



# REFERENTIEL CHEF DE PARTIE

Diplômes: BEP

# SOMMAIRE

## Quelques définitions

### Brevet d'Etude Professionnelle

I .Référentiel des Activités Professionnelles .....	09
1.1 Le métier .....	09
1.2 Les activités principales et compétences requises.....	10
1.3 Tableau de liaison entre les activités, les capacités, les savoirs associés et savoir faire .....	20
II. Référentiel de formation.....	24
2.1 Intitulé de l'action de formation .....	24
2.2 Profil des formateurs.....	25
III. Référentiel de certification.....	26
3.1 Modalités des examens .....	26
3.2 Le règlement d'examen.....	27
3.3 Valorisation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.).....	27

**Annexe I** : Contenu des matières théoriques

**Annexe II** : Les techniques mises en œuvre dans les pratiques

**Annexe III** : Liste des matériels

## QUELQUES DEFINITIONS

- **METIER :**

Un métier est repéré par un corps de savoir, un ou plusieurs diplômes, un cursus de formation et souvent, une représentation institutionnelle (Fédération, Branche, Syndicat, etc...)

- **EMPLOI :**

Ensemble générique de mission, d'activités autour d'une finalité commune, quelque soit le contexte

- **POSTE :**

Description des activités, tâches d'une personne, dans le cadre d'une organisation, d'un contexte et d'un lieu donnés.

- **MISSION :**

Charge permanente ou occasionnelle confiée à une personne ou à un groupe en vue d'une action déterminée.

- **RESPONSABILITE :**

Obligation pour une personne de répondre de ses actions ou de celles des autres ou d'être garant de quelque chose. La détermination de la responsabilité s'accompagne d'une sanction ou d'une punition. Elle a un aspect individuel aussi bien que social.

- **QUALITE :**

Inclinaison, disposition positive dans la manière d'être.

- **APTITUDE :**

Disposition naturelle à quelque chose, principalement à l'exercice d'un métier, aux arts, aux sciences ; qualité requise pour faire légalement quelque chose.

- **LES ACTIVITES :**

Chaque activité principale représente une situation de travail.

- **LES COMPETENCES :**

Ce sont les savoirs, les savoir-faire mobilisés dans les situations professionnelles rencontrées par rapport un but productif visé. Il existe trois types de compétences : les connaissances, les savoir-faire, et les comportements professionnels.

## PREAMBULE

### A. QU'EST CE QU'UN REFERENTIEL ?

Un référentiel est un document servant de REFERENCE à plusieurs personnes ou entités différentes entreprenant une action ou œuvrant dans une activité similaire afin de faciliter la comparaison des résultats de l'action ou de l'activité.

Un référentiel décrit les conditions et les contextes d'exécution de l'action, puis le résultat de celle-ci. Au niveau de la Formation Professionnelle et Technique il est communément admis de considérer trois types de référentiels à savoir :

- Le Référentiel des Activités Professionnelles
- Le Référentiel de Formation
- Le Référentiel de Certification

### LE REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

C'est un document qui donne des informations sur le PROFIL du poste ou du métier à savoir :

- la définition de l'emploi ou du métier en termes simples. Elle décrit les relations hiérarchiques du poste, ses grandes activités ainsi que les responsabilités et les obligations du titulaire de poste ;
- les conditions habituelles d'exercice de cet emploi, c'est-à-dire son environnement, les conditions physiques et psychomotrices requises du titulaire de poste, ainsi que les aptitudes intellectuelles et morales de ce dernier ;
- les principales activités du titulaire de poste dans l'exercice de son métier ;
- les compétences et savoirs requis pour exercer le métier ou l'emploi.

Le Référentiel des Activités Professionnelles est un outil pour le professionnel désirant :

- définir très clairement le profil de l'employé qu'il doit embaucher, ou
- améliorer son poste de production.

Le référentiel des Activités Professionnelles est un outil pour le pédagogue qui va y chercher les compétences et les savoirs les plus significatifs qu'il devra transmettre dans les conditions des plus proches possibles de la réalité.

Ce sera cet aspect qui nous intéressera pour bâtir le référentiel de Formation.

### LE REFERENTIEL DE FORMATION

C'est un document qui définit la manière et les conditions de délivrance et de transfert de compétences au demandeur de formation, il définit entre autre :

- le contenu minimum de la formation (ce n'est pas un programme),
- le mode de transfert de ce contenu (en résidentiel, en alternance, le volume horaire par module,...)
- les infrastructures et les équipements minima pour la diffusion du contenu de formation,
- le profil et le nombre de formateurs pour la diffusion du contenu,
- le profil et le nombre maximum d'apprenants par groupe.

Le référentiel de formation est le document de départ pour l'élaboration du troisième document qui est le référentiel de certification des acquis des comprenant

## LE REFERENTIEL DE CERTIFICATION

C'est le document qui définit les modalités de contrôle et d'évaluation des acquis des apprenants. En bref, c'est le règlement des examens qui permettront de délivrer en toute sérénité une certification ou un titre à toute personne ayant réussi les tests auxquels elle a été soumise.

## **B. REFERENTIEL POUR QUELS DIPLOMES ?**

Ces référentiels concernent le diplôme du Brevet d'Etude professionnelles (BEP) pour la filière « Restauration ».

Le diplôme sanctionne la reconnaissance de compétences et de connaissances professionnelles, technologiques et générales, suffisantes pour exercer une ou plusieurs activités relevant d'un secteur professionnel ou une fonction commune à plusieurs secteurs professionnels.

## **C. CONTENU GENERAL DES CURSUS DIPLOMANTS.**

Les matières générales et spécifiques présentées ci-après, seront enseignées afin de transmettre les compétences nécessaires à la maîtrise des métiers de cette filière:

- **Matières générales** : Malagasy, Français, Anglais, Mathématiques, Sciences Physiques, Sciences de la Vie et de la Terre, Histoire et Civilisations, Education Physique et Sportive.
- **Matières techniques théoriques** : Technologie restaurant, Sciences appliquées, Développement personnel, Législation, Initiation informatique, Technologie culinaire.
- **Matières techniques pratiques** : Travaux pratiques, Technologies appliquées, Education artistique.

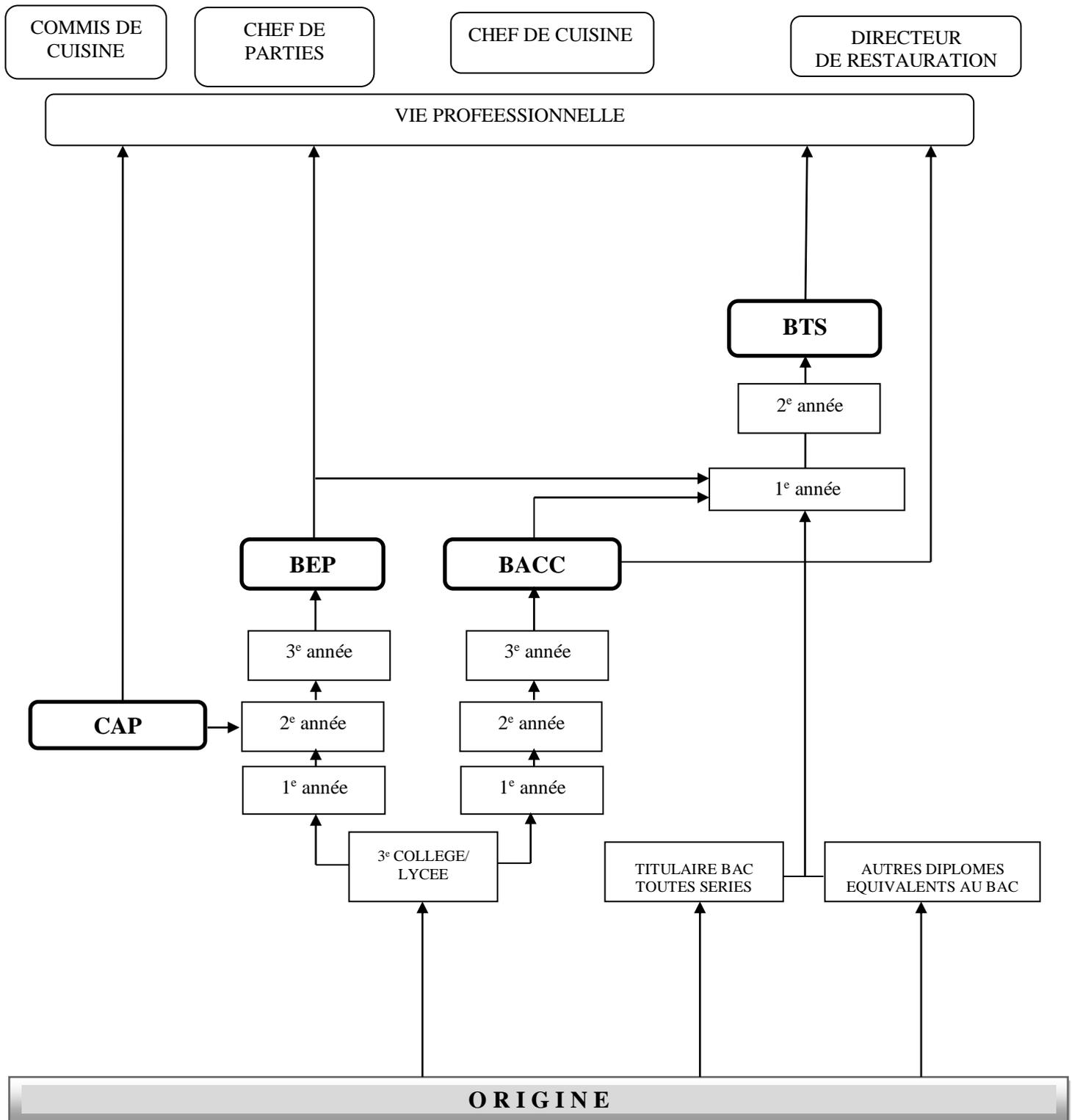
Ces matières figurent dans les cursus standard des formations diplômantes en Restauration/Art Culinaire. Les syllabus complets de toutes ces matières sont détaillés dans les annexes n°1 et 2.

## **D. LES METIERS DE L'ART CULINAIRE.**

Les métiers de l'ART CULINAIRE concernent la production des plats dans le restaurant. Les postes généralement concernés sont :

- Qualification CAP : Commis de cuisine ;
- Qualification BEP : Chef de partie ;
- Qualification BACC PRO : Directeur (trice) de la restauration, Exploitant(e) de restaurant, Responsable de restauration dans les collectivités, Restaurateur (trice).

VUE SYNOPTIQUE DES ETUDES EN HÔTELLERIE ET TOURISME  
 . VUE SYNOPTIQUE DU CURSUS



CES DIPLOMES SONT NATIONAUX



**BREVET D'ETUDE PROFESSIONNELLE**  
**CHEF DE PARTIE**

## FICHE SIGNALÉTIQUE DU DIPLOME DE BEP CHEF DE PARTIE

**Filière** : Hôtellerie/Restauration

**Métier** : Chef de partie

**Profils d'entrée** : Niveau Fin 3<sup>ème</sup> de l'Enseignement général, **Durée** : 3 ans  
Titulaire d'un CAP Cuisine, **Durée** : 2 ans

**Sanction** : Brevet d'Etudes Professionnelles

### **Objectifs**

A l'issue de la formation, le titulaire du BEP devrait être capable de :

- exécuter les tâches préliminaires de la production culinaire,
- effectuer des préparations simples,
- participer à la distribution des tâches,
- effectuer des travaux d'entretien des locaux et des matériels,
- gérer son équipe.

### **Activités**

Approvisionner et contrôler, organiser, réaliser, communiquer et commercialiser

### **Profil de sortie**

Le titulaire du BEP Chef de partie pourra faire preuve d'initiative et de créativité pour proposer de nouvelles recettes et participer ainsi à la renommée du restaurant dans lequel il travaille.

Le tenant du titre est capable de créer un auto – emploi.

## I. REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

### 1.1 LE METIER

#### Appellation et définition synthétique du métier : Chef de partie



Le **Chef de partie** est un Employé Qualifié capable d'exécuter des travaux et tâches pour lesquelles il est appelé à prendre certaines initiatives et responsabilités. Dans l'exercice de son métier, il est appelé à :

- exécuter les tâches préliminaires de la production culinaire,
- effectuer des préparations simples,
- participer à la distribution des tâches,
- effectuer des travaux d'entretien des locaux et des matériels,
- gérer son équipe.

#### Conditions d'exercice les plus fréquentes :

Le métier de **Chef de partie** se pratique dans les conditions suivantes :

- l'environnement ou lieu habituel de travail :
  - local fermé,
  - ventilation forcée,
  - lumière artificielle,
  - ambiance où la température peut être élevée avec de brusques changements de température,
  - contacts fréquents avec des matériaux mouillés ou réfrigérés,
  - contacts fréquents avec différentes odeurs.
- conditions physiques et psychomotrices :
  - travail en position debout,
  - motricité manuelle excellente,
  - bonne distinction des couleurs,
  - bonne diction et audition.
- conditions morales et intellectuelles :
  - sobriété,
  - non kleptomane.

(La fiche décrivant les conditions d'exercice est jointe en Annexe).

## 1.2 ACTIVITES PRINCIPALES ET COMPETENCES REQUISES

Principales activités et tâches principales	Principales compétences*
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle de la qualité :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- des matériels,</li> <li>- des produits,</li> <li>- des préparations.</li> </ul> </li> <li>• Actions de remédiation et de suivi des denrées et des produits.</li> </ul>	<p><b>C1 : Approvisionner/Contrôler</b></p> <p>C1.1 Réceptionner les marchandises.            C1.2 Effectuer un état des stocks.            C1.3 Participer aux vérifications des préparations et les rectifier si nécessaire.            C1.4 Assurer les opérations de fin de service (denrées).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvisionnements et gestion des stocks.</li> <li>• Gestion du poste de travail.</li> <li>• Planification et organisation des tâches confiées.</li> </ul>	<p><b>C2 : Organiser</b></p> <p>C2.1 Dresser une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations à partir de documents.            C2.2 Planifier son travail.            C2.3 Organiser son travail de façon rationnelle et logique.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place du poste de travail.</li> <li>• Production et distribution de préparations culinaires simples.</li> <li>• Nettoyage des locaux et matériels.</li> <li>• Maintenance du poste de travail.</li> </ul>	<p><b>C3 : Réaliser</b></p> <p>C3.1 Réaliser de façon rationnelle et logique les techniques préliminaires.            C3.2 Effectuer des préparations culinaires.            C3.3 Dresser des préparations simples.            C3.4 Participer à la distribution.            C3.5 Réaliser les opérations de nettoyage des locaux et des matériels.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation d'une équipe dans le cadre de la production de service.</li> </ul>	<p><b>C4 : Communiquer/Commercialiser</b></p> <p>C4.1 Communiquer avec la clientèle.            C4.2 Communiquer au sein de l'entreprise.</p>

\* Une compétence peut être définie comme un ensemble de savoirs et de savoir – faire, organisés en vue d'accomplir de façon adaptée une activité généralement complexe.

**Description des fonctions**

<b>Fonction 1 : Approvisionner/Contrôler</b>	
<b>Sous fonctions</b> : Prévoir les produits nécessaires aux réalisations conformément aux fiches techniques. Réceptionner, contrôler et stocker les denrées.	
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et utiliser les documents d'approvisionnement.</li> <li>• Utiliser les autres documents professionnels.</li> <li>• Dresser une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations.</li> <li>• Compléter les documents d'approvisionnement d'après les informations données.</li> <li>• Identifier les produits et les classer par famille.</li> <li>• Réceptionner et vérifier les denrées livrées, vérifier les règles d'hygiène.</li> <li>• Stocker les denrées dans un lieu approprié selon les règles d'hygiène en vigueur.</li> <li>• Effectuer un état des stocks.</li> <li>• Analyser, évaluer son travail avec l'aide de son supérieur hiérarchique et rectifier si nécessaire.</li> <li>• Assurer les opérations de fin de service (denrées).</li> </ul>
<b>Conditions d'exercice</b>	<p><b>Moyens et Ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches techniques de fabrication.</li> <li>• Consignes.</li> <li>• Documents d'approvisionnement.</li> <li>• Documents commerciaux.</li> <li>• Répertoire culinaire.</li> <li>• Documentation de fournisseurs.</li> <li>• Matériels de stockage conformes à la réglementation.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Documents de contrôle.</li> <li>• Documents de gestion.</li> <li>• Documents de traçabilité.</li> <li>• Produits bruts et semi-élaborés.</li> </ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cadre des instructions et des consignes données.</li> <li>• Evolutive dans la prise d'initiative professionnelle.</li> <li>• Responsable des ses commis.</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseigner selon les besoins les documents d'approvisionnement pour les préparations culinaires.</li> <li>• Réaliser des contrôles quantitatifs et qualitatifs et le stockage des produits conformes aux règles de rentabilité, aux consignes de l'entreprise et à la réglementation en vigueur.</li> </ul>

<b>Fonction 2 : Organiser</b>	
<b>Sous fonction</b> : Organiser son poste de travail en tenant compte des impératifs de production	
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre connaissance du plan d'organisation de ses tâches par rapport à sa production.</li> <li>• Ordonner son travail et les différentes phases techniques dans le temps.</li> <li>• Déterminer les besoins en matériel.</li> <li>• Organiser et gérer son poste de travail.</li> <li>• S'adapter à une situation non prévue.</li> <li>• Analyser et évaluer son organisation avec l'aide de son supérieur hiérarchique.</li> </ul>
<b>Conditions d'exercice</b>	<p><b>Moyens et Ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning de production, de travail.</li> <li>• Fiches techniques.</li> <li>• Fiches d'organisation.</li> <li>• Fiches de poste.</li> <li>• Temps imparti.</li> <li>• Locaux.</li> <li>• Poste de travail.</li> <li>• Consignes- modes opératoires.</li> <li>• Matériels.</li> </ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cadre des instructions et des consignes données.</li> <li>• Evolutive dans la prise d'initiative professionnelle.</li> <li>• Responsable des ses commis.</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser l'organisation et la gestion de son travail en respectant une progression logique.</li> </ul>

<b>Fonction 3 : Réaliser</b>	
<b>Sous fonction</b> : Réaliser des productions culinaires	
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser les préparations préliminaires des denrées.</li> <li>• Réaliser des cuissons et des remises en température.</li> <li>• Réaliser des appareils, les fonds et les sauces de base.</li> <li>• Réaliser des hors d'œuvre froids, chauds et à base de pâte.</li> <li>• Réaliser des pâtisseries et des desserts.</li> <li>• Dresser des préparations simples.</li> <li>• Participer à la distribution</li> <li>• Réaliser les opérations de nettoyage des locaux et des matériels.</li> <li>• Effectuer la maintenance du poste de travail.</li> </ul>

<p><b>Conditions d'exercice</b></p>	<p><b><u>Moyens et Ressources</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue professionnelle.</li> <li>• Produits bruts.</li> <li>• Produits semi-élaborés.</li> <li>• Produits finis.</li> <li>• Locaux de production conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Machines et matériels de préparation et de transformation.</li> <li>• Protocole de lavage des végétaux.</li> <li>• Produits de décontamination pour aliments.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Plan de nettoyage.</li> <li>• Produits d'entretien.</li> <li>• Locaux de production culinaires équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Matériels de cuisson.</li> <li>• Matériels spécifiques.</li> <li>• Fiches techniques de fabrication.</li> <li>• Matériels et produits nécessaires au nettoyage.</li> <li>• Fiches techniques valorisées.</li> <li>• Consignes d'assemblage.</li> <li>• Notices d'utilisation des produits.</li> <li>• Locaux de pâtisserie équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Local réfrigéré pour les préparations froides.</li> <li>• Matériels nécessaires au service.</li> <li>• Petits matériels.</li> <li>• Assiette test ou sa photographie.</li> <li>• Bons de commande.</li> <li>• Outil informatique.</li> <li>• Procédures ou protocoles.</li> <li>• Fiches d'autocontrôle visuel.</li> </ul> <p><b><u>Autonomie</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cadre des instructions et des consignes données.</li> <li>• Evolutive dans la prise d'initiative professionnelle.</li> <li>• Responsable des ses commis.</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser les productions culinaires conformes aux exigences techniques et aux instructions reçues.</li> <li>• Dresser et envoyer des prestations conformes à la demande et aux normes professionnelles.</li> </ul>

<b>Fonction 4 : Communiquer et commercialiser</b>	
<b>Sous fonction :</b> Harmoniser/assurer la liaison et les échanges entre les fonctions de production et de commercialisation.	
<b>Tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et informer le client sur les offres de services.</li> <li>• Communiquer avec les différents services.</li> <li>• Exprimer ses besoins pour réaliser ses tâches.</li> <li>• Dynamiser son équipe dans le cadre de la production de service.</li> <li>• Rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique.</li> <li>• Emettre des argumentations commerciales</li> </ul>
<b>Conditions d'exercice</b>	<p><b>Moyens et Ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipement de transmission (téléphonique, télématique, télécopie)</li> <li>• Informations, schémas, croquis, tout document d'exécution.</li> </ul> <p><b>Autonomie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend l'initiative de la transmission d'informations et de consignes.</li> <li>• Contribue à la bonne image de l'entreprise</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le message est fidèlement transmis au client ou à l'entreprise, le vocabulaire professionnel adapté est utilisé.</li> <li>• Les consignes sont comprises et correctement mises en œuvre.</li> <li>• Les besoins exprimés sont réalistes et pertinents, en relation avec la tâche à accomplir.</li> <li>• La participation à l'équipe de travail est pertinente et efficace.</li> </ul>

**Fiche descriptive des compétences**

**C1 Approvisionner/Contrôler**

<b>Compétences opérationnelles</b> (on demande)	<b>Conditions de réalisation</b> (on donne)	<b>Critères et indicateurs de performances</b> (on exige)
C1.1 Réceptionner les marchandises.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches techniques de fabrication.</li> <li>• Consignes.</li> <li>• Documents d'approvisionnement.</li> <li>• Documents commerciaux.</li> <li>• Répertoire culinaire.</li> <li>• Documentation de fournisseurs.</li> <li>• Matériels de stockage conformes à la réglementation.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Documents de contrôle.</li> <li>• Documents de gestion.</li> <li>• Documents de traçabilité.</li> <li>• Produits bruts et semi-élaborés.</li> </ul>	<p><i>Dans le respect de l'environnement, des règles d'hygiène et de sécurité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les quantités, les qualités et origines des produits sont contrôlées.</li> <li>• Le stockage est effectué selon les usages et la nature des produits.</li> </ul>

<p>C1.2 Effectuer un état des stocks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents d'approvisionnement.</li> <li>• Documentation de fournisseurs.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Documents de contrôle.</li> <li>• Documents de gestion.</li> <li>• Documents de traçabilité.</li> <li>• Produits bruts et semi-élaborés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le stock existant est constaté.</li> <li>• Les bons de sortie sont rédigés et le réajustement est opéré en fonction des stocks définis.</li> </ul>
<p>C1.3 Participer aux vérifications des préparations et les rectifier si nécessaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches de dégustation.</li> <li>• Matériels.</li> <li>• Matières d'œuvre.</li> <li>• Fiches techniques de fabrication.</li> <li>• Consignes.</li> <li>• Répertoire culinaire.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les préparations simples et de base sont conformes aux standards professionnels.</li> <li>• L'appréciation gustative est juste.</li> <li>• Les rectifications éventuelles appropriées.</li> </ul>
<p>C1.4 Assurer les opérations de fin de service (denrées).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches de suivi des denrées.</li> <li>• Fiches de suivi des stocks.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les denrées sont conservées ou éliminées dans le respect de la réglementation en vigueur et des consignes données.</li> </ul>

**C2 Organiser**

<p><b>Compétences opérationnelles</b> (on demande)</p>	<p><b>Conditions de réalisation</b> (on donne)</p>	<p><b>Critères et indicateurs de performances</b> (on exige)</p>
<p>C2.1 Dresser une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations à partir de documents.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bons d'économat.</li> <li>• Planning de production, de travail.</li> <li>• Fiches techniques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le bon d'économat est correctement rédigé et correspond aux besoins.</li> </ul>
<p>C2.2 Planifier son travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning de production, de travail.</li> <li>• Fiches techniques.</li> <li>• Fiches d'organisation.</li> <li>• Fiches de poste.</li> <li>• Temps imparti.</li> <li>• Locaux.</li> <li>• Poste de travail.</li> <li>• Consignes- modes opératoires.</li> <li>• Matériels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La planification est cohérente avec le travail à effectuer et les consignes reçues.</li> </ul>
<p>C2.3 Organiser son travail de façon rationnelle et logique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning de production, de travail.</li> <li>• Fiches techniques.</li> <li>• Fiches d'organisation.</li> <li>• Fiches de poste.</li> <li>• Temps imparti.</li> <li>• Locaux.</li> <li>• Poste de travail.</li> <li>• Consignes- modes opératoires.</li> <li>• Matériels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation des postes de travail et la répartition des matériels sont effectuées suivant les consignes reçues et les tâches à réaliser.</li> </ul>

<p>C2.4 Assurer la gestion des ressources humaines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlements intérieurs.</li> <li>• Code de travail.</li> <li>• Fiche de poste.</li> <li>• Fiche de suivi des : congés, permissions, ...</li> <li>• Fiche de présence.</li> <li>• Organigramme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotidiennement, le personnel est adéquat tant en nombre qu'en qualification.</li> <li>• Les règlements intérieurs sont bien suivis par le personnel.</li> </ul>
---	---	---

**C3 Réaliser**

<p><b>Compétences opérationnelles</b> (on demande)</p>	<p><b>Conditions de réalisation</b> (on donne)</p>	<p><b>Critères et indicateurs de performances</b> (on exige)</p>
<p>C3.1 Réaliser de façon rationnelle et logique les techniques préliminaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue professionnelle.</li> <li>• Produits bruts.</li> <li>• Produits semi-élaborés.</li> <li>• Locaux de production conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Machines et matériels de préparation et de transformation.</li> <li>• Protocole de lavage des végétaux.</li> <li>• Produits de décontamination pour aliments.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Locaux de production culinaires équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Matériels spécifiques.</li> <li>• Fiches techniques de fabrication.</li> <li>• Notices d'utilisation des produits.</li> <li>• Matériels nécessaires au service.</li> <li>• Petits matériels.</li> <li>• Procédures ou protocoles.</li> <li>• Fiches d'autocontrôle visuel.</li> <li>• Guide des bonnes pratiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les techniques préliminaires sont conformes aux normes professionnelles.</li> <li>• Les phases de travail sont ordonnancées de façon logique.</li> <li>• Le principe de la marche en avant est respecté.</li> </ul>
<p>C3.2 Effectuer des préparations culinaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning de production, de travail.</li> <li>• Tenue professionnelle.</li> <li>• Produits bruts.</li> <li>• Produits semi-élaborés.</li> <li>• Produits finis.</li> <li>• Locaux de production conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Machines et matériels de préparation et de transformation.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Matériels de cuisson.</li> <li>• Matériels spécifiques.</li> <li>• Fiches techniques de fabrication.</li> <li>• Fiches techniques valorisées.</li> <li>• Consignes d'assemblage.</li> <li>• Notices d'utilisation des produits.</li> <li>• Locaux de pâtisserie équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Local réfrigéré pour les préparations froides.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La production est effectuée selon les consignes données.</li> <li>• La confection des plats est réalisée en respectant :</li> <li>• Les techniques culinaires,</li> <li>• Le temps imparti,</li> <li>• L'enchaînement logique des tâches,</li> <li>• Les consignes ponctuelles (temps de cuisson),</li> <li>• L'utilisation rationnelle des moyens.</li> <li>• L'organisation des tâches est conforme à la planification.</li> </ul>

<p>C3.2 Effectuer des préparations culinaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériels nécessaires au service.</li> <li>• Petits matériels.</li> <li>• Assiette test ou sa photographie.</li> <li>• Bons de commande.</li> <li>• Procédures ou protocoles.</li> <li>• Fiches d'autocontrôle visuel.</li> <li>• Manuels techniques.</li> <li>• Ouvrages professionnels.</li> </ul>	
<p>C3.3 Dresser des préparations simples.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue professionnelle.</li> <li>• Produits finis.</li> <li>• Locaux de production conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Machines et matériels de préparation et de transformation.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Locaux de production culinaires équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Matériels spécifiques.</li> <li>• Consignes d'assemblage.</li> <li>• Locaux de pâtisserie équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Local réfrigéré pour les préparations froides.</li> <li>• Matériels nécessaires au service.</li> <li>• Petits matériels.</li> <li>• Assiette test ou sa photographie.</li> <li>• Fiches d'autocontrôle visuel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le matériel de service est adapté aux préparations,</li> <li>• La propreté du matériel de dressage est irréprochable</li> <li>• Les préparations sont dressées selon les usages professionnels en respectant le temps imparti.</li> </ul>
<p>C3.4 Participer à la distribution.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue professionnelle.</li> <li>• Produits finis.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Matériels spécifiques.</li> <li>• Consignes d'assemblage.</li> <li>• Matériels nécessaires au service.</li> <li>• Petits matériels.</li> <li>• Procédures ou protocoles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le temps imparti à l'envoi et des températures réglementaires est respecté.</li> <li>• La réglementation de la distribution est respectée.</li> <li>• Les attitudes professionnelles pendant la phase de distribution (rigueur, concentration, régularité,...) sont conformes.</li> <li>• La qualité de la distribution est maintenue dans le temps.</li> </ul>
<p>C3.5 Réaliser les opérations de nettoyage des locaux et des matériels.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue professionnelle.</li> <li>• Locaux de production conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Machines et matériels de préparation et de transformation.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Plan de nettoyage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La réglementation des procédures et des protocoles est respectée.</li> <li>• L'utilisation des produits d'entretien est optimisée.</li> </ul>

<p>C3.5 Réaliser les opérations de nettoyage des locaux et des matériels.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits d'entretien.</li> <li>• Locaux de production culinaires équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Matériels de cuisson.</li> <li>• Matériels spécifiques.</li> <li>• Matériels et produits nécessaires au nettoyage.</li> <li>• Notices d'utilisation des produits.</li> <li>• Locaux de pâtisserie équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Local réfrigéré pour les préparations froides.</li> <li>• Matériels nécessaires au service.</li> <li>• Petits matériels.</li> <li>• Assiette test ou sa photographie.</li> <li>• Protocole de nettoyage.</li> </ul>	
<p>C3.6 Assurer les opérations de maintenance des matériels et du poste de travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenue professionnelle.</li> <li>• Locaux de production conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Machines et matériels de préparation et de transformation.</li> <li>• Règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>• Locaux de production culinaires équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Matériels de cuisson.</li> <li>• Matériels spécifiques.</li> <li>• Matériels et produits nécessaires au nettoyage.</li> <li>• Notices d'utilisation des produits.</li> <li>• Locaux de pâtisserie équipés conformes à la réglementation en vigueur.</li> <li>• Local réfrigéré pour les préparations froides.</li> <li>• Matériels nécessaires au service.</li> <li>• Petits matériels.</li> <li>• Assiette test ou sa photographie.</li> <li>• Protocole de nettoyage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle périodique de l'état de fonctionnement des matériels.</li> <li>• Qualité de l'entretien assurée.</li> </ul>

**C4 Communiquer et commercialiser**

<p><b>Compétences opérationnelles</b> (on demande)</p>	<p><b>Conditions de réalisation</b> (on donne)</p>	<p><b>Critères et indicateurs de performances</b> (on exige)</p>
<p>C4.1 Communiquer avec la clientèle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipement de transmission (téléphonique, télématique, télécopie).</li> <li>• Informations, schémas, croquis, tout document d'exécution.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le client est renseigné avec attention, disponibilité et courtoisie.</li> <li>• Les règles de tenue sont respectées.</li> <li>• Les supports de vente ou d'accueil sont présentés et commentés aux clients.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Les caractéristiques des produits et des prestations sont maîtrisées. Le client est conseillé.</li></ul>
C4.2 Communiquer au sein de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organigramme.</li><li>• Plan des locaux.</li><li>• Fonctions.</li><li>• Equipement de transmission (téléphonique, télématique, télécopie).</li><li>• Informations, schémas, croquis, tout document d'exécution.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'importance de la communication entre les services est correctement appréciée.</li><li>• La communication interne entre les services est professionnelle et courtoise.</li><li>• L'information est transmise aux personnes concernées, elle est exacte et sa compréhension est vérifiée.</li></ul>

1.3 TABLEAU DE LIAISON ENTRE LES ACTIVITES, LES CAPACITES, LES SAVOIRS ASSOCIES ET SAVOIR FAIRE.

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	MATIERES THEORIQUES ET PRATIQUES	CAPACITES (COMPETENCES)																	
		Malagasy	Français	Anglais	Mathématiques	Sciences Physiques	SVT	Histoire et Civilisations	EPS	Technologie Restaurant	Sciences appliquées	Développement personnel	Législation	Initiation Informatique	Comptabilité	Technologie culinaire	Travaux pratiques	Technologies appliquées	Education artistique
<b>C1 : APPROVISIONNER /CONTROLLER</b>	<b>C1 1</b> : Réceptionner les marchandises.	x	x	x	x	x	x		x		x		x	x	x	x	x	x	
	<b>C1 2</b> : Effectuer un état des stocks.	x	x	x	x		x		x					x	x				
	<b>C1 3</b> : Participer aux vérifications des préparations et les rectifier si nécessaire.	x	x	x	x	x	x		x	x	x					x	x	x	x
	<b>C1 4</b> : Assurer les opérations de fin de service (denrées).	x	x	x	x		x		x	x	x	x	x			x	x	x	x

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	MATIERES THEORIQUES ET PRATIQUES	CAPACITES (COMPETENCES)																	
		Malagasy	Français	Anglais	Mathématiques	Sciences Physiques	SVT	Histoire et Civilisations	EPS	Technologie Restaurant	Sciences appliquées	Développement personnel	Législation	Initiation Informatique	Comptabilité	Technologie culinaire	Travaux pratiques	Technologies appliquées	Education artistique
<b>C2 : ORGANISER</b>	C2.1 : Dresser une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations à partir de documents.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	
	C2.2 : Planifier son travail.	x	x	x	x				x	x	x			x			x		
	C2.3 : Organiser son travail de façon rationnelle et logique.	x	x	x	x				x	x	x			x			x		
	C2.4 : Assurer la gestion des ressources humaines.	x	x	x	x			x	x			x	x	x			x		

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	MATIERES THEORIQUES ET PRATIQUES	Malagasy	Français	Anglais	Mathématiques	Sciences Physiques	SVT	Histoire et Civilisations	EPS	Technologie Restaurant	Sciences appliquées	Développement personnel	Législation	Initiation Informatique	Comptabilité	Technologie culinaire	Travaux pratiques	Technologies appliquées	Education artistique
	CAPACITES (COMPETENCES)																		
<b>C3 : REALISER</b>	<b>C3.1</b> : Réaliser de façon rationnelle et logique les techniques préliminaires.	x	x	x	x	x	x		x	x	x					x	x	x	x
	<b>C3.2</b> : Effectuer des préparations culinaires.	x	x	x	x	x	x		x	x	x					x	x	x	x
	<b>C3.3</b> : Dresser des préparations simples.	x	x	x	x	x	x		x	x	x					x	x	x	x
	<b>C3.4</b> : Participer à la distribution.	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
	<b>C3.5</b> : Réaliser les opérations de nettoyage des locaux et des matériels.	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			x	x	x	x
	<b>C3.6</b> : Assurer les opérations de maintenance des matériels et du poste de travail.	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			x	x	x	x

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	MATIERES THEORIQUES ET PRATIQUES	Malagasy	Français	Anglais	Mathématiques	Sciences Physiques	SVT	Histoire et Civilisations	EPS	Technologie Restaurant	Sciences appliquées	Développement personnel	Législation	Initiation Informatique	Comptabilité	Technologie culinaire	Travaux pratiques	Technologies appliquées	Education artistique
	CAPACITES (COMPETENCES)																		
<b>C4 : COMMUNIQUER/ COMMERCIALISER</b>	<b>C4.1</b> : Communiquer avec la clientèle.	x	x	x	x			x	x	x		x	x				x	x	
	<b>C4.2</b> : Communiquer au sein de l'entreprise.	x	x	x	x			x	x	x		x	x	x		x	x	x	

## II. REFERENTIEL DE FORMATION

### 2.1 INTITULE DE FORMATION

#### *Objectifs :*

Former des personnes qualifiées, aptes à remplir immédiatement les fonctions d'un Chef de partie dans un restaurant. Amener en trois ans des personnes de niveau « Troisième » à acquérir les connaissances requises à l'emploi.

#### *Mode de formation :*

C'est une Formation initiale en mode résidentiel avec stage en entreprise.

#### *Durée de formation :*

La formation aura une durée théorique de 3246 heures, à raison de trente cinq (35) heures hebdomadaires réparties sur vingt sept (27) mois. Un stage en entreprise est obligatoire.



MATIERES	Première année		Deuxième année		Troisième année	
	Horaire hebdomadaire	Horaire annuel	Horaire hebdomadaire	Horaire annuel	Horaire hebdomadaire	Horaire annuel
<b>Matières générales</b>						
Malagasy	2	48	2	48	2	48
Français	2	48	2	48	2	48
Anglais	2	48	2	48	2	48
Mathématiques	2	48	2	48	2	48
Physiques	1	24	1	24	1	24
S .V.T	1	24	1	24	1	24
Histoire et civilisation	1	24	1	24	1	24
EPS	2	48	2	48	2	48
<b>Les matières des techniques théoriques</b>						
Technologie restaurant	1	24	2	48	2	48
Sciences appliquées	2	48	2	48	2	48
Développement personnel	2	48	2	48	2	48
Législation	1	24	1	24	1	24
Initiation informatique	1	24	1	24	1	24
Comptabilité			1	24	1	24
Technologie culinaire	2	48	2	48	2	48
<b>Les matières des techniques pratiques</b>						
Travaux pratiques	10	240	10	240	10	240
Technologies appliquées	2	48	2	48	2	48
Education artistique	1	24	1	24	1	24
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>840</b>	<b>36</b>	<b>888</b>	<b>36</b>	<b>888</b>
<b>Contrôle, évaluation et régulations</b>		<b>210</b>		<b>210</b>		<b>210</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>1050</b>		<b>1098</b>		<b>1098</b>

**Remarque :**

La répartition horaire est environ de 860 heures de cours effectifs, 210 heures de contrôles et d'évaluations formatives, y compris les séances de régulation, soit un volume horaire annuel d'environ 1070 heures.

**Moyens nécessaires à la réalisation des actions de formation. (c.f Références et Lignes directrices de l'ETFP)**

**2.2 PROFIL DES FORMATEURS (c.f Références et Lignes directrices de l'ETFP)**

### III. REFERENTIEL DE CERTIFICATION BEP CHEF DE PARTIE

#### 3.1 MODALITES DES EXAMENS



Le **BREVET D'ETUDE PROFESSIONNELLE (B E P)** est un diplôme sanctionnant la fin de la formation d'EMPLOYÉ QUALIFIÉ, conformément aux textes et règlements en vigueur au Département Chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

#### Conditions d'inscription :

Peuvent se présenter aux examens du BEP **CHEF DE PARTIE**:

*Les candidats ayant suivi une scolarité normale et complète de 3198 heures de formation menant à la qualification de **CHEF DE PARTIE** (dans un Etablissement de formation professionnelle public ou privé). Ils devront en plus justifier d'un stage en entreprise.*

#### Déroulement des examens :

- Les examens se dérouleront exclusivement dans des établissements publics, ou dans les établissements privés désignés par voie réglementaire et sous la direction du dispositif national de la Formation Technique et Professionnelle.
- Les établissements agréés à recevoir les examens doivent satisfaire aux conditions normatives du métier et disposer des équipements et matériels adéquats dont la liste est en annexe.

#### Analyse des épreuves :

- Par voie réglementaire et sous la direction du dispositif national de la Formation Technique et Professionnelle, des formateurs du secteur public et du secteur privé sont désignés pour proposer des sujets et des épreuves pour les examens.
- Par voie réglementaire et sous la direction du dispositif national de la Formation Technique et Professionnelle, des formateurs du secteur public et du secteur privé sont désignés pour composer la commission de sélection et de validation des sujets.
- Par voie réglementaire et sous la direction du dispositif national de la Formation Technique et Professionnelle, des formateurs du secteur public et du secteur privé sont désignés pour être membre du jury aux examens.
- La liste des épreuves ainsi que leurs durées et coefficients est donnée dans le tableau ci-dessous :

### 3.2 LE REGLEMENT D'EXAMEN

Aux examens du BEP **CHEF DE PARTIE** les candidats subiront les épreuves de :

Epreuves	Durée (heures)	Coef	Note éliminatoire
Malagasy	02	02	00/20
Français	02	02	00/20
Anglais	02	02	00/20
Mathématiques	02	02	00/20
Sciences Physiques	02	02	00/20
S .V.T	01	01	00/20
Histoire et civilisation	01	01	00/20
EPS	01	01	00/20
Technologie restaurant	02	02	05/20
Sciences appliquées	01	01	00/20
Développement personnel	02	02	05/20
Législation	02	02	08/20
Initiation informatique	01	01	00/20
Comptabilité	02	02	05/20
Technologie culinaire	02	02	05/20
TOTAL	25	25	
EVALUATION CONTINUE			
Travaux pratiques		06	08/20
Technologies appliquées		02	05/20
Education artistique		02	00/20
TOTAL		10	

### 3.3 VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (V.A.E)

C.f Texte en vigueur



## ANNEXES

## **ANNEXE I**

**CONTENU DES MATIERES THEORIQUES ET TECHNIQUES****TABLEAU I**

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
144H	MALAGASY	<p><b>Fahaiza-miaina sy fahalalam-pomba</b></p> <p>Fampahafantarana ny tena</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomba fiarahabana.</li> <li>- Fomba fametrahana fanontaniana.</li> <li>- Fomba fifandraisana.</li> <li>- Fomba fifampiresahana eo anivon'ny orinasa.</li> <li>- Fomba fialan-tsiny.</li> </ul> <p><b>Fahaiza-manao</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fahaiza-manangona/famatsiana.</li> <li>- Fandaminana.</li> <li>- Fanatanterahana.</li> </ul> <p><b>Tsipelina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teny mitovy fanonona nefa samy hafa ny heviny.</li> <li>- Fomba fanoratra manaraka ny tokony ho izy.</li> </ul> <p><b>Fahaizana maneho hevitra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fahaiza-mihaino, mandalina, mamakafaka, manakatra hevitra.</li> <li>- Fomba entina mitsipaka hevitr'olona iray.</li> <li>- Fahaizana miady hevitra sy manazava hevitra.</li> <li>- Fomba entina handravonana ny tsoa-kevitra.</li> <li>- Fahaizana mandresy lahatra.</li> <li>- Fahaizana mitondra olona (mitarika, mibaiko)</li> </ul>

**TABLEAU II**

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
144H	FRANCAIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment se présenter</li> <li>- Comment saluer</li> <li>- Comment renseigner</li> <li>- Comment répondre au téléphone</li> <li>- Prendre une réservation</li> <li>- Accueillir dans l'entreprise</li> <li>- Pratiquer l'écoute active</li> <li>- Poser des questions</li> <li>- Savoir rendre compte</li> <li>- Comparer des performances</li> <li>- Chercher des opportunités</li> <li>- Présenter des objections</li> <li>- S'adapter sur les situations</li> <li>- Comment accueillir</li> <li>- La communication professionnelle</li> <li>- Savoir rendre compte</li> <li>- Convaincre et argumenter</li> </ul>

TABLEAU II (SUITE)

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
144H	ANGLAIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Self introducing</li> <li>- Addressing people</li> <li>- The staff in restaurant business</li> <li>- Receiving people</li> <li>- Offering help</li> <li>- How to make a reservation</li> <li>- Taking phone calls</li> <li>- Giving information</li> <li>- Technical vocabulary</li> <li>- Describing dishes</li> <li>- Asking for today menu</li> </ul>
144H	MATHEMATIQUES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonction polynômes</li> <li>- Les monômes</li> <li>- Opérations sur les monômes</li> <li>- Opérations sur les polynômes</li> <li>- Détermination des fonctions polynômes dans Q et R</li> <li>- Equation du second degré : trinôme du second degré, forme canonique, résolution-factorisation, somme et produit des racines, équation paramétriques, discussion -résolution.</li> <li>- Analyse combinatoire : arrangement, permutation, combinaison, formule du binôme de Newton</li> <li>- Fonction numérique d'une variable réelle : ensemble de définitions des différents types de fonction, les limites, les formes indéterminées, dérivée d'une fonction, fonction dérivées.</li> <li>- Suite numérique</li> <li>- Généralités définition</li> <li>- Sens de variation</li> <li>- Suite arithmétique</li> <li>- Suite géométrique</li> </ul>

TABLEAU III

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
72H	PHYSIQUE CHIMIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les alcanes, généralités</li> <li>- Le carbone et la chaîne carbonée</li> <li>- Nomenclature des alcanes</li> <li>- Combustion des alcanes, détermination de la formule</li> <li>- Halogénéation par substitution</li> <li>- Dérivée insaturée l'éthylène</li> <li>- Structure de l'éthylène</li> <li>- Série homologue les alcènes</li> <li>- Propriétés chimiques de l'éthylène</li> <li>- L'ALCOOL</li> <li>- Définition et exemples</li> <li>- Formule générale des alcools et isoméries</li> <li>- Nomenclature</li> <li>- L'ETHANOL</li> <li>- Propriétés physiques et chimiques</li> <li>- Oxydation</li> <li>- Réaction des acides sur l'éthanol : estérification</li> <li>- Réaction de déshydratation</li> <li>- Utilisation et fabrication</li> <li>- pH-métrie</li> <li>- Equivalence acido – basique</li> <li>- L'oxido – réduction</li> <li>- Calcul du nombre d'oxydation</li> <li>- Acides carboxyliques et ses dérivés</li> <li>- Phénol et ses dérivés</li> <li>- Notion de thermodynamiques</li> </ul>
96H	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles d'hygiène générale</li> <li>- Hygiène de la digestion</li> <li>- Hygiène de la respiration</li> <li>- Hygiène du système nerveux L'alcoolisme</li> <li>- Le tabagisme</li> <li>- La drogue</li> <li>- Les accidents provoqués par les aliments</li> <li>- Les mesures de préventions contre les intoxications alimentaires</li> <li>- Les méthodes de conservation des aliments</li> <li>- Les infrastructures d'une habitation</li> <li>- Hygiène du travail</li> <li>- La médecine du travail</li> <li>- Les accidents du travail</li> <li>- Les MST et le sida</li> <li>- Mesure de lutte contre la pollution de l'air</li> </ul>

TABLEAU IV

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
48H	Histoire et civilisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction générale sur la culture et la civilisation à Madagascar</li> <li>- Les éléments culturels des différentes régions de Madagascar</li> </ul>

**TABLEAU IV (SUITE)**

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
72H	TECHNOLOGIE RESTAURANT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les arts de la table</li> <li>- Les différentes formules de restauration</li> <li>- Le personnel du restaurant</li> <li>- Les services particuliers</li> <li>- La restauration à l'étage</li> <li>- Les différentes formes de service</li> <li>- L'approvisionnement des services</li> <li>- Le stockage des marchandises</li> <li>- Les banquets et autres manifestations en restauration</li> </ul>

**TABLEAU V**

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
144H	SCIENCES APPLIQUEES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hygiène et prévention</li> <li>- Entretien des locaux et des matériels</li> <li>- Les microbes, classification et origines</li> <li>- L'allergie alimentaire</li> <li>- Effets de la bactérie sur les aliments</li> <li>- Conservation des aliments</li> <li>- Intoxication et parasitoses alimentaires</li> <li>- Les constituants biochimiques des aliments</li> <li>- Ergonomie, sécurité confort</li> <li>- Aspect microbiologiques, toxicologiques et parasitologiques des aliments</li> <li>- Les techniques de conservation</li> <li>- Hygiène et entretien des locaux, la méthode HACCP</li> <li>- Les ratios de l'équivalence alimentaire</li> <li>- La fermentation</li> </ul>
144H	DEVELOPPEMENT PERSONNEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Education civique</li> <li>- Le savoir être</li> <li>- Les règles de savoir vivre</li> <li>- Culture entrepreneuriale</li> </ul>

TABLEAU V (SUITE)

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
96H	LEGISLATION	<p><b>LEGISLATION CIVILE ET COMMERCIALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le droit, l'organisation judiciaire, la personnalité juridique</li> <li>• Les droits réels et droits personnels</li> <li>• Les biens</li> <li>• Les contrats en droit civil et en droit commercial</li> </ul> <p><b>LEGISLATION HÔTELIÈRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classement des hôtels</li> <li>• Le contrat de l'hôtelier</li> <li>• Obligations de l'hôtelier</li> </ul> <p><b>DROIT DU TRAVAIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contrat de travail</li> <li>• Le salaire</li> <li>• Les conflits du travail</li> </ul> <p><b>SECURITE SOCIALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La protection contre les risques sociaux</li> <li>• Les prestations d'assurances sociales</li> </ul> <p>- Liaison interministérielle en tourisme</p> <p>- L'entreprise hôtelière et l'activité commerciale</p> <p>- Les relations de travail dans l'entreprise hôtelière</p> <p>- Application du code du tourisme</p> <p>- Spécificité du droit social</p> <p>- Le cadre juridique des rapports de travail</p> <p>- Les réponses du droit social sur les problèmes socio-économiques</p> <p>- Le commerçant et le fonds de commerce</p>
72H	INFORMATIQUE	<p>- Initiation à l'informatique</p> <p>- Bureautique traitement de texte</p> <p>- Application</p> <p>- La main courante informatisée</p>
48H	COMPTABILITE	<p>- Le jeu des comptes : enregistrement des principales opérations</p> <p>- La normalisation comptable</p> <p>- Machine à calculer : exercices de main courante hôtelière</p> <p>- L'inventaire : présentation arithmétique et comptable d'un cas simple</p> <p>- Du bilan aux comptes</p> <p>- Charges fixes et charges variables : le seuil de rentabilité</p> <p>- Les coûts et le coût de revient</p> <p>- Marges et résultats ; analyse sommaire</p>

TABLEAU VII

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
144h	TECHNOLOGIE CULINAIRE	<p><b>L'histoire de la cuisine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'histoire et l'évolution de la cuisine française au cours du XXème siècle</li> <li>- Les grandes modifications des années 1970</li> </ul> <p><b>L'éducation du goût, de l'odorat et les règles de présentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La sensibilisation à la dégustation.</li> <li>- Les saveurs de base, l'importance de l'assaisonnement et de la présentation</li> </ul> <p><b>Le personnel de cuisine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le personnel</li> <li>- la répartition du travail</li> <li>- tenue et comportements professionnels</li> <li>la sécurité</li> <li>- La structure d'une brigade ou d'une équipe en fonction de l'organisation de l'entreprise.</li> <li>- La lecture des différents tableaux de service affichés dans les entreprises.</li> <li>- Les points de comportement spécifiques en cuisine.</li> <li>- les règles essentielles d'hygiène corporelle et vestimentaire.</li> <li>- la prévention des risques sur le lieu de travail.</li> </ul> <p><b>Les locaux</b></p> <p>les locaux, les secteurs ou zones de travail l'entretien des locaux traitement des déchets . la ventilation</p> <p><b>Le matériel</b></p> <p>le matériel fixe de cuisson, de préparation, de stockage et de conservation le matériel mobile les couteaux les matériels électromécaniques</p> <p><b>Les cuissons</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents types et modes de cuisson.</li> <li>- Les aliments traités, le matériel utilisé (exemples)</li> </ul> <p><b>Les préparations de base</b></p> <p>Fonds de bases Gelées. Eléments de liaison. Sauces de base Les aromates, épices et condiments</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les principaux aromates et herbes aromatiques</li> <li>• Les principales épices</li> </ul> <p>Les condiments</p> <p><b>La restauration et son évolution.</b></p> <p><b>L'Art culinaire</b></p> <p>Evolution au cours des diverses époques jusqu'à nos jours. Influence des événements, des hommes, de l'introduction de nouveaux produits, des comportements alimentaires sur les structures des repas et les prestations services.</p>

TABLEAU VII (SUITE)

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
144h	TECHNOLOGIE CULINAIRE	<p><b>Les concepts de production.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traditionnels.</li> <li>- Assemblage ou de composition.</li> <li>- Terminal</li> </ul> <p>Les caractéristiques des différents concepts de production,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les critères de différenciation,</li> <li>- Les facteurs déterminant le choix du concept et le but recherché : <ul style="list-style-type: none"> <li>• humains,</li> <li>• sociaux,</li> <li>• économiques (surfaces, volumes, choix des équipements).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Le principe de l'analyse sensorielle</b> Les fiches d'analyse sensorielle, le vocabulaire des tests comparatifs sur les denrées et les plats cuisinés</p> <p><b>L'association des mets et des garnitures d'accompagnement.</b> Les principes de base : respect des saveurs, mise en valeur des mets, respect des appellations classiques, l'esthétique, la créativité</p> <p><b>Les éléments nécessaires à une production donnée.</b></p> <p><b>Les locaux de production et leurs annexes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuisine traditionnelle.</li> <li>- Cuisine d'assemblage.</li> </ul> <p>(plans à l'échelle en fonction des concepts de production)</p> <p><b>Les produits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits laitiers.</li> <li>• Corps gras.</li> <li>• Œufs..</li> <li>• Produits de la mer et d'eau douce.</li> <li>• Viandes de boucherie et abats.</li> <li>• Volailles.</li> <li>• Gibiers.</li> <li>• Fruits et légumes frais et secs.</li> </ul> <p>Vins, alcools</p> <p><b>Les préparations culinaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potages.</li> <li>• Hors d'œuvre.</li> <li>• Pâtes, farinages et préparations à base</li> <li>• Desserts.</li> </ul> <p><b>Produits semi-élaborés de céréales</b></p> <p><b>Les procédés de conservation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• traditionnels (salage, sucrage, enrobage...),</li> <li>• par le froid,</li> <li>• par la chaleur.</li> </ul> <p><b>La gestion des produits</b> Les approvisionnements</p> <p><b>Des services</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contrôle quantitatif et qualitatif.</li> <li>• L'identification des produits et rubriques d'une feuille de marché, d'un bon de commande, de sortie...</li> <li>• La rédaction d'une fiche technique de fabrication</li> </ul>

TABLEAU VIII

BEP		
Volume Horaire	MATIERES	THEMES
96H	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIF	<p><b>ATHLETISME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endurance</li> <li>• Le footing</li> <li>• La course régulière</li> <li>• Sprint court</li> <li>• Sprint long</li> <li>• Endurance – résistance</li> </ul> <p><b>SPORTS COLLECTIFS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foot ball</li> <li>• Basket ball</li> <li>• Volley ball</li> <li>• Hand ball</li> </ul> <p><b>ATHLETISME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endurance</li> <li>• Le footing</li> <li>• La course régulière</li> <li>• Sprint court</li> <li>• Sprint long</li> <li>• Endurance – résistance</li> </ul> <p><b>SPORTS COLLECTIFS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foot ball</li> <li>• Basket ball</li> <li>• Volley ball</li> <li>• Hand ball</li> </ul>
48H	EDUCATION ARTISTIQUE	<p><b>NOTIONS PRELIMINAIRES DU DESSIN ARTISTIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Souplesse du poignet, vitesse, proportion des mesures de longueur, étude documentaire,</li> <li>• Décoration en volume : éléments de perspective, couleur, ombrage, neutralisation par le noir</li> </ul> <p><b>COMPOSITION DIRIGEE</b> : recherche des formes, technique d'équilibre, composition d'art appliqué, mise en place des ombres et lumières, mise en place des couleurs</p> <p><b>ETUDES DOCUMENTAIRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transposition des formes, imitation de mise en valeur, imitation de couleur, les méthodes d'agrandissement et de réduction, photo, journal, catalogue.</li> </ul> <p><b>DECORATION PLANE</b></p>

## **ANNEXE II**

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>LES PREPARATIONS PRELIMINAIRES DES LEGUMES</b>			
Peser et mesurer	X		
Laver et éplucher les légumes	X		
Préparer persil en branche, pluche de cerfeuil	X		
Concasser et hacher persil, ail	X		
Clouter un oignon, préparer un bouquet garni	X		
Trier du cresson	X		
Brûler des demi oignons		X	
Canneler des fruits ou des légumes		X	
Peler à vif des agrumes		X	
Historier des agrumes		X	
Emincer les légumes	X		
Tailler en mirepoix, brunoise, bâtonnets	X		
Tailler en julienne, en paysanne	X		
Ciseler oignons, échalotes, laitue	X		
Escaloper des champignons	X		
Monder des tomates, concasser		X	
Lever les segments des agrumes	X		
Tourner différents légumes	X		X
Peler et ou monder un poivron		X	
Tourner des têtes de champignons		X	
Tourner, escaloper des fonds d'artichauts		X	

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>LES PREPARATIONS PRELIMINAIRES DES VOLAILLES</b>			
Habiller et brider des volailles pour rôtir		X	X
Brider en entrée		X	X
Préparer des abattis de volaille		X	X
Découper à cru des volailles (4portions)	X		X
Découper une volaille pour griller		X	X
<b>LES PREPARATIONS PRELIMINAIRES DES POISSONS ET FRUITS DE MER</b>			
Habiller des poissons plats, des poissons ronds		X	
Détailler des poissons en darnes et / ou tronçons		X	
Plaquer les poissons		X	X
Décortiquer des crevettes	X		
Détailler des escalopes de poisson		X	
Lever les filets de poissons (sole)		X	X
<b>LES PREPARATIONS PRELIMINAIRES DES VIANDES</b>			
Ficeler de la viande		X	X
Détailler de la viande en morceaux		X	
Hacher de la viande au couteau, au hachoir	X		
Préparer un gigot		X	
Habiller un carré d'agneau, veau, porc		X	
Parer et détailler un filet, un contre filet	X		

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>LES TECHNIQUES DIVERSES</b>			
Préparer de la mie de pain, de la chapelure	X		
Paner à l'anglaise	X		
Tailler des croûtons, des canapés		X	
Râper et tamiser du gruyère	X		
Clarifier des œufs	X		
Plier, découper, graisser du papier sulfurisé	X		
Passer au chinois, passer à l'étamine	X		
Refroidir réglementairement une préparation	X		
Chemiser un moule	X		
<b>LES CUISSONS : Pocher</b>			
Pocher des poissons dans un court bouillon simple	X		
Pocher des poissons dans un court bouillon au lait		X	
Pocher des viandes et volailles départ à froid	X		
Pocher des viandes et volailles départ à chaud		X	
Pocher des œufs		X	
Pocher des poissons dans court bouillon, une nage		X	
Pocher de la pâte à choux		X	
<b>METTRE EN PLACE LE POSTE DE TRAVAIL</b>			

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>LES CUISSONS : CUIRE</b>			
Cuire dans un liquide	X		
Cuire des œufs à la coque, mollets, durs		X	
Cuire des légumes à l'anglaise	X		
Cuire des pommes de terre en robe des champs	X		
Cuire des pommes de terre à l'anglaise	X		
Cuire des légumes secs	X		
Cuire des pâtes et du riz à grand mouillement	X		
Cuire du riz à court mouillement	X		
Cuire des champignons à blanc		X	
Cuire à la vapeur des légumes	X		X
Cuire de la semoule au lait		X	X
Cuire des légumes dans un blanc		X	
Cuire à la grecque		X	X
Cuire à la vapeur des poissons, de la viande		X	
Cuire des œufs brouillés		X	
Cuire des omelettes plates et roulées		X	
Cuire en ragoût à blanc, à brun		X	

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>LES CUISSONS : BLANCHIR</b>			
Blanchir des couennes, de la poitrine de porc	X		
Blanchir des légumes	X		
<b>LES CUISSONS : GRILLER</b>			
Griller des viandes blanches	X		
Griller des charcuteries		X	
Griller des volailles		X	
Griller des légumes	X		
Griller des poissons plats et ronds		X	
Griller des darnes et des tronçons		X	
Griller des viandes rouges		X	X
<b>LES CUISSONS : FRIRE</b>			
Frيره des pommes de terre	X		
Frيره des aliments farinés	X		
Frيره des œufs, du persil		X	
Frيره des aliments enrobés de pâte à frيره		X	X
Frيره des aliments panés	X		

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>LES CUISSONS : SAUTER</b>			
Sauter des poissons meunière		X	
Sauter des poissons et des viandes panés		X	
Sauter des pommes de terre, des champignons	X		
Sauter des croûtons	X		
Sauter des œufs		X	
Sauter avec déglçage (tournedos, noisettes)		X	
Sauter avec déglçage (volailles)		X	
<b>LES CUISSONS : BRAISER</b>			
Braiser des légumes		X	
Braiser à court mouillement des poissons		X	
<b>LES CUISSONS : ETUVER</b>			
Etuver des légumes, tomates concassées		X	
<b>LES CUISSONS : RISSOLER</b>			
Rissoler des pommes de terre		X	
<b>LES CUISSONS : GLACER</b>			
Glacer à blanc des légumes		X	X
Glacer à brun des légumes		X	X
Glacer à la salamandre		X	X

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>CUISSONS : CLARIFIER</b>			
Clarifier une marmite et une gelée			X
<b>REALISER DES APPAREILS, FONDS, SAUCES</b>			
Réaliser des beurres composés crus		X	X
Réaliser des purées de légumes	X		X
Réaliser une sauce tomate		X	X
Réaliser une sauce béchamel		X	X
Réaliser des sauces émulsionnées froides stables	X		X
Réaliser des sauces émulsionnées froides instables	X		X
Réaliser des marinades instantanées		X	X
Utiliser des produits semi-élaborés		X	X
Réaliser des marinades crues		X	X
Réaliser des beurres composés cuits		X	X
Liaison à la farine, au roux, au beurre manié	X		X
Réaliser un fumet de poisson simple		X	X
Réaliser un fond blanc de veau, volaille, marmite	X		X
Réaliser un fond brun de veau, volaille, gibier	X		X
Réaliser un fond de veau lié, une demi glace		X	X
Réaliser des veloutés de veau, volaille, poisson		X	X
Liaison à la fécule, à la maïzena	X		X
Liaison à base de purée de fruits, de légumes		X	X
Liaison par réduction		X	X

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
<b>REALISER DES APPAREILS, FONDS, SAUCES</b>			
Lier à base de matière grasse (beurre, crème)		X	
Lier à base de jaunes d'œufs		X	
Réaliser des duxelles (maigre et à farcir)		X	
Réaliser des petites sauces brunes		X	
Réaliser des sauces brunes aux fruits		X	
Réaliser des sauces vin blanc simple et à glacer		X	
Réaliser des sauces émulsionnées chaudes		X	
Réaliser un beurre blanc, nantais, fondu		X	
Réaliser des farces (à gratin)		X	
Réaliser une sauce américaine		X	
<b>LES TECHNIQUES EN PATISSERIE</b>			
Beurrer des moules	X		
Cirer des plaques	X		
Utiliser la poche à douille	X		
Tamiser et fleurir	X		
Préparer des appareils à flans sucrés et salés		X	
Cuire au bain-marie des crèmes, des puddings		X	
Réaliser la crème anglaise, la crème pâtissière	X		
Réaliser la pâte à crêpes et sauter		X	
Réaliser la pâte à frire, enrober, frire, glacer		X	
Réaliser des sauces aux fruits		X	X

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
Réaliser une sauce chocolat		X	
Utiliser des produits semi-élaborés		X	X
Pocher des fruits		X	
Préparer et peser un sirop		X	
Monter des blancs en neige	X		
Incorporer des blancs en neige		X	
Cuire du riz pour entremets		X	
Réaliser la pâte brisée, foncer, pincer, cuire	X		
Réaliser la pâte feuilletée, détailler, cuire	X		
Réaliser la pâte à choux, coucher, cuire, garnir	X		
Réaliser la pâte à génoise, cuire	X		
Utiliser un nappage		X	
Réaliser glace aux œufs, crème glacée, sorbets		X	
Réaliser de la crème fouettée, chantilly	X		
Cuire à blanc des fonds de tartes	X		
Réaliser une crème d'amandes		X	
Réaliser une pâte à nouilles		X	
Réaliser des bavarois aux œufs, aux fruits		X	
Faire et utiliser un décor avec un cornet	X		
Fourrer et masquer un biscuit		X	
Glacer au sucre glace		X	
Glacer au fondant		X	
Cuire du caramel		X	

ACTIVITES	BEP		
	1ère Année	2ème Année	3ème Année
Réaliser une pâte poussée, cuire		X	
Réaliser une crème au beurre		X	
Cuire du sucre (avec thermomètre)		X	
Chemiser un cercle à entremet		X	
Monter un entremet en cercle		X	
Réaliser des petits fours secs		X	
Réaliser un appareil à soufflé		X	
Réaliser une pâte levée, façonner, cuire		X	
<b>TECHNIQUES DIVERSES</b>			
Dresser des plats			X
Décorer des plats			X
Nettoyer les matériels	X		
Nettoyer les équipements	X		
Nettoyer le local	X		
Montage d'une papillote (sulfurisé, feuille de brick, feuille de banane etc.		X	X
Habiller un carré de (porc ou veau) poêler		X	X
Confectionner une farce mousseline, désarêter une truite (non vider) farcir		X	X
Habiller un carré d'agneau (côte griller)		X	X
Désosser une épaule d'agneau. Marquer en ragoût (a brun)		X	X
Réaliser des sauces émulsionnées chaudes.		X	X
Habiller un lapin, désosser un râble, confectionner un ragoût a blanc		X	X
Réaliser des paupiettes de volaille (farce mousseline)		X	X

## **ANNEXE III**

## LES MATERIELS POUR LE LABORATOIRE DE CUISINE

### POUR LE LABORATOIRE DE CUISINE ET PATISSERIE

#### 1.1. GROS MATERIELS

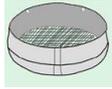
- Un four à convection naturelle (four à gaz normal)
- Un four à convection forcée (chaleur tournante, air pulsé)
- Un four à micro onde
- Une friteuse
- Un cuiseur vapeur
- Un piano ou des réchauds (minimum 12 feux) avec grill
- Un batteur mélangeur
- Un robot à multiple fonction
  
- Un mixeur à jus
- Une machine à pâte
- 02 frigidaires et une chambre froide positive
- 01 congélateur

#### 1.2. LES COUTEAUX ET PETITS MATERIELS

POUR LA CUISINE			
			
<b>PLAQUES A DÉBARRASSER : 12</b> Pour éplucher et transporter les aliments			<b>PLANCHE : 12</b> Pour habiller et tailler les aliments (3 couleurs)
			
<b>ÉCONOME : 06</b> Pour éplucher les légumes et fruits	<b>COUTEAU D'OFFICE : 06</b> Pour éplucher et tourner les légumes	<b>COUTEAU EMINCEUR : 06</b> Pour tailler et émincer les légumes	<b>FILET DE SOLE : 03</b> Pour lever les filets de poisson
			
<b>COUTEAU A DÉOSSER : 03</b> Pour désosser les pièces de viande crues	<b>COUTEAU A POISSON : 03</b> Pour couper les darnes de gros poissons	<b>COUTEAU A SCIE : 02</b> Pour couper le pain, pain de mie	<b>TRANCHE LARD : 01</b> Pour trancher les pièces de viandes rôties

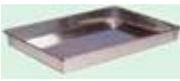
			
<b>C. A BATTRE : 02</b> Pour concasser les os ou aplatir les pièces	<b>FEUILLE A FENDRE : 02</b> Pour concasser les parties osseuses des grosses pièces de viande	<b>COUPERET DE CUISINE : 02</b> Pour concasser les os en menus morceaux	<b>SCIE : 01</b> Pour partager les petites carcasses et couper de gros os
			
<b>BATTE A CÔTELETTES : 01</b> Pour égaliser l'épaisseur des pièces de viande ou de poisson	<b>FUSIL : 02</b> Pour redonner le "fil" aux couteaux	<b>MANDOLINE : 02</b> Pour donner différentes tailles aux légumes	<b>AIGUILLE A BRIDER : 06</b> Pour fixer à l'aide d'une ficelle les membres des volailles et gibiers plumes
			
<b>ÉCAILLEUR : 02</b> Pour écailler les poissons	<b>CUILLÈRE A LEVER LES LÉGUMES : 03</b> Pour lever des boules de légumes	<b>ZESTEUR : 03</b> Pour prélever des zestes sur certains fruits	<b>CANNELEUR : 03</b> Pour canneler les légumes et fruits

<b>MATÉRIEL DE MANIPULATION</b>			
			
<b>FOURCHETTE : 02</b> Pour retourner les pièces	<b>SPATULE ACIER : 04</b> Pour retourner et décoller les viandes et poissons	<b>ARAIGNÉE : 04</b> Pour égoutter les aliments traités en friture	<b>ÉCUMOIRE : 04</b> Pour retirer, égoutter, écumer les aliments se trouvant dans un liquide

			
<b>CUILLÈRE A ARROSER : 02</b> Pour arroser le jus des rôtis en cuisson	<b>POCHON A JUS :04</b> Pour servir jus et autres sauces	<b>LOUCHE :02</b> Pour servir les potages, sauces, jus etc...	<b>FOUET à sauce pm : 04</b> Pour mélanger les sauces, crèmes, appareils etc...
			
<b>CHINOIS : 02</b> Pour passer les sauces.	<b>CHINOIS ÉTAMINE : 03</b> Pour passer les sauces, crèmes fines etc...	<b>PASSOIRE FINE : 03</b> Pour passer les bouillons.	<b>FOUET A BLANC GM : 08</b> Pour monter les blancs d'œuf en neige, mélange des crèmes
			
<b>SPATULE PLATE : 02</b>	<b>SPATULE A RÉDUCTION : 02</b>	<b>SPATULE PLASTIQUE : 03</b> Pour mélanger et travailler les appareils, crèmes etc...	<b>PALETTE CAOUTCHOUC :02</b> Pour récupérer les préparations fixées sur les parois et le fond des récipients
			
<b>PASSOIRE A PIED : 02</b>	<b>PASSOIRE A QUEUE : 01</b>	<b>TAMIS MÉTALLIQUE : 03</b>	<b>CORNE : 04</b>
Pour égoutter les aliments		Pour passer les farces	Pour corner les préparations
<b>LES BATTERIES DE CUISINE</b>			
			

<b>RUSSE</b> : pour cuire les petits aliments dans un liquide :06	<b>SAUTOIRE</b> : permet de réaliser les viandes sautées : 04	<b>SAUTEUSES</b> : permet d'étuver les légumes et confectionner les sauces : 04	<b>RONDEAU PLAT</b> : permet de cuire lentement et régulièrement les ragoûts : 04
			
<b>RODEAU HAUT</b> : permet de cuire dans un liquide à grande quantité : 04	<b>PLAQUE A ROTIR</b> : permet de rôtir les viandes : 02	<b>POELE OVALE, POELE A OMELETTE, POELE A SAUTER</b> : 12	<b>BAIN MARIE A SAUCE</b> : permet de débarrasser et de garder les sauces : 02

POUR LA PATISSERIE			
			
BALANCE : 02	MESURETTE : 02	CALOTTE mm :12	BASSINE A BLANC D'OEUF
			
BASSINE : 12	CALOTTE mm : 12	BASSINE HÉMISPHERIQUE : 10	COUPE - PÂTE : 02
			
TAMIS : 02	ROULEAU A PÂTISSERIE : 06	THERMOMÈTRE A SUCRE:01	PÈSE – SIROP :01
			

MOULE A GÉNOISE : 06	MOULE A SAVARIN : 04	MOULE A CAKE différentes tailles : 08	CERCLE A TARTE : 06
			
CAISSE A GÉNOISE : 06	PLAQUE A PÂTISSERIE : 04	MOULE A BRIOCHE : 12	MOULE A KUGELHOPF : 02
<i>Pour les cuissons sur brûleur</i>		<i>Pour le débarrassage</i>	
			
RUSSE : 08	POÉLON A SUCRE : 02		GRILLE : 06
			
	SPATULE :02	PINCEAU : 06	SAUPOUDREUSE : 02
			
PINCE A TARTE:01	EMPORTE PIÈCES ROND CANNELÉ (complet)	EMPORTE PIÈCES ROND UNIS (complet)	EMPORTE PIÈCES OVALE CANNELÉS (complet)
			
POCHE : 06	DOUILLE UNIE complet	DOUILLE CANNELÉE complet	DOUILLE A PETITS FOURS

### 1.3. LES MOBILIERS EN CUISINE

- Une armoire avec des étagères et fermées à clés pour le rangement des matériels
- Des étagères fixées au mur
- 02 grandes tables de préparation
- Une petite table et une chaise pour le bureau du chef

