

RÉFÉRENTIEL

CERTIFICAT

D'APTITUDE

PROFESSIONNELLE

MAREYAGE

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

1) LE CHAMP D'ACTIVITÉ

⊗ Le titulaire du CAP Mareyage peut participer à l'achat. Il trie, réceptionne, prépare, conditionne, commercialise, expédie les produits de la mer et d'eau douce en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et de qualité liées à la profession.

2) CONTEXTE PROFESSIONNEL

1) Types d'emplois concernés

- commis de marée
- ouvrier de marée
- employé de marée
- adjoint du mareyeur et mareyeur après expérience professionnelle.

2) Types d'entreprises où se situent les emplois

- entreprises de mareyage
- négociants et grossistes en produits de la mer
- centrales d'achat

mais également :

- entreprise de production aquacole
- entreprise de transformation agro-alimentaire mettant en oeuvre des produits de la mer et d'eau douce.

3) Place dans l'organisation de l'entreprise

Suivant la taille et le type de l'entreprise, il exécute tout ou partie des tâches relatives :

- au travail du poisson à l'état frais (transformation, valorisation...)
- à la commercialisation (achat; vente)
- à la réception et à l'expédition des produits de la mer et d'eau douce.

4) La pratique du métier nécessite :

- de satisfaire au contrôle médical de la médecine du travail
- une hygiène corporelle rigoureuse
- le port obligatoire de la tenue professionnelle
- le travail en horaire matinaux
- le respect des règles d'organisation du travail.

⇒ **Contre-indications** : allergie au poisson, travail au froid et en milieu humide.

3) LES FONCTIONS

L'employé de marée applique la réglementation en vigueur, concernant l'hygiène et la sécurité dans les fonctions suivantes :

- APPROVISIONNEMENT
- PRODUCTION
- COMMERCIALISATION
- ENTRETIEN
- CONTRÔLE- QUALITÉ

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION APPROVISIONNEMENT

TACHES :

- 1) Achat de tous les produits de la mer et d'eau douce, emballages, glace...
- 2) Réception et vérification de leur conformité
- 3) Affectation des produits (production, stockage)

CONDITIONS D'EXERCICE

MOYENS ET RESSOURCES

- Tableaux d'apports par port et par origine
- Consignes écrites et/ou orales
- Bons de commande
- Bons de prise en charge
- Fiches de suivi des marchandises

AUTONOMIE , RESPONSABILITÉ

- Autonomie dans le cadre de consignes précises, dans le respect des usages de l'entreprise, des règles d'hygiène et de conservation.
- Information à la hiérarchie en cas d'incidents.

RÉSULTATS ATTENDUS

- Adéquation commande - livraison / réception
- Affectation pertinente
- Maintien de l'état qualitatif du stock (froid)

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION PRODUCTION
TACHES : 1) Préparation de l'atelier et des consommables (glace, emballages) 2) Organisation du poste de travail et/ou de la ligne de production

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>MOYENS ET RESSOURCES</u> - Matériels (équipement de la personne, couteaux, balance...) - Consignes orales / écrites
<u>AUTONOMIE , RESPONSABILITÉ</u> - Autonomie dans l'exécution de la tâche
<u>RÉSULTATS ATTENDUS</u> - Conformité du matériel et des équipements - Respect des conditions d'hygiène et d'organisation rationnelle du travail (marche en avant, ergonomie)

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION PRODUCTION
TACHES : 3) Travail de valorisation du produit brut : triage, étêtage, écorchage, éviscération, filetage... 4) Mise en emballage

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>MOYENS ET RESSOURCES</u> - Consignes écrites et / ou orales - Matériels - Commandes
<u>AUTONOMIE , RESPONSABILITÉ</u> - Pleine autonomie.
<u>RÉSULTATS ATTENDUS</u> - Conformité du produit aux exigences de l'entreprise, dans le respect des délais d'expédition - Respect des règles d'hygiène, de qualité et de sécurité, et des normes C.E.E. - Respect des normes physiques de travail et de présentation du produit (rendement, rapidité)

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION PRODUCTION

TACHES :

- 5) Pesage
- 6) Conditionnement, allotissement.

CONDITIONS D'EXERCICE

MOYENS ET RESSOURCES

- Consignes écrites et/ou orales
- Matériels
- Commandes

AUTONOMIE , RESPONSABILITÉ

- Autonomie dans le respect des consignes

RÉSULTATS ATTENDUS

- Conformité des produits en présentation et en poids : emballages et palettes

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION COMMERCIALISATION
TACHES : 1) Conseil à la clientèle 2) Prise de commande, écriture des étiquettes 3) Préparation de la commande et de l'expédition 4) Resserre : rangement des invendus et enregistrement

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>MOYENS ET RESSOURCES</u> - Bons de commandes et de livraisons - Moyens de communication - Fiches de resserre de l'entreprise - Matériels d'expédition
<u>AUTONOMIE , RESPONSABILITÉ</u> - Totale pour ses propres commandes - Sous contrôle pour les expéditions;
<u>RÉSULTATS ATTENDUS</u> - Valorisation des produits de l'entreprise - Adéquation entre commande et préparation de l'expédition. - Conformité qualitative et quantitative des produits pour la resserre.

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION ENTRETIEN
TACHES : 1) Nettoyage et désinfection de l'outillage, du matériel, des locaux, du poste de travail 2) Surveillance de l'état du matériel

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>MOYENS ET RESSOURCES</u> - Produits et matériels d'entretien - Plan de nettoyage et de désinfection
<u>AUTONOMIE , RESPONSABILITÉ</u> - Autonomie dans l'exécution des tâches. - Autonomie partielle en cas d'anomalies ⇔ information à la hiérarchie
<u>RÉSULTATS ATTENDUS</u> - Le maintien des matériels et des locaux en état d'hygiène et de propreté, avec l'utilisation rationnelle des produits - L'utilisation rationnelle des matériels - Le respect des règles d'hygiène et de sécurité - Transmission des anomalies repérées.

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS

FONCTION CONTRÔLE - QUALITÉ
TACHES : 1) Contrôle de la qualité des produits, de la réception à l'expédition (produits de la mer et d'eau douce, emballages, glace...) 2) Contrôle de la conformité des produits.

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>MOYENS ET RESSOURCES</u> - Méthode de contrôle-qualité spécifique à l'entreprise - Les matériels de contrôle
<u>AUTONOMIE , RESPONSABILITÉ</u> - Autonomie dans l'exécution des tâches, en respectant les consignes.
<u>RÉSULTATS ATTENDUS</u> - Assurance de la qualité du produit - Informations à la hiérarchie - Rectifications éventuelles.

**MINISTERE
DE L'EDUCATION NATIONALE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

Direction des lycées et collèges

Sous-direction des formations professionnelles
initiales et continues

Bureau des diplômes professionnels
DLC B2 MJL/MCV
mare

**ARRETE portant création du
certificat d'aptitude professionnelle
MAREYAGE**

' L 1602378 A '

**LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, ET DE LA RECHERCHE**

- VU le code de l'enseignement technique ;
- VU le code du travail ;
- VU la loi n°71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique ;
- VU la loi n° 75-620 du 11 juillet 1975 modifiée relative à l'éducation ;
- VU la loi de programme n°85-1371 du 23 décembre 1985 relative à l'enseignement technologique et professionnel ;
- VU la loi n° 87-572 du 23 juillet 1987 modifiant le titre premier du code du travail et relative à l'apprentissage ;
- VU la loi d'orientation n° 89-486 du 10 juillet 1989 modifiée sur l'éducation ;
- VU la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;
- VU le décret n° 72-607 du 4 juillet 1972 relatif aux commissions professionnelles consultatives ;
- VU le décret n° 76-1304 du 28 décembre 1976 relatif à l'organisation des formations dans les lycées ;
- VU le décret n° 87-852 du 19 octobre 1987 modifié portant règlement général des certificats d'aptitude professionnelle délivrés par le ministre de l'éducation nationale ;
- VU le décret n° 92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;

- VU l'arrêté du 9 novembre 1989 fixant les conditions de dispense de l'évaluation dans le domaine de l'éducation physique et sportive dans les examens de brevet d'études professionnelles et certificat d'aptitude professionnelle ;
- VU l'arrêté du 29 juillet 1992 modifié fixant les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un contrôle en cours de formation en établissement ou en centre de formation d'apprentis et en entreprise pour la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle ;
- VU l'arrêté du 29 juillet 1992 fixant les conditions d'habilitation des centres de formation d'apprentis à mettre en oeuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle ;
- VU l'arrêté du 26 avril 1995 relatif aux dispenses de l'évaluation dans les domaines généraux
- VU 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 ;
- VU l'avis de la commission professionnelle consultative compétente,

ARRETE

Article 1er : Il est créé au plan national un certificat d'aptitude professionnelle MAREYAGE.

Article 2 : Le référentiel caractéristique des compétences professionnelles et le programme de ce certificat d'aptitude professionnelle figurent en annexe I du présent arrêté.

Article 3 : L'évaluation des compétences des candidats est organisée par domaine. Chaque domaine est constitué d'une ou plusieurs des matières mentionnées à l'article 12 du décret du 19 octobre 1987 susvisé.

La liste de ces domaines figure en annexe II du présent arrêté.

Article 4 : Le certificat d'aptitude professionnelle MAREYAGE est attribué conformément à l'article 7 du décret du 19 octobre 1987 susvisé au vu des résultats obtenus à un examen comportant :

- soit une combinaison d'épreuves se déroulant sous forme d'un contrôle en cours de formation et d'épreuves ponctuelles terminales dont la liste, le coefficient, le contenu, la durée et la définition figurent en annexe II du présent arrêté ;
- soit en totalité des épreuves ponctuelles terminales dans les conditions définies en annexe II du présent arrêté.

L'évaluation de chaque domaine est sanctionnée par une note variant de 0 à 20 en points entiers.

Article 5 : Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 19 octobre 1987 susvisé, une période de formation en entreprise d'au moins 12 semaines obligatoires est introduite dans la préparation au certificat d'aptitude professionnelle MAREYAGE.

Elle est validée pour les candidats issus d'établissements d'enseignement publics et privés sous contrat sous forme d'un contrôle en cours de formation portant sur huit semaines de formation en entreprise dans les conditions fixées en annexe II du présent arrêté.

Pour les apprentis issus de centres de formation d'apprentis habilités, la formation en entreprise, dont la durée est fixée par le contrat d'apprentissage, est évaluée par contrôle en cours de formation au cours des derniers mois précédant la session d'examen.

Article 6 : Le certificat d'aptitude professionnelle MAREYAGE est délivré aux candidats ayant obtenu d'une part une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des domaines et d'autre part une note égale ou supérieure à 10 sur 20 au domaine professionnel.

L'absence à une épreuve obligatoire est éliminatoire sauf si elle est dûment justifiée. Dans ce dernier cas, elle donne lieu à l'attribution de la note zéro.

Article 7 : Les candidats titulaires d'un certificat d'aptitude professionnelle, d'un brevet d'études professionnelles, d'un brevet d'études professionnelles agricoles ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV sont dispensés de l'évaluation prévue dans les domaines généraux du certificat d'aptitude professionnelle.

Les domaines dont ils sont dispensés ne sont pas pris en compte pour l'obtention du diplôme.

Article 8 : Pour les candidats ne pouvant subir l'épreuve d'éducation physique et sportive pour une raison médicale, sont applicables les dispositions fixées par le décret n° 92-109 du 30 janvier 1992 relatif aux conditions de dispense de l'épreuve d'éducation physique et sportive dans les examens de l'enseignement du second degré.

Article 9 : Les candidats non admis conservent pendant cinq ans le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 obtenues à un ou plusieurs domaines.

Lorsqu'un candidat n'a pas obtenu au domaine professionnel de note égale ou supérieure à 10, il conserve pendant cinq ans le bénéfice de la note égale ou supérieure à 10 obtenue à une ou deux des épreuves constitutives de ce domaine.

Les notes ainsi conservées par les candidats sont prises en compte avec celles obtenues aux autres domaines lors de sessions ultérieures pour l'attribution du diplôme. Si les candidats renoncent à ce bénéfice de notes, ils subissent l'examen dans l'ensemble des domaines. Seules les notes alors obtenues au titre de cette session sont prises en compte pour l'attribution du diplôme.

Article 10 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la session de 1997.

Article 11 : Le directeur des lycées et collèges 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

Le ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche

*Pour le Directeur des Lycées et Collèges
et par délégation
Le Chef de Service, Adjoint au Directeur*

Marie-France MORAUX

N.B. : Le présent arrêté et son annexe II seront publiés au bulletin officiel du vendu au prix de 14 F, disponible au Centre national de documentation pédagogique 13, rue du Four 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

L'arrêté et ses annexes I et II seront diffusés par les centres précités.

ANNEXE I

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

1. LES SAVOIR FAIRE

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

I - FONCTION APPROVISIONNEMENT

SAVOIR FAIRE (être capable de...)	CONDITIONS RESSOURCES (on donne)	INDICATEURS D'ÉVALUATION (on exige)
<p>ACHETER TOUS LES PRODUITS DE LA MER ET D'EAU DOUCE, EMBALLAGES, GLACE...</p> <p>Les produits de la mer et d'eau douce :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître et identifier - S'assurer de la qualité - S'assurer de la conformité de présentation <p>- Apprécier le marché et enchérir</p>	<ul style="list-style-type: none"> - les produits - Tableaux des débarquements par port - Les approvisionnements - Bons d'achat - Plan des ateliers et des chambres froides 	<p>RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ, DÉFINIES PAR LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance des poissons - Conformité entre les consignes de la commande l'achat : - Respect : <ul style="list-style-type: none"> • des 4 critères de qualité (E.A.B.C) • des tailles communautaires • des origines en tenant compte de la saisonnalité, et de l'affectation - La pertinence de l'appréciation : <ul style="list-style-type: none"> • Quantité et prévision des apports • Cours des importations • Météorologie • Positionnement de la concurrence - Adéquation avec les produits (tailles, quantité, normes, ...) - Conformité entre l'achat et la réception : <ul style="list-style-type: none"> espèces - poids - tailles - qualité - quantités. Respect des règles de stockage et des normes d'hygiène : <ul style="list-style-type: none"> • la chaîne du froid • la marche en avant...
<p>Les emballages, la glace</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir, choisir les emballages et la glace <p>RÉCEPTIONNER ET VÉRIFIER LA CONFORMITÉ DES PRODUITS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler les produits <p>AFFECTER LES PRODUITS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuer dans les lignes de production ou les postes de travail <u>ou</u> stocker 		

II - FONCTION PRODUCTION

SAVOIR FAIRE (être capable de...)	CONDITIONS RESSOURCES (on donne)	INDICATEURS D'ÉVALUATION (on exige)
<p>PRÉPARER L'ATELIER ET LES CONSOMMABLES</p> <p>a) L'atelier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répartir les tâches - Vérifier le bon fonctionnement du matériel et les tares. - Affûter les outils tranchants <p>b) Les consommables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner et positionner les emballages 	<ul style="list-style-type: none"> - la tenue professionnelle - l'approvisionnement - les matériels de pesage : <ul style="list-style-type: none"> • mécaniques • électroniques (poids-prix) - les emballages 	<p>RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ, DÉFINIES PAR LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformité du matériel, des équipements, - Conformité de la tenue professionnelle - Conformité qualitative et quantitative
<p>ORGANISER LE POSTE DE TRAVAIL ET/OU LA LIGNE DE PRODUCTION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner et préparer ses matériels 	<ul style="list-style-type: none"> - les matériels 	<ul style="list-style-type: none"> - En conformité avec le travail à effectuer
<p>TRAVAILLER ET VALORISER LE PRODUIT BRUT</p> <p>- <u>Réaliser des travaux de valorisation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Peler, ééter, écorcher, éviscérer, trancher, écailler mettre en "prêt à cuire", fileter, faire des rôtis, des brochettes... - Saler, saumer, cuire (ex: crevettes) - Trier, sélectionner avant emballage (taillage, caissage) - adopter les gestes et postures professionnelles - adopter des attitudes professionnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> - les matériels - les produits - les consignes écrites et / ou orales - les cahiers des charges 	<ul style="list-style-type: none"> - Application des techniques sur toutes les espèces - Adéquation préparation / commande client - Dextérité, régularité, rapidité - Respect du rendement / produit en tenant compte des heures et des lieux de livraison. - Conformité des gestes, postures, attitude.

II - FONCTION PRODUCTION (suite)

SAVOIR FAIRE (être capable de...)	CONDITIONS RESSOURCES (on donne)	INDICATEURS D'ÉVALUATION (on exige)
<p>METTRE EN EMBALLAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposer, ranger - Présenter - Glacer <p>PESER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionner le matériel - Utiliser les balances mécaniques et électroniques (poids-prix) - Peser avec ou sans tare 	<ul style="list-style-type: none"> - les emballages et les consommables (cellophane, papier sulfurisé, barquettes...) - la glace - les consignes écrites et/ou orales <ul style="list-style-type: none"> - les matériels de pesage - les commandes 	<p>RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ, DÉFINIES PAR LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emballage adapté aux produits - Respect des attentes commerciales - Respect des techniques d'emballage liées au(x) produit(s)
<p>CONDITIONNER, ALLOTIR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fermer les emballages (élastique, cercle...) - Étiqueter - Ranger par produit et par destination - Palettiser et filmer 	<ul style="list-style-type: none"> - les matériels - les étiquettes - les consommables (film, palette...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pesées nettes exactes - Programmation du matériel <ul style="list-style-type: none"> - Présentation marchande de l'emballage - Respect des techniques de conditionnement - Étiquetage systématique - Rangement respectant la chronologie : Départs horaires, lieux de destination.

III - FONCTION COMMERCIALISATION

SAVOIR FAIRE (être capable de...)	CONDITIONS RESSOURCES (on donne)	INDICATEURS D'ÉVALUATION (on exige)
<p>RÉCEPTIONNER LES COMMANDES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orienter le choix de la clientèle - Prendre la commande (par écrit ou par saisie informatique) - Transmettre la commande (écrite ou orale) - Établir les étiquettes d'expédition 	<ul style="list-style-type: none"> - les cahiers des charges de la clientèle - les matériels de communication (télécopieur, téléphone...) - les matériels informatiques - les étiquettes 	<p>RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ, DÉFINIES PAR LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des attentes de la clientèle - Communication précise
<p>PRÉPARER LA COMMANDE ET L'EXPÉDITION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calculer les quantités (produits, lots) - Établir le bon d'expédition (par écrit ou par saisie informatique) (lieux, quantité, transporteur...) 	<ul style="list-style-type: none"> - l'état des stocks - les matériels informatiques - les cahiers des charges de la clientèle 	<ul style="list-style-type: none"> - Adéquation commande / expédition
<p>RESSERRE : RANGER LES INVENDUS ET ENREGISTRER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traiter les produits destinés à la resserre (glacer, allotir...) - Établir la fiche de resserre 	<ul style="list-style-type: none"> - livre ou fiches de resserre - les emballages et des consommables 	<ul style="list-style-type: none"> - Conservation optimale des produits par la chaîne du froid - Cohérence achat / production resserre

IV - FONCTION ENTRETIEN

SAVOIR FAIRE (être capable de...)	CONDITIONS RESSOURCES (on donne)	INDICATEURS D'ÉVALUATION (on exige)
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir et utiliser les produits appropriés - Vérifier l'état du matériel et transmettre les anomalies 	<ul style="list-style-type: none"> - le plan de nettoyage - les matériels et produits 	<p>RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ, DÉFINIES PAR LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect du guide des bonnes pratiques et du plan de nettoyage

V - FONCTION CONTRÔLE QUALITÉ

SAVOIR FAIRE (être capable de...)	CONDITIONS RESSOURCES (on donne)	INDICATEURS D'ÉVALUATION (on exige)
<ul style="list-style-type: none"> - Apprécier la fraîcheur : aspect, couleur, élasticité, odeur... - Identifier la présence des parasites - Contrôler les températures - Contrôler les produits tout au long du processus - Appliquer la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> - Grille de cotation C.E.E. - Thermomètres enregistreurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des règles d'hygiène, des normes et de la réglementation. - Assurance de la qualité

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

2. LES SAVOIRS ASSOCIES

TECHNOLOGIE

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><u>LE MILIEU AQUATIQUE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- L'habitat- le cycle biologique- les types de pêche- l'aquaculture- la géographie maritime <p><u>LES PRINCIPALES ESPÈCES DES PRODUITS DE LA MER ET D'EAU DOUCE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- les poissons de mer et d'eau douce- les mollusques- les crustacés- les autres animaux aquatiques <p><u>LA RÉGLEMENTATION</u></p> <ul style="list-style-type: none">- la réglementation sanitaire<ul style="list-style-type: none">• locaux, produits, personnes et transport.- la cotation C.E.E.	<ul style="list-style-type: none">- Décrire le mode de vie des poissons- Décrire les types de pêche et d'élevage- Situer les mers chaudes et les mers froides- Situer les principales zones de pêche et les principaux ports.- Citer et différencier les familles et les espèces- pour chaque espèce, citer :<ul style="list-style-type: none">• les caractéristiques anatomiques• l'appellation : commerciale officielle, régionale(s)• la taille marchande• la famille d'appartenance• la technique de pêche• la période d'abondance• les formes de commercialisation• les critères de fraîcheur• les modes de conditionnement- Citer les critères de qualités organoleptiques nécessaires pour établir une fiche de cotation C.E.E.- Citer les éléments de la tenue vestimentaire professionnelle

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><u>LES ATELIERS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La marche en avant <ul style="list-style-type: none"> • circuit des produits • circuit des personnes <p><u>DIAGRAMME DE PRODUCTION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • plan d'une ligne <p><u>LES ÉQUIPEMENTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principaux matériels de production exemples : <ul style="list-style-type: none"> • les balances • la peleuse • machine à fileter • la trancheuse • les meuleuses... - Les principaux matériels d'entretien <ul style="list-style-type: none"> • les canons à mousse • les mono-brosses et auto laveuses • stérilisateurs pour petits outillages 	<p>Décrire et justifier le principe de la marche en avant</p> <p>- Établir la chronologie des tâches</p> <p>- Citer l'usage - Décrire les principaux éléments, les réglages - Décrire le mode de nettoyage et les règles de sécurité</p>

SCIENCES APPLIQUEES

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p>1 - LES CONSTITUANTS DES ALIMENTS Nature des constituants et principales propriétés physico-chimiques utilisées en cuisine</p> <p>2 - LES ALIMENTS <u>2.1 Classification des aliments</u> en groupes en fonction de leur composition et de leur origine <u>2.2 Valeur alimentaire</u> des principaux aliments de chaque groupe <u>2.3 Etude nutritionnelle</u> des produits de la mer, des produits d'eau douce, des mollusques, des crustacés et des autres produits aquatiques</p> <p>3 - LA NUTRITION <u>3.1 Digestion</u> - destinée des produits de l'absorption <u>3.2 Besoins nutritionnels et apports recommandés</u> <u>3.3 Equilibre alimentaire</u> * Rations alimentaires * Elaboration de menus équilibrés * Place souhaitable des produits de la mer et d'eau douce</p> <p>4 - HYGIENE ET PREVENTION <u>4.1 Microbiologie appliquée</u> <i>4.1.1 Diversité du monde microbien</i> * critères de classification * conditions de vie et de multiplication des microorganismes * relations microorganismes - hôtes <i>4.1.2 Pouvoir pathogène des microorganismes</i> * modes de contamination et voies de pénétration dans l'organisme * origine du pouvoir pathogène * résistance de l'organisme à l'infection</p>	<ul style="list-style-type: none"> - citer les constituants alimentaires - indiquer leurs propriétés physico-chimiques utilisées en cuisine - répartir en groupes une liste d'aliments proposée - déduire la valeur nutritionnelle d'un aliment de l'étude de sa composition - indiquer les équivalences alimentaires - citer les caractéristiques nutritionnelles de ces produits - situer sur un schéma de l'appareil digestif, les principales étapes de la digestion des aliments - citer les substances assimilables qui résultent de la digestion - citer les principaux rôles dans l'organisme des glucides, des protéides, des lipides, du calcium, des vitamines C et D - indiquer les besoins qualitatifs de l'organisme pour les adolescents, les adultes selon l'activité - définir la ration alimentaire - vérifier, à partir des menus, l'équilibre alimentaire qualitatif - donner les équivalences alimentaires - préciser la fréquence possible de consommation des produits de la mer et d'eau douce - citer des exemples caractéristiques de différents types de microorganismes - indiquer les conditions favorables ou non à la vie et à la multiplication des microorganismes (oxygène, température, humidité, pH, composition du milieu) - citer les différents agents vecteurs de microorganismes - citer les voies de pénétration dans l'organisme - définir la virulence (multiplication et diffusion) - définir le pouvoir toxique et différencier endotoxines et exotoxines en donnant un exemple de chacune des catégories - préciser les différents niveaux et moyens de résistance de l'organisme à l'infection : peau et muqueuses, réaction inflammatoire, phagocytose, production d'anticorps - citer les principales étapes de la maladie infectieuse

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><i>4.1.3 Hygiène et prévention en milieu professionnel</i> Lutte contre la multiplication et la diffusion des microorganismes ; recommandations et réglementation relatives à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'hygiène corporelle et vestimentaire - la surveillance de l'état de santé - l'hygiène de l'outillage, des matériels, et des locaux : nettoyage, décontamination, désinfection, lutte contre les nuisibles... - au conditionnement des produits - la conservation et au transport des produits - la commercialisation <p><i>4.1.4 Altérations des produits de la mer et d'eau douce</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * causes d'altération * techniques de conservation : <ul style="list-style-type: none"> - par le froid (glacage, réfrigération, surgélation ; principe de la chaîne du froid) - par la chaleur (stérilisation, pasteurisation, déshydratation) - sous atmosphère modifiée ou raréfiée - par salage, saumurage, marinade - par fumage - par irradiation.... * conservation des produits de la mer et des produits d'eau douce ... 	<ul style="list-style-type: none"> - citer et justifier les règles de prophylaxie : <ul style="list-style-type: none"> * relatives au personnel (réglementation en vigueur) * relatives au matériel et aux locaux (réglementation en vigueur) - proposer et justifier les règles d'hygiène, les actions et les comportements adaptés à une situation professionnelle donnée - justifier le choix des produits et des techniques de nettoyage et de désinfection dans des cas proposés - expliquer le mode d'action des désinfectants couramment utilisés selon la législation en vigueur <ul style="list-style-type: none"> - citer les principales causes d'altération des produits de la mer et d'eau douce... et leurs conséquences - citer les différents modes de conservation (réfrigération, congélation, surgélation, appertisation, stérilisation, pasteurisation, déshydratation, lyophilisation, irradiation, conservation sous atmosphère modifiée ou raréfiée, par utilisation du sel, du vinaigre, de l'huile, par fumage - indiquer les principaux modes de conservation utilisés pour les produits de la mer et les produits d'eau douce - énoncer le principe de la chaîne du froid et indiquer les moyens techniques utilisés pour la contrôler (relevé et enregistrement de températures ...) - préciser les températures de réfrigération des produits de la mer et d'eau douce - justifier les conditions d'entreposage des produits de la mer et d'eau douce - préciser la durée de conservation en fonction des produits de la mer et d'eau douce ... et des procédés de conservation
<p><u>4.2 L'environnement des produits de la mer et d'eau douce</u></p> <p><i>4.2.1 Etude du milieu de vie des produits de la mer et d'eau douce :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * pollutions chimiques, biologiques <p><i>4.2.2 Mesures prophylactiques et dispositif réglementaire général</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - préciser le mode d'alimentation des produits de la mer et d'eau douce - énumérer les polluants chimiques et biologiques des eaux les plus courants et donner leur origine - citer les services qui assurent les contrôles sanitaires - interpréter une étiquette de salubrité
<p><u>4.3 Les intoxications alimentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * origine intrinsèque : biotoxines présentes dans les produits aquatiques, microorganismes ... * origine extrinsèque : <ul style="list-style-type: none"> - produits résiduels : produits de nettoyage, matériaux au contact des aliments - additifs alimentaires : autorisations et limites d'utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> - citer les principaux types d'intoxications alimentaires - citer les signes les plus caractéristiques des intoxications alimentaires d'origine microbienne
<p><u>4.4 Les parasitoses alimentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * parasites spécifiques aux produits de la mer et aux produits d'eau douce 	<ul style="list-style-type: none"> - citer les parasitoses les plus courantes - citer les principales espèces à risques de produits de la mer, d'eau douce ...

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p>5 - ALIMENTATION EN ENERGIE ELECTRIQUE</p> <p><u>5.1 Principales grandeurs utilisées en électricité</u> Tension, intensité du courant, puissance d'un appareil, puissance maximale d'une installation, d'une résistance</p> <p><u>5.2 Sécurité :</u> * dispositifs de sécurité concernant l'alimentation en énergie électrique des locaux professionnels * réglementation et contrôle</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - indiquer les possibilités de branchement simultané de plusieurs appareils proposés dans un circuit donné - indiquer le rôle d'un disjoncteur - donner le rôle des isolants électriques et en citer - justifier la réglementation concernant la sécurité d'une installation électrique - expliquer le rôle d'une prise de terre - citer les risques du non respect des règles de sécurité : électrocution, court-circuit et incendie et indiquer la conduite à tenir.
<p>6 - ALIMENTATION EN EAU FROIDE</p> <p><u>6.1 Distribution collective d'eau potable</u></p> <p><u>6.2 Tarification et éléments du coût de l'eau</u></p> <p><u>6.3 Adoucissement de l'eau</u></p> <p><u>6.4 Utilisation de l'eau de mer</u> * principe d'épuration</p>	<ul style="list-style-type: none"> - définir une eau potable - donner le principe de la distribution collective d'eau - repérer sur une facture les éléments pris en compte dans le coût de l'eau et donner leur signification - citer les caractéristiques et les inconvénients d'une eau dure - indiquer le principe de fonctionnement d'un adoucisseur - indiquer le principe d'épuration de l'eau de mer
<p>7 - LES EQUIPEMENTS SPECIFIQUES DES LOCAUX PROFESSIONNELS</p> <p><u>7.1 Les équipements producteurs de froid</u></p> <p><u>7.1.1 Principes de fonctionnement des appareils</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - chambres froides positives, négatives - machine à produire la glace en paillettes <p><u>7.1.2 Puissance, isolation thermique et coût d'utilisation des appareils</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - citer les changements d'état physique utilisés pour produire du froid - donner le principe fonctionnement d'un appareil à compression - expliquer les systèmes de régulation de la température (thermostat à dilatation de liquide, interrupteur thermique) - indiquer les systèmes de sécurité - préciser les règles d'utilisation rationnelle des appareils - citer les consignes d'utilisation permettant d'effectuer des économies d'énergie - justifier l'utilisation des divers appareils de conservation par le froid

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p><u>7.2 Les appareils électriques à moteur utilisés en mareyage (machine à peler, à fileter, à écailler, à trancher ... broyeurs de déchets)</u></p> <p>7.2.1 <i>Principes de fonctionnement</i></p> <p>7.2.2 <i>Sécurité</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - présenter le principe de fonctionnement des appareils à moteur - indiquer les règles de sécurité à mettre en application afin d'éviter les accidents liés à l'utilisation de l'énergie électrique et les coupures et blessures graves - indiquer les premiers soins à mettre en oeuvre
<p>8 - AMENAGEMENT ET EQUIPEMENTS GENERAUX DES LOCAUX PROFESSIONNELS</p>	
<p><u>8.1 Eclairage des locaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * conditions d'un bon éclairage * sources lumineuses à incandescence et à fluorescence * entretien des sources lumineuses et des appareils d'éclairage 	<ul style="list-style-type: none"> - indiquer à partir d'observations et d'expériences les facteurs d'un éclairage rationnel (conditions de travail, diminution des accidents, économies d'énergie) - indiquer le principe de fonctionnement d'une lampe à incandescence, d'un tube fluorescent - lire et interpréter les indications portées sur une source lumineuse - indiquer les conditions de remplacement et d'entretien d'une source lumineuse en respectant les conditions de sécurité
<p><u>8.2 Ventilation et climatisation de l'air d'un local</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * salubrité d'un local * causes de nuisances * principes de la ventilation, de la climatisation * différents types d'installation pour réaliser la ventilation des locaux professionnels * réglementation spécifique aux locaux du mareyage 	<ul style="list-style-type: none"> - citer les facteurs de salubrité d'un local - caractériser une atmosphère confinée, viciée, polluée et citer les causes de nuisances de l'atmosphère d'un local professionnel - indiquer le principe de la ventilation - indiquer les fonctions d'un appareil de climatisation
<p><u>8.3 L'évacuation des matières usées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * eaux usées et déchets * collecte, évacuation et traitement * risques de prolifération d'insectes, de rongeurs... 	<ul style="list-style-type: none"> - indiquer le principe de la collecte des eaux usées et des déchets et indiquer leur devenir - indiquer et justifier les conditions de stockage des déchets solides en milieu professionnel - citer les dangers liés à la présence des insectes, des rongeurs dans un local professionnel - citer les moyens de prévention et de lutte contre les insectes, les rongeurs...
<p>9 - PRINCIPAUX MATERIAUX UTILISES EN MILIEU PROFESSIONNEL</p>	
<p><u>9.1 Principales propriétés des matériaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * métaux et alliages * produits céramiques * matières plastiques * cartons et papiers 	<ul style="list-style-type: none"> - caractériser la résistance d'un matériau au choc mécanique, au choc thermique, à l'abrasion, à l'action des produits chimiques (acides, bases, oxydants, réducteurs)
<p><u>9.2 Critères de choix : utilisation et d'entretien</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - mettre en relation les propriétés d'un matériau avec son utilisation pour un usage précis, son entretien ... - repérer dans une notice (d'appareil, d'installation...) les informations concernant les matériaux

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p>10 - ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL</p> <p><u>10.1 Produits de nettoyage</u></p> <p><u>10.2 Matériels de nettoyage et d'entretien</u></p> <p><u>10.3 Nettoyage des matériels, des locaux professionnels</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - donner le mode d'action d'un abrasif, d'un solvant, d'un détergent, d'un désinfectant, d'un décapant - classer les produits en fonction de leur mode d'action - mettre en relation les propriétés des matériaux à entretenir et les modes d'action des produits - indiquer le principe de fonctionnement des appareils - choisir dans un cas précis, les procédés, les produits et les matériels et indiquer les mesures de sécurité à respecter - citer les étapes du plan de nettoyage et d'entretien d'un local professionnel

CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE ET DE L'ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET SOCIAL

LE CANDIDAT DOIT ÊTRE EN MESURE DE RÉVÉLER :

- une connaissance structurée du cadre d'activité dans lesquelles les techniques qu'il acquiert s'utilisent et du milieu de travail dans lequel il assurera ses fonctions.
- une prise de conscience de ses responsabilités futures professionnelles, personnelles, civiques.

LE CANDIDAT DOIT ÊTRE CAPABLE DE :

APPRÉHENDER ou ANALYSER une situation :

- Identifier les éléments de la situation présentée,
- En dresser l'inventaire,
- Établir des relation entre les éléments analysés.

EXPRIMER des CONNAISSANCES utiles à la compréhension de la situation proposée :

- Citer, définir des termes, et / ou des mécanismes fondamentaux.

EXPLOITER des informations :

- Classer des éléments de la situation proposée et justifier ce classement,
- Formuler (dans le langage adapté) quelques observations à propos de la situation proposée.

INITIATION A LA CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p>1.1 Notion d'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> - rôles, - diversité des entreprises, classement selon la taille, - l'entreprise, groupement humain organisé, dirigé : découpage en fonctions et services. - les services publics <p>1.2 les entreprises et la production</p> <ul style="list-style-type: none"> - la classification des entreprises selon leur activité (primaire, secondaire, tertiaire) - les facteurs de production : <ul style="list-style-type: none"> . facteur travail . énergie, matières premières, équipements . facteur capital, l'investissement (formes, financement). - notions de productivité et de progrès technique. <p>1.3 L'entreprise et son environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - environnement économique, relations avec les autres acteurs de la vie économique. - environnement réglementaire : <ul style="list-style-type: none"> . national . européen - environnement social et politique : <ul style="list-style-type: none"> . État, région . Syndicats et organisations représentatives - les échanges économiques, <ul style="list-style-type: none"> . marché et concurrence Les consommateurs : évolution de la consommation de poisson en France et en Europe. <p>Les partenaires d'une entreprise (généralistes et spécifiques du secteur) fournisseurs et clients, la formation d'un prix, d'un coût.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - reconnaître une entreprise, identifier ses rôles - à partir d'exemples d'entreprises de mareyage, identifier fonctions et services, - citer les éléments permettant d'expliquer la différence entre le fonctionnement d'une entreprise privée et celui d'un service public. - définir les trois secteurs d'activité et situer la place de l'activité mareyage. - citer et décrire les facteurs de production d'une entreprise de mareyage donnée. - à partir d'exemples, citer les facteurs permettant de faire évoluer la productivité. - identifier les acteurs de la vie : économique <ul style="list-style-type: none"> . sociale et politique. - situer les entreprises dans le circuit économique simplifié. - identifier les organismes compétents en matière de réglementation de la pêche et de la commercialisation du poisson. - décrire l'influence des éléments de l'environnement sur l'activité d'une entreprise de mareyage donnée. - reconnaître les éléments qui permettent le calcul d'un coût de production, la fixation d'un prix.

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p>1.4 Les prélèvements - la redistribution</p> <ul style="list-style-type: none"> - notion de production nationale, - notion d'impôts et de prélèvements sociaux, rôle des administrations. <p>1.5 Les problèmes économiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - les mutations des entreprises - l'emploi et le chômage - l'évolution des prix, - notion sur l'inflation <p>1.6 Les opérations commerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> - la base de l'activité commerciale : les besoins du "consommateur", le marché, - les flux et documents commerciaux : <ul style="list-style-type: none"> . relatifs à l'achat et à la vente, . relatifs aux règlements : chèques, traites, cartes de paiement, . relatifs aux mouvements de marchandises <p>1.7 Éléments comptables</p> <ul style="list-style-type: none"> - le bilan, - les notions de charges, de produits, de valeur ajoutée, de résultat. - éléments de comptabilité-matière, - analyse et calcul de coûts (appliqués à l'entreprise de mareyage). 	<ul style="list-style-type: none"> - déceler l'intérêt de l'évaluation de la production nationale. - citer les principaux impôts et prélèvements. - identifier les objectifs de la redistribution (protection sociale, réduction des inégalités). - indiquer les transformations dans les entreprises de mareyage, - reconnaître les causes du chômage - montrer l'intérêt d'un suivi des prix. - identifier, à partir d'exemples, comment l'entreprise de mareyage prend en compte les besoins de ses clients. - identifier les documents usuels et discerner leur rôle respectif. - schématiser la circulation interne et externe des documents. - identifier les charges, les produits à partir d'exemples. - tenir les fiches de stocks (en quantité, en valeur...) - citer les éléments constitutif du coût de revient, calculer un coût partiel - calculer une marge.

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p>2.1 Les institutions politiques</p> <p>Président de la République Gouvernement Parlement</p> <p>Les collectivités territoriales : - commune, - département, - région,</p> <p>2.2 Droit usuel</p> <p><u>Les acteurs de la vie juridique</u></p> <p>les personnes physiques, personnalité juridique, capacité,</p> <p>les personnes morales : sociétés commerciales.</p> <p><u>Les droits et les biens, notions</u></p> <p>droit de propriété, fond de commerce,</p> <p>2.3 L'activité contractuelle de l'entreprise</p> <p>les contrats usuels,</p> <p>le règlement,</p> <p>la responsabilité : - civile, pénale, - contractuelle, - délictuelle,</p> <p>l'assurance,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 territoriales. - reconnaître les attributs d'une personne juridique, - expliciter la capacité juridique, - reconnaître la forme juridique d'une entreprise de mareyage. - identifier les éléments du droit de propriété, - identifier les éléments constitutifs de fond de commerce. - citer les formalités de création de l'entreprise - reconnaître 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. - identifier la nature de la responsabilité, notamment celle mise en jeu dans le secteur du mareyage. - associer aux risques courants les principes de responsabilité, d'assurance.

CONNAISSANCES	LIMITES DE CONNAISSANCES
<p>3. Droit social</p> <p>3.1 La pluralité des sources (loi, conventions collectives)</p> <p>3.2 Les relations collectives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les syndicats, - la négociation collective, - les délégués, - les comités d'entreprise. <p>3.3 Les relations individuelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - le contrat de travail : <ul style="list-style-type: none"> . formation, . exécution, . rupture, - la rémunération du travail et sa protection, - les conditions légales du travail : durée, congé, hygiène et sécurité. <p>3.4 La protection sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sécurité sociale et protection obligatoire contre les risques sociaux (assujettis, cotisation, prestations), - l'aide aux travailleurs sans emploi. 	<ul style="list-style-type: none"> - identifier les sources de ce droit et leur portée respective, - discerner les rôles respectifs des représentants des salariés. - reconnaître les éléments du contrat de travail (parties, forme, durée, obligations), - identifier droits et obligations des parties sur un exemple simple, - faire application des règles légales réglementaires conventionnelles dans des situations concrètes, - contrôler un bulletin de paye, - faire application des règles légales dans des situations concrètes. - associer les risques sociaux aux organismes qui les couvrent. - indiquer les principales modalités de la protection sociale mise en oeuvre par la Sécurité sociale et l'UNEDIC.

ANNEXE II

REGLEMENT D'EXAMEN

A. Liste des domaines

1. Professionnel

2. Généraux

- Français
- Mathématiques
- Vie sociale et professionnelle
- Education physique et sportive

Les candidats autres que scolaires ou apprentis sont dispensés de l'évaluation dans le domaine de l'éducation physique et sportive.

B. Liste des épreuves terminales

Epreuves	Coef.	Forme		Durée
		Candidats (1) issus d'établissements publics, privés sous contrat ou de CFA habilités par le recteur	Autres candidats	
<u>DOMAINE PROFESSIONNEL</u>				
EP1 Pratique professionnelle Technologie	12	C.C.F.	ponctuelle (pratique et écrite)	4 h 30 max.
EP2 Sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et aux équipements	2	ponctuelle - écrite	ponctuelle - écrite	1 h
EP3 Connaissance de l'entreprise et de son environnement économique, juridique et social	2	ponctuelle - écrite	ponctuelle - écrite	1 h
<u>DOMAINES GENERAUX</u>				
EG1 Expression française	2	ponctuelle - écrite	ponctuelle - écrite	2 h
EG2 Mathématiques	2	ponctuelle - écrite	ponctuelle - écrite	1h
EG3 Vie sociale et professionnelle	1	ponctuelle - écrite	ponctuelle - écrite	1 h
EG4 Education physique et sportive	1	C.C.F.	Pratique	
<u>Epreuve facultative (2)</u>				
Langue vivante		ponctuelle - orale	ponctuelle - orale	20 mn maxi

(1) Scolaires, apprentis, adultes en formation professionnelle continue.

(2) L'épreuve n'est organisée que dans la mesure où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Seuls les points supérieurs à 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme.

DEFINITION DES EPREUVES

EP1 - PRATIQUE PROFESSIONNELLE, TECHNOLOGIE - coef. 12

A) Evaluation par contrôle en cours de formation (candidats issus d'établissements publics, privés sous contrat et de CFA habilités) :

L'évaluation des acquis 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. L'une des situations d'évaluation a lieu dans l'entreprise durant la formation en entreprise, en tenant compte des conditions locales.

Chaque situation permet, de manière réelle ou simulée, l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Elle porte sur les compétences caractéristiques du diplôme. Elle donne lieu à la proposition d'une note.

1 - S1 : Situation d'évaluation en établissement (coef.7) :

Elle est organisée à la fin du premier trimestre, ou au début du deuxième trimestre de l'année civile de l'examen, dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle. Compte tenu des conditions locales, et suivant l'organisation retenue par les professionnels et l'équipe pédagogique, le candidat doit être capable de :

- reconnaître et identifier 30 espèces au minimum et établir une fiche de cotation de 2 espèces au minimum, à partir d'un étal composé d'espèces différentes (50 au maximum), choisies sur une liste académique ;
- mettre en oeuvre des techniques de transformation et valorisation notamment celles peu ou pas appliquées dans les entreprises partenaires.

Pour chaque candidat sont vérifiées des connaissances choisies dans le référentiel de technologie.

Un professionnel au moins, choisi par le conseiller de l'enseignement technologique, est obligatoirement associé à la mise en oeuvre de l'évaluation.

La proposition de note est établie conjointement par l'équipe pédagogique et le ou les professionnel(s) associé(s).

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

2 - S2 : Situation d'évaluation en entreprise (coef. 5) :

2.1 Durée de la formation en entreprise :

Pour les candidats issus d'établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat, elle se déroule en plusieurs périodes de 2 à 4 semaines, selon la réglementation en vigueur.

Le choix des dates de ces périodes de formation en entreprise est laissé à l'initiative des établissements en concertation avec les milieux professionnels et les conseillers de l'enseignement technologique, pour tenir compte des conditions locales.

Pour les apprentis, la durée de la formation en entreprise est fixée par le contrat d'apprentissage.

2.2 Evaluation en entreprise :

La formation en entreprise permet d'acquérir et de mettre en oeuvre des compétences en terme de savoir-faire et de savoir-être et fait l'objet d'une évaluation.

Pour les candidats issus d'établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat, l'évaluation porte sur huit semaines se déroulant en dernière année de formation.

L'évaluation de la formation en entreprise s'appuie sur des situations professionnelles et sur des critères établis sur la base du référentiel. Ces critères sont explicités dans un document préalablement validé au plan académique et qui est remis à l'entreprise par l'établissement de formation.

L'évaluation en entreprise doit être complémentaire de celle en établissement. Elle prend la forme d'un bilan-synthèse portant sur les compétences mises en oeuvre par le candidat durant sa formation.

La synthèse est faite conjointement, au sein de l'entreprise, par le formateur de l'entreprise d'accueil (tuteur ou maître d'apprentissage) et un membre de l'équipe pédagogique, en présence le cas échéant du candidat. Ils proposent conjointement une note au jury, en fin ou à la suite de la formation en entreprise.

La répartition du coefficient de l'épreuve **EPI** est la suivante :

- évaluation en établissement 7 (dont 2 pour la technologie)
- évaluation en entreprise 5

L'épreuve est sanctionnée par une note globale sur 20 en points entiers.

B) Autres candidats - Epreuve ponctuelle (durée maximum : 4 H 30; coef. 12) :

L'épreuve porte :

- sur la reconnaissance des produits de la mer et d'eau douce, sur la mise en oeuvre de techniques de base du travail du poisson et des préparations exécutées, en tenant compte des usages de chaque région.
- sur les connaissances en technologie.

1 - Partie pratique professionnelle (durée 3 h 30 maximum) :

1.1 La pratique professionnelle se déroule selon l'enchaînement suivant :

A partir d'un étal composé d'au minimum 50 espèces, choisies sur une liste académique, le candidat devra :

- Reconnaître et identifier 30 espèces - (durée : 30 mn).
- Etablir la fiche de cotation de deux espèces désignées -(durée : 45 mn).

L'évaluation porte sur :

- * l' appellation officielle
- * la taille marchande
- * les critères de fraîcheur
- * le respect des critères de cotation CEE

1.2 A partir d'un lot d'espèces différentes, le candidat devra appliquer manuellement cinq techniques de transformation et de valorisation dont obligatoirement :

- écorcher et / ou peler,
- éviscérer,
- fileter sans peau : poissons plats et ronds,
-

et deux autres choisies dans celles listées dans le référentiel de certification

Durée : 2 heures

1.3 A partir d'un bon de commande, le candidat devra réaliser un conditionnement :

- mettre en caisse des filets (2 caisses),
- peser,
- glacer,
- fermer.

Durée : 15 mn

L'évaluation de la partie pratique tient compte :

- de l'hygiène générale, de l'attitude professionnelle
- du respect des techniques demandées
- du respect du rendement et des temps
- de l'organisation de son travail

2 - Partie technologique écrite (durée 1h) :

Le candidat doit être capable de répondre par écrit à des questions simples choisies dans les six parties du référentiel de technologie.

La répartition du coefficient de l'épreuve **EP1** (épreuve ponctuelle) est la suivante :

- **pratique professionnelle** : 10/12 (3,5 pour B1.1 ; 5 pour B1.2 ; 1,5 pour B1.3) ;
- **technologie** : 2/12

EP2 - EPREUVE DE SCIENCES APPLIQUEES A L'ALIMENTATION, A L'HYGIENE ET AUX EQUIPEMENTS.

Durée 1 heure - coef. : 2

Cette épreuve comprend des questions indépendantes ou liées portant respectivement sur :

- les sciences appliquées à l'alimentation et à l'hygiène,
- les sciences appliquées aux équipements et installations des locaux professionnels.

Le jury apprécie :

- l'exactitude des connaissances de sciences appliquées,
- l'aptitude du candidat à mobiliser les connaissances et à utiliser un vocabulaire adapté pour présenter des choix, des modes d'action et/ou des solutions en réponse à des questions qui peuvent se poser dans la vie professionnelle.

EP3 - CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE ET DE SON ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE JURIDIQUE ET SOCIAL

Durée 1 heure - coef. : 2

A partir de situations simples et concrètes, présentées sous la forme de documents administratifs, juridiques, sociaux, commerciaux, de graphiques, de lettres, d'articles de presse ou de revues etc... plusieurs questions guidant la recherche et le raisonnement dont une expressément en droit du travail sont posées au candidat.

Ces questions permettent de tester le fait que celui-ci est capable :

- d'analyser une situation,
- d'exprimer des connaissances utiles à la compréhension de la situation proposée,
- d'exploiter des informations.

DEFINITION DES EPREUVES TERMINALES DES DOMAINES GENERAUX

Ces définitions figurent en annexe de l'arrêté du 11 janvier 1988 modifié portant définition des épreuves sanctionnant les domaines généraux des brevets d'études professionnelles et des certificats d'aptitude professionnelle.