

Profil de certification Agent(e) de fabrication du secteur alimentaire

Enseignement ordinaire en alternance (article 45)

Approuvé par le Gouvernement en date du 12 / 06 / 2019



Table des matières

Première partie	3
Références du profil de certification	4
Parcours d'apprentissage.....	5
Correspondance Activités Clés (AC) – Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) du profil de formation.....	6
Deuxième partie	7
Unités d'acquis d'apprentissage	8
UAA 1 Assurer le processus de production complet (de la préparation au stockage) d'un produit en entreprise artisanale du secteur alimentaire	8
Troisième partie	19
Eléments disciplinaires nécessaires à l'exercice du métier	20
Quatrième partie	21
Profil d'Evaluation des unités d'acquis d'apprentissage	22
Cinquième partie	25
Profil d'équipement.....	26
Annexes	28
Glossaire	29
Le cadre francophone des certifications.....	32

Première partie

Références du profil de certification

Intitulé de l'option de base groupée concernée :

Agent(e) de fabrication du secteur alimentaire

Code de la formation en article 45 :

4013


Durée en année(s) scolaire(s) sur laquelle est organisée l'option groupée

1 année à titre indicatif

Profil(s) de formation au(x)quel(s) se réfère(nt) l'option groupée

Profil de formation du/de la « Agent(e) de fabrication du secteur alimentaire » produit par le SFMQ et approuvé par le Gouvernement en date du 17 Décembre 2014

Nombre minimum et nombre maximum de semaines de stage au service des apprentissages de la formation concernée

 Dans l'enseignement en alternance : sans objet

Certificat de qualification délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de formation concerné

CQ d'Agent(e) de fabrication du secteur alimentaire

Positionnement de la certification par rapport au cadre francophone des certifications (CFC) :

Niveau 2

Parcours d'apprentissage

Le parcours d'apprentissage proposé par le profil certification, donne une estimation temporelle pour la validation de l'UAA et alloue les points ECVET (60/année).

	Ordre de déroulement	Intitulé	Nbre de semaines	ECVET
1 année	UAA1	Assurer le processus de production complet (de la préparation au stockage) d'un produit en entreprise artisanale du secteur alimentaire	27	60

Correspondance Activités Clés (AC) – Unités d’Acquis d’Apprentissage (UAA) du profil de formation

Pour comprendre le tableau produit par le **SFMQ** ci-dessous, il est important de rappeler que le **profil métier**, rédigé avec les partenaires sociaux et les services publics de l’emploi, liste notamment les AC du métier ciblé et les compétences professionnelles associées sur base duquel le **profil formation**, rédigé avec les opérateurs de la formation et de l’enseignement, définit les UAA.

Les unités proposent un assemblage des AC ou de partie d’entre elles en suivant une logique propre à l’apprentissage.

Attention, ce tableau établit donc les correspondances entre les AC du profil métier et les UAA du profil formation du SFMQ.

Les métiers décrits par le *S.F.M.Q.* sont accessibles aux hommes et aux femmes, selon les directives légales en la matière. Afin de faciliter la lecture, les métiers sont désignés par le genre grammatical masculin dans la suite du document.

LES ACTIVITES CLES	ASSEMBLAGE DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES*	LES UNITES D’ACQUIS D’APPRENTISSAGE	ASSEMBLAGE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES
AC1 : PRÉPARER LA FABRICATION		UAA1 : Assurer le processus de production complet (de la préparation au stockage) d’un produit en entreprise artisanale du secteur alimentaire	AC1 + AC2 + AC3
AC2 : REALISER LA FABRICATION			
AC3 : ASSURER LE CONDITIONNEMENT ET LE STOCKAGE			

(*) : Regroupement, scission, correspondance, combinaisons ... des compétences professionnelles d’une ou plusieurs AC.

Deuxième partie

Unités d'acquis d'apprentissage (UAA)

L'UAA du profil certification, qui est propre à l'enseignement, correspond à une ou plusieurs UAA du Profil Formation fourni par le SFMQ.

UAA 1	Assurer le processus de production complet (de la préparation au stockage) d'un produit en entreprise artisanale du secteur alimentaire
--------------	--

Activités-clés	<p>AC 1 : Préparer la fabrication</p> <p>AC 2 : Réaliser la fabrication</p> <p>AC 3 : Assurer le conditionnement et le stockage</p>
-----------------------	---

1.1. Se préparer à la production

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.1.1. S'équiper en respectant les procédures de lavage des mains et d'habillement préalables au travail		C.1. Se préparer à la production en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
<ul style="list-style-type: none"> - La contamination : types, sources - Les dangers : types, sources - Les procédures de lavage des mains préalables au travail : chronologie et contenu des étapes - Les procédures d'habillement préalables au travail : chronologie et contenu des étapes, moyens de protection individuelle (charlotte, tablier, gants, chaussures ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les procédures de lavage des mains et d'habillement ❖ Utiliser les protections individuelles 	
1.1.2. S'informer des consignes de fabrication		
<ul style="list-style-type: none"> - Le processus de fabrication : types de postes, étapes, objectifs, types de problèmes fréquents ... - Les documents professionnels : types (support papier, support informatique), dénomination, contenus, objectifs - La terminologie professionnelle : utilisation des termes techniques - La communication professionnelle écrite et orale : principes élémentaires - L'outil informatique : exploitation professionnelle (lecture, encodage) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Répertorier les types de problèmes susceptibles d'être rencontrés ❖ Rechercher des informations utiles ❖ Recueillir les informations auprès des collègues et du supérieur hiérarchique ❖ Extraire les informations utiles 	

1.2. Préparer le matériel de fabrication nécessaire

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.2.1. Identifier le matériel de fabrication et/ou de conditionnement		C.2. Préparer le matériel de fabrication nécessaire en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
- Matériel de fabrication et /ou de conditionnement: types, dénomination, description, utilité, mode d'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconnaître le matériel de fabrication et/ou de conditionnement ❖ Vérifier si le matériel nécessaire est complet 	
1.2.2. Contrôler la propreté et la désinfection du matériel		
- Nettoyage et désinfection du matériel : types, techniques (chronologie et contenu des étapes), matériels et produits	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contrôler la propreté du matériel ❖ Si nécessaire, appliquer les techniques de nettoyage et de désinfection adaptées 	
1.2.3. Contrôler l'état et le bon fonctionnement du matériel et des machines - Effectuer les réglages du matériel selon la nature de la production		
<ul style="list-style-type: none"> - Matériel de fabrication et /ou de conditionnement: types, dénomination, description, utilité, montage/démontage, mode d'utilisation - Les réglages du matériel : types (épaisseur, température...) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Déceler visuellement toute anomalie ❖ Tester le bon fonctionnement du matériel ❖ Vérifier la température des chambres froides positives et négatives ❖ Adapter les réglages du matériel à la production à réaliser 	

1.3. Acheminer les matières premières et les emballages (sans utilisation d'un engin de manutention nécessitant un brevet)

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.3.1. Contrôler la disponibilité des matières premières et/ou des emballages - Identifier les matières premières et/ou les emballages selon la fiche de production - Contrôler la conformité des matières premières et des emballages		C.3. Acheminer les matières premières et les emballages (sans utilisation d'un engin de manutention nécessitant un brevet) en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique
<ul style="list-style-type: none"> - Le principe de rotation (FIFO / FEFO) : définition, objectifs - Les matières premières et les emballages : types, caractéristiques et quantités nécessaires à la production - Les différentes sources d'information : types (fiches et/ou fichiers de gestion des stocks), contenu et objectifs - La fiche de production : contenus, objectifs - La traçabilité des matières premières : objectifs, types de codes 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Consulter les étiquettes des matières premières et des emballages ❖ Identifier les matières premières et les emballages ❖ Vérifier la disponibilité des matières premières et des emballages ❖ Vérifier l'état des matières premières et des emballages (qualité, température, conditionnement, date de péremption) ❖ Relever les numéros de lots 	

- Les lots de matières premières et des emballages : caractéristiques (DDM / DLC / DLU)	❖ Indiquer le numéro de lot sur la fiche de production	dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
1.3.2. Utiliser les moyens de manutention adéquats (à l'exception du chariot élévateur)		
- Les risques inhérents au déplacement des matières premières et des emballages : types, mesures de prévention - Les moyens de transport et de levage : types, caractéristiques, modes d'utilisation, accessoires (élingues, crochets, palettes, fourches ...)	❖ Utiliser les engins courants de levage et de manutention (à l'exception du chariot élévateur) ❖ Soulever et/ou transporter des charges manuellement	

1.4. Transmettre des informations

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.4.1. Remplir les documents de traçabilité liés aux matières premières et aux emballages		
- Les documents professionnels : types, dénomination, contenus, objectifs - La traçabilité des matières premières et de l'emballage : objectifs, types de codes - La terminologie professionnelle : utilisation des termes techniques - La communication professionnelle écrite : principes élémentaires - L'outil informatique : exploitation professionnelle (lecture, encodage)	❖ Identifier les documents à remplir ❖ Compléter toutes les rubriques utiles	C.4. Transmettre des informations en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
1.4.2. Relayer oralement et par écrit à son supérieur hiérarchique et ses collègues tout dysfonctionnement, anomalie, ...		
- La terminologie professionnelle : utilisation des termes techniques - La communication professionnelle orale et écrite : principes élémentaires	❖ Communiquer toutes les informations utiles liées aux dysfonctionnements, anomalies... à la personne concernée	

1.5. Effectuer les préparations de matières premières de manière manuelle ou à l'aide d'une machine

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.5.1. Contrôler visuellement les matières premières		C.5. Effectuer les préparations de matières premières de manière manuelle ou à l'aide d'une machine en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
- Les matières premières : catégorie, composition, les origines, le calibrage, les critères de fraîcheur...	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier les matières premières ❖ Vérifier l'état des matières premières 	
1.5.2. Mesurer et peser les ingrédients		
- Les fiches techniques de réalisation (ou recettes) : types, contenus (techniques et procédés de préparation, quantités d'ingrédients ...) et terminologie professionnelle - La mesure des ingrédients : matériel, unités, calculs de base (+, -, x, /, règle de 3)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Décoder les fiches techniques ❖ Peser et/ou mesurer les ingrédients 	
1.5.3. Appliquer les techniques et les procédures de préparation¹		
- Les fiches techniques de réalisation (ou recettes) : types, contenus (techniques et procédés de préparation, quantités d'ingrédients ...) et terminologie professionnelle - Les techniques de préparation du produit : types, caractéristiques, procédures (manuelles ou à l'aide de machine) - Le matériel / outillage de préparation : types, dénomination, description, utilité, montage/démontage, mode d'utilisation, modes de réglage	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Décoder les fiches techniques ❖ Identifier les ingrédients nécessaires ❖ Identifier le matériel / outillage utile ❖ Manipuler le matériel / outillage selon le mode d'emploi ❖ Réaliser les différentes étapes de préparation dans le respect des consignes 	
1.5.4. Nettoyer et désinfecter le matériel		
- Nettoyage et désinfection du matériel : types, techniques (chronologie et contenu des étapes), matériels et produits	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les techniques de nettoyage et de désinfection selon le plan de nettoyage de l'entreprise 	
1.5.5. Ranger la zone de travail		
- Les accessoires : types, dénomination, critères qualitatifs du bon état, classification, procédures de rangements propres à l'atelier - Nettoyage et désinfection de la zone du travail : types, techniques (chronologie et contenu des étapes), matériels et produits - -Les déchets, les fluides : types, dénomination, caractéristiques, identification, classification	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ranger les accessoires ❖ Si nécessaire, nettoyer et désinfecter la zone de travail selon le plan de nettoyage de l'entreprise 	

¹ Les OEF choisiront librement le type de techniques de préparation en fonction de leurs partenaires professionnels, de leurs équipements ... A titre d'exemple de **techniques de préparation**, la Coref a fourni la liste suivante : Le tri, la décongélation, le lavage, le nettoyage et l'épluchage (effiler, effilander, monder, équeuter ...), le désossage, le découpage, le hachage, le malaxage (canneler, émincer, ciseler, tailler, concasser, râper, tourner...) ... sur base de produits frais, de base, finis ou semi-finis

1.6. Réaliser les opérations de transformation et d'assemblage

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.6.1. Suivre les étapes de fabrication		C.6. Réaliser les opérations de transformation et d'assemblage en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
- Les fiches techniques de réalisation (ou recettes) : types, contenus (techniques et procédés de fabrication ... plan d'organisation du travail) et terminologie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Décoder les fiches techniques ❖ Identifier les techniques et procédures de fabrication (transformation et/ou assemblage et/ou finition et/ou décoration) à appliquer ❖ Identifier le plan d'organisation du travail (nature et chronologie des étapes) 	
1.6.2. Appliquer les procédures et techniques de fabrication²		
<ul style="list-style-type: none"> - Les fiches techniques de réalisation (ou recettes) : types, contenus (techniques et procédés de fabrication, quantités de produits ...) et terminologie professionnelle - Les produits de base : types, dénomination, caractéristiques - Les produits à fabriquer : types, dénomination, caractéristiques - Les techniques de fabrication de produits : types, caractéristiques, procédures - Le matériel / outillage de fabrication : types, dénomination, description, utilité, montage/démontage, mode d'utilisation, modes de réglage 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Décoder les fiches techniques ❖ Identifier les produits de base nécessaires ❖ Identifier le matériel / outillage utile ❖ Manipuler le matériel / outillage selon le mode d'emploi ❖ Réaliser les différentes étapes de fabrication dans le respect des consignes 	
1.6.3. Nettoyer et désinfecter le matériel		
- Nettoyage et désinfection du matériel : types, techniques (chronologie et contenu des étapes), matériels et produits	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les techniques de nettoyage et de désinfection selon le plan de nettoyage de l'entreprise 	
1.6.4. Ranger la zone de travail		
<ul style="list-style-type: none"> - Les accessoires : types, dénomination, critères qualitatifs du bon état, classification, procédures de rangements propres à l'atelier - Nettoyage et désinfection de la zone du travail : types, techniques (chronologie et contenu des étapes), matériels et produits - Les déchets, les fluides : types, dénomination, caractéristiques, identification, classification 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ranger les accessoires ❖ Si nécessaire, nettoyer et désinfecter la zone de travail selon le plan de nettoyage de l'entreprise 	

² Les OEF choisiront librement le type de techniques de fabrication en fonction de leurs partenaires professionnels, de leurs équipements ... A titre d'exemple de **techniques de fabrication** (transformation, assemblage), la Coref a fourni la liste suivante :

- les cuissons (à la vapeur, à l'anglaise, à blanc, dans un blanc, sous vide, au four ... blanchir, étuver, pocher, sauter, braiser, griller, gratiner, frire ...), la mise en forme et l'assaisonnement ...
- la finition (démouler, farcir garnir, glacer, gratiner, saucer...), la décoration (dorer, couvrir, écrire au cornet ...) pour réaliser différents types de sauces, beurres, marinades, fonds, liaisons, pâtes, pains, charcuteries, mix et appareils semi-finis (crêpes, mousses, bavarois ...), plats froids, plats chauds, desserts ...

1.7. Contrôler la conformité des produits par rapport aux normes prescrites

Savoirs	Aptitudes	Compétences	
1.7.1. Contrôler la qualité des produits fabriqués avant, pendant et après le processus de fabrication			
<ul style="list-style-type: none"> - Les produits fabriqués : types, dénomination, caractéristiques, règles d'étiquetage (mentions spécifiques, DDM / DLC / DLU ...) - Le contrôle organoleptique : caractéristiques, objectifs, procédures - Le système d'autocontrôle et de traçabilité : définition, objectifs, procédures, documents (contenus, terminologie professionnelle) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vérifier la conformité des produits ❖ Prélever des échantillons ❖ Effectuer les contrôles utiles (température ...) ❖ Si nécessaire, adapter les paramètres de fabrication ❖ Réagir adéquatement face aux anomalies (écartement des produits non conformes) ❖ Signaler les anomalies oralement et par écrit ❖ Réaliser un contrôle conforme à la législation ❖ Décoder les informations de base reprises sur les étiquettes 	<p>C.7. Contrôler la conformité des produits par rapport aux normes prescrites en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.</p>	
1.7.2. Contrôler la quantité des produits fabriqués par rapport à la fiche de production			
<ul style="list-style-type: none"> - Les produits fabriqués : types, dénomination, caractéristiques - La quantité de produits : techniques et unités de mesure - La gestion de stock : objectifs, outils (logiciel ou fiche de stock) et mode d'utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les techniques de mesure ❖ Mettre à jour les documents de stock 		
1.7.3. Respecter les procédures de contrôle			
<ul style="list-style-type: none"> - Les produits fabriqués : types, dénomination, caractéristiques - Le système d'autocontrôle et de traçabilité : définition, objectifs, procédures, documents (contenus, terminologie professionnelle) - Les documents de gestion : types (fiches ou fichiers de stock, bon de commande, bon de livraison, registre d'entrées, facture), objectifs, contenus et terminologie professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vérifier l'adéquation entre bon de commande, de livraison et la facture ❖ Vérifier les produits livrés ❖ Utiliser les outils de contrôle ❖ Utiliser les documents de gestion (fiches et/ou fichiers de stock) ❖ Classer les différents documents ❖ Appliquer le plan d'autocontrôle correspondant au type d'établissement (cf. guide sectoriel CCP1) 		

1.8. Transmettre des informations

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.8.1. Remplir les documents de traçabilité liés aux produits		C.8. Transmettre des informations en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
<ul style="list-style-type: none"> - Les documents professionnels : types, dénomination, contenus, objectifs - La traçabilité des produits: objectifs, types de codes - La terminologie professionnelle : utilisation des termes techniques - La communication professionnelle écrite : principes élémentaires - L'outil informatique : exploitation professionnelle (lecture, encodage) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier les documents à remplir ❖ Compléter toutes les rubriques utiles 	
1.8.2. Relayer oralement et par écrit à son supérieur hiérarchique et ses collègues tout dysfonctionnement, anomalie, ...		
<ul style="list-style-type: none"> - La terminologie professionnelle : utilisation des termes techniques - La communication professionnelle orale et écrite : principes élémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Communiquer toutes les informations utiles liées au dysfonctionnement à la personne concernée 	

1.9. Conditionner des produits de manière manuelle ou à l'aide d'une machine

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.9.1. Suivre les étapes de conditionnement de la production		C.9. Conditionner des produits de manière manuelle ou à l'aide d'une machine en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
<ul style="list-style-type: none"> - Les fiches techniques : types, contenus (techniques et procédés de conditionnement ... plan d'organisation du travail) et terminologie professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Décoder les fiches techniques ❖ Identifier les techniques et procédures de conditionnement à appliquer ❖ Identifier le plan d'organisation du travail (nature et chronologie des étapes) 	
1.9.2. Appliquer les procédures et techniques de conditionnement		
<ul style="list-style-type: none"> - Les fiches techniques : types, contenus (techniques et procédés de conditionnement ... plan d'organisation du travail) et terminologie professionnelle - Les techniques de conditionnement³ : types (encartonner, palettiser...), caractéristiques, chronologie et contenu des étapes, matériel et produits 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Décoder les fiches techniques ❖ Identifier le matériel et les produits nécessaires au conditionnement, à la conservation, à l'emballage ❖ Manipuler adéquatement le matériel / outillage approprié ❖ Réaliser les différentes étapes de conditionnement, conservation et emballage 	

³ Les OEF choisiront librement le type de techniques de conditionnement en fonction de leurs partenaires professionnels, de leurs équipements ... A titre d'exemple de **techniques de conditionnement**, la Coref a fourni la liste suivante : encartonnage, palettisation, étiquetage à l'aide de techniques et matériaux adaptés aux produits

<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques de conservation⁴ : types (sous vide, réfrigération, congélation...), les températures, chronologie et contenu des étapes, matériel et produits - Les techniques d'emballage⁵ : types (portionner en ravier, papiers, sous vide, bouteilles, ...) chronologie et contenu des étapes), matériel et produits 	
1.9.3. Contrôler le conditionnement et l'étiquetage des produits finis	
<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques de conditionnement, de conservation et d'emballage : types, caractéristiques, chronologie et contenu des étapes, matériel et produits - Les températures de conservation et de conditionnement - L'étiquetage (y compris le code barre) - Le système d'autocontrôle et de traçabilité : définition, objectifs, procédures, documents (contenus, terminologie professionnelle) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vérifier la conformité des conditionnements, de la procédure de conservation, de l'emballage et de l'étiquetage ❖ Réagir adéquatement face aux anomalies ❖ Signaler les anomalies oralement et par écrit ❖ Utiliser les documents appropriés

1.10. Stocker et assurer la conservation des produits

Savoirs	Aptitudes	Compétences	
1.10.1. Suivre les étapes de stockage et/ou de conservation de la production			
<ul style="list-style-type: none"> - Les fiches techniques : types, contenus (techniques et procédés de stockage et/ou de conservation de la production ... plan d'organisation du travail) et terminologie professionnelle - Le principe de rotation (FIFO / FEFO) : définition, objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Décoder les fiches techniques ❖ Identifier les techniques et procédures de stockage et/ou de conservation de la production à appliquer ❖ Identifier le plan d'organisation du travail (nature et chronologie des étapes) ❖ Appliquer le principe de rotation des produits (FIFO / FEFO) 	C.10. Stocker et assurer la conservation des produits en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.	
1.10.2. Appliquer les procédures et techniques de stockage et/ou de conservation			
<ul style="list-style-type: none"> - La conservation de la production : définition, objectifs, techniques (eau froide, air, frigo, cellule de refroidissement rapide, contenants hermétiques, réfrigération, congélation, sous vide, sous atmosphère, ...), caractéristiques, (temps, températures...), matériel et produits 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les techniques de conservation ❖ Respecter la chaîne du froid ❖ Assurer la traçabilité 		

⁴ Les OEF choisiront librement le type de techniques de conservation en fonction de leurs partenaires professionnels, de leurs équipements ... A titre d'exemple de **techniques de conservation**, la Coref a fourni la liste suivante : pasteurisation, refroidissement (eau froide, air, frigo, cellule de refroidissement rapide, ...), conservation (contenants hermétiques, réfrigération, congélation, sous vide, sous atmosphère, ...)

⁵ Les OEF choisiront librement le type de techniques d'emballage en fonction de leurs partenaires professionnels, de leurs équipements ... A titre d'exemple de **techniques d'emballage**, la Coref a fourni la liste suivante : grammage (coupes, proportions) en ravier, papiers, sous vide, bouteilles, ...

<ul style="list-style-type: none"> - Le stockage de la production : définition, objectifs, locaux, règles et conditions (temps, température) - La traçabilité : définition, objectifs, documents (contenus et terminologie professionnelle) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ranger les produits dans les lieux appropriés suivant les identifications
1.10.3. Contrôler le conditionnement et l'étiquetage des produits stockés	
<ul style="list-style-type: none"> - Les produits stockés : types, dénomination, caractéristiques, identification, classification, qualité de fraîcheur, règles d'étiquetage (mentions spécifiques, DDM / DLC / DLU ...) - Le système d'autocontrôle et de traçabilité : définition, objectifs, procédures, outils, documents (contenus, terminologie professionnelle) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vérifier les quantités et l'état des marchandises (conditionnement, date de péremption) ❖ Effectuer les modifications sur la fiche de stock ❖ Vérifier la température des chambres froides (positives et négatives) ❖ Contrôler les informations reprises sur les étiquettes
1.10.4. Nettoyer et désinfecter le matériel	
<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage et désinfection du matériel : types, techniques (chronologie et contenu des étapes), matériels et produits 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les techniques de nettoyage et de désinfection selon le plan de nettoyage de l'entreprise
1.10.5. Ranger la zone de travail	
<ul style="list-style-type: none"> - Les accessoires : types, dénomination, critères qualitatifs du bon état, classification, procédures de rangements propres à l'atelier - Nettoyage et désinfection de la zone du travail : types, techniques (chronologie et contenu des étapes), matériels et produits - Les déchets, les fluides : types, dénomination, caractéristiques, identification, classification 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ranger les accessoires ❖ Si nécessaire, nettoyer et désinfecter la zone de travail selon le plan de nettoyage de l'entreprise

1.11. Transmettre des informations

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.11.1. Remplir les documents de traçabilité liés aux produits		C.4. Transmettre des informations en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
<ul style="list-style-type: none"> - Les documents professionnels : types, dénomination, contenus, objectifs - La traçabilité des produits : objectifs, types de codes - La terminologie professionnelle : utilisation des termes techniques - La communication professionnelle écrite : principes élémentaires - L'outil informatique : exploitation professionnelle (lecture, encodage) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier les documents à remplir ❖ Compléter toutes les rubriques utiles 	
1.11.2. Relayer oralement et par écrit à son supérieur hiérarchique et ses collègues tout dysfonctionnement, anomalie, ...		
<ul style="list-style-type: none"> - La terminologie professionnelle : utilisation des termes techniques - La communication professionnelle orale et écrite : principes élémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Communiquer toutes les informations utiles liées au dysfonctionnement à la personne concernée ❖ Recevoir et appliquer les nouvelles consignes 	

1.12. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie, de protection de l'environnement et de gestion du temps

Savoirs	Aptitudes	Compétences
1.12.1. Respecter les règles de sécurité et de bien-être au travail		C.11. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie, de protection de l'environnement et de gestion du temps en autonomie d'exécution sur base des consignes écrites et orales et sous la supervision du supérieur hiérarchique dans le cadre de situations simples, similaires et répétitives.
<ul style="list-style-type: none"> - Sécurité alimentaire : normes HACCP, IFS, BRC spécifiques à l'entreprise, les points critiques des postes de travail, les points d'attention et de contrôle à effectuer - Arrêté royal « autocontrôle » et Traçabilité : éléments essentiels liés aux postes de travail - Le RGPT, le R.O.I. : risques, règles de sécurité et d'hygiène, moyens de prévention - Le code du travail : éléments essentiels liés aux postes de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les normes HACCP, IFS, BRC spécifiques à l'entreprise ❖ Appliquer les règles de sécurité propres à chaque type de préparation à la fabrication, fabrication, conditionnement, emballage, stockage (application des techniques, manipulation du matériel ...) ❖ Appliquer les mesures de protection individuelle et collective 	
1.12.2. Respecter les règles d'hygiène		
<ul style="list-style-type: none"> - Les guides sectoriels d'autocontrôle : hygiène, sécurité, contrôle, réglementation ... (par exemple : Boulangerie-Pâtisserie, Boucherie ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les règles d'hygiène propres à chaque type de production, de fabrication et de conditionnement ❖ Appliquer le système d'autocontrôle (SAC) 	
1.12.3. Respecter les règles d'ergonomie		
<ul style="list-style-type: none"> - Les règles d'ergonomie générales et spécifiques aux postes de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les règles d'ergonomie 	
1.12.4. Respecter les règles de protection de l'environnement en vigueur dans l'entreprise		
<ul style="list-style-type: none"> - Les règles d'environnement : types, caractéristiques, lieux de stockage, procédures de tri des déchets, lutte contre le gaspillage 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les procédures de stockage et d'évacuation des déchets 	
1.12.5. Respecter les normes de qualité en vigueur dans l'entreprise		
<ul style="list-style-type: none"> - Les normes de qualité en vigueur dans l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Appliquer les normes qualité en vigueur dans l'entreprise 	
1.12.6. Respecter les délais impartis		
<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation du travail : adaptation au planning de production et à l'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Réaliser les tâches dans les délais impartis 	

Glossaire spécifique au métier :

- **Assemblage** : fait de mettre ensemble, de réunir des ingrédients et des produits alimentaires pour constituer une denrée alimentaire.
- **Autocontrôle** : ensemble des mesures prises par les opérateurs pour faire en sorte que, à toutes les étapes de la production, de la transformation et de la distribution, les produits dont ils ont en charge la gestion répondent aux prescriptions réglementaires relatives à la sécurité alimentaire, à la qualité des produits ainsi qu'aux prescriptions relatives à la traçabilité et à la surveillance du respect effectif de ces prescriptions (cf. www.afsca.be/autocontrôle-fr).
- **BPH** : Bonnes Pratiques d'Hygiène.
- **BRC** : British Retail Consortium (Consortium des Distributeurs Britanniques).
- **Conformité** : au point de vue identification, qualité et quantité.
- **Décoration** : application de techniques telles que dorer, couvrir, écrire au cornet ...
- **DDM** : date de durabilité minimale.
- **DLC** : date limite de consommation.
- **DLU** : date limite d'utilisation optimale.
- **Fabrication** : préparation des produits comprenant la transformation, l'assemblage, la finition et la décoration ...
- **FEFO** : First expired, First out ou Premier expiré / Premier sorti
- **FIFO** : First in, First Out = Premier entré / Premier sorti
- **Finition** : application de techniques telles que démouler, farcir, remplir, garnir, glacer, gratiner, saucer, assaisonner ...
- **Guide sectoriel d'autocontrôle** : document rédigé par un secteur (une branche), destiné aux opérateurs de ce secteur, comprenant des instructions pour satisfaire aux exigences en matière d'hygiène, de traçabilité et d'autocontrôle imposées par la législation. Exemples : G-001 Guide autocontrôle alimentation animale, G-002 Guide système d'autocontrôle industrie laitière, G-003 Guide d'autocontrôle en boucherie ... (cf. www.afsca.be/autocontrôle-fr/guides/).
- **HACCP** : Hazard Analysis Critical Control Point (Analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise).
- **IFS** : International Food Standard.
- **Moyens de manutention** : chariots ... à l'exclusion des moyens qui nécessitent un brevet (Ex. : chariot élévateur).
- **Matières premières ou produits***: ingrédients (eau / boissons, farines / semoules, laits / produits lactés, œufs, sucres, sels, levures, matières grasses, condiments, céréales, riz, pâtes, fruits, légumes, viandes, poissons, confiseries, thé / café ...) et présentation (frais, surgelés / congelés, conserves ...)
- **Production** : fait de fabriquer et conditionner.
- **Recette** (ou fiche de production) : procédures à suivre pour réaliser toutes les étapes de la fabrication (cycles, matières premières, mélanges, cuissons, calibres / quantités, techniques culinaires, températures, durées / délais, matériels ...).
- **Transformation** : application de techniques culinaires ...

(*) **Remarque** : le terme 'matières premières' est utilisé dans la préparation à la fabrication (AC1) et dans la réalisation de la fabrication (AC2) jusqu'à la CP 2.1. (opérations de préparation des matières premières ». A partir du 1.6. (opérations de transformation et d'assemblage), nous utilisons le terme 'produits' pour indiquer les produits finis ou en cours de finition.

Troisième partie

Éléments disciplinaires nécessaires à l'exercice du métier⁶

L'enseignement qualifiant est composé d'une formation optionnelle, mais aussi d'une formation commune (cours de formation générale pour la plupart).

C'est en invitant les professeurs de cours de formation générale à parcourir les unités d'acquis d'apprentissage et à se concerter avec leurs collègues des cours techniques et pratiques qu'on obtiendra une mise en valeur légitime de ces cours en leur adjoignant du sens.

La séparation des matières, si elle est indispensable pour construire des savoirs, n'est cependant pas représentative des réalités rencontrées.

L'ensemble des cours de la formation commune et de la formation optionnelle vise les objectifs établis par le décret « Missions ».

Les compétences relatives aux cours de formation générale et nécessaires dans les cours techniques et pratiques sont, assez souvent, supposées acquises bien plus tôt dans la formation. Il n'empêche qu'il sera utile de les réactiver ici, encourageant ainsi une formation en spirale.

De plus, on voit souvent les programmes insister sur la mise en situation qui doit renvoyer vers une situation problème significative illustrée par des contextes qui donnent du sens. Il serait aberrant de ne pas se servir des contextes professionnels pour mettre les programmes en œuvre. L'équipe éducative trouvera ici des occasions pour susciter l'intérêt des élèves.

Quatrième partie

Profil d'Evaluation des unités d'acquis d'apprentissage

Ce profil de certification a été établi sur base du profil de formation (PF) « **Agent(e) de fabrication du secteur alimentaire** » produit par le SFMQ.

Vous retrouverez ci-dessous un tableau récapitulatif qui reprend l'attestation de validation à délivrer.

Il y aura lieu de décerner **une seule attestation** de validation au total pour l'obtention du Certificat de qualification « **Agent(e) de fabrication du secteur alimentaire** ».

UAA 1	1 attestation	Assurer le processus de production complet (de la préparation au stockage) d'un produit en entreprise artisanale du secteur alimentaire
-------	---------------	---

UAA1

Assurer le processus de production complet (de la préparation au stockage) d'un produit en entreprise artisanale du secteur alimentaire

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA1 :

Éléments critiques de contexte :

- **Tâches** : Sur base des consignes et fiches techniques de l'entreprise de fabrication artisanale
 - Se préparer à la fabrication
 - Préparer le matériel de fabrication, acheminer les matières premières et emballages
 - Fabriquer le produit (préparer les matières premières, transformer, assembler ...)
 - Conditionner, emballer, stocker, assurer la conservation des produits
 - Réaliser les contrôles utiles à chaque étape de la production (disponibilité, traçabilité, conformité, stock ...)
 - Nettoyer, ranger le matériel et les zones de travail
 - Transmettre les informations utiles
- **Mise en situation** :
 - Mise en situation professionnelle en entreprise de fabrication artisanale ou en tout lieu disposant équipement / matériel / produits nécessaires à la réalisation des tâches
- **Complexité** :
 - Quantité minimale de produits : à fixer par l'OEF
 - Diversité des techniques de préparation et fabrication : à fixer par l'OEF
- **Autonomie** :
 - Autonomie d'exécution sur base des consignes (écrites, orales) et sous la supervision d'un responsable
- **Temps de réalisation** :
 - À déterminer par l'OEF
- **Conditions de réalisation** : à fournir à l'apprenant
 - Equipement, matériel, produits ... : cf. cinquième partie
 - Fiches techniques, documents de contrôles, notices d'utilisation du matériel de préparation / fabrication des produits

CADRE DE REFERENCE D'EVALUATION S.F.M.Q. : UAA 1 : Assurer le processus de production complet (de la préparation au stockage) d'un produit en entreprise artisanale du secteur alimentaire

CRITERES INCONTOURNABLES	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG Oui/Non
Critère 1 : Rigueur de la démarche	1.1. Les procédures, matériel/outillages, produits sont identifiés sur base des documents et consignes fournis	...
	1.2. Le plan d'organisation du travail est respecté (nature et chronologie des étapes)	...
	1.3. Les techniques d'approvisionnement, de préparation, de transformation, d'assemblage, de conditionnement, d'emballage, de stockage et de conservation sont appliquées selon les consignes et les procédures requises	...
	1.4. Les techniques de contrôles (disponibilité, conformité, quantité, traçabilité ...) sont appliquées selon les consignes et les procédures requises	...
	1.5. Les matières premières, les produits, le matériel et les outils sont manipulés et utilisés de manière adéquate	...
Critère 2 : Conformité du résultat	2.1. Les produits fabriqués sont conformes au résultat attendu (quantité, qualité, température ...)	...
	2.2. Le stockage et la conservation des produits sont réalisés de manière appropriée	...
	2.3. Le matériel et les zones de travail sont rangés et nettoyés	...
	2.4. Tous les documents professionnels requis sont complétés (autocontrôle, traçabilité, stock ...) – Les informations pertinentes sont communiquées au responsable à l'aide d'une terminologie professionnelle	...
	2.5. L'ensemble des tâches est effectué dans les délais impartis	...
Critère 3 : Respect des règles professionnelles	3.1. Les règles d'hygiène (à son propre égard et à l'égard du matériel et des produits) adéquates sont appliquées	...
	3.2. Les règles de sécurité (à son propre égard et à l'égard du matériel et des produits) adéquates sont appliquées	...
	3.3. Les normes spécifiques à l'entreprise sont appliquées	...
	3.4. Les règles d'ergonomie et de manutention appropriées sont appliquées	...
	3.5. Les règles de protection de l'environnement appropriées sont appliquées (tri, évacuation, stockage ... des déchets ...)	...

Remarque :

Les conditions de réussite sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant sont déterminées par les opérateurs d'enseignement et de formation en fonction de l'épreuve qu'ils construisent.

Cinquième partie

Profil d'équipement

L'ensemble de l'équipement repris ci-dessous est mis à disposition des apprenants au sein de l'établissement d'enseignement ou de formation et/ou dans tout autre lieu d'apprentissage équipé en conséquence.

En outre, tant les infrastructures que le matériel devront répondre aux normes de sécurité en vigueur.

EQUIPEMENT DE BASE

1. Infrastructure :

- Atelier de fabrication artisanale* basée sur le travail manuel et l'utilisation d'outils/appareils peu ou pas automatisés et répondant aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur
- Equipement de préparation au travail (hygiène, habillement)
- Equipement de préparation, fabrication (transformation, assemblage) de produits
- Endroit de stockage des matières premières, des emballages
- Endroit de stockage des produits
- Local documentation : normes HACCP, IFS, BRC, RGPT, guides sectoriels de bonnes pratiques d'hygiène, guides sectoriels ... diagramme FAST, normes AFNOR ... documents utilisés en entreprise artisanale (fiches techniques, documents de contrôle et de traçabilité, bons de commande et de livraison, factures, fiches / fichiers de stock ...)

L'atelier de fabrication se situe dans un environnement artisanal* et permet la réalisation des tâches suivantes :

- Préparation du matériel de fabrication
- Acheminement des matières premières et des emballages
- Opérations de préparation de matières premières de manière manuelle ou à l'aide d'une machine
- Opérations de transformation et d'assemblage
- Contrôles de conformité des produits par rapport aux normes prescrites
- Opérations de conservation et de conditionnement des produits de manière manuelle ou à l'aide d'une machine
- Opérations de stockage et de conservation des produits
- Tri, évacuation des déchets

(*) contrairement à l'environnement de fabrication industrielle doté d'une ligne de production industrielle* c.-à-d. d'un ensemble de machines intégrées permettant de réaliser les différentes étapes d'un process continu de fabrication et de conditionnement (cf. Grappe-00 des métiers de la production de denrées alimentaires).

2. Matériel :

- Matériel et produits lié aux procédures de préparation au travail
- Matériel et produits de nettoyage et désinfection
- Accessoires et équipements spécifiques à la préparation du matériel de fabrication, à la préparation des matières premières, aux opérations de fabrication (transformation, assemblage, finition, décoration ...), au conditionnement, à l'emballage, à la conservation et au stockage des produits.
- Documents professionnels : documents de contrôle et de traçabilité, bons de commande et de livraison, factures, fiches / fichiers de stock ...
- Outil informatique pour lecture et encodage

INFORMATIONS UTILES (à titre indicatif)

1. Adresses :

2. Sites généralistes :

3. Ressources pédagogiques :

- **IFP asbl**
Rue de Birmingham 225
1070 Anderlecht
Tél: 02 52 88 950

4. Sites :

- **FEVIA** : Fédération de l'industrie alimentaire : <http://www.fevia.be>
- **IFP asbl** : <http://www.ipv-ifp.be>
- **Bien-être au travail** : http://www.emploi.belgique.be/bien_etre_au_travail.aspx
- **Commission paritaire** : http://www.groups.be/1_1172.htm

Annexes

Glossaire

Acquis d'apprentissage (A.A.)⁷ : énoncé de ce que l'apprenant sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences, au sens de la Recommandation du Parlement européen et du Conseil du 23 avril 2008 établissant le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie.

- **Savoirs⁸** : résultat de l'assimilation d'informations grâce à l'éducation et à la formation. Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels.
- **Aptitudes⁹** : capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Le cadre européen des certifications fait référence à des aptitudes cognitives (utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) ou pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments).
- **Compétences¹⁰** : Capacité avérée d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études et pour le développement professionnel ou personnel. Le cadre européen des certifications fait référence aux compétences en termes de prise de responsabilités et d'autonomie.

Activités clés (A.C.)¹¹ : activités indispensables pour remplir les missions qui sont confiées au travailleur dans le cadre de son métier.

Attestation de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage¹² : document officiel délivré, après chacune des épreuves de qualification destinées à valider les acquis d'apprentissage de l'unité concernée, par le Jury de qualification ou s'il échet par sa délégation composée de membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages de l'Unité d'acquis d'apprentissage concernée et quand cela est possible, d'un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Cadre Francophone des Certifications (CFC)¹³ : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'acquis d'apprentissage déterminés. Le CFC s'applique en Fédération Wallonie-Bruxelles et a été défini en cohérence avec la Vlaamse kwalificatiestructuur (VKS) et le Cadre européen des Certifications (CEC).

Compétence¹⁴ : aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.

⁷ Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, 24 juil. 1997, modifié par D. 12 juil. 2012, art. 5, 8°.

⁸ Guide méthodologique 2014, Service francophone des métiers et qualifications, version E, Septembre 2014, p.63.

⁹ Ibid, p.60.

¹⁰ Ibid, p.61.

¹¹ Ibid, p.60.

¹² Décret organisant la certification par unités d'acquis d'apprentissage (CPU) dans l'enseignement secondaire qualifiant et modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement secondaire, 12 juil. 2012, chap. 1^{er}, art. 2, §2. +

Arrêté royal relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, 29 juin 1984, modifié D. 12 juil. 2012, art. 21ter, §3.

¹³ Décret portant assentiment à l'Accord de coopération, conclu le 26 février 2015 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, concernant la création et la gestion d'un Cadre francophone des certifications, en abrégé « C.F.C », 15 mai 2015, Titre Ier, art. 1, 7° + Titre II, art.2, §3.

¹⁴ Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, 24 juil. 1997, chap. 1^{er}, art. 5, 1°.

Compétence professionnelle¹⁵ : Pratique professionnelle que la réalisation d'une activité clé implique. Les compétences professionnelles sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité clé.

Dossier d'apprentissage document communiqué à l'élève en début de formation qui :

- a) énonce les objectifs de la formation commune et de la formation qualifiante;
- b) reprend les unités d'acquis d'apprentissage à valider;
- c) définit les modalités et la périodicité des épreuves de qualification;
- d) détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restant à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées; cette partie du document est mise à jour régulièrement sous la responsabilité du Conseil de classe.

Une copie de ce document fait partie du dossier scolaire de l'élève.

Points ECVET¹⁶ (tels que prévus par la Recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 juin 2009 établissant le système européen de crédit d'apprentissages pour l'enseignement et la formation professionnels « European Credit for vocational education and training ») : représentation numérique du poids global des acquis d'apprentissage exigés pour la délivrance d'un certificat de qualification et du poids relatif de chacune des unités par rapport à la certification.

Profil de certification (P.C.)¹⁷ : document de référence définissant le lien entre une option de base groupée ou une formation et un ou des profil(s) de formation élaboré(s) par le Service francophone des métiers et des qualifications (S.F.M.Q.) et dûment approuvé(s) par le Gouvernement.

¹⁵ Guide méthodologique 2014, Service francophone des métiers et qualifications, version E, Septembre 2014, p.61.

¹⁶ Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, 24 juil. 1997, modifié par D. 12 juil. 2012, art. 5, 11°.

¹⁷ Ibid., art. 5, 14°.

¹⁸ Ibid., art. 5, 13°.

¹⁹ Décret portant assentiment à l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant le service francophone des métiers et des qualifications, en abrégé « SFMQ », 10 déc. 2015, art. 1, 7°.

²⁰ Guide méthodologique 2014, Service francophone des métiers et qualifications, version E, Septembre 2014, p.62.

Profil d'équipement¹⁸ : profil qui détermine l'équipement et l'infrastructure suffisant à la mise en œuvre du profil de formation. L'équipement peut être localisé soit dans l'école soit chez un partenaire et, notamment, dans un Centre de compétence, un Centre de référence, un Centre de technologies avancées, une entreprise.

Profil de formation (P.F.)¹⁹ : le document qui définit les unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés du métier, qui comprend également un profil d'évaluation et un profil d'équipement.

Profil métier (P.M.)²⁰ : profil qui se compose d'un référentiel métier et d'un référentiel de compétences.

- **Référentiel métier**²¹ : définition de l'intitulé du métier et de ses appellations synonymes, de la position du métier par rapport aux métiers proches et la déclinaison de leurs fonctions et conditions d'exercices.
- **Référentiel des compétences professionnelles**²² : référentiel qui liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées.

Profil d'évaluation²³ : profil qui détermine des seuils de maîtrise minimums exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives.

- **Critères**²⁴ : qualité que l'on attend d'un objet évalué.
- **Indicateurs**²⁵ : manifestation observable d'un critère. Indication qui permet de répondre à la question : « A quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? ».

²¹ Décret portant assentiment à l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant le service francophone des métiers et des qualifications, en abrégé « SFMQ », 10 déc. 2015, art. 1, 4°.

²² Guide méthodologique 2014, Service francophone des métiers et qualifications, version E, Septembre 2014, p.62.

²³ Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, 24 juil. 1997, modifié par D. 12 juil. 2012, art. 5, 10°.

²⁴ Guide méthodologique 2014, Service francophone des métiers et qualifications, version E, Septembre 2014, p.61.

²⁵ Ibid., p.61.

Rapport de compétences²⁶ : document établi par le Conseil de classe qui dresse le bilan des compétences acquises et des compétences restant à acquérir ou à perfectionner et formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité. Ce rapport est délivré :

- a) au terme de la cinquième année ainsi que, pour les options de base groupées organisées sur trois ans, de la sixième année;
- b) au terme de la sixième, de la septième année ou de l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) si l'élève n'a pas obtenu une des certifications finales;

- c) au cours de la sixième ou de la septième année lorsque l'élève quitte l'établissement avant la fin de l'année scolaire ;
- d) dans l'enseignement spécialisé, selon les modalités à déterminer par le gouvernement.

Unités d'acquis d'apprentissage (U.A.A.)²⁷ : ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage qui peut être évalué et validé.

²⁶ Arrêté royal relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, 29 juin 1984, modifié D. 12 juil. 2012, art. 2, 19°

²⁷ Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, 24 juil. 1997, modifié par D. 12 juil. 2012, art. 5, 9°.

Le cadre francophone des certifications

Descripteurs définissant les niveaux du cadre francophone des certifications (CFC)²⁸

Chacun des huit niveaux est défini par un ensemble de descripteurs indiquant quels sont les acquis de l'éducation et de la formation attendus d'une certification de ce niveau, quel que soit le système de certification.		Savoirs, aptitudes	Contexte, autonomie et responsabilité
Niveau 1	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 1	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux non référencés à un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser des tâches simples et répétitives dans le cadre de la reproduction de processus simples	Agir sous encadrement direct dans un contexte structuré et défini relevant d'un environnement de travail et/ou d'un domaine d'étude non spécifique
Niveau 2	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 2	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux de base d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser un ensemble de tâches sans devoir choisir les méthodes / outils / matériels dans le cadre de l'application de processus simples et standards.	Agir sous supervision dans des situations connues et définies liées à un domaine de travail ou d'étude spécifique, avec un degré de responsabilité limité à l'exécution des tâches.

²⁸ Décret portant assentiment à l'Accord de coopération, conclu le 26 février 2015 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, concernant la création et la gestion d'un Cadre francophone des certifications, en abrégé « C.F.C », 15 mai 2015

Niveau 3	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 3	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux généraux d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser un ensemble de tâches impliquant de choisir des méthodes / outils / matériels dans le cadre de l'application de processus complexes.	Agir avec un degré d'autonomie et de responsabilité limité aux choix posés et mis en œuvre dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles un nombre restreint de facteurs varient.
Niveau 4	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 4	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux généraux d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de rechercher et de sélectionner des informations adéquates en vue de mobiliser et d'intégrer des connaissances / des méthodes / des pratiques dans le cadre de la résolution de problèmes concrets dont les indices sont manifestes et dont les solutions possibles sont en nombre fini et limité.	Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.

Niveau 5	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 5	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux spécialisés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant d'analyser, de compléter d'articuler des informations sur base des connaissances / des méthodes / des pratiques de sa spécialité en vue de les réorganiser et de construire des solutions adaptées dans le cadre de la résolution de problèmes abstraits, dont les indices ne sont pas manifestes et dont les solutions possibles sont multiples.	Agir avec une marge d'initiative étendue dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles les changements sont imprévisibles, avec une responsabilité complète de son travail.
Niveau 6	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 6	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux approfondis d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de témoigner de la compréhension et de l'utilisation critique des connaissances / des méthodes / des pratiques de sa spécialité ainsi que des différentes dimensions et contraintes de la situation en vue de formuler et/ou mettre en œuvre des solutions pertinentes (ou nouvelles) dans le cadre de la résolution de problèmes ou de situations complexes	Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles les changements sont imprévisibles.

Niveau 7	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 7	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux hautement spécialisés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de témoigner d'une maîtrise et d'une réflexion critique en relation avec les connaissances / les méthodes / les pratiques de sa spécialité et à l'interface d'autres spécialités en vue de formuler et/ou mettre en œuvre des solutions innovantes dans le cadre du développement de savoirs, de projets (ou de procédures).	Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations inédites d'un domaine de travail ou d'étude et/ou à l'interface de plusieurs domaines.
Niveau 8	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 8	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux les plus avancés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique ou à l'interface de plusieurs domaines permettant de témoigner d'une expertise reconnue en relation avec les connaissances / les méthodes / les pratiques de sa spécialité et à l'interface d'autres spécialités en vue d'étendre et de redéfinir de manière singulière et significative les savoirs (et procédures) existants dans le cadre de la recherche et/ou de l'innovation.	Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations les plus avancées, à la pointe d'un domaine de travail ou d'étude et/ou à l'interface de plusieurs domaines.