (7) C2.4.3 Mettre en œuvre les techniques de finition : mettre en forme, barder (8), ficeler (9)
	C2.5 Nettoyer, désinfecter les matériels et l'outillage, les locaux	C2.5.1 Appliquer les techniques de nettoyage et de désinfection : - entretenir matériels et équipement - entretenir les locaux
	C2.6 Réaliser certaines opérations de la vente	C2.6.1 Participer à l'approvisionnement des vitrines : mettre en place, mettre en valeur, étiqueter C2.6.2 Peser, emballer

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

Capa-cités	**Compétences terminales**	**Savoir-faire**
C3 Contrôler, apprécier	C3.1 Vérifier les produits	C3.1.1 Lors de la livraison C3.1.1.1 Contrôler l'état du conditionnement, la température et les dates de péremption C3.1.1.2 Contrôler le poids et/ou le nombre des produits C3.1.2 Aux différents stades de transformation et de commercialisation C3.1.2.1 Vérifier l'état de fraîcheur et les dates limites de consommation C3.1.2.2 Contrôler la température C3.1.3 Vérifier la présentation des produits et l'étiquetage
	C3.2 Apprécier le fonctionnement des appareils et dispositifs de sécurité alimentaire	C3.2.1 Vérifier la constance des maintiens en température en chambre froide et en vitrine C3.2.2 Vérifier l'hygrométrie de la chambre froide

Capa-cités	Compétences terminales	Savoir-faire
C4 Communiquer	C4.1 Participer au service de la clientèle	C4.1.1 Accueillir le client C4.1.2 Identifier les besoins du client, renseigner, proposer C4.1.3 Enregistrer une commande C4.1.4 Prendre congé
	C4.2 Échanger, dialoguer avec l'équipe de travail	C4.2.1 Communiquer avec la hiérarchie C4.2.2 Communiquer avec l'ensemble de l'équipe

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

C1 – ORGANISER - PRÉPARER		
Savoir-faire	**Conditions de réalisation (on donne)**	**Critères d'évaluation (on exige)**
	• Le guide des bonnes pratiques d'hygiène • Le guide de la prévention des risques professionnels	Le port d'une tenue professionnelle adaptée dans le respect : • des bonnes pratiques d'hygiène • de la prévention des risques professionnels • des bons usages de la profession • de la réglementation en vigueur • des exigences de l'entreprise
C1.1 Organiser la réception des produits		
C1.1.1 Préparer les zones de stockage	• Le bon de commande • Le matériel de nettoyage • Les éléments de stockage	• Le rangement du lieu de stockage avec prise en compte de la rotation des produits • La propreté du lieu
C1.1.2 Préparer le matériel et les outils de contrôle	• Le bon de commande • Les matériels (crochets, bacs, balance, thermosonde…) • Les outils de communication	• La mise à disposition du matériel adapté
C1.2 Préparer et organiser son poste de travail		
C1.2.1 Identifier l'ordre des opérations et mettre en place la matière d'œuvre	• Les consignes • Les matières d'œuvre en stock	• L'adéquation entre la matière d'œuvre et les opérations de préparation à réaliser
C1.2.2 Choisir et mettre en place l'outillage et le matériel adapté	• Le plan de travail • Le petit outillage professionnel • Le matériel de sécurité • Les moyens de stockage des déchets	• La mise en place rationnelle de l'outillage sur le plan de travail • Des outils en état • Un espace de travail bien organisé • La mise à disposition du matériel spécifique (bacs)
C1.2.3 Entretenir et mettre en état les couteaux et autres outils tranchants	• Les outils	• L'affûtage réalisé et des outils tranchants

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

C1 – ORGANISER - PRÉPARER		
Savoir-faire	**Conditions de réalisation (on donne)**	**Critères d'évaluation (on exige)**
C1.3 Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité **C1.3.1** Préparer le(s) produit(s)	• Les produits d'entretien • Les protocoles d'utilisation	• L'adéquation entre le(s) produit(s) préparé(s) et la technique de nettoyage et de désinfection
C1.3.2 Préparer les matériels	• Les matériels • Les consignes	• Le matériel de sécurité conforme
C1.4 Participer à l'organisation de l'espace de vente **C1.4.1** Préparer le matériel nécessaire à la vente **C1.4.2** Préparer les supports publicitaires	• Les consignes • Les matériels	• La préparation du matériel adapté • Publicité sur lieu de vente (PLV, recettes…)

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

C2 – RÉALISER		
Savoir-faire	**Conditions de réalisation (on donne)**	**Critères d'évaluation (on exige)**
	• Le guide des bonnes pratiques d'hygiène • Le guide de la prévention des risques professionnels	Le port d'une tenue professionnelle adaptée dans le respect : • des bonnes pratiques d'hygiène • de la prévention des risques professionnels par le port de l'équipement de protection et de sécurité • des bons usages de la profession • de la réglementation en vigueur • des exigences de l'entreprise
C2.1 Réceptionner les produits livrés		
C2.1.1 Peser, compter	• Le matériel de pesage et la matière d'œuvre	• L'utilisation du matériel de pesage adapté
C2.2 Stocker les produits et suivre les stocks		
C2.2.1 Ranger les aires de réception et de stockage	• Les lieux et matériels • Les consignes	• Le rangement rationnel
C2.2.2 Accrocher, protéger, conditionner	• Les crochets, esses, bacs et matériels divers et matière d'æuvre	• Une utilisation du matériel adapté • Le respect de la matière d'æuvre
C2.3 Approvisionner le poste de travail		
C2.3.1 Ranger son poste de travail	• Les éléments de rangement	• Le rangement de la matière première et des outils

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

C2 – RÉALISER		
Savoir-faire	**Conditions de réalisation (on donne)**	**Critères d'évaluation (on exige)**
C2.4 Effectuer les opérations techniques de transformation des viandes et produits tripiers		
C2.4.1 Mettre en œuvre les techniques de préparation : découper (1), séparer (2), désosser (3), parer (4), éplucher (5), habiller une volaille (6)	• La matière d'œuvre • Les consignes • Les matériels	• Un désossage à blanc • Le respect des séparations anatomiques • Un degré de parage suivant la destination culinaire du produit • Un épluchage net (des aponévroses, muscles et produits tripiers) • L'utilisation de l'outillage adapté pour chaque opération • Le respect de la matière d'œuvre (sans incision dans les muscles)
C2.4.2 Mettre en œuvre les techniques de transformation : trancher, couper, hacher, effectuer un mélange simple (7)	• La matière d'œuvre • Les consignes • Les matériels	• La régularité en épaisseur d'une pièce individuelle • Le respect des dosages pour les mélanges
C2.4.3 Mettre en œuvre les techniques de finition : mettre en forme, barder (8), ficeler (9)	• La matière d'œuvre • Les consignes • Les matériels	• La régularité du morceau • Le respect de la réglementation pour l'emploi de la barde • Un ficelage régulier (ficelle arrêtée)

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

C2 – RÉALISER		
Savoir-faire	**Conditions de réalisation (on donne)**	**Critères d'évaluation (on exige)**
C2.5 Nettoyer, désinfecter les matériels, outillage et locaux		
C2.5.1 Appliquer les techniques de nettoyage et de désinfection Entretenir matériels et équipement Entretenir les locaux	• Les matériels et produits de nettoyage et de désinfection • Le protocole de nettoyage	• Le bon choix des produits utilisés • La propreté de l'équipement et des matériels • Un état sanitaire parfait des locaux • Le respect du protocole de nettoyage
C2.6 Réaliser certaines opérations de la vente		
C2.6.1 Participer à l'approvisionnement des vitrines : mettre en place, mettre en valeur, étiqueter	• La matière d'œuvre, les éléments de présentation, de décoration • Les étiquettes • Les consignes	• Une mise en place rationnelle (rangement par espèce et par destination culinaire) • L'identification des morceaux (étiquetage approprié)
C2.6.2 Peser, emballer	• Le matériel de pesage et d'emballage • Les consignes d'utilisation	• Le pesage est correctement réalisé • Le conditionnement et/ou l'emballage choisi(s) correspond(ent) au produit et aux consignes données

(1) Découper : par le terme de découpe, au niveau de l'employé qualifié, il faut entendre les coupes simples liées très directement aux opérations de désossage. La découpe des carcasses entières et des demi-carcasses ne relève pas de ce niveau, même si le savoir-faire a pu être acquis.
(2) Séparer : lever et séparer les morceaux en respectant les espaces naturels.
(3) Désosser : réaliser l'ablation d'une partie ou de la totalité des os des morceaux concernés.
(4) Parer : faire l'ablation des graisses en excès, des cartilages résiduels et tendons, selon les morceaux et leur destination culinaire.
(5) Éplucher : faire l'ablation des aponévroses et membranes, surtout dans les morceaux à cuisson rapide.
(6) Habiller : étirer, éliminer les sicots, éviscérer, parer, ficeler.
(7) Effectuer un mélange simple : mélanger une ou plusieurs viandes avec un assaisonnement.
(8) Barder : enrober une pièce de viande de barde.
(9) Ficeler : appliquer les différentes techniques de ficelage.

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

C3 – CONTRÔLER – APPRÉCIER		
Savoir-faire	**Conditions de réalisation (on donne)**	**Critères d'évaluation (on exige)**
	• Le gui • de des bonnes pratiques d'hygiène • Le guide de la prévention des risques professionnels	Le port d'une tenue professionnelle adaptée dans le respect : • des bonnes pratiques d'hygiène • de la prévention des risques professionnels • des bons usages de la profession • de la réglementation en vigueur • des exigences de l'entreprise
C3.1 Vérifier les produits		
C3.1.1 Lors de la livraison		
C3.1.1.1 Contrôler l'état du conditionnement, la température et les dates de péremption	• Le produit • Le document interne ou le poste informatique • La thermosonde	• Le signalement (oralement ou par écrit) des anomalies de conditionnement, de température, de dates
C3.1.1.2 Contrôler le poids et/ou le nombre des produits	• Le matériel de pesage • Le bon de livraison	• Le signalement des anomalies de poids et/ou de nombre entre le bon de livraison et les produits livrés
C3.1.2 Aux différents stades de transformation et de commercialisation à l'interne		
C3.1.2.1 Vérifier l'état de fraîcheur et les dates limites de consommation	• Le produit	• Le signalement oral ou écrit des anomalies constatées
C3.1.2.2 Contrôler la température	• Le produit • La thermosonde	• Le signalement oral ou écrit des anomalies de température
C3.1.2.3 Vérifier la présentation des produits et l'étiquetage	• Le produit en vitrine • Les consignes de présentation	• Le signalement oral des anomalies constatées
C3.2 Apprécier le fonctionnement des appareils et dispositifs de sécurité alimentaire		
C3.2.1 Vérifier la constance des maintiens en température en chambre froide et en vitrine	• L'accès aux appareils de contrôle	• Le relevé des températures
C3.2.2 Vérifier l'hygrométrie de la chambre froide et de la vitrine	• L'accès aux appareils de contrôle	• Le relevé du taux d'hygrométrie

C4 – COMMUNIQUER		
Savoir-faire	**Conditions de réalisation (on donne)**	**Critères d'évaluation (on exige)**
		Pour favoriser la transmission d'une image positive de l'entreprise, adopter : • un langage adapté • une attitude favorable à la communication (capacité d'écoute, curiosité…)
C4.1 Participer au service de la clientèle		
C4.1.1 Accueillir le client	• Instructions et consignes • La tenue	• La personnalisation de la relation par le bonjour • Une tenue professionnelle propre • Une attitude dynamique et détendue • Un sourire franc
C4.1.2 Identifier les besoins du client, renseigner, proposer	• Instructions et consignes • La tenue	• Un langage précis • Un questionnement adapté • L'exactitude des renseignements
C4.1.3 Enregistrer une commande	• Instructions et consignes • Le livre de commandes • Les outils de communication	• Un langage précis • Un questionnement adapté • L'exactitude des renseignements écrits
C4.1.4 Prendre congé	• Instructions et consignes	• Les remerciements • L'au revoir
C4.2 Échanger, dialoguer avec l'équipe de travail		
C4.2.1 Communiquer avec la hiérarchie	• Le règlement intérieur et/ou les instructions et consignes • Les outils de communication	• Le respect des consignes • La précision du compte rendu
C4.2.2 Communiquer avec l'ensemble de l'équipe	• Le règlement intérieur et/ou les instructions et consignes • Les outils de communication	• Le respect des consignes • La précision du compte rendu • Le respect mutuel au sein de l'équipe

SAVOIRS ASSOCIÉS

SOMMAIRE

S1 La filière viande

1.1. Les principaux acteurs de la filière viande
1.2. La production animale
1.3. Les principaux lieux de transformation des viandes et produits tripiers
1.4. Les principaux organismes interprofessionnels

S2 Les équipements, matériels et outillages

2.1. Vêtements de travail
2.2. Locaux, matériels et outillages
2.3. Hygiène et prévention en milieu professionnel
2.4. Évaluation des matières

S3 Les produits et leurs transformations

3.1. Les produits
3.2. Les techniques de transformation
3.3. Le stockage
3.4. Évolution du produit

S4 La commercialisation – La communication

4.1. La présentation des viandes et produits
4.2. Les moyens d'information des prix des viandes sur le lieu de vente
4.3. Les réglementations en vigueur dans l'acte de vente
4.4. Les signes officiels de qualité
4.5. La communication avec la clientèle
4.6. Le conseil culinaire à la clientèle

S5 Sciences appliquées

S.1. Les constituants des aliments
S.2. Étude nutritionnelle des produits carnés (viandes et abats)
S.3. Nutrition
S.4. Hygiène et prévention
5.5. Alimentation en énergie électrique
5.6. Alimentation en eau froide
5.7. Équipements spécifiques des locaux professionnels
5.8. Aménagements spécifiques des locaux professionnels
5.9. Entretien des locaux et du matériel

S6 Connaissance de l'entreprise et de son environnement juridique et social

6.1. Initiation à la connaissance de l'entreprise et éléments comptables
6.2. Initiation économique
6.3. Initiation juridique et sociale

S1 La filière viande Espèces : bovins, ovins, caprins, porcins, équins, volailles, gibiers, produits tripiers	
Connaissances	**Limites de connaissances**
1.1 Les principaux acteurs de la filière viande	
• Éleveurs • Marchands de bestiaux, marchés au cadran • Abatteurs • Grossistes • Détaillants : artisans et grandes et moyennes surfaces	• Définir les principales activités liées au commerce des viandes et produits tripiers • Citer les principales sources d'approvisionnement • Citer deux intermédiaires dans la filière
1.2 La production animale	
• Les espèces : étude zoologique	• Énumérer les différentes espèces • Préciser pour chacune les caractères zoologiques
• Les types de production des différentes espèces (bovins, ovins, porcins, caprins, équins, volailles, gibiers…) • Les échanges d'animaux (importation, exportation)	• Citer deux ou trois principales races par espèce et préciser : - le type de production et l'aptitude - l'aire de production (nationale ou internationale)
• L'appellation communautaire des espèces	• Citer des exemples d'appellation dans une espèce
1.3 Les principaux lieux de transformation des viandes et produits tripiers	
1.3.1 L'abattoir et l'abattage	• Justifier le lieu d'implantation des abattoirs • Préciser le rôle de l'abattoir • Décrire l'organisation, les équipements, les ateliers annexes
• Méthodes et différentes phases d'abattage	• Définir les phases de l'abattage traditionnel des différentes espèces (bovins, ovins, caprins, équins, porcins, volailles) • Citer deux autres types d'abattage
• Traitement des produits tripiers	• Distinguer les préparations et les présentations des abats
• Rendement à l'abattage des espèces (bovins, ovins, porcins, équins) • Salubrité et traçabilité des carcasses	• Préciser les variations des rendements selon les espèces (poids vif/poids carcasse) • Définir le rôle du personnel des services vétérinaires • Expliquer les informations sur la fiche de traçabilité, les estampilles et/ou autres marquages
• Maladies microbiennes et parasitaires	• Citer deux maladies microbiennes et deux maladies parasitaires et préciser l'espèce concernée
• Saisie partielle ou totale des carcasses	• Citer deux motifs de saisie et différencier saisie partielle de saisie totale
• Viandes consignées • Réglementation sanitaire européenne	• Justifier l'utilité de la consigne • Citer les lieux de contrôle des denrées et produits d'origine carnée
• Appréciation des carcasses	• Citer trois critères d'appréciation de la carcasse définissant la qualité, le rendement
• Classification qualitative des carcasses	• Énumérer les critères sur lesquels repose la classification des différentes espèces (codification) • Décoder la classification
1.3.2 Les principaux lieux de transformation : boucheries artisanales, marchés forains, moyennes et grandes surfaces, autres…	• Lister les lieux de transformation des viandes et produits tripiers • Définir les produits transformés • Définir les principales activités spécialisées et leurs emplois
1.4 Les principaux organismes interprofessionnels	
Office national interprofessionnel des viandes, de l'élevage et de l'aviculture(OFIVAL), Centre d'information des viandes (CIV), Institut technique de l'aviculture (ITAVI), Institut national interprofessionnel de bétail et des viandes (INTERBEV), Interprofession nationale porcine-viande fraîche (INAPORC), Institut de l'élevage	• Citer deux organismes interprofessionnels • Préciser la signification d'un sigle et le rôle de l'organisme identifié

S2 Les équipements, matériels et outillages	
Connaissances	**Limites de connaissances**
2.1 Vêtements de travail	
• Tenue professionnelle	• Justifier de l'intérêt du port d'une tenue professionnelle • Citer les différents composants de la tenue professionnelle
• Équipement et vêtements de protection	• Énumérer les éléments de l'équipement de protection individuel (EPI) et préciser les activités nécessitant le port de cet équipement
2.2 Locaux, matériel et outillages	
• Locaux	• Citer les grands principes de la conception et de l'implantation des locaux • Justifier la marche en avant et ses conséquences
• Outillage	• Citer et décrire les principaux outils, préciser leur utilisation spécifique (couteaux, feuilles, scies…)
• Matériel	• Citer un matériel type et sa réglementation - le matériel de pesage - la machine à hacher - la machine à emballer sous-vide • Lister un autre matériel (ex. : le trancheur ou le coupe côtelettes ou l'éplucheuse ou la scie à os à ruban [interdite aux mineurs]…)
• Appareils de contrôle : température, hygrométrie	• Citer deux appareils de contrôle et/ou d'enregistrement, d'alarme (thermomètre, hygromètre, autres…)
• Lieux de stockage (froid positif)	• Citer deux lieux de stockage et leurs températures maximales (chambres froides, vitrines réfrigérées, sas de stockage, local à barquettes…)
• Les matériels et les accessoires de stockage	• Justifier de l'utilisation d'un matériel et/ou d'un accessoire de stockage adapté au produit (bacs, plats, crochets, films….)
• Plans de travail et matériels réglementaires courants et spécifiques	• Énumérer les matériels liés au travail d'espèces ou de matériels à risque spécifiés (MRS) : poubelles, couteaux, tables et tables de dessouvidage…
2.3 Hygiène et prévention en milieu professionnel	
Recommandations, application et réglementation relatives à : • l'hygiène corporelle et vestimentaire • la surveillance de l'état de santé • l'hygiène de l'outillage, des matériels et des locaux : nettoyage, désinfection, décontamination, lutte contre les nuisibles • les techniques de fabrication • le conditionnement des productions • la conservation et le transport	• Citer et justifier les règles d'hygiène relatives au personnel, au matériel et aux locaux dans le respect de la réglementation en vigueur • Justifier les règles d'hygiène, les actions et les comportements adaptés à une situation professionnelle donnée tout au long de la production jusqu'à la vente au consommateur • Justifier le choix des produits et des techniques de nettoyage et de désinfection dans des situations proposées (centrale de nettoyage, ionisateur, bacs et produits chlorés, lave-vaisselle)
2.4 Évacuation des matières	
Déchets	• Indiquer et justifier les conditions de stockage des déchets solides en milieu professionnel

S3 Les produits et leurs transformations **Espèces : bovins, ovins, caprins, porcins, équins, volailles, gibiers, produits tripiers**	
Connaissances	**Limites de connaissances**
3.1 Les produits	**Espèces et leurs abats**
• Caractéristiques du squelette et des os des différentes espèces	• Identifier et localiser les os sur le squelette • Préciser les particularités des squelettes et de certains os (formule vertébrale)
• Dénominations et appellations réglementaires des morceaux issus des carcasses (coupe de gros, demi-gros et morceaux de coupe)	• Énumérer les différents morceaux issus de la coupe par espèce (bœuf, veau, agneau, porc, cheval, volaille) • Localiser les différents morceaux sur la carcasse, demi-carcasse et/ou quartiers • Énumérer les morceaux et pièces de viande issus des coupes de détail
• Dénomination des produits tripiers	• Énumérer les produits tripiers dans chaque espèce • Préciser ce qui distingue les abats blancs des abats rouges
3.2 Les techniques de transformation	
• Coupe de gros des carcasses	• Énoncer les principaux repères anatomiques des espèces
• Préparation des viandes au détail : désossage, séparation, ficelage, parage, épluchage, bardage, tranchage, coupe, hachage, mélanges, habillage d'une volaille (éviscération, préparation des abattis, découpe à cru, etc.)	• Définir les différentes phases de préparation des viandes (de l'état brut à la commercialisation) et les particularités liées au travail des volailles et produits tripiers • Expliquer les règles techniques de désossage, d'épluchage, de ficelage • Citer les réglementations spécifiques (bardes, farces…)
• Classement des morceaux de détail en fonction de la destination culinaire	• Classer les morceaux de viande par rapport à leur utilisation culinaire/cuisson rapide, lente…
• Caractéristiques qualitatives des viandes et produits tripiers	• Identifier des critères de qualité des viandes et produits tripiers
• Hachage des viandes : viandes hachées et farces	• Citer les principales règles qui concernent les viandes à hacher • Préciser la réglementation spécifique au steak haché et aux farces
3.3 Le stockage	
• Installations frigorifiques	• Énumérer et décrire sommairement les différents matériels et installations de production de froid
• Règles de conservation des produits carnés	• Énoncer les règles de stockage selon le produit ou le conditionnement • Expliquer l'intérêt d'un rangement correct dans les chambres froides • Énoncer les températures réglementaires, le taux d'hygrométrie moyen conseillé
• Protection et conditionnement des produits	• Énumérer les différents moyens de protection et de conditionnement liés au stockage
3.4 L'évolution du produit	
• Évolution de la viande	• Citer les différentes phases de l'évolution post-mortem de la viande (état pantelant, rigidité cadavérique) • Citer les différentes modifications subies par la viande au cours de l'entreposage (couleur de la viande, structure du muscle)
• Maturation	• Citer les effets de la maturation • Préciser la durée optimale de maturation selon l'âge, l'espèce et la nature du morceau
• Dessiccation	• Définir la dessiccation • Énumérer trois facteurs de variation du pourcentage de perte de poids pour une même espèce
• Exsudation de la viande	• Citer deux causes d'exsudation

S4 La commercialisation, la communication **Espèces : bovins, ovins, caprins, porcins, équins, volailles, gibiers, produits tripiers**	
Connaissances	**Limites de connaissances**
4.1 La présentation des viandes et produits	• Citer les règles et grands principes de disposition des viandes et produits dans la vitrine : - alternance des viandes - séparation des espèces et des produits - étiquetage • Identifier deux périodes festives propices à la vente
4.2 Les moyens d'informations des prix des viandes sur le lieu de vente	• Citer les modalités pratiques d'information : - le tableau d'affichage de prix - L'étiquetage informatif en vitrine sur le rayon concerné - l'inscription sur l'emballage ou sur une fiche remise au client (poids et prix total) - le support publicitaire
4.3 Les réglementations en vigueur dans l'acte de vente, d'affichage (traçabilité, date limite de consommation…) • De pesage • D'emballage	• Énumérer deux obligations réglementaires de traçabilité • Identifier et différencier : - la date limite de consommation (DLC) - la date limite d'utilisation optimale (DLUO) • Justifier le tarage d'une balance • Énumérer et justifier de l'utilisation de deux types d'emballage en fonction du produit • Citer cinq éléments obligatoires sur les étiquettes des produits préemballés
4.4 Les signes officiels de qualité • Le Label rouge • AB (agriculture biologique) • AOC (appellation d'origine contrôlée) • IGP (identification géographique protégée)…	• Citer deux obligations d'élevage pour obtenir le Label rouge • Citer deux signes officiels de qualité et donner leur signification
4.5 La communication avec la clientèle	• Citer les principales règles d'une communication verbale (l'accueil, le suivi, la prise de congé du client)
4.6 Le conseil culinaire à la clientèle : • choix du ou des morceau(x) • poids et/ou quantité • mode de cuisson • temps de cuisson	• Citer deux conseils pouvant être donnés à la clientèle (choix du morceau adapté à la préparation, mode de cuisson…)

S5 Sciences appliquées	
Connaissances	**Limites de connaissances**
5.1 Les constituants des aliments **5.1.1** Nature des constituants et rôles nutritionnels : • protides • glucides • lipides • fibres • éléments minéraux • vitamines • eau	• Identifier, à partir d'un étiquetage, les différents constituants d'un produit alimentaire • Indiquer les principaux rôles, dans l'organisme, des glucides, des protides, des lipides, du calcium, des vitamines C et D • Citer quelques protides d'origine animale • Calculer la valeur énergétique d'un aliment
5.1.2 Principales propriétés physico-chimiques mises en œuvre en pratique professionnelle • Action de la chaleur sur les protides, les lipides et les vitamines • Action de l'air sur les vitamines, les lipides	• Indiquer à partir d'un protocole de transformation : - la nature des transformations subies par les constituants alimentaires sous l'effet de la chaleur - les incidences (organoleptiques, nutritionnelles...) sur le produit transformé
5.2 Étude nutritionnelle des produits carnés (viandes et abats)	• Comparer, à partir de documents, les caractéristiques nutritionnelles des viandes et produits tripiers
5.3 Nutrition **5.3.1** La qualité organoleptique • Composantes de la qualité organoleptique • Rôle des organes sensoriels	• Indiquer les mécanismes de perception des organes sensoriels • Citer les facteurs modifiant la perception sensorielle
5.3.2 L'équilibre alimentaire	• Indiquer les besoins nutritionnels pour maintenir l'équilibre de la ration alimentaire pour l'enfant, l'adolescent, l'adulte (en fonction de l'activité physique et de l'âge)
5.3.3 Les apports du groupe des aliments protidiques	• Répartir en groupes une liste d'aliments proposés
5.3.4 Les apports spécifiques des viandes et produits tripiers	
5.3.5 La digestion • Anatomie de l'appareil digestif humain • Bilan de la digestion • Rôle des fibres alimentaires	• Situer sur un schéma de l'appareil digestif les principaux organes ainsi que leurs sucs correspondants • Citer les nutriments assimilés • Expliquer le rôle des fibres sur le transit intestinal

S5 Sciences appliquées	
Connaissances	**Limites de connaissances**
5.4 Hygiène et prévention **5.4.1** Microbiologie appliquée Diversité du monde microbien : • critères de classification • conditions de vie et de multiplication des micro-organismes • pouvoir pathogène des micro-organismes caractéristiques de la flore alimentaire • flore pathogène : typologie, origine • flore non pathogène	• Citer des exemples caractéristiques de différents types de micro-organismes • Indiquer les conditions favorables ou non à la vie et à la multiplication des micro-organismes dans le milieu professionnel (oxygène, température, humidité, pH, composition du milieu) • Citer les différents agents, vecteurs de micro-organismes dans le milieu professionnel • Définir, à partir de situations données, le pouvoir pathogène des micro-organismes et indiquer l'origine possible des micro-organismes constituant la flore des aliments
5.4.2 Transformations biochimiques **5.4.2.1** La maturation **5.4.2.2** Les altérations • Causes d'altérations • Modes de conservation des aliments **5.4.3** Intoxications alimentaires • Micro-organismes et TIAC (toxi-infection alimentaire collective) **5.4.4** Toxicologie alimentaire • Produits résiduels : traitements phytosanitaires, insecticides, produits de nettoyage, matériaux au contact des aliments • Additifs alimentaires **5.4.5** Parasitoses alimentaires	• Définir le phénomène de maturation • Citer les principales causes d'altération des aliments • Énoncer le principe de la chaîne du froid et indiquer les moyens techniques utilisés pour la contrôler (relevé et enregistrement de températures) • Citer les principaux types d'intoxications alimentaires (bactéries, champignons, substances chimiques) et les virus • Citer les symptômes des intoxications alimentaires • Citer les principaux types de substances toxiques • Justifier les mesures à mettre en œuvre pour limiter les risques • Identifier les règles d'utilisation (autorisations, dosages) • Citer les principaux parasites des produits carnés et les mesures préventives

S5 Sciences appliquées	
Connaissances	**Limites de connaissances**
5.5 Alimentation en énergie électrique	
5.5.1 Principales grandeurs utilisées en électricité : • Tension • Intensité du courant • Puissance d'un appareil, puissance maximale d'une Installation	• Lire et interpréter les indications figurant sur la plaque signalétique d'un appareil et sur les notices techniques • Comparer la puissance d'un appareil à la puissance installée
5.5.2 Utilisation de l'énergie électrique en milieu professionnel • Transformation en énergie thermique • Transformation en énergie mécanique	• Définir l'effet Joule
5.5.3 Sécurité • Dispositifs de sécurité concernant l'alimentation en énergie électrique des locaux professionnels • Réglementation et contrôle	• Indiquer le rôle d'un disjoncteur de puissance, d'un disjoncteur différentiel, d'une prise de terre • Justifier la réglementation donnée concernant la sécurité d'une installation électrique • Citer les risques du non-respect des règles de sécurité : électrisation, électrocution, court-circuit et incendie et indiquer la conduite à tenir
5.5.4 Utilisation des appareils électriques en boucherie • Principes de fonctionnement • Sécurité	• Donner le principe de fonctionnement des appareils à moteur
5.6 Alimentation en eau froide	
• Distribution collective d'eau destinée à la consommation humaine • Adoucissement de l'eau	• Indiquer les caractéristiques d'une eau destinée à la consommation humaine • Citer les caractéristiques et les inconvénients d'une eau dure utilisée en milieu professionnel • Indiquer le principe de fonctionnement d'un adoucisseur
5.7 Équipements spécifiques des locaux professionnels	
• Production et utilisation du froid pour le maintien de la qualité sanitaire des produits • Principes de production du froid • Principes de fonctionnement des appareils • réfrigérateurs et chambres froides positives • congélateurs, surgélateurs • Cellules de refroidissement rapide	• Donner le principe de fonctionnement d'un appareil frigorifique • Citer les consignes et les règles d'utilisation permettant d'effectuer des économies d'énergie pour un usage optimal des installations

S5 Sciences appliquées	
Connaissances	**Limites de connaissances**
5.8 Aménagement spécifique des locaux professionnels	
5.8.1 Éclairage des locaux	
• Conditions d'un bon éclairage • Sources lumineuses (incandescence, fluorescence) • Modes d'éclairage et appareils d'éclairage • Entretien des sources lumineuses et des appareils d'éclairage	• Indiquer le principe de fonctionnement (incandescence et fluorescence) • Lire et interpréter les indications portées sur une source lumineuse • Justifier la nécessité d'un bon éclairage en milieu professionnel (amélioration des conditions de travail pour diminuer les risques d'accidents et les risques de fatigue oculaire) • Citer les règles de sécurité lors de l'entretien de sources et d'appareils d'éclairage
5.8.2 L'évacuation des matières usées	
• Eaux usées et déchets • Collecte, évacuation et traitement	• Indiquer le principe de la collecte des eaux usées et des déchets en milieu professionnel et indiquer leur devenir
5.8.3 Principaux matériaux utilisés dans le secteur professionnel 5.8.3.1 Principales propriétés des matériaux, utilisation et entretien	
• Matériaux réglementaires utilisés dans l'activité professionnelle • Matériaux d'emballage à usage alimentaire	• Mettre en relation les propriétés d'un matériau avec son utilisation professionnelle et son entretien
5.8.3.2 Réglementations spécifiques pour certaines utilisations	• Repérer dans un document (textes réglementaires, documents techniques) les contraintes de mise en œuvre ou d'interdiction de certains matériaux dans le secteur alimentaire
5.9 Entretien des locaux et du matériel	
5.9.1 Produits de nettoyage et de désinfection	
• Composition • Modes d'action • Réglementation	• Donner le mode d'action d'un abrasif, d'un solvant, d'un détergent, d'un désinfectant, d'un décapant • À partir de fiches techniques de produits : - identifier leurs propriétés - classer les produits en fonction de leur mode d'action - indiquer leur mode d'utilisation (dilution…) • Mettre en relation les propriétés des matériaux à entretenir et les modes d'action des produits
5.9.2 Entretien des matériels, des locaux professionnels : • nettoyage • désinfection	• Choisir, pour un cas précis de nettoyage de locaux ou de matériels, les procédés, les produits et les équipements et indiquer les mesures de sécurité à respecter • Justifier chaque étape dans un plan de nettoyage donné.

S6 Connaissance de l'entreprise et de son environnement juridique et social

Connaissances	Limites de connaissances
6.1 Initiation à la connaissance de l'entreprise et éléments comptables	
6.1.1 Notion d'entreprise	
• Rôles • Diversité des entreprises, classement selon la taille • L'entreprise, groupement humain organisé, dirigé : découpage en fonction des services	• Reconnaître une entreprise, identifier ses rôles • Établir des cartes d'identité d'entreprise • À partir d'exemples d'entreprises de boucherie, identifier les fonctions et services
6.1.2 Les opérations commerciales	
• La base de l'activité commerciale : les besoins du consommateur, le marché • Les flux et documents commerciaux : - relatifs à l'achat et à la vente - relatifs aux règlements : chèques, traites, cartes de paiement - relatifs aux mouvements de marchandises	• Déceler l'importance de la prise en compte des besoins des consommateurs à partir d'exemples dans le secteur de la boucherie • Identifier les documents usuels, leurs contenus et discerner leur rôle respectif • Repérer les éléments que comprennent les documents commerciaux • Rédiger des documents simples : bon de livraison à partir d'un bon de commande • Schématiser la circulation interne/externe de documents
6.1.3 Éléments comptables	
• Le bilan : - principaux postes du bilan - compte de résultats • Les notions de charges, de produits de valeur ajoutée, de résultat • La taxe à la valeur ajoutée (TVA) • Éléments de comptabilité matière • Notions d'amortissement à partir d'exemple • Analyse et calcul de coûts appliqués à l'entreprise de boucherie	• Repérer les principaux postes à partir de document • Classer les charges et les produits et tirer le résultat • Identifier charges ou produits à partir d'exemples • Identifier charges ou produits à partir d'exemples • Identifier la valeur ajoutée, indiquer son utilisation et étudier le résultat • Tenir des fiches selon la méthode PE ; PS (premier entré ; premier sorti) • Indiquer le principe de l'amortissement linéaire • Déceler les éléments constitutifs du coût de revient • Calculer une marge
6.1.4 L'entreprise et son environnement	
• Environnement économique, relations avec les principaux agents de la vie économique • Environnement social et politique : État, région, département syndicats et organisations	• Identifier les principaux agents : • économique • social et politique • Situer les entreprises dans le circuit économique simplifié • Citer les représentants • Citer les syndicats et organisations professionnelles

S6 Connaissance de l'entreprise et de son environnement juridique et social	
Connaissances	**Limites de connaissances**
6.2 Initiation économique **6.2.1** Les entreprises et la production • La classification des entreprises selon leur activité • La boucherie-charcuterie • Les facteurs de production : - facteur travail - énergie, matières premières - facteur capital, l'investissement (formes, financement) • Notions de productivité et de progrès technique	• Situer les entreprises de boucherie dans la classification en secteurs • Identifier l'appellation boucherie • Identifier les facteurs de production et les classer par ordre d'importance
6.2.2 Les échanges économiques • Les marchés, les échanges de l'entreprise avec l'extérieur • La formation d'un prix	• Identifier les marchés • Repérer les éléments qui permettent la fixation d'un prix
6.2.3 Les impôts, les prélèvements • Notions d'impôts et de prélèvements	• Citer les principaux impôts et prélèvements d'une entreprise
6.2.4 Les problèmes économiques • Les mutations des entreprises • L'évolution des prix • Notion sur l'inflation	• Identifier les mutations dans les entreprises de l'alimentation • Montrer l'intérêt du suivi des prix • Citer les incidences de l'inflation

S6 Connaissance de l'entreprise et de son environnement juridique et social	
Connaissances	**Limites de connaissances**
6.3 Initiation juridique et sociale	
6.3.1 Les institutions politiques • Président de la République • Gouvernement • Parlement • Les collectivités territoriales : - commune - département - région	• Citer les modes de scrutins et la durée des mandats : - du président de la République, - Du Parlement et des communes • Discerner les rôles respectifs : - du président de la République - du gouvernement - du Parlement • Identifier les principales étapes de l'élaboration d'une loi ordinaire • Identifier les principales compétences des collectivités locales et territoriales
6.3.2 Droit usuel • Les acteurs de la vie juridique : - les personnes physiques - les personnalités et capacités juridiques - le commerçant : qualité • Les personnes morales : sociétés commerciales	• Identifier les attributs d'une personne juridique • Identifier la notion de commerçant, d'artisan • Identifier la forme juridique d'une entreprise de boucherie • Identifier les éléments d'une personne juridique
6.3.3 Les droits et les biens • Droit de propriété • Fonds de commerce	• Identifier les éléments constitutifs du fond de commerce • Citer les formalités de création de l'entreprise
6.3.4 L'activité contractuelle de l'entreprise • Les contrats usuels • Le règlement La responsabilité délictuelle civile, pénale • La responsabilité de l'entreprise • Les assurances de l'entreprise	• Identifier l'objet, les parties d'un contrat, inventorier les obligations des parties • Déterminer les effets du défaut de provision en matière de chèque, de carte de paiement, du non-paiement de la traite • Suivre la procédure amiable de recouvrement de créances • Identifier la nature de la responsabilité, notamment celle mise en jeu dans le secteur de la boucherie • Associer aux risques courants les principes de responsabilité, d'assurance d'une entreprise de l'alimentation • Citer les principaux risques couverts par l'assurance responsabilité civile d'un chef d'entreprise (ex. : intoxication alimentaire)

UNITÉS CONSTITUTIVES

MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES SAVOIR-FAIRE ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS

UP1 – Approvisionnement, organisation, environnement professionnel

	SAVOIRS ASSOCIÉS	S1	S2	S3	S4	S5	S6
C1 ORGANISER PRÉPARER	C1.1 - Organiser la réception des produits	■	■	■		■	■
	C1.2 - Préparer et organiser son poste de travail		■	■			
	C1.3 - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité		■	■		■	
	C1.4 - Participer à l'organisation de l'espace de vente						
C2 RÉALISER	C2.1 – Réceptionner les produits	■	■	■	■		■
	C2.2 – Stocker les produits et suivre les stocks		■	■		■	■
	C2.3 – Approvisionner le poste de travail						
	C2.4 – Effectuer les opérations techniques de transformation						
	C2.5 – Nettoyer, désinfecter les matériels et locaux						
	C2.6 – Réaliser certaines opérations de vente						
C3 CONTRÔLER ÉVALUER	C3.1 – Vérifier les produits			■			■
	C3.2 – Apprécier le fonctionnement…						
C4 COMMUNIQUER	C4.1 – Participer au service clientèle						
	C4.2 – Échanger, dialoguer						
	SAVOIRS ASSOCIÉS	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S5**	**S6**

S1	LA FILIÈRE VIANDE
S2	LES ÉQUIPEMENTS, MATÉRIELS ET OUTILLAGE
S3	LES PRODUITS ET LEURS TRANSFORMATIONS
S4	LA COMMERCIALISATION – LA COMMUNICATION
S5	SCIENCES APPLIQUÉES
S6	CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE ET DE SON ENVIRONNEMENT

	SAVOIRS ASSOCIÉS	S1	S2	S3	S4	S5	S6
C1 ORGANISER PRÉPARER	C1.1 - Organiser la réception des produits						
	C1.2 - Préparer et organiser son poste de travail						
	C1.3 - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité						
	C1.4 - Participer à l'organisation de l'espace de vente						
C2 RÉALISER	C2.1 – Réceptionner les produits						
	C2.2 – Stocker les produits et suivre les stocks						
	C2.3 – Approvisionner le poste de travail						
	C2.4 – Effectuer les opérations techniques de transformation						
	C2.5 – Nettoyer, désinfecter les matériels et locaux						
	C2.6 – Réaliser certaines opérations de vente						
C3 CONTRÔLER ÉVALUER	C3.1 – Vérifier les produits						
	C3.2 – Apprécier le fonctionnement…						
C4 COMMUNIQUER	C4.1 – Participer au service clientèle						
	C4.2 – Échanger, dialoguer						
	SAVOIRS ASSOCIÉS	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S5**	**S6**

S1	LA FILIÈRE VIANDE
S2	LES ÉQUIPEMENTS, MATÉRIELS ET OUTILLAGE
S3	LES PRODUITS ET LEURS TRANSFORMATIONS
S4	LA COMMERCIALISATION – LA COMMUNICATION
S5	SCIENCES APPLIQUÉES
S6	CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE ET DE SON ENVIRONNEMENT

	SAVOIRS ASSOCIÉS	S1	S2	S3	S4	S5	S6
C1 ORGANISER PRÉPARER	C1.1 - Organiser la réception des produits						
	C1.2 - Préparer et organiser son poste de travail						
	C1.3 - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité						
	C1.4 - Participer à l'organisation de l'espace de vente						
C2 RÉALISER	C2.1 – Réceptionner les produits						
	C2.2 – Stocker les produits et suivre les stocks						
	C2.3 – Approvisionner le poste de travail						
	C2.4 – Effectuer les opérations techniques de transformation						
	C2.5 – Nettoyer, désinfecter les matériels et locaux						
	C2.6 – Réaliser certaines opérations de vente						
C3 CONTRÔLER ÉVALUER	C3.1 – Vérifier les produits						
	C3.2 – Apprécier le fonctionnement…						
C4 COMMUNIQUER	C4.1 – Participer au service clientèle						
	C4.2 – Échanger, dialoguer						
	SAVOIRS ASSOCIÉS	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S5**	**S6**

S1	LA FILIÈRE VIANDE
S2	LES ÉQUIPEMENTS, MATÉRIELS ET OUTILLAGE
S3	LES PRODUITS ET LEURS TRANSFORMATIONS
S4	LA COMMERCIALISATION – LA COMMUNICATION
S5	SCIENCES APPLIQUÉES
S6	CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE ET DE SON ENVIRONNEMENT

UNITÉS GÉNÉRALES

Français et histoire-géographie – UG1

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (*B.O.* hors série n° 5 du 29 août 2002).

Mathématiques et sciences – UG2

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (*B.O.* hors série n° 5 du 29 août 2002).

Éducation physique et sportive – UG3

L'unité comprend l'ensemble des objectifs, connaissances et compétences établis par l'arrêté du 25 septembre 2002 (*B.O.* n° 39 du 24 octobre 2002).

Langue vivante – UF

L'unité comprend l'ensemble des objectifs, compétences et savoir-faire établis par l'arrêté du 8 juillet 2003 (*B.O.* hors série n° 4 du 24 juillet 2003).

ANNEXE II

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période de formation en milieu professionnel

Objectifs

La formation en milieu professionnel doit permettre au candidat d'acquérir des compétences en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être.

L'entreprise s'engage à accueillir et former l'élève, l'apprenti ou le stagiaire en lui confiant notamment des tâches en relation directe avec le diplôme visé et qui sont précisées dans le référentiel des activités professionnelles.

Forme - Durée - Modalités

CANDIDATS RELEVANT DE LA VOIE SCOLAIRE	
Durée	La durée totale obligatoire au sein d'une entreprise de boucherie est de seize semaines, réparties sur les deux années de formation : • 6 semaines en fin de première année de formation, • 6 semaines en dernière année de formation, dont au minimum 4 semaines consécutives en fin de formation qui donnent lieu à évaluation. Le choix des dates des périodes de formation en milieu professionnel qui se réalisent sur le temps scolaire est laissé à l'initiative des établissements, en concertation avec le milieu professionnel et les conseillers de l'enseignement technologique. Conformément à la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 (*B.O.* n° 25 du 29 juin 2000), l'établissement doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes de formation en milieu professionnel, en fonction des objectifs de formation. Un candidat qui, pour une raison de force majeure dûment constatée, n'effectue qu'une partie de sa période de formation peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen, le jury étant tenu informé de sa situation.
Modalités	La formation en milieu professionnel doit faire l'objet d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'élève et l'entreprise d'accueil. Cette convention est établie conformément aux dispositions en vigueur (note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 - *B.O.* n° 38 du 24 octobre 1996). Pendant cette formation, le candidat a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire, et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité des professeurs de l'équipe pédagogique chargés de la section. Ceux-ci effectuent plusieurs visites au cours de la formation en milieu professionnel.
CANDIDATS RELEVANT DE L'APPRENTISSAGE	
Durée	La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions du code du travail.
Modalités	La formation dispensée en milieu professionnel par le maître d'apprentissage ou tuteur fait l'objet d'une progression annuelle définie par accord entre le centre de formation des apprentis et les représentants des entreprises.
CANDIDATS EN FORMATION CONTINUE	
Durée	La durée de la formation en milieu professionnel est de 16 semaines. Toutefois, les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins 6 mois consécutifs à temps plein dans le secteur d'activités concerné, dans les 5 années précédant l'examen.
CANDIDATS POSITIONNÉS	
Durée	En cas de positionnement (prononcé dans les mêmes conditions que celles définies par l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur) ou de formation aménagée, la durée minimale de la formation en milieu professionnel est de 8 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire et de 4 semaines pour les candidats issus de la formation continue.

ANNEXE III

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Règlement d'examen

Certificat d'aptitude professionnelle ***Boucher***			**Scolaires** (établissements publics et privés sous contrat) **Apprentis** (centres de formation d'apprentis [CFA] et sections d'apprentissage habilités) **Formation professionnelle continue** (établissements publics)		**Scolaires** (établissements privés hors contrat) **Apprentis** (CFA et sections d'apprentissage non habilités) **Formation professionnelle continue** (établissements privés) enseignement à distance – candidats individuels	
Épreuves	**Unité**	**Coefficient**	**Mode**		**Modes**	**Durée**
UNITÉS PROFESSIONNELLES						
EP1 – Approvisionnement, organisation et environnement professionnel	UP1	4	CCF*		Ponctuel écrit	2 h
EP2 – Transformation des produits	UP2	8 (1)	CCF		Ponctuel pratique	5 h 30 (2)
EP3 – Préparation à la vente, commercialisation	UP3	2	CCF		Ponctuel pratique et oral	30 mn
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL						
EG1 – Français, histoire-géographie	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 h 15 mn
EG2 – Mathématiques et sciences	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	2 h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
EF de langue vivante	UF	(3)	Ponctuel oral	20 mn	Ponctuel oral	20 mn

(1) Dont coefficient 1 pour la Vie sociale et professionnelle (VSP).
(2) Dont 1 heure pour l'évaluation de la Vie sociale et professionnelle.
(3) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

* CCF : contrôle en cours de formation.

ANNEXE IV

DÉFINITION DES ÉPREUVES

Définition des épreuves

ÉPREUVE EP1 : Approvisionnement, organisation, environnement professionnel Coeff. : 4 UP1

- **Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve a pour objectif de vérifier l'acquisition par le candidat, de compétences professionnelles liées à l'approvisionnement et au stockage des produits, de connaissances relatives à l'environnement technologique, scientifique, économique et juridique.

- **Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte, en tout ou partie, sur les savoir-faire suivants :

C1.1	Organiser la réception des produits
C1.2.1	Identifier et mettre en place la matière d'œuvre
C1.3	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
C2.1	Réceptionner les produits livrés
C2.2	Stocker les produits et suivre les stocks
C3.1.1	Vérifier les produits lors de la livraison

et sur les savoirs associés :

S1	La filière viande
S2.2	Locaux, matériels et outillages
S3	Les produits et leurs transformations
S5.1	Les constituants des aliments
S5.2	Étude nutritionnelle des produits carnés (viandes et abats)
S5.3	Nutrition
S5.4	Hygiène et prévention
S5.5	Alimentation en énergie électrique
S5.6	Alimentation en eau froide
S6	Connaissance de l'entreprise

- **Commission d'évaluation**

Elle est composée d'un enseignant de chaque spécialité.

- **Modes d'évaluation**

Épreuve ponctuelle
Cette épreuve écrite de 2 heures qui porte sur la maîtrise des savoir-faire et des connaissances relatives aux savoirs associés en technologie, en sciences appliquées et en connaissances de l'entreprise et de son environnement juridique et social (CEEJS) rappelés dans le contenu de l'épreuve ci-dessus, comprend deux parties

À partir d'un document (un bon de commande ou un bon de livraison, une situation professionnelle décrite…) donné à titre d'exemple,

- **1re partie, notée sur 20**

répondre à un questionnement simple en relation avec la réception, le stockage des produits, les contrôles à effectuer et les règles à appliquer pour la conservation des produits carnés

- **2e partie, notée sur 60**

répondre à un questionnement sur les connaissances en technologie (/20), en sciences appliquées (/20), sur les connaissances liées à l'entreprise et à son environnement juridique et social (/20).

Contrôle en cours de formation (CCF)

L'évaluation s'effectue sur la base d'un CCF à l'occasion de deux situations d'évaluation d'égale pondération, organisées dans l'établissement de formation au cours de la dernière année de formation ou dans la dernière partie de la formation, quand il s'agit de stagiaire de la formation continue.

- **1re situation, notée sur 40**

Elle est organisée à la fin du premier trimestre ou au début du deuxième trimestre, elle consiste en un questionnement écrit qui porte pour tout ou partie sur :

- les savoirs technologiques S1, S2.2, S3.1 et S3.3,
- les savoirs en sciences appliquées S5.1 à S5.6,
- les savoirs en CEEJS S6.

NB : Cette première situation comporte obligatoirement un questionnement en relation avec un document (ex. : un bon de commande, un bon de livraison…), et doit répondre aux mêmes exigences que la première partie de l'épreuve ponctuelle terminale.

- **2e situation, notée sur 40**

Elle est organisée au début du troisième trimestre, elle consiste en un questionnement écrit qui porte pour tout ou partie sur :

- les savoirs technologiques S3.2 et S3.4,
- les savoirs en sciences appliquées S5.1 à S5.6,
- les savoirs en CEEJS S6.

Chaque situation d'évaluation, conçue en fonction des acquis des candidats, est conforme aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve. Le contenu des deux évaluations portera sur des champs de connaissances complémentaires.

Chaque situation :

- permet, sous forme de sondage et dans le cadre de travaux pratiques habituels réalisés tant en établissement de formation qu'en entreprise, d'évaluer des compétences caractéristiques du diplôme,
- fait l'objet d'une proposition de note établie conjointement par un membre de l'équipe pédagogique et un professionnel.

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

ÉPREUVE EP2 : Transformation des produits Coeff. : 8 dont 1 en VSP UP2

- **Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve a pour but de s'assurer que le candidat est capable de :

- préparer et transformer des viandes, volailles et/ou produits tripiers,
- leur donner une présentation marchande.

- **Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte, en tout ou partie, sur les savoir-faire suivants :

C1.2.2 Choisir et mettre en place le matériel adapté
C2.3 Ranger son poste de travail
C2.4 Effectuer les opérations techniques de transformation des viandes et produits tripiers
C2.5 Nettoyer, désinfecter : - les matériels et l'outillage
- les locaux
C4.2 Échanger, dialoguer avec l'équipe de travail

et sur les savoirs associés :

S2.1 Vêtements de travail
S2.3 Hygiène et prévention en milieu professionnel
S2.4 Évacuation des matières
S3.2 Les techniques de transformation
S3.4 Évolution du produit
S5.9 Entretien des locaux et du matériel

- **Commission d'évaluation**

Elle est composée d'un professeur chargé des enseignements professionnels en établissement et d'un professionnel.

- **Modes d'évaluation**

Épreuve ponctuelle pratique
Cette épreuve d'une durée 4 h 30 de coefficient 7 permet d'évaluer les aptitudes du candidat à mettre en œuvre des techniques professionnelles de base, à préparer des viandes, volailles et/ou produits tripiers en vue de leur commercialisation. Elle porte obligatoirement sur :

- de la viande de bœuf ou de cheval selon le contexte (1),
- deux viandes d'autre nature : veau et agneau **ou** porc et agneau (2),
- une volaille et/ou un produit tripier.

NB : La remise en état des plans de travail, de l'outillage et des matériels fait partie intégrante de l'épreuve et fera l'objet d'une évaluation.
(1) Le candidat précisera lors de son inscription à l'examen le type de viande choisi.
(2) Pour les candidats ayant choisi le travail de la viande de cheval, obligatoirement porc et agneau.

Critères d'évaluation
À partir de produits mis à sa disposition et de consignes données, le candidat est évalué sur sa capacité :

- à organiser son travail,
- à exécuter un travail de qualité qui débouche sur des produits présentables et commercialisables,
- à maîtriser les techniques professionnelles de base,
- à appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation des compétences des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation, à l'occasion de trois situations d'évaluation organisées au cours de la dernière année de formation.

Deux des situations d'évaluation ont lieu dans l'établissement de formation dans le cadre des activités habituelles (un professionnel y est associé), la troisième a lieu dans l'entreprise au cours de la formation en milieu professionnel.

Chaque situation :

- permet, sous forme de sondage et dans le cadre de travaux pratiques habituels réalisés tant en établissement de formation qu'en entreprise, d'évaluer des compétences caractéristiques du diplôme.
- fait l'objet d'une proposition de note établie conjointement par un membre de l'équipe pédagogique et un professionnel.

La note définitive est arrêtée par le jury.

L'inspecteur de l'Éducation nationale veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

- **1re situation d'évaluation** : évaluation en établissement de formation

À partir de deux viandes : **veau et agneau ou porc et agneau**, mises à disposition, le candidat doit montrer sa capacité à exécuter des opérations de découpe, séparation, désossage, parage, ficelage en faisant état de ses aptitudes à organiser son poste de travail, à nettoyer et désinfecter les outils et le matériel.

Elle est organisée à la fin du 1er trimestre ou au début du 2e trimestre de la dernière année de formation dans le cadre des activités habituelles de formation.

- **2e situation d'évaluation** : évaluation en établissement de formation

À partir d'une viande **de bœuf ou de cheval, d'un produit tripier et/ou d'une volaille** mis à disposition, le candidat doit montrer sa capacité à exécuter des opérations de découpe, séparation, désossage, parage, épluchage, bardage, ficelage et de préparation d'un produit tripier et/ou d'une volaille, en faisant état de ses aptitudes à organiser son poste de travail et à nettoyer, désinfecter les outils et le matériel.

Elle est organisée au 3e trimestre de la dernière année de formation dans le cadre des activités habituelles de formation.

- **3e situation d'évaluation** : évaluation en milieu professionnel

Elle permet de prendre en compte l'acquisition de compétences professionnelles (autres que celles évaluées en établissement de formation) relatives à l'organisation du poste de travail, à l'exécution d'opérations techniques de transformation de viandes, d'une volaille et/ou d'un produit tripier.

Elle est organisée au cours du dernier semestre de la dernière année de formation (fin mai au plus tard).

NB : Les trois évaluations doivent être complémentaires, un professionnel est associé pour les deux situations d'évaluation en établissement de formation.

Évaluation de la vie sociale et professionnelle Coeff. 1

L'évaluation de la vie sociale et professionnelle est intégrée à l'épreuve EP2. Elle est notée sur 20 points.
L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel et s'appuie plus particulièrement sur la mise en œuvre d'une démarche d'analyse de diverses situations.

Contrôle en cours de formation

Il se déroule sous la forme de deux situations d'évaluation. Celles-ci sont organisées en centre de formation.
Une proposition de note est établie, qui résulte de l'addition de la note lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième évaluation. La note définitive est délivrée par le jury.

1re situation d'évaluation : une évaluation écrite, notée sur 14 points.

Cette situation est organisée en dernière année de formation. Elle comporte deux parties :

- 1re partie : une évaluation écrite d'une durée de 1 heure notée sur 7 points

Les questions portent sur l'ensemble du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risques liés au bruit.

Pour ce qui concerne la partie 4 « L'individu acteur des secours », seule la partie 4.1 « Incendie et conduite à tenir » est évaluée dans cette partie.

- 2e partie : un travail personnel écrit noté sur 7 points

Ce travail permet d'évaluer la maîtrise de quelques compétences du programme à travers la rédaction d'un document de deux pages maximum par le candidat. Il peut s'agir d'un travail relatif :
- à la prévention d'un risque professionnel : analyse ou participation à une action ;
- ou à une exploitation de documentation liée aux parties du programme relatives au parcours professionnel, à l'entreprise, au poste de travail ou à la consommation.

Ce travail ne fait pas l'objet d'une présentation orale.

2e situation d'évaluation : une évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme, notée sur 6 points.

Cette situation est organisée au cours du cycle de formation.
L'évaluation des techniques de secourisme (sauveteur secouriste de travail [SST] ou attestation de formation aux premiers secours [AFPS]) est effectuée, comme la formation, par un moniteur de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

Épreuve ponctuelle écrite

Le sujet de cette épreuve, qui dure 1 heure, comprend une ou plusieurs questions sur chacune des cinq parties du programme.
Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risques lié au bruit.

ÉPREUVE EP3 : Préparation à la vente, commercialisation Coeff. : 2 UP3

- **Finalités de l'épreuve**

Cette épreuve pratique et orale consiste à partir de viandes, volailles et/ou produits tripiers présentés en vitrine à évaluer l'aptitude du candidat à :

- identifier, mettre en valeur et étiqueter des produits,
- conseiller la clientèle (choix d'un morceau, mode de cuisson, etc.).

- **Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte en tout ou partie sur les savoir-faire suivants :

C1.4	Participer à l'organisation de l'espace de vente
C2.6	Réaliser certaines opérations de vente
C3.1.2	Vérifier les produits (date de péremption, état de fraîcheur)
	Vérifier la présentation des produits et l'étiquetage
C3.2	Apprécier le fonctionnement des appareils
C4.1	Participer au service de la clientèle

et sur les savoirs associés en tout ou partie :

S3	Les produits et leurs transformations
S4	La commercialisation
S5.7	Équipements spécifiques des locaux professionnels
S5.8	Aménagements spécifiques des locaux professionnels
S5.9	Entretien des locaux et du matériel

- **Modes d'évaluation**

Épreuve ponctuelle pratique et orale

Cette épreuve, d'une durée 30 mn de coefficient 2, permet d'évaluer les aptitudes du candidat à mettre en œuvre des techniques professionnelles de base, sur sa capacité à :

- identifier les produits présentés,
- conseiller la clientèle.

tout en faisant état de connaissances concernant la réglementation en vigueur.

NB : Cette épreuve est évaluée par un professionnel et un enseignant du domaine professionnel.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation des compétences des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation, à l'occasion de deux situations d'évaluation organisées au cours de la dernière année de formation.

Une des situations d'évaluation a lieu dans l'établissement de formation dans le cadre des activités habituelles (un professionnel y est associé), la deuxième a lieu dans l'entreprise au cours de la formation en milieu professionnel.

Chaque situation :

- permet, sous forme de sondage et dans le cadre de travaux pratiques habituels réalisés, tant en établissement de formation qu'en entreprise, d'évaluer des compétences caractéristiques du diplôme,
- fait l'objet d'une proposition de note établie conjointement par un membre de l'équipe pédagogique et un professionnel.

La note définitive est arrêtée par le jury.

L'inspecteur de l'Éducation nationale veille au bon déroulement de l'évaluation organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

- **1re situation d'évaluation : en établissement de formation**

Le candidat doit être capable de faire état :

- de connaissances qui concernent les techniques de transformation (S3.2), la commercialisation (S4), notamment celles en lien direct avec la réglementation en vigueur (S4.3), les moyens d'information des prix sur le lieu de vente (S4.2), les signes officiels de qualité (S4.4), les équipements et aménagements spécifiques des locaux professionnels (S5.7-S5.8).
- de compétences professionnelles, à savoir, de sa capacité à vérifier la présentation des produits et l'étiquetage (C3.1.3), à renseigner le client et le conseiller (C4.1.2).

L'évaluation est organisée au dernier trimestre de la deuxième année de formation, un professionnel peut y être associé.

- **2e situation d'évaluation : en milieu professionnel**

Elle permet d'évaluer des compétences professionnelles (autres que celles évaluées en établissement) relatives à l'organisation de l'espace de vente, à l'approvisionnement des vitrines, à la vérification des produits (fraîcheur, DLC…) et à la participation au service de la clientèle.

Elle est organisée en fin de formation (fin mai au plus tard).

Ces deux situations sont complémentaires.

NB : Les savoir-faire évalués en entreprise font l'objet d'une discussion entre le tuteur ou maître d'apprentissage et le professeur, et tient compte des activités et de l'organisation de l'entreprise.

ÉPREUVE EG 1 Français et histoire-géographie Coeff. : 3 UG1

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

- **Objectifs**

L'épreuve de français et d'histoire–géographie permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

- **Modes d'évaluation**

Contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire–géographie est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire–géographie.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

- **1re situation d'évaluation**

Première partie (français) le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc. ; cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ 40 minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

Deuxième partie (histoire–géographie) le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes…).

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement.

Le candidat présente son dossier pendant 5 minutes. La présentation est suivie d'un entretien (10 minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

- **2e situation d'évaluation**

Première partie (français) : le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ 1 h 30 mn.

Deuxième partie (histoire–géographie) se référer à la deuxième partie de la 1re situation. Seule la dominante change (histoire ou géographie).

Épreuve ponctuelle

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire–géographie), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points. Cette épreuve dure 2 h 15 mn.

Première partie (français) : le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours ; soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes) ; soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

Deuxième partie (histoire–géographie) : le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, l'un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes…).

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examinateur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant 5 minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (10 minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En absence de dossier, le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

ÉPREUVE EG 2 Mathématiques et sciences Coeff. : 2 UG2

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des mathématiques et des sciences pour les certificats d'aptitude professionnelle.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

L'épreuve de mathématiques et sciences englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionné dans le programme de formation de mathématiques, physique–chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

- **Objectifs**

L'évaluation en mathématiques - sciences a pour objectifs :

- d'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;
- d'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- de vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;
- d'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

- **Mode d'évaluation**

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans la deuxième moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

1er situation d'évaluation, notée sur 10

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité.

Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

Lorsque le thème retenu ne figure pas dans une unité pouvant faire l'objet d'une évaluation, tout en restant dans le cadre de la formation, toutes les indications utiles doivent être fournies au candidat avant la rédaction du compte rendu d'activités.

Au cours de l'entretien, dont la duré maximale est de 10 minutes, le candidat est amené à répondre à des questions en liaison directe avec les connaissances et compétences mises en œuvre dans les activités relatées.

La proposition de note individuelle attribuée prend principalement en compte la qualité de la qualité de la prestation orale (aptitude à communiquer, validité de l'argumentation, pertinence du sujet).

2e situation d'évaluation, notée sur 20

Elle comporte deux parties d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique et la chimie.

Première partie : une évaluation écrite en mathématiques, notée sur 10, d'une durée d'1 heure environ, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences.

Chaque séquence d'évaluation comporte un ou plusieurs exercices avec des questions de difficultés progressives recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le référentiel. Certaines compétences peuvent être évaluées plusieurs fois par fractionnement de la situation d'évaluation dans le temps.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante…

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Deuxième partie : une évaluation d'une durée d'1 heure environ en physique–chimie, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences, ayant pour support une ou plusieurs activités expérimentales (travaux pratiques) permettant d'apprécier les connaissances et savoir-faire expérimentaux des candidats.

Au cours de l'activité expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences. L 'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation.

Lors de cette évaluation, il est recommandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurités établies ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et unités mises en œuvre ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et de leur interprétation. L'examinateur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et savoir-faire expérimentaux du candidat lors de ses manipulations.

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Épreuve ponctuelle

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique-chimie.

Mathématiques : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties.

Première partie : un ou deux exercices restituent, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma, une expérience ou un protocole opératoire. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple :

- à montrer ses connaissances ;
- à relever des observations pertinentes ;
- à organiser les observations fournies, à en déduire une interprétation et, plus généralement, à exploiter les résultats.

Deuxième partie : un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles.

Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des évaluations écrites (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans un temps imparti. L'utilisation des calculatrices électroniques pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur.

Les trois alinéas suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies ; l'usage des calculatrices électroniques est autorisé sauf mention contraire figurant sur le sujet ;
- l'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

ÉPREUVE UG 3 : Éducation physique et sportive Coeff. : 1 UG3

Arrêté du 25 septembre 2002 fixant le programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les certificats d'aptitude professionnelle, les brevets d'études professionnelles et les baccalauréats professionnels.

L'épreuve se déroule dans les conditions définies par l'arrêté du 22 novembre 1995 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive en lycées (*B.O.* n° 46 du 14 décembre 1995).

ÉPREUVE FACULTATIVE : Langue vivante UF
Épreuve orale – durée : 20 minutes - préparation : 20 minutes

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Arrêté du 8 juillet 2003 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les certificats d'aptitude professionnelle.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image), soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

ANNEXE V

TABLEAU DE CORRESPONDANCES D'ÉPREUVES ET D'UNITÉS

Tableau de correspondances

Certificat d'aptitude professionnelle *Préparateur en produits carnés* (arrêté du 29 août 1990) (dernière session 2006)	Certificat d'aptitude professionnelle *Boucher* (présent arrêté) (première session 2007)
EP1 - Pratique professionnelle (1)	UP2 - Transformation des produits (3)
EP2 - Technologie professionnelle (2) EP3 - Sciences appliquées à l'alimentation EP4 - Connaissance de l'entreprise et de son environnement juridique et social	UP1 - Approvisionnement, organisation, environnement professionnel
Unités générales (4)	**Unités générales**
UG1 Français et histoire-géographie	UG1 Français et histoire-géographie
UG2 Mathématiques et sciences	UG2 Mathématiques et sciences
UG3 Éducation physique et sportive	UG3 Éducation physique et sportive
UF Langue vivante	UF Langue vivante

À la demande du candidat, et pendant la durée de validité des notes et unités :

(1) La note obtenue à l'épreuve EP1 *Pratique professionnelle* du diplôme régi par l'arrêté du 29 août 1990 peut être reportée sur l'épreuve UP2 *Transformation des produits* du diplôme régi par le présent arrêté.

(2) Les notes obtenues aux épreuves EP2 *Technologie professionnelle,* EP3 *Sciences appliquées à l'alimentation* et EP4 *Connaissance de l'entreprise et de son environnement juridique et social* du diplôme régi par l'arrêté du 29 août 1990, chacune affectée de son coefficient, donnent lieu au calcul d'une note moyenne qui peut être reportée sur l'épreuve UP1 *Approvisionnement, organisation, environnement professionnel.*

(3) Lorsque la note reportée sur UP2 a été obtenue avant la session 2005, elle est affectée du coefficient total de l'épreuve incluant la vie sociale et professionnelle.

(4) Le report des notes d'enseignement général obtenues avant 2005 est régi par les dispositions de l'arrêté du 17 juin 2003 relatif aux unités générales du CAP.

NB : À compter du 1er septembre 2002, toute note obtenue aux épreuves peut être conservée (décret n° 2002-463 du 4 avril 2002 relatif au CAP).