



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mention complémentaire de niveau 4

Spécialité « Métiers du Bar »

SOMMAIRE

ANNEXE I **Présentation synthétique du référentiel du diplôme**

ANNEXE II **Référentiel des activités professionnelles**

ANNEXE III **Référentiel de compétences**

 Compétences

 Savoirs associés

ANNEXE IV **Référentiel d'évaluation**

IV a Unités constitutives du diplôme

IV b Règlement d'examen

IV c Définition des épreuves

ANNEXE V **Formation en milieu professionnel**

ANNEXE I - Présentation synthétique du référentiel du diplôme
Spécialité « Métiers du Bar » de mention complémentaire (niveau 4)

TABLEAU DE PRÉSENTATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES

Activités professionnelles	Blocs de compétences	Unités professionnelles
<p align="center">Pôle 1</p> <p align="center">Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à la définition de l'offre commerciale et à la communication de l'établissement • Approvisionnements et gestion écoresponsable des produits • Ouverture et fermeture de l'établissement • Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels 	<p align="center">Bloc n° 1</p> <p align="center">Organiser le service et participer à la définition de l'offre commerciale du bar dans une démarche durable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la communication de l'établissement dans le respect de la réglementation • Participer à la création de l'offre commerciale • Valoriser l'offre commerciale • Participer à la gestion des stocks liés à l'activité du bar • Réaliser les opérations d'ouverture et de fermeture de l'établissement • Entretien et nettoyer le point de vente, les équipements et les matériels 	<p align="center">UP 1</p> <p align="center">Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale du bar dans une démarche durable</p>
<p align="center">Pôle 2</p> <p align="center">Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mises en place • Commercialisation en français et en anglais • Préparation et service des boissons et des cocktails 	<p align="center">Bloc n°2</p> <p align="center">Commercialiser, préparer et servir les boissons et les cocktails</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les préparations préliminaires et les bases de cocktails dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité • Mettre en place et maintenir les espaces de travail opérationnels tout au long du service • Prendre en charge le client en français et en anglais • Argumenter, vendre et facturer en français et en anglais en fonction de l'offre commerciale • Réaliser les boissons et les cocktails • Servir, assurer le suivi, débarrasser et redresser 	<p align="center">UP 2</p> <p align="center">Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails</p>

ANNEXE II - Référentiel des activités professionnelles

Spécialité « Métiers du Bar » de mention complémentaire (niveau 4)

1. Objectif et contexte de la certification

Le ou la titulaire de la mention complémentaire « Métiers du Bar » est expert dans l'approvisionnement, la préparation, la commercialisation et le service des boissons et autres prestations de bar auprès d'une clientèle française et internationale. Il ou elle contribue à la notoriété et à la rentabilité de l'établissement. Il ou elle fait preuve de créativité et d'innovation pour participer à l'évolution de l'offre commerciale. Il ou elle exerce son activité au sein de structures variées, contribuant au travail d'une équipe, dans le respect de la réglementation, du développement durable et de la consommation responsable.

2. Secteurs et types d'emplois

2.1. Secteurs d'activités et types d'entreprises

Le ou la titulaire de la mention complémentaire « Métiers du Bar » peut exercer ses fonctions dans une structure de type :

- Café, bar ou brasserie ;
- Bar d'hôtel et/ou de restaurant ;
- Bar à cocktails ;
- Bar à thème, pub ou bar à spécialités ;
- Société d'événementiels ;
- Caviste, moyenne et grande distribution, grossiste ;
- Société commerciale de marques (ambassadeur) ;
- Restauration embarquée ;
- Casino, discothèque, club, cabaret ;
- Hôtellerie de loisirs et de plein air.

2.2. Types d'emplois accessibles

Selon la taille ou le type d'entreprise, le ou la titulaire de la mention complémentaire « Métiers du Bar » occupe un poste de barman ou de barmaid, barman junior ou barmaid junior. Il ou elle peut se spécialiser dans une autre fonction commerciale dérivée (chef ou cheffe de rayon en moyennes et grandes surfaces, ambassadeur ou ambassadrice de marque, caviste, etc.). Après quelques années d'expériences professionnelles, il ou elle peut accéder à des postes à responsabilité : responsable de bar, chef barman ou cheffe barmaid.

2.3. Place dans l'entreprise

Il ou elle exerce son activité sous l'autorité du responsable de bar, du chef de service ou du chef d'entreprise. Il ou elle exerce son activité au sein d'une équipe de taille variée dans le respect de l'inclusion et de l'accueil des collaborateurs, notamment en situation de handicap.

Il ou elle peut être amené(e) à travailler en horaires décalés, de nuit, en fin de semaine et les jours fériés.

3. Contexte professionnel

3.1. Environnement socio-économique du métier

L'environnement se caractérise par un contexte sociétal en perpétuelle évolution, notamment sur le plan réglementaire. Il ou elle est (e) à exercer sa responsabilité et sa créativité pour répondre aux attentes de la clientèle, aux évolutions des modes de consommation et participer à l'animation de la politique commerciale de l'entreprise. Il ou elle est vigilant(e) à la consommation responsable des boissons alcoolisées et participe à la sensibilisation de la clientèle.

Il ou elle répond aux exigences en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire des produits et préparations. Il ou elle exerce aussi au quotidien sa responsabilité dans l'application et le suivi de la réglementation liée aux débits de

boissons. Il ou elle adopte un comportement respectueux et responsable envers tous. Il ou elle exerce une vigilance particulière pour accueillir les personnes en situation de handicap. Il ou elle prévient toutes formes de discrimination (sexisme, homophobie et transphobie, racisme, etc...).

3.2. Environnement technologique du métier

Le ou la titulaire de la mention complémentaire "Métiers du Bar" :

- maîtrise l'utilisation du matériel et des équipements du bar ;
- maîtrise la connaissance des produits et boissons utilisés dans un bar ;
- maîtrise la commercialisation, la réalisation et le service de l'ensemble des boissons et cocktails classiques ;
- fait preuve de créativité et d'innovation pour participer à l'évolution de l'offre commerciale ;
- possède les connaissances historiques et technologiques des métiers du bar ;
- actualise ses connaissances sur son environnement culturel et touristique ;
- contribue à la gestion des approvisionnements et à la politique commerciale de son entreprise ;
- communique en français et en anglais, au sein de son entreprise, avec les clients et les tiers ;
- fait preuve de précision et de rigueur dans l'exécution de ses tâches ;
- apporte une attention particulière aux qualités organoleptiques de ses productions ;
- connaît et applique la législation sur les boissons et débits de boissons ;
- applique les normes d'hygiène en vigueur dans l'activité ;
- exerce une veille technologique sur l'évolution des métiers du bar (matériels, techniques, produits, etc.) ;
- montre de l'intérêt et de la curiosité pour l'univers de la restauration ;
- applique les bonnes pratiques de développement durable (saisonnalité et origines des produits, lutte contre le gaspillage alimentaire ou énergétique, alimentation durable) ;
- observe les mesures de prévention des risques professionnels préconisées par la profession, notamment lors du port de charges ou du travail en position debout.

Dans les cas de personnels en situation de handicap, les équipements, matériels et locaux sont adaptés.

4. Description des activités professionnelles

Quels que soient le type et la taille de l'entreprise, les activités professionnelles exercées peuvent être regroupées dans les pôles suivants :

- **Pôle 1 : Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable**
- **Pôle 2 : Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails**

Le ou la titulaire de la mention complémentaire "Métiers du Bar" applique et respecte en permanence, dans toutes ses activités professionnelles :

- Les règles d'hygiène applicables aux personnels ;
- Les règles d'hygiène en lien avec la sécurité alimentaire ;
- Les règles d'hygiène, de nettoyage, de sécurité et d'entretien des locaux et des matériels ;
- La réglementation spécifique aux débits de boissons et la consommation responsable ;
- Les préconisations en matière de développement durable et de lutte contre le gaspillage.

Pôle 1 : Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable

Activité professionnelle 1	
Participation à la définition de l'offre commerciale et à la communication de l'établissement	
Tâches	
<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la communication de l'établissement • Participation à la création de l'offre commerciale • Valorisation de l'offre commerciale 	
Résultats attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Respect de la charte de communication de l'établissement - Choix pertinents des outils et des médias de communication - Communication efficace et adaptée au concept du point de vente - Propositions adaptées d'animations commerciales - Respect des affichages obligatoires dans les débits de boissons - Vérification et actualisation pertinentes des affichages obligatoires - Propositions commerciales de qualité et respectant la réglementation - Conception et actualisation de supports esthétiques et adaptés au contexte professionnel - Respect de la saisonnalité des produits et des enjeux de développement durable - Proposition d'un cocktail signature innovant, équilibré, adapté au concept et respectueux des recommandations professionnelles - Communication narrative (storytelling) efficace et pertinente - Conformité de la fiche technique - Analyse sensorielle complète et structurée - Utilisation adaptée du vocabulaire professionnel - Propositions cohérentes d'actions correctives - Valorisation pertinente des produits au travers d'une argumentation qualitative et structurée - Utilisation adaptée du vocabulaire professionnel 	
Activité professionnelle 2	
Approvisionnements et gestion écoresponsable des produits	
Tâche	
<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la gestion des stocks 	
Résultats attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la qualité des produits stockés et des durées de conservation - Contrôles quantitatifs des stocks - Prévisions adaptées aux besoins de l'activité - Bon de commande et bon de réapprovisionnement conformes aux besoins identifiés - Respect des procédures d'approvisionnements internes - Respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales liées aux approvisionnements - Contrôles efficaces des équipements de réception et de stockage - Contrôles quantitatifs et qualitatifs conformes - Déconditionnement et stockage adaptés au produit et au plan de maîtrise sanitaire (PMS) 	
Activité professionnelle 3	
Ouverture et fermeture de l'établissement	
Tâche	
<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture et fermeture de l'établissement 	
Résultats attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Compréhension correcte des consignes - Application correcte des consignes reçues - Procédure d'ouverture respectée : contrôles visuels et fonctionnels - Procédure de fermeture respectée - Qualité et précision des consignes transmises - Qualité de la mise en sécurité de l'établissement 	
Activité professionnelle 4	
Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels	
Tâche	
<ul style="list-style-type: none"> • Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels 	
Résultats attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures de nettoyage définies dans le PMS - Utilisation conforme et écoresponsable des produits et des matériels de nettoyage - Qualité du nettoyage 	

Pôle 2 – Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails

Activité professionnelle 1	
Mises en place	
Tâches	
<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de préparations préliminaires et des bases de cocktails • Organisation de l'environnement de travail tout au long de l'activité 	
Résultats attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Conformité des éléments de décor au regard des exigences de l'établissement - Respect des usages professionnels et de la réglementation - Préparations conformes aux fiches techniques et/ou recettes - Respect des normes d'hygiène et de sécurité - Respect de la saisonnalité et du développement durable - Installation conforme aux standards et à l'activité de l'entreprise - Préparation conforme des éléments nécessaires au service - Nettoyage et contrôles qualitatifs de la verrerie et des contenants - Propreté optimale du poste de travail tout au long de l'activité - Réassortiment adapté des produits et des matériels en fonction des besoins - Vérification effective des éléments d'ambiance, du bon fonctionnement et de la propreté des matériels - Agencement de la salle et du comptoir réalisé selon les standards de l'établissement et l'activité prévue - Adoption d'une démarche écoresponsable - Conditionnement et stockage dans le respect des usages professionnels du PMS - Gestion qualitative des invendus conformément aux consignes et à la réglementation - Qualité du tri sélectif des déchets 	
Activité professionnelle 2	
Commercialisation en français et en anglais dans le respect de la législation	
Tâches	
<ul style="list-style-type: none"> • Accueil, prise en charge et prise de congé du client • Vente et facturation 	
Résultats attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Conformité de la tenue et de la posture professionnelles - Qualité de la prise en charge du client en français et en anglais - Interaction de qualité selon les standards de l'entreprise - Fidélisation active de la clientèle - Promotion cohérente de l'environnement touristique et culturel local - Aléa correctement identifié et analysé pour apporter un premier niveau de réponse - Qualité d'écoute du client et posture adaptée face aux aléas - Informations conformes transmises à la hiérarchie - Démarche commerciale adaptée au concept - Prise en compte efficace de la politique commerciale de l'entreprise - Connaissance correcte des supports de vente - Argumentation commerciale efficace - Prise en compte efficace des attentes du client et reformulation correcte de la commande - Commandes transmises conformément à la demande du client - Facturation conforme à la situation commerciale - Maîtrise parfaite des différents moyens de paiements - Exactitude des encaissements 	
Activité professionnelle 3	
Préparation et service des boissons et des cocktails	
Tâches	
<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des boissons et des cocktails • Service de la commande au comptoir et en salle 	
Résultats attendus	
<ul style="list-style-type: none"> - Planification de la commande cohérente au regard des attendus professionnels et des contraintes de l'entreprise - Gestion efficace du temps de préparation - Préparation conforme aux attendus professionnels et aux consignes - Verrerie, glace, dosage et garniture conformes à la boisson préparée - Fiche technique respectée - Réalisation conforme aux usages professionnels - Utilisation conforme du matériel et de la vaisselle - Techniques de services adaptées aux usages professionnels et contraintes de l'entreprise - Respect des règles de service et de la présence - Suivi du service réactif et adapté aux besoins du client - Qualité du service et de la gestuelle - Efficacité du débarrassage - Qualité du nettoyage - Remise en état conforme de l'espace client 	

Conditions d'exercice pour l'ensemble des deux pôles

Moyens et ressources :

- Locaux, matériels, outils, équipements notamment numériques
- Matières d'œuvre
- Guide de bonnes pratiques d'hygiène, plan de maîtrise sanitaire (PMS)
- Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- Documents de gestion des approvisionnements (mercuriale, fiche de stock, bon de commande, bon de livraison, facture, fiche d'inventaire, registre des fournisseurs)
- Consignes, plannings et procédures de travail
- Fiches techniques
- Fiches de poste et organigramme
- Supports de vente, outils de communication
- Planning des réservations, fichiers clients, outils de fidélisation
- Outils de traçabilité
- Affichages réglementaires

Autonomie et responsabilité :

- Information à la hiérarchie de l'activité, notamment en cas d'anomalies
- Dans la limite des consignes de travail définies par la hiérarchie :
 - Autonomie dans les opérations d'ouverture, de mise en place, d'entretien et de fermeture du point de vente
 - Autonomie dans la commercialisation, la préparation et le service des boissons et des cocktails
 - Autonomie dans la facturation et l'encaissement des prestations vendues
- Participation aux approvisionnements sous la responsabilité de sa hiérarchie
- Contribution à l'offre commerciale et à l'animation du point de vente sous la responsabilité de sa hiérarchie

ANNEXE III - Référentiel de compétences
Spécialité « Métiers du Bar » de la mention complémentaire (niveau 4)

Le référentiel de compétences de la mention complémentaire « Métiers du Bar » est construit à partir du référentiel des activités professionnelles (annexe II). Il décrit les compétences professionnelles et les savoirs qui y sont associés. Il précise les conditions dans lesquelles les compétences sont mises en œuvre et les résultats attendus. Aucune chronologie dans la maîtrise des compétences n'est induite, il s'agit d'une présentation analytique.

Mise en relation des activités professionnelles et des compétences

Pôle 1 – Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable			
Activités professionnelles	Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles
Participation à la définition de l'offre commerciale et à la communication de l'établissement	Participation à la communication de l'établissement	C1 - Participer à la communication de l'établissement dans le respect de la réglementation	C1.1 - Participer à la communication et à l'animation du point de vente C1.2 - Participer à l'actualisation des affichages réglementaires
	Participation à la création de l'offre commerciale	C2 - Participer à la création de l'offre commerciale	C2.1 - Participer à la création et à l'actualisation d'un support de vente C2.2 - Créer un cocktail signature avec ou sans alcool
	Valorisation de l'offre commerciale	C3 - Valoriser l'offre commerciale	C3.1 - Mener une analyse sensorielle C3.2 - Réaliser un argumentaire de vente
Approvisionnements et gestion écoresponsable des produits	Participation à la gestion des stocks	C4 - Participer à la gestion des stocks liés à l'activité du bar	C4.1 - Identifier les besoins en consommables, non consommables et matériels C4.2 - Participer aux approvisionnements internes et externes C4.3 - Réceptionner, contrôler et stocker les livraisons
Ouverture et fermeture de l'établissement	Ouverture et fermeture de l'établissement	C5 - Réaliser les opérations d'ouverture et de fermeture de l'établissement	C5.1 - Réaliser les opérations d'ouverture de l'établissement C5.2 - Réaliser les opérations de fermeture de l'établissement
Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels	Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels	C6 – Entretien et nettoyer le point de vente, les équipements et les matériels	C6.1 - Entretien et nettoyer les espaces de travail, les équipements et matériels

Pôle 2 – Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails

Activités professionnelles	Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles
Mises en place	Réalisation des préparations préliminaires et des bases de cocktails	C7 - Réaliser les préparations préliminaires et les bases de cocktails dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité	C7.1 - Préparer les fruits, légumes, fleurs comestibles et herbes aromatiques C7.2 - Confectionner les boissons et préparations maison à l'avance
	Organisation de l'environnement de travail tout au long de l'activité	C8 - Mettre en place et maintenir les espaces de travail opérationnels tout au long de l'activité	C8.1 - Mettre en place les espaces de travail et la station C8.2 - Maintenir en état les espaces de travail tout au long de l'activité C8.3 - Gérer les facteurs d'ambiance C8.4 - Gérer et conditionner les produits
Commercialisation en français et en anglais dans le respect de la législation	Accueil, prise en charge et prise de congé du client	C9 - Prendre en charge le client en français et en anglais	C9.1 - Accueillir, renseigner et contribuer à la fidélisation de la clientèle C9.2 - Gérer un aléa client
	Vente et facturation	C10 – Argumenter, vendre en français et en anglais et facturer en fonction de l'offre commerciale	C10.1 - Présenter les supports de vente C10.2 - Conseiller et prendre la commande C10.3 - Facturer et encaisser
Préparation et service des boissons et des cocktails	Réalisation des boissons et des cocktails	C11 - Réaliser les boissons et les cocktails	C11.1 - Planifier la préparation de la commande dans le temps et l'espace C11.2 - Préparer des boissons simples C11.3 - Réaliser un cocktail de la carte C11.4 - Créer un cocktail sur mesure et/ou revisité C11.5 - Réaliser des boissons chaudes
	Service de la commande au comptoir et en salle	C12 - Servir, assurer le suivi, débarrasser et redresser	C12.1 - Servir les boissons et les accompagnements à table et au comptoir C12.2 - Débarrasser et redresser

Pôle 1 - Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable

Activité Professionnelle 1 - Participation à la définition de l'offre commerciale et à la communication de l'établissement				
Compétence globale 1 : Participer à la communication de l'établissement dans le respect de la réglementation				
Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Participation à la communication de l'établissement	C1.1 - Participer à la communication et à l'animation du point de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Respect de la charte de communication de l'établissement - Choix pertinents des outils et des médias de communication - Communication efficace et adaptée au concept du point de vente - Propositions adaptées d'animations commerciales 	<p>Thème 1 - Les outils de communication dans l'entreprise</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les bases de la communication dans une entreprise - Identifier les principaux médias numériques à disposition de l'entreprise - Communiquer à l'aide de médias, notamment numériques
	C1.2 - Participer à l'actualisation des affichages réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des affichages obligatoires dans les débits de boissons - Vérification et actualisation pertinentes des affichages obligatoires 	<p>Thème 2 - Les animations commerciales des points de vente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier des exemples d'animations commerciales - Proposer une animation commerciale simple - Participer à l'animation commerciale du point de vente
Compétence globale 2 : Participer à la création de l'offre commerciale				
Participation à la création de l'offre commerciale	C2.1 - Participer à la création et à l'actualisation d'un support de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Propositions commerciales efficaces respectant la réglementation - Conception et actualisation de supports esthétiques et adaptés au contexte professionnel - Respect de la saisonnalité et des principes de développement durable 	<p>Thème 4 - Les supports de vente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principales formes des supports de vente - Appliquer la réglementation liée aux supports de vente
			<p>Thème 5 - Les produits du bar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les procédés de fermentation, de distillation, de macération, d'infusion, de décoction et de percolation - Connaître l'histoire, la classification, les modes de fabrication et les principales caractéristiques commerciales des produits courants : <ul style="list-style-type: none"> - Eaux minérales ; - Sirops ; - Boissons rafraîchissantes sans alcool (BRSA) ; - Boissons « nolow » ; - Principaux vins tranquilles et effervescents ; - Boissons fermentées ; - Apéritifs - Apéritif à Base de Vin (ABV), Apéritif à base d'Alcool (ABA) ; - Vins mutés ; - Eaux-de-vie ; - Crèmes et liqueurs ; - Boissons chaudes. - Identifier les principaux signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) des boissons

				- Citer des exemples de marques commerciales
	C2.2 - Créer un cocktail signature avec ou sans alcool	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition d'un cocktail signature innovant, équilibré, adapté au concept et respectueux des recommandations professionnelles - Respect de la saisonnalité et des enjeux du développement durable - Communication narrative (storytelling) efficace et pertinente - Conformité de la fiche technique 	<p>Thème 6 - Les concepts de bar</p> <p>Thème 7 - Les recommandations de création d'un cocktail</p> <p>Thème 8 - La glace au bar</p> <p>Thème 9 - La verrerie</p> <p>Thème 10 - Les techniques de réalisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les différents concepts de bar - Connaître la classification des cocktails - Identifier les principales règles de création d'un cocktail - Connaître les modes de réalisation (shaker, verre à mélange, direct au verre, blender) - Identifier les différentes verreries - Connaître les différentes formes de glace, fabriquée en interne ou issue d'un approvisionnement externe
			Thème 11 - La fiche technique	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les documents de gestion courante (mercuriale, bon de réception, registres fournisseurs, facture) - Rédiger une fiche technique
			Thème 12 - La détermination du prix de vente d'un cocktail	<ul style="list-style-type: none"> - Calculer un coût matière - Déterminer un prix de vente

Compétence globale 3 : Valoriser l'offre commerciale

Valorisation de l'offre commerciale	C3.1 - Mener une analyse sensorielle	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse sensorielle complète et structurée - Utilisation adaptée du vocabulaire professionnel - Propositions cohérentes d'actions correctives 	Thème 13 - L'analyse sensorielle critique	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes phases de l'analyse sensorielle - Connaître le vocabulaire associé à l'analyse sensorielle - Appliquer les règles de la consommation responsable - Formuler une appréciation qualitative - Proposer d'éventuelles actions correctives
	C3.2 - Réaliser un argumentaire de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Valorisation pertinente des produits au travers d'une argumentation qualitative et structurée - Utilisation adaptée du vocabulaire professionnel 	Thème 14 - L'argumentaire de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser le vocabulaire professionnel (français et anglais) pour valoriser une offre commerciale - Connaître les principales règles de rédaction d'un argumentaire de vente - Rédiger un argumentaire de vente

Activité Professionnelle 2 - Approvisionnements et gestion écoresponsable des produits

Compétence globale 4 : Participer à la gestion des stocks liés à l'activité du bar

Participation à la gestion des stocks	C4.1 - Identifier les besoins en consommables, non consommables et matériels	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification de la qualité des produits stockés et des durées de conservation - Contrôles quantitatifs des stocks - Prévisions adaptées aux besoins de l'activité 	Thème 15 - Les approvisionnements des produits du bar	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les circuits d'approvisionnement - Appliquer les procédures et la réglementation liées aux approvisionnements et au stockage (commandes, réception, déconditionnement et stockage) - Connaître les documents et les outils numériques de gestion des stocks - Établir un bon de commande (interne, externe) - Appliquer les méthodes de gestion des stocks : premier entré, premier sorti (PEPS), coût unitaire moyen pondéré (CUMP), stock initial, stock d'alerte, rupture de stock - Valoriser les emballages dans une démarche écoresponsable - Réceptionner et stocker la glace
	C4.2 - Participer aux approvisionnements internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> - Bon de commande et bon de réapprovisionnement conformes aux besoins identifiés - Respect des procédures d'approvisionnements internes - Respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales liées aux approvisionnements 		
	C4.3 - Réceptionner, contrôler et stocker les livraisons	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôles efficaces des équipements de réception et de stockage - Contrôles quantitatifs et qualitatifs conformes 		

		- Déconditionnement et stockage adaptés au produit et au PMS		
Activité Professionnelle 3 - Ouverture et fermeture de l'établissement				
Compétence globale 5 : Réaliser les opérations d'ouverture et de fermeture de l'établissement				
Ouverture et fermeture de l'établissement	C5.1 - Réaliser les opérations d'ouverture de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Compréhension correcte des consignes - Application correcte des consignes reçues - Procédure d'ouverture respectée : contrôles visuels et fonctionnels 	Thème 16 - La communication orale et/ou écrite	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les outils de communication interne - Connaître la réglementation liée aux horaires d'ouverture et de fermeture d'un débit de boisson
	C5.2 - Réaliser les opérations de fermeture de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - Procédure de fermeture respectée - Qualité et précision des consignes transmises - Qualité de la mise en sécurité de l'établissement 	Thème 17 - La réglementation liée aux horaires d'ouverture et fermeture	
Activité Professionnelle 4 - Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels				
Compétence globale 6 : Entretien et nettoyer le point de vente, les équipements et les matériels				
Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels	C6.1 - Entretien et nettoyer les espaces de travail, les équipements et les matériels	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures de nettoyage définis dans le PMS - Utilisation conforme et écoresponsable des produits et des matériels de nettoyage - Qualité du nettoyage 	Thème 18 - Les mesures d'hygiène et de sécurité alimentaire	<ul style="list-style-type: none"> - Définir la notion de PMS - Identifier le principe de la marche en avant - Identifier les produits d'entretien y compris écologiques - Identifier la réglementation en vigueur (HACCP, étiquetage, affichage du protocole d'entretien) - Connaître les principes d'entretien des locaux et des équipements spécifiques du bar (machine à glace, machine à café, lave-verre, tireuse à bière) - Respecter des règles essentielles du développement durable

Pôle 2 - Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails

Activité Professionnelle 1 – Mises en place

Compétence globale 7 : Réaliser les préparations préliminaires et les bases de cocktails dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité

Tâches	Compétences opérationnelles	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Réalisation des préparations préliminaires et des bases de cocktails	C7.1 - Préparer les fruits, légumes, fleurs comestibles et herbes aromatiques	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité des éléments de décor au regard des exigences de l'établissement - Respect des usages professionnels et de la réglementation 	Thème 19 - L'utilisation rationnelle des fruits, légumes, fleurs comestibles et herbes aromatiques	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principales techniques de taillage des fruits et des légumes - Optimiser les produits pour limiter les déchets (chronologie, déshydratation) - Connaître les herbes aromatiques et les fleurs comestibles
	C7.2 - Confectionner les boissons et préparations maison à l'avance	<ul style="list-style-type: none"> - Préparations conformes aux fiches techniques et/ou recettes - Respect des normes d'hygiène et de sécurité - Respect de la saisonnalité et du développement durable 	Thème 20 - Les techniques de préparation des produits maison Thème 21 - Les cocktails ou bases de cocktails préparés à l'avance	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les principales préparations maison : jus, sirops, liqueurs, infusions, sodas, clarification, « fat wash » - Mettre en œuvre une fiche technique - Définir la notion de « pré-batch » et le cadre de son utilisation

Compétence globale 8 : Mettre en place et maintenir les espaces de travail opérationnels tout au long de l'activité

Organisation de l'environnement de travail tout au long de l'activité	C8.1 - Mettre en place les espaces de travail et la station	<ul style="list-style-type: none"> - Installation conforme aux standards et à l'activité de l'entreprise - Préparation conforme des éléments nécessaires au service - Nettoyage et contrôles qualitatifs de la verrerie et des contenants 	Thème 22 - L'organisation de la station de bar	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier le matériel et l'équipement du bar - Agencer les différents matériels et équipements du bar de façon ergonomique
	C8.2 - Maintenir en état les espaces de travail tout au long de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> - Propreté optimale du poste de travail tout au long de l'activité - Réassortiment adapté des produits et des matériels en fonction des besoins 		
	C8.3 - Gérer les facteurs d'ambiance	<ul style="list-style-type: none"> - Vérification effective des éléments d'ambiance, du bon fonctionnement et de la propreté du matériel - Agencement de la salle et du comptoir réalisé selon les standards de l'établissement et l'activité prévue - Adoption d'une démarche écoresponsable 	Thème 23 - Les facteurs d'ambiance	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les différents facteurs d'ambiance - Citer les pratiques écoresponsables liées aux facteurs d'ambiance - Connaître la réglementation liée aux droits de diffusion et retransmission
	C8.4 - Gérer et conditionner les produits	<ul style="list-style-type: none"> - Conditionnement et stockage dans le respect des usages professionnels du PMS - Gestion qualitative des invendus conformément aux consignes et à la réglementation - Qualité du tri sélectif des déchets 	Thème 24 - Les méthodes de conditionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différents modes conditionnements pour les produits du bar - Appliquer les règles d'étiquetage et de conditionnement - Valoriser les invendus pour limiter les déchets

Activité Professionnelle 2 - Commercialisation en français et en anglais dans le respect de la législation

Compétence globale 9 : Prendre en charge le client en français et en anglais

Accueil, prise en charge et prise de congé du client	C9.1 – Accueillir, renseigner et contribuer à la fidélisation de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité de la tenue et de la posture professionnelles - Qualité de la prise en charge du client en français et en anglais - Interaction de qualité selon les standards de l'entreprise - Fidélisation active de la clientèle - Promotion cohérente de l'environnement touristique et culturel local 	Thème 25 - La tenue et la posture professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Caractériser l'attitude et la tenue adaptées aux exigences de la profession
			Thème 26 - Les différentes typologies de clientèle	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différentes typologies de clientèle : la clientèle en situation de handicap, l'interculturalité et les profils de personnalité
			Thème 27 - Les règles de la communication	<ul style="list-style-type: none"> - Distinguer et appliquer : <ul style="list-style-type: none"> • la communication verbale et non verbale • les règles de savoir-vivre et les règles de préséance
			Thème 28 - Les procédures d'accueil, de prise en charge, de fidélisation et de prise de congé	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les procédures d'accueil, de prise en charge et de congé adaptées au profil de la clientèle - Identifier les outils et les démarches de fidélisation de la clientèle
			Thème 29 – Les réservations et le placement de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> - Adapter la prise en charge de la clientèle, notamment celle en situation de handicap - Installer la clientèle de manière rationnelle - Connaître les outils de réservation
	C9.2 - Gérer un aléa client	<ul style="list-style-type: none"> - Aléa correctement identifié et analysé pour apporter un premier niveau de réponse - Qualité d'écoute du client et posture adaptée face aux aléas - Informations conformes transmises à la hiérarchie 	Thème 30 - La prise en charge responsable du client	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier un aléa client selon la situation - Appliquer les méthodes de gestion des différents aléas clients - Connaître et appliquer les responsabilités du débitant de boissons en lien avec le permis d'exploitation

Compétence globale 10 : Argumenter, vendre et facturer en français et en anglais en fonction de l'offre commerciale

Vente et facturation	C10.1 - Présenter les supports de vente	<ul style="list-style-type: none"> - Démarche commerciale adaptée au concept - Prise en compte de la politique commerciale de l'entreprise - Connaissance correcte des supports de vente 	Thème 31 - L'histoire du bar et des cocktails	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les principales périodes historiques et les personnages marquants du bar
	C10.2 - Conseiller et prendre la commande	<ul style="list-style-type: none"> - Argumentation efficace - Prise en compte efficace des attentes du client et reformulation correcte de la commande - Commande transmise conformément à la demande des clients 	Thème 32 - Les techniques et outils de commercialisation en français et en anglais	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les techniques de vente et de la prise de commande active - Identifier les différents outils de prise de commande - Adapter les techniques de vente selon les types de clientèle, notamment la clientèle en situation de handicap - Connaître les techniques de ventes additionnelles - Mémoriser et reformuler la commande au client
	C10.3 - Facturer et encaisser	<ul style="list-style-type: none"> - Facturation conforme à la situation commerciale - Maîtrise parfaite des différents moyens de paiements - Exactitude des encaissements 	Thème 33 - La facturation et l'encaissement	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les outils de facturation - Établir et contrôler la facture - Maîtriser les différents modes d'encaissements

Activité Professionnelle 3 - Préparation et service des boissons et des cocktails

Compétence globale 11 : Réaliser les boissons et les cocktails

Réalisation des boissons et des cocktails	C11.1 - Planifier la préparation de la commande dans le temps et l'espace	<ul style="list-style-type: none"> - Planification de la commande cohérente au regard des attendus professionnels et des contraintes de l'entreprise - Gestion efficace du temps de préparation 	Thème 34 - La logique chronologique de réalisation des boissons	<ul style="list-style-type: none"> - Optimiser la réalisation d'une commande
	C11.2 - Préparer des boissons simples	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation conforme aux attendus professionnels et aux consignes - Verrerie, glace, dosage et garniture conformes à la boisson préparée - Fiche technique respectée 	Thème 35 - La connaissance des cocktails classiques	<ul style="list-style-type: none"> - Tirer une boisson à la pression - Maîtriser le dosage - Préparer une boisson simple - Réaliser un cocktail au shaker (classique, « dry shake », « cuban roll ») - Réaliser un cocktail au verre à mélange - Réaliser un cocktail direct au verre - Réaliser un cocktail au blender
	C11.3 - Réaliser un cocktail de la carte		Thème 36 – La préparation d'une boisson simple	
	C11.4 - Créer un cocktail sur mesure et/ou revisité		Thème – 37 Les bonnes pratiques de réalisation d'un cocktail	
	C11.5 - Réaliser des boissons chaudes	<ul style="list-style-type: none"> - Fiches techniques respectées - Réalisation conforme aux usages professionnels - Utilisation conforme du matériel et de la vaisselle 	Thème 38 - Les différentes méthodes d'extraction et de préparation d'un café Thème 39 - Les différentes méthodes de préparation d'une boisson chaude	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser l'utilisation d'un moulin à café - Connaître les différentes méthodes de réalisation d'un café : <ul style="list-style-type: none"> • à partir d'une machine à espresso (frappé, ristretto, lungo, americano) • selon une méthode douce (filtration, « French press ») - Connaître la méthode de réalisation d'une mousse de lait d'origine animale ou végétale - Connaître les méthodes d'infusion (thés, plantes, matcha) - Appliquer une méthode d'élaboration d'une boisson à base de chocolat

Compétence globale 12 : Servir, assurer le suivi, débarrasser et redresser

Service de la commande au comptoir ou en salle	C12.1 - Servir les boissons et les accompagnements à table et au comptoir	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de services adaptées aux usages professionnels et contraintes de l'entreprise - Respect des règles de service et de la préséance - Suivi du service réactif et adapté aux besoins du client - Qualité du service et de la gestuelle 	Thème 40 - L'art du service en salle et au comptoir	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les techniques de service et de suivi - S'assurer de la satisfaction du client au début de la dégustation - Mesurer la satisfaction de la clientèle
	C12.2 - Débarrasser et redresser	<ul style="list-style-type: none"> - Efficacité du débarrassage - Qualité du nettoyage - Remise en état conforme de l'espace client 		

ANNEXE IV – Référentiel d'évaluation

ANNEXE IV a – Unités constitutives du diplôme

Spécialité « Métiers du Bar » de la mention complémentaire (niveau 4)

Unités	Intitulés
UP 1	Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable
UP 2	Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails

Chacune des deux unités professionnelles de la mention complémentaire « Métiers du Bar » est constituée d'un ensemble cohérent de compétences. La définition du contenu de ces unités a pour but de préciser, pour chacune d'elles, les principales tâches professionnelles, les compétences et savoirs professionnels à maîtriser selon le contexte d'exécution.

Il s'agit à la fois :

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

Unités professionnelles	Épreuves	Correspondance avec le référentiel d'activités professionnelles
UP 1 Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale du bar dans une démarche durable	EP 1	<p>Pôle 1 Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à la définition de l'offre commerciale et à la communication de l'établissement • Approvisionnements et gestion écoresponsable des produits • Ouverture et fermeture de l'établissement • Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels
UP 2 Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails	EP 2	<p>Pôle 2 Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mises en place • Commercialisation en français et en anglais dans le respect de la législation • Préparation et service des boissons et des cocktails

Annexe IV b – Règlement d'examen
Spécialité « Métiers du Bar » de la mention complémentaire (niveau 4)

Mention complémentaire de niveau 4 Spécialité « Métiers du Bar »			Scolaire (établissement public et privé sous contrat)		Scolaire (établissement privé hors contrat)	
			Apprentissage (CFA habilité au CCF ou CFA porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique)		Apprentissage (CFA non habilité au CCF)	
			Formation professionnelle continue (établissement public)		Formation professionnelle continue (établissement privé)	
					Enseignement à distance Candidats justifiant de trois années d'activités professionnelles	
Épreuves	Unité	Coef.	Mode		Mode	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES						
EP 1 Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale du bar dans une démarche durable	UP 1	4	Ponctuel Écrit		Ponctuel Écrit	2 h 30
EP 2 Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails	UP 2	5	CCF ¹		Ponctuel Pratique et oral	1 h 15 maximum
¹ Contrôle en Cours de Formation						

ANNEXE IV c - Définition des épreuves
Spécialité « Métiers du Bar » de la mention complémentaire (niveau 4)

Épreuve EP1 – Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale du bar dans une démarche durable (UP1) – Coefficient 4

1. Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve écrite vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les compétences acquises et les savoirs associés dans le cadre de situations professionnelles relevant du pôle 1 « Organisation du service et participation à la définition de l'offre commerciale dans une démarche durable ».

2. Critères d'évaluation

L'évaluation des acquis du candidat s'appuie sur les compétences opérationnelles et les résultats attendus correspondant aux activités professionnelles du pôle 1 :

- Participation à la définition de l'offre commerciale et à la communication de l'établissement ;
- Approvisionnements et gestion écoresponsable des produits ;
- Ouverture et fermeture de l'établissement ;
- Entretien écoresponsable des espaces de travail, des équipements et des matériels.

3. Modalités d'évaluation : forme ponctuelle (écrite). Durée : 2 h 30

L'épreuve écrite s'appuie sur une étude de cas mettant en œuvre les compétences opérationnelles et les savoirs associés du pôle 1. Le candidat doit répondre aux différentes situations professionnelles proposées en s'appuyant sur un corpus documentaire.

Le sujet est élaboré au niveau national. La date de l'épreuve est fixée également au niveau national.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur ou formateur, enseignant en mention complémentaire "Métiers du Bar" ou spécialisé en service et commercialisation. Elle renseigne les critères de la grille nationale d'évaluation et propose la note finale en fonction du positionnement par compétence établi pour le candidat.

Épreuve EP2 – Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails (UP2) – Coefficient 5

1. Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences acquises et les savoirs associés dans le cadre de situations professionnelles relevant du pôle 2 « Commercialisation, préparation et service des boissons et des cocktails ».

2. Critères d'évaluation

L'évaluation des acquis du candidat s'appuie sur les compétences opérationnelles et les résultats attendus correspondant aux activités professionnelles du pôle 2 :

- Mises en place ;
- Commercialisation en français et en anglais dans le respect de la législation ;

- Préparation et service des boissons et des cocktails.

L'application et le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire sont indispensables pour l'obtention de l'unité.

3. Modalités d'évaluation

En fonction du statut du candidat, les modalités d'examen prennent la forme d'un contrôle en cours de formation (CCF) ou d'une épreuve ponctuelle.

3.1 Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est conduit à partir des travaux professionnels du candidat réalisés durant le cycle de formation, à la fois en établissement de formation et en entreprise.

Le contrôle des acquis des candidats est formalisé dans un document de positionnement des compétences complété tout au long du cycle de formation. Il s'effectue :

- en **établissement de formation**, tout au long de l'année scolaire, par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés dans les activités pédagogiques courantes.
- en **entreprise**, par les enseignants ou formateurs de spécialité et le maître d'apprentissage ou tuteur, qui positionnent le niveau de compétences acquis, soit à l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel pour les candidats sous statut scolaire, soit à des moments déterminés pour les autres candidats.

En fin du cursus de formation, l'équipe pédagogique propose un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve.

La commission d'évaluation est composée d'un ou plusieurs enseignants ou formateurs de spécialité, qui assurent les travaux professionnels tout au long de l'année de formation et d'un professionnel qui peut être associé ponctuellement à l'évaluation.

L'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la spécialité veille à la conformité du contrôle en cours de formation et à l'harmonisation de l'évaluation des candidats.

3.2 Forme ponctuelle (pratique et orale). Durée : 1 h 15 maximum

L'épreuve s'appuie sur une situation professionnelle qui demande de mettre en œuvre les compétences et les savoirs associés du pôle 2. Le candidat s'exprime en français et en anglais, et doit :

- contrôler et organiser son poste de travail ;
- accueillir les clients ;
- prendre une commande ;
- préparer la commande qui est composée d'une boisson simple, de deux cocktails classiques et d'un cocktail sur mesure et/ou revisité ;
- servir la commande ;
- vérifier auprès du client la conformité du cocktail sur mesure et/ou revisité et proposer éventuellement une action corrective ;
- indiquer le tarif du cocktail sur mesure et/ou revisité ;
- débarrasser et nettoyer.

Une banque de sujets est élaborée au niveau national par l'académie qui pilote la mention complémentaire. La date de l'épreuve est fixée également au niveau national.

La commission d'évaluation est composée de deux formateurs ou professeurs spécialisés, l'un enseignant en mention complémentaire "Métiers du Bar", l'autre en anglais, et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, un autre formateur ou professeur spécialisé doit le remplacer. La commission d'évaluation renseigne les critères de la grille nationale d'évaluation et propose la note finale pour l'épreuve.

ANNEXE V - Formation en milieu professionnel

Spécialité « Métiers du Bar » de la mention complémentaire (niveau 4)

La formation en milieu professionnel se déroule dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel des activités professionnelles et employant des professionnels qualifiés. Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves de la spécialité « Métiers du Bar » de la mention complémentaire.

Les entreprises susceptibles de former des élèves, apprentis et stagiaires, sont les entreprises disposant d'un bar commercialisant et préparant des cocktails.

Pour les élèves, apprentis et stagiaires en situation de handicap, les entreprises veilleront à aménager l'environnement et les conditions de travail.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Il prend part à la complémentarité attendue entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil dans l'acquisition et le développement des compétences. Pour chaque période, il accompagne l'élève pour appréhender, mettre en œuvre et analyser les situations de travail rencontrées.

1. Objectifs de la formation en milieu professionnel

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage qualifié et ayant la capacité de les former selon les exigences mentionnées dans le référentiel des activités professionnelles.

Pendant la formation en milieu professionnel, l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel et développe de nouvelles compétences.

2. Organisation dans les différentes voies

2.1. Candidats relevant de la voie scolaire

Répartition des périodes et structures d'accueil :

La durée de la période de formation en milieu professionnel (PFMP) est fixée à 12 semaines.

Le rythme et le choix des dates de la PFMP relève de l'autonomie des établissements et tiennent compte des contraintes du ou des milieux professionnels d'accueil des élèves.

Accompagnement et suivi pédagogique :

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche. L'équipe pédagogique s'assure de la complémentarité de la formation entre l'établissement de formation et l'entreprise. L'équipe pédagogique négocie avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant les périodes. Elle lui explicite les objectifs, et plus particulièrement les compétences, que la PFMP vise à développer. Elle assure également le suivi et l'exploitation de la PFMP.

Chaque période de PFMP donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur de l'entreprise et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et l'entreprise.

Cadre juridique :

Le cadre juridique est fixé dans les articles D. 124-1 à D. 124-13 du code de l'éducation et défini par la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 (BOEN du 31 mars 2016) relative à l'organisation et à l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

La formation dispensée en milieu professionnel se déroule sous la responsabilité du chef d'établissement sur la base d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire, conformément à la convention-type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire précitée. L'annexe pédagogique de la convention est établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) tuteur(s) et précise les modes de relation à établir entre l'entreprise et l'établissement, les types d'activités confiées à l'élève, les objectifs et le contenu de la formation. Si la PFMP se déroule à l'étranger, la convention pourra être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

Pendant la PFMP, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié, sa présence continue est requise dans l'organisme d'accueil.

En fin de période, une attestation de PFMP est remise à l'élève par le responsable de l'entreprise. Elle permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel en précisant au minimum les dates et la durée effective totale de la PFMP.

2.2. Candidats relevant de la voie de l'apprentissage

La formation en milieu professionnel se déroule conformément aux dispositions du code du travail, dans le cadre de l'alternance propre au contrat d'apprentissage. Les dispositions du code du travail complètent les dispositions de l'article D. 337-145 du code de l'éducation.

Cette formation s'articule avec la formation dispensée dans un centre de formation d'apprentis pour permettre l'acquisition des compétences définies dans le diplôme.

Chaque visite dans l'entreprise donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le maître d'apprentissage et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre le centre de formation et l'entreprise. Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes au moyen d'un document de liaison, et plus particulièrement de leur importance dans les épreuves certificatives du diplôme.

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur dans le code du travail. Si les diverses activités de la formation ne peuvent être réalisées dans l'entreprise, l'article R. 6223-10 du code du travail doit être mis en œuvre (cf. accueil de l'apprenti dans d'autres entreprises que celle qui l'emploie).

Pour les apprentis, les attestations de PFMP sont remplacées par un certificat de travail de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise.

2.3. Candidats relevant de la voie de la formation professionnelle continue

La formation se déroule en milieu professionnel et en centre de formation continue. Ces deux lieux assurent conjointement l'acquisition des compétences figurant dans le référentiel de certification du diplôme.

Lors de son inscription à l'examen, le candidat est tenu de présenter soit un certificat attestant qu'il a suivi la formation de 12 semaines en entreprise, requise pour se présenter à l'examen soit un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a participé à des activités visées par le diplôme

en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

À l'issue de chaque période de formation, l'attestation de présence doit être renseignée et signée par le tuteur ou, le cas échéant, l'employeur. Elle précise la période, la structure et le nombre de semaines effectuées.

2.4. Candidats positionnés :

Pour les candidats positionnés par décision du recteur, la durée minimale de la période en milieu professionnel est de :

- 8 semaines pour les candidats de la voie scolaire (article D. 337-146 du code de l'éducation),
- 8 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour la formation en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

2.5. Candidats en formation à distance

La durée de la formation en milieu professionnel est définie par la situation dont relève le candidat (scolaire, apprenti, formation continue).

2.6. Candidats se présentant au titre de trois années d'expérience professionnelle

Le candidat n'effectue pas de stage, mais doit justifier de trois années d'expériences professionnelles dans un emploi qualifié correspondant à la finalité de la mention complémentaire à l'examen de laquelle il s'inscrit. Le candidat produit ses certificats de travail pour l'inscription à l'examen.