

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 1149**

### Intitulé

CAP : Certificat d'aptitude professionnelle Agent polyvalent de restauration

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE Modalités d'élaboration de références : CPC n° 17	Recteur de l'académie, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

### Niveau et/ou domaine d'activité

**V (Nomenclature de 1969)**

**3 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire de ce CAP assure la préparation des repas dans les établissements de restauration rapide, la vente à emporter, la livraison à domicile et la restauration collective. - En production : il prépare, assemble et met en valeur des mets simples, en respectant les consignes et la réglementation relatives à l'hygiène et à la sécurité.

- En service : il réalise la mise en place des espaces de distribution et de vente ainsi que leur réapprovisionnement au cours du service. Il entretient les locaux et nettoie les matériels et la vaisselle.

- En commerce : il conseille le client et lui présente des produits prêts à consommer sur place ou à emporter. Il procède éventuellement à l'encaissement des prestations.

Les compétences acquises par le titulaire du diplôme sont celles décrites dans l'ensemble des blocs de compétences.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

restauration collective, restauration rapide, vente à emporter de repas,

employé de restauration, employé polyvalent de restauration, serveur, agent de préparation, commis, hôte de table

### Codes des fiches ROME les plus proches :

**G1603** : Personnel polyvalent en restauration

**G1803** : Service en restauration

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

- Production de préparations froides et de préparations chaudes
- Mise en place de la distribution et service au client
- Entretien des locaux, des matériels, des équipements
- Français, histoire-géographie et enseignement moral et civique
- Mathématiques, sciences physiques et chimiques
- Education physique et sportive

#### Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 1149 - Production de préparations froides et de préparations chaudes</p>	<p>Rechercher l'information technique</p> <p>Décoder l'information technique</p> <p>Organiser son travail</p> <p>S'adapter à une nouvelle organisation</p> <p>Réceptionner, entreposer les denrées et matériels</p> <p>Sortir, contrôler les produits et les matériels avant leur utilisation</p> <p>Préparer les denrées en vue d'une préparation culinaire</p> <p>Conduire des techniques culinaires</p> <p>Conditionner des produits alimentaires et assurer les traitements de refroidissement rapide</p> <p>Contribuer à la qualité des productions culinaires</p> <p>Se situer dans l'organisation de l'entreprise ou de l'établissement</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 1149 - Mise en place de la distribution et service au client</p>	<p>Rechercher l'information technique</p> <p>Décoder l'information technique</p> <p>Organiser son travail</p> <p>S'adapter à une nouvelle organisation</p> <p>Préparer la distribution, la vente des préparations alimentaires et assurer leur distribution</p> <p>Encaisser les prestations</p> <p>Contribuer à la qualité du service</p> <p>Participer à la mise en valeur de l'image de l'entreprise, de l'établissement</p> <p>Accueillir, informer, conseiller et servir le client</p> <p>Se situer dans l'organisation de l'entreprise ou de l'établissement</p>

INTITULÉ	DESRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 1149 - Entretien des locaux, des matériels, des équipements</p>	<p>Rechercher l'information technique</p> <p>Décoder l'information technique</p> <p>Organiser son travail</p> <p>S'adapter à une nouvelle organisation</p> <p>Exécuter des tâches d'entretien et de remise en état des locaux, du matériel et des équipements</p> <p>Contribuer à la qualité du service</p> <p>Participer à la mise en valeur de l'image de l'entreprise, de l'établissement</p> <p>Se situer dans l'organisation de l'entreprise ou de l'établissement</p>
<p>Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 1149 - Français, Histoire-Géographie et Enseignement moral et civique</p>	<p>Français</p> <p>Entrer dans l'échange oral : écouter, réagir, s'exprimer</p> <p>Entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire</p> <p>Devenir un lecteur compétent et critique</p> <p>Confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle.</p> <p>Histoire-Géographie et Enseignement moral et civique</p> <p>Appréhender la diversité des sociétés et la richesse des cultures</p> <p>Repérer la situation étudiée dans le temps et dans l'espace</p> <p>Relever, classer et hiérarchiser les informations contenues dans un document selon des critères donnés</p> <p>Acquérir une démarche citoyenne à partir de son environnement quotidien</p>
<p>Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 1149 - Éducation physique et sportive</p>	<p>Réaliser une performance motrice maximale</p> <p>Se déplacer en s'adaptant à des environnements variés et incertains</p> <p>Réaliser une prestation corporelle à visée artistique ou acrobatique</p> <p>Conduire et maîtriser un affrontement individuel ou collectif</p> <p>Respecter les règles de vie collective et assumer les différents rôles liés à l'activité</p>
<p>Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 1149 - Bloc de compétences N° 6 fiche RNCP n° 1149- Mathématiques-Sciences physiques et chimiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechercher, extraire et organiser l'information.</li> <li>- Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité.</li> <li>- Expérimenter.</li> <li>- Critiquer un résultat, argumenter.</li> <li>- Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit.</li> </ul>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°7 de la fiche n° 1149 - Bloc de compétences N° 7 fiche RNCP n° 1149- UF langue vivante	Compétences de niveau A2 du CECRL S'exprimer oralement en continu Interagir en langue étrangère Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère  Arts appliqués et cultures artistiques  - Utiliser des moyens d'expression, des techniques et des méthodes élémentaires impliqués dans toute démarche artistique

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI/NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury est présidé par un conseiller de l'enseignement technologique choisi parmi les personnes qualifiées de la profession. Il est composé à parts égales : - d'enseignants des établissements scolaires publics, privés sous contrat et des centres de formation d'apprentis ; - de professionnels choisis en nombre égal parmi les employeurs et les salariés après consultation des organisations représentatives.
En contrat d'apprentissage	X	idem
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle	X	idem
Par expérience dispositif VAE	X	idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie	X	
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
------------------------------------	-------------------------------------

#### Base légale

##### Référence du décret général :

articles D 337-1 à D 337-25 du Code de l'Education

##### Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

arrêté du 18/06/1999

##### Référence du décret et/ou arrêté VAE :

##### Références autres :

#### Pour plus d'informations

##### Statistiques :

Base Reflet Cereq

<http://www.cereq.fr>

##### Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

<http://www.onisep.fr>

##### Lieu(x) de certification :

##### Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

##### Historique de la certification :