



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Baccalauréat professionnel**

**Spécialité « Poissonnier écailler traiteur »**

# S O M M A I R E

**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 VI** Tableau de correspondances entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme

**ANNEXE I - Présentation synthétique du référentiel du diplôme**  
*Baccalauréat professionnel spécialité « Poissonnier écailler traiteur » (niveau 4)*

**TABLEAU DE PRÉSENTATION DES BLOCS DE COMPÉTENCES**

Activités professionnelles	Blocs de compétences	Unités professionnelles
<p align="center"><b>Pôle 1</b></p> <p align="center"><b>Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b></p>	<p align="center"><b>Bloc n° 1 : Préparer, transformer et fabriquer dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réceptionner et stocker les marchandises</li> <li>• Remballer les marchandises</li> <li>• Réaliser des préparations</li> </ul>	<p align="center"><b>U31</b></p> <p align="center"><b>Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b></p>
<p align="center"><b>Pôle 2</b></p> <p align="center"><b>Organisation et optimisation de l'activité</b></p>	<p align="center"><b>Bloc n°2 : Organiser et optimiser l'activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser son activité</li> <li>• Optimiser l'activité</li> </ul>	<p align="center"><b>U2</b></p> <p align="center"><b>Organisation et optimisation de l'activité</b></p>
<p align="center"><b>Pôle 3</b></p> <p align="center"><b>Communication, commercialisation et développement professionnel</b></p>	<p align="center"><b>Bloc n°3 : Communiquer, commercialiser et se développer professionnellement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commercialiser les produits et assurer la communication</li> <li>• Participer au développement durable de l'entreprise</li> </ul>	<p align="center"><b>U32</b></p> <p align="center"><b>Communication, commercialisation et développement professionnel</b></p>
	<p align="center"><b>Bloc n°4 – Économie-droit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploiter et analyser des documents de nature économique et juridique</li> <li>• Sélectionner des informations pour construire une réponse argumentée ;</li> <li>• Rédiger une réponse structurée à une problématique donnée en mobilisant les savoirs associés et le vocabulaire spécifique adéquat.</li> </ul>	<p align="center"><b>Unité U11</b></p> <p align="center"><b>Économie-droit</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n°5 – Mathématiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'approprier : rechercher, extraire et organiser l'information</li> <li>• Analyser/raisonner : émettre des conjectures ; proposer, choisir, une méthode de résolution ; élaborer un algorithme ;</li> <li>• Réaliser : mettre en œuvre une méthode de résolution, des algorithmes ; utiliser un modèle ; représenter ; calculer ; expérimenter ; faire une simulation ;</li> <li>• Valider : critiquer un résultat, argumenter ; contrôler la vraisemblance d'une conjecture ; mener un raisonnement logique et établir une conclusion ;</li> <li>• Communiquer : rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit à l'aide d'outils et d'un langage approprié, expliquer une démarche.</li> </ul>	<p><b>Unité U12</b></p> <p><b>Mathématiques</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n°6 - Prévention-santé-environnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre une démarche d'analyse dans une situation donnée ;</li> <li>• Expliquer un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, en lien avec la démarche de prévention ;</li> <li>• Proposer une solution pour résoudre un problème ;</li> <li>• Argumenter un choix ;</li> <li>• Communiquer à l'écrit avec une syntaxe claire et un vocabulaire adapté.</li> </ul>	<p><b>Unité U33</b></p> <p><b>Prévention-santé-environnement</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n° 7 – Langue vivante A</b></p> <p>Compétences de niveau B1+ du CECRL* :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre la langue orale ;</li> <li>• Comprendre un document écrit ;</li> <li>• S'exprimer à l'écrit ;</li> <li>• S'exprimer à l'oral en continu ;</li> <li>• Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.</li> </ul>	<p><b>Unité U41</b></p> <p><b>Langue vivante A</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n° 8 – Langue vivante B</b></p> <p>Compétences de niveau A2+ du CECRL :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre la langue orale ;</li> <li>• Comprendre un document écrit ;</li> <li>• S'exprimer à l'écrit ;</li> <li>• S'exprimer à l'oral en continu ;</li> <li>• Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.</li> </ul>	<p><b>Unité U42</b></p> <p><b>Langue vivante B</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n° 7 - Français</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser l'échange écrit : lire, analyser, écrire ;</li> <li>• Adapter son expression écrite selon les situations et les destinataires ;</li> <li>• Maîtriser la lecture et exercer son esprit critique ;</li> <li>• Adapter sa lecture à la diversité des textes ;</li> <li>• Mettre en perspective des connaissances et des expériences.</li> </ul>	<p><b>Unité U51</b></p> <p><b>Français</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n° 8 - Histoire-géographie-enseignement moral et civique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'appropriier les notions, se repérer, contextualiser (HG) ;</li> <li>• S'appropriier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier (HG) ;</li> <li>• Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC) ;</li> <li>• Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (HG-EMC) ;</li> <li>• Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC)</li> </ul>	<p><b>Unité U52</b></p> <p><b>Histoire-géographie- enseignement moral et civique</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n° 9 - Arts appliqués et cultures artistiques</b></p> <p><b>Compétences d'investigation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechercher, identifier et collecter des ressources documentaires ;</li> <li>• Sélectionner, classer et trier différentes informations ;</li> <li>• Analyser, comparer des œuvres ou des produits et les situer dans leur contexte de création ;</li> <li>• Établir des convergences entre différents domaines de création.</li> </ul> <p><b>Compétences d'expérimentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter une demande et mettre en œuvre un cahier des charges simple ;</li> <li>• Établir des propositions cohérentes en réponse à un problème posé et réinvestir les notions repérées dans des références.</li> </ul> <p><b>Compétences de réalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opérer un choix raisonné parmi des propositions et finaliser la proposition choisie.</li> </ul> <p><b>Compétences de communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir des outils adaptés ;</li> <li>• Établir un relevé, analyser et traduire graphiquement des références et des intentions ;</li> <li>• Justifier en argumentant, structurer et présenter une communication graphique, écrite et/ou orale.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Unité U6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Arts appliqués et cultures artistiques</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Bloc n° 10 - Éducation physique et sportive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer sa motricité ;</li> <li>• S'organiser pour apprendre et s'entraîner ;</li> <li>• Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter ;</li> <li>• Construire durablement sa santé ;</li> <li>• Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Unité U7</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Éducation physique et sportive</b></p>

**Le candidat peut choisir jusqu'à deux unités facultatives  
parmi celles proposées**

**Bloc facultatif Langue vivante  
(Compétences attendues selon la langue choisie)**

**Langue vivante étrangère ou régionale**

Compétences de niveau B1+ du CECRL

- S'exprimer à l'oral en continu ;
- Interagir à l'oral ;
- Comprendre un document écrit, dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.

**Langue des signes française**

- S'exprimer en continu en langue des signes française ;
- Interagir en langue des signes française ;
- Comprendre un document vidéo en langue des signes française, dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle.

**Unité facultative  
Langue vivante étrangère,  
régionale ou langue des signes  
française**

**Bloc facultatif Mobilité**

- Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger ;
- Caractériser le contexte professionnel étranger ;
- Réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel étranger ;
- Comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées, à l'étranger et en France ;
- Se repérer dans un nouvel environnement ;
- Identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil.

**Unité facultative  
Mobilité**

**ANNEXE II - Référentiel des activités professionnelles**  
*Baccalauréat professionnel spécialité « Poissonnier écailler traiteur » (niveau 4)*

## **1. Objectif et contexte de la certification**

Le ou la titulaire du baccalauréat professionnel poissonnier écailler traiteur est un professionnel très qualifié qui maîtrise les techniques professionnelles liées aux diverses activités du métier, y compris la fabrication de produits traiteur, de l'achat des matières premières jusqu'à leur commercialisation.

Il ou elle exerce son activité dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que des préconisations liées au développement durable.

Il ou elle exerce son activité au sein d'un laboratoire de poissonnerie.

## **2. Secteurs et types d'emploi**

### **2.1. Secteurs d'activités et types d'entreprises**

Le ou la titulaire du baccalauréat professionnel « poissonnier écailler traiteur » peut exercer ses fonctions dans :

- des entreprises artisanales et commerciales
- des grandes et moyennes surfaces (GMS)
- des grossistes et semi-grossistes
- des industries agroalimentaires
- la restauration hors foyer
- le traiteur

### **2.2. Types d'emplois accessibles**

Le ou la titulaire du baccalauréat professionnel « poissonnier écailler traiteur » occupe un poste d'employé spécialisé en poissonnerie.

Il ou elle peut ensuite se spécialiser dans un certificat de spécialisation.

Il ou elle peut accéder à des postes à responsabilité après quelques années d'expérience professionnelle.

### **2.3. Place dans l'entreprise**

Il ou elle exerce son activité sous l'autorité du responsable de laboratoire 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 autres personnels, notamment en situation de handicap.

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

## **3. Contexte professionnel**

### **3.1. Environnement socio-économique du métier**

Il se caractérise par un contexte sociétal en perpétuelle évolution concernant les attentes de la clientèle et les modes de consommation dans le respect des recommandations nutritionnelles. Il permet au titulaire de mettre en valeur ses choix de production.

Il répond aux exigences en matière d'hygiène, de sécurité sanitaire des aliments et de traçabilité. Il prend en compte au quotidien la responsabilité sociale des entreprises appliquée à son activité.

### **3.2. Environnement technologique du métier**

Le ou la titulaire du baccalauréat spécialité « Poissonnier écailler traiteur » :

- maîtrise les procédés et techniques de fabrication des produits de poissonnerie,
- exécute de manière professionnelle et autonome les productions,
- fait preuve de précision et de rigueur dans l'exécution de ses tâches,
- apporte une attention particulière aux qualités organoleptiques des produits fabriqués ainsi qu'à leurs qualités nutritionnelles,
- applique les normes d'hygiène en vigueur dans l'activité et notamment les dispositions de guides de bonnes pratiques en particulier le port d'une tenue professionnelle,
- montre de l'intérêt et de la curiosité pour l'univers de la gastronomie en général,

- applique les bonnes pratiques de développement durable (saisonnalité et origine 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 : Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité**
- **Pôle 2 : Organisation et optimisation de l'activité**
- **Pôle 3 : Communication, commercialisation et développement professionnel**

Le ou la titulaire du baccalauréat spécialité « Poissonnier écailler traiteur » applique et respecte en permanence, dans toutes ses activités professionnelles :

- **les règles d'hygiène applicables aux personnels,**
- **les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire applicables aux denrées,**
- **les règles d'hygiène, de nettoyage, de sécurité et d'entretien des locaux et du matériel,**
- **les préconisations en matière de développement durable et de lutte contre le gaspillage.**

**Pôle 1 – Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et sécurité**

<b>Activité professionnelle 1 : Réception, stockage des marchandises</b>		
<b>Tâches</b>		
1. Contrôle à réception des marchandises livrées 2. Stockage des marchandises		
<b>Résultats attendus</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits conformes à la commande</li> <li>• Gestion des non-conformités</li> <li>• Respect de la réglementation en vigueur</li> <li>• Proposition de mesures préventives</li> <li>• Mise en œuvre des mesures correctives adaptées en proposant une solution appropriée pour un retour à la conformité</li> <li>• Identification du matériel et des zones de stockage selon les types de produits</li> <li>• Respect des conditions de stockage en fonction des moyens mis à disposition</li> <li>• Contrôle de la température du lieu de stockage</li> <li>• Étiquetage et traçabilité des produits conformes</li> <li>• Respect des règles de gestion des déchets et de recyclage</li> <li>• Application conforme avec la réglementation en vigueur (guide des bonnes pratiques d'hygiène)</li> </ul>		
<b>Conditions d'exercice</b>		
<b>Tâches</b>	<b>Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique</b>	<b>En autonomie</b>
<b>1</b>		<b>x</b>
<b>2</b>		<b>x</b>

## Activité professionnelle 2 : Remballe des marchandises

### Tâches

3. Conditionnement de la remballe
4. Stockage de la remballe
5. Rotation de la remballe
6. Nettoyage, désinfection et rinçage du banc avant et après utilisation
7. Glaçage de l'étal
8. Installation et mise en valeur des produits dans les règles d'hygiène, sécurité et réglementaire
9. Étiquetage réglementaire
10. Auto-contrôle et traitement des non-conformités
11. Maintien de l'étal et de son réachalandage

### Résultats attendus

- Séparation des produits crus, cuits et vivants
- Absence de contact entre la glace et les marchandises
- Étiquetage et traçabilité des produits conformes
- Respect des règles d'hygiène en vigueur
- Conservation des étiquettes sanitaires selon la réglementation en vigueur
- Conservation des produits en lots distincts
- Absence de contaminations croisées entre produits de niveaux de contamination différents lors du stockage, de l'exposition ou du transport des denrées en assurant un rangement rationnel dans les enceintes en se référant au guide des bonnes pratiques
- Contrôle de la température du lieu de stockage
- Respect des règles de gestion des déchets et de recyclage
- Application conforme avec la réglementation en vigueur (guide des bonnes pratiques d'hygiène)
- Proposition de mesures préventives
- Mise en œuvre des mesures correctives adaptées en proposant une solution appropriée pour un retour à la conformité
- Évaluation qualitative des produits pour une mise en valeur sur étal et une mise en vente
- Évaluation du produit pour sa valorisation optimale
- Absence de contamination dans les locaux, matériels et plans de travail
- Respect du protocole de nettoyage
- Respect des fiches techniques d'utilisation et des fiches de données de sécurité
- Utilisation des équipements adaptés (EPI : Équipements de Protection Individuelle)
- Surveillance de la quantité et de la qualité de la glace
- Respect des températures et des conditions de conservation
- L'étal est maintenu dans un état marchand tout au long de la vente
- Les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire sont respectées tout au long de la vente
- La gestion de la densité du banc permet d'optimiser la vente
- Respect de la réglementation en vigueur et des règles d'hygiène (Nettoyage des étiquettes)
- La marchandise est conforme et clairement identifiée et tracée
- Un étal achalandé tout au long de la vente

### Conditions d'exercice

Tâches	Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique	En autonomie
<b>3</b>		<b>X</b>
<b>4</b>		<b>X</b>
<b>5</b>		<b>X</b>
<b>6</b>		<b>X</b>
<b>7</b>		<b>X</b>
<b>8</b>		<b>X</b>
<b>9</b>		<b>X</b>
<b>10</b>		<b>X</b>
<b>11</b>		<b>X</b>

**Activité professionnelle 3 : Réalisation des préparations****Tâches**

12. Préparation et transformation des produits
13. Réalisation de produits traiteur
14. Réalisation des cuissons de coquillages et de crustacés

**Résultats attendus**

- Respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Optimisation des découpes pour limiter les pertes au maximum
- Respect du protocole d'ouverture des coquillages (coquillage vivant après ouverture)
- Respect des techniques et des procédures de préparation pour un résultat net et précis
- Respect des fiches techniques
- Respect des températures et des temps de refroidissement

**Conditions d'exercice**

<b>Tâches</b>	<b>Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique</b>	<b>En autonomie</b>
<b>12</b>		<b>x</b>
<b>13</b>		<b>x</b>
<b>14</b>		<b>x</b>

## Pôle 2 – Organisation et optimisation de l'activité

### Activité professionnelle 1 : Organisation de son activité

#### Tâches

1. Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
2. Application des procédures dans le cadre d'une démarche qualité

#### Résultats attendus

- Tenue vestimentaire et respect d'une hygiène corporelle conforme aux exigences professionnelles
- Hygiène de la tenue professionnelle
- Mise en œuvre du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) incluant le plan de nettoyage du lieu
- Maintien des moyens humains, techniques, matériels et organisationnels permettant l'application du PMS
- Maintien d'une veille de connaissances réglementaires et sanitaires en vigueur
- Adaptation des règles de sécurité et d'ergonomie selon le lieu et le poste de travail
- Identification des lieux de travail et des risques liés à ces lieux
- Mise en œuvre des procédures qualité
- Respect des règles de la démarche qualité de l'entreprise
- Respect des règles d'hygiène, d'usage et techniques du guide
- Mise en place d'auto-contrôle tout au long du process
- Interprétation d'un résultat d'analyse
- Détection des anomalies
- Mise en œuvre d'actions correctives

#### Conditions d'exercice

Conditions d'exercice		
Tâches	Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique	En autonomie
<b>1</b>		<b>x</b>
<b>2</b>	<b>x</b>	

## Activité professionnelle 2 : Optimisation de l'activité

### Tâches

3. Optimisation des matières
4. Gestion et rotation des stocks de marchandises
5. Gestion des consommables
6. Optimisation de la consommation des fluides, des énergies et des consommables

### Résultats attendus

- Valorisation des coproduits et des chutes
- Sensibilisation de la clientèle à la valorisation
- Calcul des coûts matière et coût de revient
- Calcul d'un prix de vente
- Calcul de la marge
- Analyse du résultat
- Mise en œuvre de la rotation des stocks selon la qualité des produits
- Gestion du cadencier des commandes
- Réalisation d'un inventaire
- Gestion d'un cahier de démarque
- Réalisation d'une estimation des besoins selon les événements, les conditions climatiques, les calendriers de livraison
- Maîtrise du stock réel
- Gestion des stocks
- Maintien régulier d'un approvisionnement en consommables
- Optimisation et maîtrise de la consommation des fluides, des énergies et des consommables

### Conditions d'exercice

Tâches	Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique	En autonomie
3		X
4		X
5		X
6	X	

## Pôle 3 – Communication, commercialisation et développement professionnel

### Activité professionnelle 1 : Commercialisation et communication

#### Tâches

1. Conseil et fidélisation du client
2. Affichage
3. Promotion sur le lieu de vente
4. Pesée et emballage
5. Encaissement
6. Participation à la communication digitale de l'entreprise

#### Résultats attendus

- Identification et reformulation des besoins du client
- Pertinence des conseils prodigués au client
- Proposition d'articles complémentaires ou substituables pour développer le panier moyen
- Proposition d'action de fidélisation pertinentes
- Respect des normes réglementaires d'étiquetage
- Correspondance entre prix affiché et prix enregistré
- Mise en œuvre de l'esthétique et de la présentation de l'étal
- Respect des règles d'affichage et de sécurité
- Optimisation de la rotation des stocks par la promotion d'un produit
- Mise en œuvre de la promotion et revalorisation des produits
- Contrôle de la tare
- Respect de la réglementation en vigueur
- Vérification et validation des achats du client (nombre et nature des articles)
- Encaissement exact et conforme
- Rendu de monnaie conforme
- Correspondance entre la totalité des encaissements et le ticket journalier
- Utilisation d'une communication pertinente et respectueuse de l'image de l'entreprise sur les réseaux sociaux
- Évaluation des retours et des avis clients sous forme de compte-rendu
- Utilisation de l'intelligence artificielle générative (images, textes...)

#### Conditions d'exercice

Tâches	Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique	En autonomie
<b>1</b>		<b>x</b>
<b>2</b>		<b>x</b>
<b>3</b>		<b>x</b>
<b>4</b>		<b>x</b>
<b>5</b>		<b>x</b>
<b>6</b>	<b>x</b>	

**Activité professionnelle 2 : Participation au développement durable de l'entreprise****Tâches**

7. Valorisation des ressources locales dans le développement de l'entreprise
8. Respect de la saisonnalité de la pêche et de la période de reproduction
9. Prise en compte de l'évolution des tendances et régimes alimentaires des clients
10. Engagement dans une démarche continue de formation et d'évolution professionnelle

**Résultats attendus**

- Identification des espèces et des produits locaux
- Mise en valeur d'entreprises locales, de leurs produits et de leur savoir-faire
- Respect de la réglementation
- Contribution à la préservation de la ressource halieutique
- Information du client sur les allergènes présents dans les produits
- Satisfaction du client concernant le régime alimentaire imposé ou volontaire
- Intégration dans une démarche d'amélioration continue des compétences
- Identification des manifestations ou événements liés à la profession
- Participation aux formations obligatoires
- Actualisation des compétences tout au long de la carrière professionnelle
- Maintien d'une veille active

**Conditions d'exercice**

Tâches	Sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique	En autonomie
7		x
8		x
9		x
10	x	

### ANNEXE III - Référentiel de compétences

Baccalauréat professionnel spécialité « Poissonnier écailler traiteur » (niveau 4)

Le référentiel de compétences du baccalauréat spécialité « Poissonnier écailler traiteur » 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 : Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité			
Activité 1 : Réception, stockage des marchandises			
Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées
Contrôle à réception des marchandises livrées	Réceptionner et stocker les marchandises	Réceptionner et contrôler les marchandises	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérifier la conformité des produits par rapport à la commande</li> <li>➤ Réaliser les contrôles qualitatifs et quantitatifs des produits livrés</li> <li>➤ Vérifier la conformité réglementaire des produits</li> <li>➤ Vérifier la conformité sanitaire des produits</li> <li>➤ Vérifier la conformité sanitaire des conditions de transports</li> <li>➤ Relever et traiter les non-conformités</li> </ul>
Stockage des marchandises		Stocker les marchandises	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les zones de stockage en fonction des produits</li> <li>➤ Adapter les conditions de stockage aux produits</li> <li>➤ Respecter les règles de conditionnement et déconditionnement</li> <li>➤ Contrôler les conditions de stockage</li> <li>➤ Relever et traiter les non-conformités</li> </ul>
Activité 2 : Remballe des marchandises			
Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées
Conditionnement de la remballe	Remballer les marchandises	Conditionner la remballe	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser des contenants propres et adaptés</li> <li>➤ Remballer les produits en respectant les conditions optimales de conservation</li> </ul>
Stockage de la remballe		Stocker la remballe	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecter la traçabilité des produits</li> <li>➤ Identifier les zones de stockage en fonction des produits</li> <li>➤ Adapter les conditions de stockage aux produits</li> <li>➤ Respecter les règles de conditionnement et déconditionnement</li> <li>➤ Contrôler les conditions de stockage</li> <li>➤ Relever et traiter les non-conformités</li> </ul>
Rotation de la remballe		Appliquer les règles de gestion de la remballe	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prioriser la mise en avant sur l'étal des produits selon leur qualité</li> <li>➤ Vérifier et trier les produits selon leur qualité pour éviter les pertes en les valorisant</li> </ul>

Nettoyage, désinfection et rinçage du banc avant et après utilisation		Nettoyer, désinfecter et rincer le banc avant et après utilisation	➤ Utiliser les produits adaptés en respectant les protocoles de nettoyage mis en place
Glaçage de l'étal		Glacer l'étal	➤ Adapter le volume de glace aux conditions climatiques et au matériel utilisé (présence de glace tout au long de la présentation des produits) ➤ Monter un étal
Installation et mise en valeur des produits dans les règles d'hygiène, sécurité et réglementaire		Installer et mettre en valeur les produits dans les règles d'hygiène, sécurité et réglementaire	➤ Réaliser un étal attractif et harmonieux adapté au potentiel de vente et à la saison ➤ Respecter la règle de séparation de produits crus et cuits ➤ Empêcher les contaminations croisées ➤ Empêcher le contact direct de la glace avec les produits pelés ou cuits ➤ Respecter les règles d'hygiène de présentation des produits
Étiquetage réglementaire		Étiqueter en tenant compte de la réglementation	➤ Étiqueter selon la réglementation en vigueur
Auto-contrôle et traitement des non-conformités		Réaliser des auto-contrôles et traiter des non-conformités	➤ Réaliser des vérifications systématiques sur l'ensemble des produits exposés ➤ Corriger les anomalies
Maintien de l'étal et de son réachalandage		Maintenir l'étal en l'état et veiller à son réachalandage	➤ Maintenir l'étal dans un état marchand dans le respect de la rotation des stocks

### Activité 3 : Réalisation des préparations

Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées
Préparation et transformation des produits	Réaliser des préparations	Préparer et transformer le produit	➤ Ouvrir des coquillages ➤ Écailler, gratter, ébarber, éviscérer, étêter, peler, écorcher, rincer, désarêter des poissons ➤ Fileter, trancher, portionner ➤ Éplucher, décortiquer des crustacés ➤ Préparer en galinette, en colère, en portefeuille, en béliet, en Colbert ➤ Réaliser les découpes appropriées en fonction des préparations (carpaccio, en dés, ceviche, tartare) ➤ Réaliser le prêt à cuire (PAC) ➤ Réaliser des rôtis, des tresses, des paupiettes, des brochettes, des goujonnettes
Réalisation de produits traiteur		Réaliser des produits traiteur	➤ Préparer des produits traiteur crus ➤ Préparer des produits traiteur cuits ➤ Réaliser des salaisons, fumaisons et marinades ➤ Réaliser les préparations culinaires de base ➤ Réaliser les cuissons ➤ Contrôler la cuisson (temps, température)

			➤ Maintenir au chaud ou refroidir selon la réglementation en vigueur
Réalisation des cuissons de coquillages et de crustacés		Réaliser les cuissons de coquillages et de crustacés	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Préparer les produits (décongeler, nettoyer, dégorger, mariner, ficeler)</li> <li>➤ Réaliser les cuissons (court-bouillon, vapeur, sous pression)</li> <li>➤ Contrôler la cuisson (temps, température)</li> <li>➤ Maintenir au chaud ou refroidir selon la réglementation en vigueur</li> </ul>

## Pôle 2 : Organisation et optimisation de l'activité

### Activité 1 : Organisation de son activité

Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées
Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	Organiser son activité	Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respecter les règles d'hygiène individuelle et collective</li> <li>➤ Maintenir locaux, plans de travail et matériels propres selon le plan de maîtrise sanitaire et les protocoles en vigueur</li> <li>➤ Respecter les règles de sécurité et d'ergonomie en vigueur</li> </ul>
Application des procédures dans le cadre d'une démarche qualité		Appliquer les procédures dans le cadre d'une démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appliquer et mettre à jour les procédures qualité en lien avec le PMS et la démarche qualité du site</li> <li>➤ Appliquer les recommandations réglementaires et de la profession (guide des bonnes pratiques)</li> <li>➤ Contrôler la qualité tout au long du processus</li> </ul>

### Activité 2 : Optimisation de l'activité

Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées
Optimisation des matières	Optimiser l'activité	Optimiser les matières	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Récupérer les chutes et les réutiliser</li> <li>➤ Calculer les coûts matière et coûts de revient</li> <li>➤ Calculer les marges et les prix de vente sur les produits préparés</li> </ul>
Gestion et rotation des stocks de marchandises		Gérer et effectuer la rotation des stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gérer le stock physique, le stock restant, le stock d'alerte et le stock final</li> <li>➤ Estimer le besoin en marchandises</li> </ul>
Gestion des consommables		Gérer les consommables	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participer au contrôle des stocks</li> <li>➤ Réceptionner et contrôler les livraisons des consommables</li> <li>➤ Approvisionner le lieu de vente en consommables</li> </ul>
Optimisation de la consommation des fluides, des énergies et des consommables		Optimiser la consommation des fluides, des énergies et des consommables	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser de manière raisonnée et adéquate les fluides, les énergies et les consommables</li> </ul>

### Pôle 3 : Commercialisation, communication, et développement professionnel

#### Activité 1 : Commercialisation et communication

Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées
Conseil et fidélisation du client	Commercialiser les produits et assurer la communication	Conseiller et fidéliser le client	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier et reformuler les besoins du client</li> <li>➤ Conseiller le client sur le produit et sa préparation</li> <li>➤ Réaliser des ventes complémentaires</li> <li>➤ Fidéliser le client</li> </ul>
Affichage		Afficher les informations obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réaliser un affichage réglementaire en vigueur</li> <li>➤ Contrôler et mettre à jour les prix (en lien avec les balances)</li> </ul>
Promotion sur le lieu de vente		Promouvoir sur le lieu de vente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réaliser un affichage complémentaire</li> <li>➤ Mettre en avant un produit</li> <li>➤ Participer à une démarche anti-gaspillage</li> </ul>
Pesée et emballage		Peser et emballer	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Peser les produits</li> <li>➤ Choisir un emballage adapté au produit</li> </ul>
Encaissement		Encaisser	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérifier le ticket de caisse</li> <li>➤ Procéder à l'encaissement</li> <li>➤ Rendre la monnaie</li> <li>➤ Comptabiliser et vérifier la caisse en début et fin de journée</li> </ul>
Participation à la communication digitale de l'entreprise		Participer à la communication digitale de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser les réseaux sociaux et les médias digitaux d'une manière professionnelle et en conformité avec les règles de l'entreprise</li> <li>➤ Utiliser de manière éthique et responsable les réseaux sociaux</li> <li>➤ Évaluer l'impact d'une action de communication digitale</li> <li>➤ Utiliser l'intelligence artificielle</li> </ul>

#### Activité 2 : Participation au développement durable de l'entreprise

Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées
Valorisation des ressources locales dans le développement de l'entreprise	Participer au développement durable de l'entreprise	Valoriser les ressources locales dans le développement de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mettre en valeur les entreprises locales en circuit court</li> </ul>
Respect de la saisonnalité de la pêche et de la période de reproduction		Sensibiliser à la saisonnalité de la pêche et à la période de reproduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Repérer les espèces et leur saisonnalité</li> </ul>
Prise en compte de l'évolution des tendances et régimes alimentaires des clients		Prendre en compte les habitudes alimentaires des clients	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appliquer les dispositifs réglementaires liés aux allergènes</li> <li>➤ Proposer une offre commerciale qui répond aux attentes et à la santé des consommateurs</li> </ul>
Engagement dans une démarche continue de formation et d'évolution professionnelle		S'engager dans une démarche continue de formation et d'évolution professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les besoins de formations</li> <li>➤ Participer aux formations obligatoires et aux différentes manifestations liées à la profession</li> <li>➤ Se former tout au long de la vie</li> </ul>

## Mise en relation des compétences professionnelles et des savoirs associés

### Bloc 1 – Préparer, transformer et fabriquer dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité

#### Compétence globale 1 : Réceptionner et stocker les marchandises

Activité Professionnelle 1 – Réception, stockage des marchandises				
Tâche 1 : Contrôle à réception des marchandises livrées				
Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Réceptionner et contrôler les marchandises	Vérifier la conformité des produits par rapport à la commande	Produits conformes à la commande  Gestion des non-conformités  Respect de la réglementation en vigueur	La reconnaissance des espèces et des produits  Les critères de fraîcheur des produits  Les documents de traçabilité  L'étiquetage des produits  La chaîne du froid	➤ Identifier et classer les produits aquatiques selon les espèces, les familles et leur appellation réglementaire en vigueur
	Réaliser les contrôles qualitatifs et quantitatifs des produits livrés			➤ Différencier les produits selon leurs modes de production (pêche et élevage)
	Vérifier la conformité réglementaire des produits			➤ Identifier et citer tous les critères de fraîcheur des produits
	Vérifier la conformité sanitaire des produits			➤ Nommer et définir les documents réglementaires à réception
	Vérifier la conformité sanitaire des conditions de transports			➤ Identifier les points de contrôle
	Vérifier la conformité sanitaire des conditions de transports			➤ Nommer et définir les documents nécessaires à la traçabilité
Relever et traiter les non-conformités	Proposition de mesures préventives  Mise en œuvre des mesures correctives adaptées en proposant une solution appropriée pour un retour à la conformité	Les procédures de contrôle-qualité  Le PMS (plan de maîtrise sanitaire)  Les critères de qualité de fraîcheur des produits  L'étiquetage des produits	➤ Identifier les éléments réglementaires de l'étiquetage ➤ Identifier les éléments nécessaires à la mise en œuvre du PMS ➤ Identifier et citer tous les critères de fraîcheur des produits	

## Tâche 2 : Stockage des marchandises

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>	
Stocker les marchandises	Identifier les zones de stockage en fonction des produits	Identification du matériel et des zones de stockage selon les types de produits	La législation en vigueur	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Préciser la réglementation en vigueur et justifier les choix retenus</li> <li>➤ Préciser le rôle et l'utilisation du matériel</li> <li>➤ Justifier l'utilisation des équipements et des matériels</li> <li>➤ Justifier les consignes de stockage conformément à la réglementation</li> </ul>	
	Adapter les conditions de stockage aux produits		Respect des conditions de stockage en fonction des moyens mis à disposition		Le cru et le cuit Les allergènes Les températures Les dispositions du guide des bonnes pratiques d'hygiène Le matériel et les équipements
	Respecter les règles de conditionnement et déconditionnement	Contrôle de la température du lieu de stockage	Le tri sélectif		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Justifier l'importance du tri sélectif</li> <li>➤ Justifier l'évacuation des déchets et du matériel consignés</li> </ul>
	Contrôler les conditions de stockage	Étiquetage et traçabilité des produits conformes	Les règles de stockage		
		Respect des règles de gestion des déchets et de recyclage	Les règles d'hygiène		
	Relever et traiter les non-conformités	Application conforme avec la réglementation en vigueur (guide des bonnes pratiques d'hygiène)	La gestion du matériel consignés		La gestion du matériel non consignés
Proposition de mesures préventives		Mise en œuvre des mesures correctives adaptées en proposant une solution appropriée pour un retour à la conformité	Les procédures de contrôle-qualité Le PMS (plan de maîtrise sanitaire) Les critères de qualité de fraîcheur des produits L'étiquetage des produits	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les éléments réglementaires de l'étiquetage</li> <li>➤ Identifier les éléments nécessaires à la mise en œuvre du PMS</li> <li>➤ Identifier et citer tous les critères de fraîcheur des produits</li> </ul>	

## Compétence globale 2 : Remballer les marchandises

Activité Professionnelle 2 – Remballe des marchandises				
Tâche 3 : Conditionnement de la remballe				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Conditionner la remballe	Utiliser des contenants propres et adaptés	Séparation des produits crus, cuits et vivants	La gestion du matériel et des équipements de remballe	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Citer les principaux matériaux utilisés dans l'activité professionnelle pour les revêtements de surface, les équipements, les emballages, les conditionnements</li> <li>➤ Identifier les propriétés des matériaux, leurs utilisations, leurs inconvénients</li> <li>➤ Citer les principales sources de contaminations croisées et les agents pathogènes responsables (biologiques, chimiques et physiques)</li> <li>➤ Citer les principaux parasites rencontrés</li> </ul>
	Remballer les produits en respectant les conditions optimales de conservation	<p>Absence de contact entre la glace et les marchandises</p> <p>Étiquetage et traçabilité</p> <p>Respect des règles d'hygiène en vigueur</p>	<p>Les contaminations croisées (biologiques, physiques et chimiques) et toxi-infections alimentaires</p> <p>Les parasitoses</p> <p>La gestion des nuisibles</p>	
Tâche 4 : Stockage de la remballe				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Stocker la remballe	Respecter la traçabilité des produits	<p>Conservation des étiquettes sanitaires selon la réglementation en vigueur</p> <p>Conservation des produits en lots distincts</p> <p>Absence de contaminations croisées</p>	<p>Les outils et logiciels de traçabilité</p> <p>Les règles d'hygiène liées à la remballe</p> <p>La législation en vigueur</p> <p>La création de lots selon la réglementation en vigueur</p> <p>Les règles d'hygiène</p> <p>Les matériaux utilisés, propriétés, utilisation et entretien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer un rangement rationnel dans les enceintes</li> <li>➤ Maintenir la chaîne du froid tout au long de la remballe</li> <li>➤ Identifier les propriétés des matériaux, leurs utilisations, leurs inconvénients</li> </ul>
	Identifier les zones de stockage en fonction des produits	Absence de contaminations croisées entre produits de niveaux	Nature et rôle du conditionnement et de	

Adapter les conditions de stockage aux produits	de contamination différents lors du stockage, de l'exposition ou du transport des denrées en assurant un rangement rationnel dans les enceintes en se référant au guide des bonnes pratiques	l'emballage Les contaminations croisées Principes de séparation entre zones propres et zones sales Hygiènes des locaux et des surfaces de stockage Les micro-organismes La chaîne du froid	de microorganismes ➤ Citer les conditions favorables à la multiplication des microorganismes ➤ Définir et caractériser la méthode HACCP et le plan de maîtrise sanitaire
Respecter les règles de conditionnement et déconditionnement	Contrôle de la température du lieu de stockage		
Contrôler les conditions de stockage	Étiquetage et traçabilité des produits conformes Respect des règles de gestion des déchets et de recyclage Application conforme avec la réglementation en vigueur (guide des bonnes pratiques d'hygiène)	Les règles de stockage Les règles d'hygiène	➤ Justifier l'importance du tri sélectif ➤ Justifier l'évacuation des déchets et du matériel consignés
Relever et traiter les non-conformités	Proposition de mesures préventives Mise en œuvre des mesures correctives adaptées en proposant une solution appropriée pour un retour à la conformité	Les procédures de contrôle-qualité Le PMS (plan de maîtrise sanitaire) Les critères de qualité de fraîcheur des produits L'étiquetage des produits	➤ Identifier les éléments réglementaires de l'étiquetage ➤ Identifier les éléments nécessaires à la mise en œuvre du PMS ➤ Identifier et citer tous les critères de fraîcheur des produits

<b>Tâche 5 : Rotation de la remballe</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Appliquer les règles de gestion de la remballe	Prioriser la mise en avant sur l'étal des produits selon leur qualité	Évaluation qualitative des produits pour une mise en valeur sur étal et une mise en vente	La vérification de la qualité et de la fraîcheur d'un produit selon sa nature et sa transformation envisagée (Vif, réfrigéré, cuit, etc.) dans le respect des règles d'hygiène en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier et citer tous les critères de fraîcheur des produits</li> <li>➤ Préciser la réglementation en vigueur et justifier les choix retenus</li> </ul>
	Vérifier et trier les produits selon leur qualité pour éviter les pertes en les valorisant	Évaluation du produit pour sa valorisation optimale		
<b>Tâche 6 : Nettoyage, désinfection et rinçage du banc avant et après utilisation</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Nettoyer, désinfecter et rincer le banc avant et après utilisation	Utiliser les produits adaptés en respectant les protocoles de nettoyage mis en place	<p>Absence de contamination dans les locaux, matériels et plans de travail</p> <p>Respect du protocole de nettoyage</p> <p>Respect des fiches techniques d'utilisation et des fiches de données de sécurité</p> <p>Utilisation des équipements adaptés (EPI)</p>	Connaître les familles de produits (détergents, désinfectants, détartrants, décapants)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier le type de surface et de salissure</li> </ul>
<b>Tâche 7 : Glaçage de l'étal</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Glacer l'étal	Adapter le volume de glace aux conditions climatiques et au matériel utilisé (présence de glace tout au long de la présentation des produits)	<p>Respect des règles d'hygiène</p> <p>Surveillance de la quantité et de la qualité de la glace</p>	Réglementation sur le contrôle de la qualité d'eau et des machines	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contaminations croisées</li> </ul>
	Monter un étal	Respect des températures et des conditions de conservation		

<b>Tâche 8 : Installation et mise en valeur des produits dans les règles d'hygiène, sécurité et réglementaire</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Installer et mettre en valeur les produits dans les règles d'hygiène, sécurité et réglementaire	Réaliser un étal attractif et harmonieux adapté au potentiel de vente et à la saison	L'étal est maintenu dans un état marchand tout au long de la vente	Harmonie des formes, des couleurs et des volumes  La densité de produits sur le banc	➤ Prise en compte du contexte et de l'expérience
	Respecter la règle de séparation de produits crus et cuits	Les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire sont respectées tout au long de la vente		
	Empêcher les contaminations croisées	La gestion de la densité du banc permet d'optimiser la vente		
	Empêcher le contact direct de la glace avec les produits pelés ou cuits			
	Respecter les règles d'hygiène de présentation des produits			
<b>Tâche 9 : Étiquetage réglementaire</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Étiqueter en tenant compte de la réglementation	Étiqueter selon la réglementation en vigueur	Le respect de la réglementation en vigueur et des règles d'hygiène (Nettoyage des étiquettes)	Les règles d'étiquetage et les mentions obligatoires	➤ Évolution des règles et mentions obligatoires
<b>Tâche 10 : Auto-contrôle et traitement des non-conformités</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Réaliser des auto-contrôles et traiter des non-conformités	Réaliser des vérifications systématiques sur l'ensemble des produits exposés	La marchandise est conforme et clairement identifiée et tracée	Le contrôle des températures  Le contrôle et l'évaluation de la qualité du produit  La traçabilité	➤ Critères de qualité et de fraîcheur des produits aquatiques
	Corriger les anomalies			
<b>Tâche 11 : Maintien de l'étal et de son réachalandage</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Maintenir l'étal en l'état et veiller à son réachalandage	Maintenir dans un état marchand dans le respect de la rotation des stocks	Un étal achalandé tout au long de la vente	La règle des 4P (Prix, Produit, Place et Propreté)	

### Compétence globale 3 : Réaliser des préparations

Activité Professionnelle 3 – Réalisation des préparations				
Tâche 12 : Préparation et transformation des produits				
Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Préparer et transformer le produit	Ouvrir des coquillages	Respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire  Optimisation des découpes pour limiter les pertes au maximum  Respect du protocole d'ouverture des coquillages (coquillage vivant après ouverture)  Respect des techniques et des procédures de préparation pour un résultat net et précis	Les techniques de préparation des produits  Les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur	
	Écailler, gratter ; ébarber, éviscérer, étêter, peler, écorcher, rincer, désarêter des poissons			
	Fileter, trancher, portionner			
	Éplucher, décortiquer des crustacés Préparer en galinette, en colère, en portefeuille, en béliet, en Colbert			
	Réaliser les découpes appropriées en fonction des préparations (carpaccio, en dés, ceviche, tartare)			
	Réaliser le prêt à cuire (PAC)			
	Réaliser des rôtis, des tresses, des paupiettes, des brochettes, des goujonnettes			
Tâche 13 : Réalisation de produits traiteur				
Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Réaliser des produits traiteur	Préparer des produits traiteur crus	Respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Les techniques de cuisson des produits	La réglementation liée aux liaisons froides et chaudes  Modes de distribution (direct ou différé)
	Préparer des produits traiteur cuits			
	Réaliser salaisons, fumaisons et marinades	Respect des fiches techniques	Les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur notamment dans le cadre de la vente en froid et chaud	
	Réaliser les préparations culinaires de base	Respect des températures et des temps de refroidissement		

	Réaliser les cuissons		Les transformations physico-chimiques des aliments	
	Contrôler la cuisson (temps, température)			
	Maintenir au chaud ou refroidir selon la réglementation en vigueur			
<b>Tâche 14 : Réalisation des cuissons de coquillages et de crustacés</b>				
<i>Tâches</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Réaliser des cuissons de coquillages et de crustacés	Préparer les produits (décongeler, nettoyer, dégorger, mariner, ficeler)	Respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire	Reconnaître les espèces et leurs spécificités	
	Réaliser les cuissons (court-bouillon, vapeur, sous pression)	Respect des fiches techniques	Les techniques de cuisson	
	Contrôler la cuisson (temps, température)	Respect des températures et des temps de refroidissement	Les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur notamment dans le cadre de la vente en froid et chaud	
	Maintenir au chaud ou refroidir selon la réglementation en vigueur			

## Bloc 2 – Organiser et optimiser l'activité

### Compétence globale 4 : Organiser son activité

Activité Professionnelle 1 – Organisation de son activité				
Tâche 1 : Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie				
Compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles détaillées	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissances
Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	Respecter les règles d'hygiène individuelle et collective	<p>Tenue vestimentaire et respect d'une hygiène corporelle conforme aux exigences professionnelles</p> <p>Hygiène de la tenue professionnelle</p>	<p>Le port des EPI en adéquation avec le métier et le lieu de travail</p> <p>L'hygiène du personnel, corporelle et vestimentaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Justifier le port des EPI réglementaires en vigueur dans la profession et aux règles d'hygiène liées à l'alimentaire</li> <li>➤ Justifier le port d'une tenue professionnelle adaptée en fonction de la situation professionnelle</li> <li>➤ Justifier le respect de l'hygiène corporelle</li> <li>➤ Justifier le protocole et la fréquence de lavage des mains</li> </ul>
	Maintenir locaux, plans de travail, matériels propres et consommables selon le plan de maîtrise sanitaire et les protocoles en vigueur	<p>Mise en œuvre du PMS incluant le plan de nettoyage du lieu</p> <p>Maintien des moyens humains, techniques, matériels et organisationnels permettant l'application du PMS</p> <p>Maintien d'une veille de connaissances réglementaires et sanitaires en vigueur</p>	<p>Les produits d'entretien</p> <p>Les sources de contamination</p> <p>Les protocoles d'entretien et de désinfection adaptés aux matériels et aux surfaces</p> <p>La lutte contre les nuisibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Classer les salissures et les sources de contamination en fonction de leur nature</li> <li>➤ Préciser le mode d'action d'un produit d'entretien</li> <li>➤ Justifier les paramètres d'efficacité d'un entretien</li> <li>➤ Justifier les étapes d'un plan de nettoyage</li> <li>➤ Assurer une veille réglementaire</li> <li>➤ Citer les risques liés aux nuisibles et les moyens de prévention contre les nuisibles</li> </ul>

	Respecter les règles de sécurité et d'ergonomie en vigueur	Adaptation des règles de sécurité et d'ergonomie selon le lieu et poste de travail  Identification des lieux de travail et des risques liés à ces lieux	Les sources légales et internes à l'entreprise  Les protocoles d'utilisation des matériels et équipements professionnels  Les règles d'ergonomie (posture professionnelle)  Prévention des troubles musculosquelettiques	➤ Adapter sa posture selon le lieu de travail
<b>Tâche 2 : Application des procédures dans le cadre d'une démarche qualité</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Appliquer les procédures dans le cadre d'une démarche qualité	Appliquer et mettre à jour les procédures qualité en lien avec le PMS et la démarche qualité du site	Mise en œuvre des procédures qualité  Respect des règles de la démarche qualité de l'entreprise	Les procédures qualité du PMS	➤ Justifier l'importance d'une démarche qualité
	Appliquer les recommandations réglementaires et de la profession (guide des bonnes pratiques)	Respect des règles d'hygiène, d'usage et techniques du guide	Le guide des bonnes pratiques de la profession  La réglementation française et européenne Le paquet hygiène	➤ Citer les sources officielles ➤ Citer le paquet hygiène
	Contrôler la qualité tout au long du processus	Mise en place d'auto-contrôle tout au long du process  Interprétation d'un résultat d'analyse  Détection des anomalies Mise en œuvre d'actions correctives	Les différents types de contrôles et d'auto-contrôles obligatoires (contrôle de la glace, test de vieillissement...)  Les organismes de contrôle	➤ Citer les auto-contrôles obligatoires ➤ Citer les principaux organismes de contrôle

**Compétence globale 5 : Optimiser l'activité**

**Activité Professionnelle 2 – Optimisation de l'activité**

**Tâche 3 : Optimisation des matières**

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Optimiser les matières	Récupérer les chutes et les réutiliser	Valorisation des coproduits et des chutes  Sensibilisation de la clientèle à la valorisation des produits	Le tri sélectif  Le tri de la matière  La valorisation des chutes du produit	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier les différents types de déchets (organiques, non organiques, recyclables et dangereux)</li> <li>➤ Citer des solutions de valorisation des coproduits et des chutes (traiteur, compost, recyclage)</li> </ul>
	Calculer les coûts matière et coûts de revient	Calcul des coûts matière et coût de revient	Le coût matière  Le coût de revient  La composition des coûts  La rentabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Citer les critères économiques de choix et d'achat d'un produit</li> </ul>
	Calculer les marges et les prix de vente sur les produits préparés	Calcul d'un prix de vente  Calcul de la marge  Analyse du résultat	Le prix de vente  La marge  Le bénéfice	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Différencier marge nette, marge brute et prix de vente</li> <li>➤ Citer les composantes du prix de vente</li> <li>➤ Identifier les pertes financières</li> <li>➤ Analyser la rentabilité</li> </ul>

#### Tâche 4 : Gestion et rotation des stocks de marchandises

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Gérer et effectuer la rotation des stocks	Gérer le stock physique, le stock restant, le stock d'alerte et le stock final	Mise en œuvre de la rotation des stocks selon la qualité des produits Gestion du cadencier des commandes Réalisation d'un inventaire Gestion d'un cahier de démarque	Premier entré/Premier sorti (PEPS) La démarque	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définir et adapter la méthode PEPS selon la qualité des produits</li> <li>➤ Définir la démarque</li> </ul>
	Estimer le besoin en marchandises	Réalisation d'une estimation des besoins selon les événements, les conditions climatiques, les calendriers de livraison	Le stock d'alerte La saisonnalité des produits selon le territoire La sensibilisation à l'état de la ressource halieutique selon le territoire	

#### Tâche 5 : Gestion des consommables

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Gérer les consommables	Participer au contrôle des stocks	Maîtrise du stock réel	La fiche de stock	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Justifier la nécessité d'un inventaire</li> </ul>
	Réceptionner et contrôler les livraisons des consommables	Gestion des stocks	Le bon de commande Le bon de livraison La fiche de stock Les conditions de stockage	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Évaluer la conformité de la commande et réagir face aux aléas</li> </ul>
	Approvisionner le lieu de vente en consommables	Maintien régulier d'un approvisionnement en consommables	Le stock d'alerte La commande selon les besoins	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Évaluer les besoins selon le stock d'alerte</li> </ul>

### Tâche 6 : Optimisation de la consommation des fluides, des énergies et des consommables

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Optimiser la consommation des fluides, des énergies et des consommables	Utiliser de manière raisonnée et adéquate les fluides, les énergies et les consommables	Optimisation et maîtrise de la consommation des fluides, des énergies et des consommables	<p>L'utilisation de l'eau, des énergies et des consommables dans les étapes de production et de nettoyage</p> <p>Les protocoles de nettoyage (dont les dosages)</p> <p>Les bonnes pratiques liées au développement durable</p> <p>L'utilisation optimisée et raisonnée des matériels et équipements (y compris l'éclairage et la ventilation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le plan de maîtrise sanitaire (PMS)</li> <li>➤ Le fonctionnement des matériels et équipements</li> <li>➤ Les pratiques professionnelles éco durables et éco responsables</li> </ul>

## Bloc 3 – Communiquer, commercialiser et se développer professionnellement

### Compétence globale 6 : Commercialiser les produits et assurer la communication

<b>Activité Professionnelle 1 – Commercialisation et communication</b>				
<b>Tâche 1 : Conseil et fidélisation du client</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Conseiller et fidéliser le client	Identifier et reformuler les besoins du client	Identification et reformulation des besoins du client	Les étapes de la vente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Argumentation et conseil sur les produits</li> <li>➤ Connaissance des produits</li> <li>➤ Accords mets et boissons</li> <li>➤ Réactivité face aux objections ou réclamations</li> </ul>
	Conseiller le client sur le produit et sa préparation	Pertinence des conseils prodigués au client	La posture commerciale professionnelle (y compris l'hygiène)	
	Réaliser des ventes complémentaires	Proposition d'articles complémentaires ou substituables pour développer le panier moyen	Les ventes complémentaires	
	Fidéliser le client	Proposition d'actions de fidélisation pertinentes	La fidélisation Le lien entre la relation client et la valorisation de l'entreprise	
<b>Tâche 2 : Affichage</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Afficher les informations obligatoires	Réaliser un affichage réglementaire en vigueur	Respect des normes réglementaires d'étiquetage	La reconnaissance des espèces et des produits Les documents de traçabilité L'étiquetage des produits Les supports d'affichage adaptés aux produits et aux conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La réglementation en vigueur (y compris le contrôle et les sanctions par les instances de contrôle)</li> <li>➤ Les informations légales à mentionner pour les produits (congélation, allergènes...)</li> </ul>
	Contrôler et mettre à jour les prix (en lien avec les balances)	Adéquation entre prix affiché et prix enregistré	La maîtrise du matériel de vente La certification réglementaire du matériel de vente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les notices d'utilisation</li> <li>➤ La réglementation liée aux matériels de pesée et de vente</li> </ul>

<b>Tâche 3 : Promotion sur le lieu de vente</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Promouvoir sur le lieu de vente	Réaliser un affichage complémentaire	Correspondance entre prix affiché et prix enregistré  Mise en œuvre de l'esthétique et de la présentation de l'étal  Respect des règles d'affichage et de sécurité	Les techniques de marketing (affichage et mise en valeur du produit)  La sélection des produits à promouvoir (saisonnalité, quantité, préservation de la ressource halieutique)	➤ L'évaluation du succès de la promotion (indicateurs simples : ventes, réactions client)
	Mettre en avant un produit	Optimisation de la rotation des stocks par la promotion d'un produit	La mise en avant des SIQO : labels, IGP ( <i>Indication Géographique Protégée</i> ), AOP ( <i>Appellation d'Origine protégée</i> ), pêche durable	➤ Les caractéristiques de chaque SIQO (signes d'identification de la qualité et de l'origine) ➤ La réglementation en vigueur ➤ L'état de la ressource halieutique
	Participer à une démarche anti-gaspillage	Mise en œuvre de la promotion et revalorisation des produits	Adaptation du conseil de vente	➤ DLUO ( <i>Date limite d'utilisation optimale</i> ), DLC ( <i>Date Limite de consommation</i> ), DDM ( <i>Date de Durabilité Minimale</i> )
<b>Tâche 4 : Pesée et emballage</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Peser et emballer	Peser les produits	Contrôle de la tare	La réglementation en vigueur	➤ Le matériel et sa notice
	Choisir un emballage adapté au produit	Respect de la réglementation en vigueur	L'application de la tare selon le type d'emballage	➤ La programmation du logiciel (tare déduite selon l'emballage)
<b>Tâche 5 : Encaissement</b>				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Encaisser	Vérifier le ticket de caisse	Vérification et validation des achats du client (nombre et nature des articles)	Le protocole de vente	➤ La gestion de la caisse et des encaissements
	Procéder à l'encaissement	Encaissement exact et conforme	Les différents moyens de paiement	
	Rendre la monnaie	Rendu de monnaie conforme	Le terminal de paiement électronique	
	Comptabiliser et vérifier la caisse en début et en fin de journée	Correspondance entre la totalité des encaissements et le ticket journalier	Le fonds de caisse Le ticket Z	

### Tâche 6 : Participation à la communication digitale de l'entreprise

<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Participer à la communication digitale l'entreprise	Utiliser les réseaux sociaux et les médias digitaux d'une manière professionnelle et en conformité avec les règles de l'entreprise	Utilisation d'une communication pertinente et respectueuse de l'image de l'entreprise sur les réseaux sociaux	Les enjeux de la communication digitale pour une entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les règles légales (droit à l'image, respect de la vie privée et RGPD (<i>Règlement Général de la protection des données</i>) et déontologiques de la communication en ligne</li> <li>➤ Les enquêtes de satisfaction clientèle</li> <li>➤ L'analyse des résultats et l'autocontrôle</li> <li>➤ La rédaction d'un prompt efficace et pertinent</li> </ul>
	Utiliser de manière éthique et responsable les réseaux sociaux			
	Évaluer l'impact d'une action de communication digitale	Évaluation des retours et des avis clients sous forme de compte-rendu	La communication digitale professionnelle	
	Utiliser l'intelligence artificielle	Utilisation de l'intelligence artificielle générative (images, textes...)	La connaissance de l'intelligence artificielle générative, de ses utilisations et de ses limites	

## Compétence globale 7 : Participer au développement durable de l'entreprise

Activité Professionnelle 2 – Participation au développement durable de l'entreprise				
Tâche 7 : Valorisation des ressources locales dans le développement de l'entreprise				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Valoriser les ressources locales dans le développement de l'entreprise	Mettre en valeur les entreprises locales en circuit court	<p>Identification les espèces et produits locaux</p> <p>Mise en valeur d'entreprises locales, de leurs produits et de leur savoir-faire</p>	Les circuits de distribution	<p>➤ La connaissance des entreprises et des savoir-faire locaux</p>
Tâche 8 : Respect de la saisonnalité de la pêche et de la période de reproduction				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Sensibiliser à la saisonnalité de la pêche et à la période de reproduction	Repérer les espèces et leur saisonnalité	<p>Respect de la réglementation</p> <p>Contribution à la préservation de la ressource halieutique</p>	Connaissance et saisonnalité des espèces	<p>➤ Adoption d'un comportement responsable concernant la ressource</p>
Tâche 9 : Prise en compte de l'évolution des tendances et régimes alimentaires des clients				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
Prendre en compte les habitudes alimentaires des clients	Appliquer les dispositifs réglementaires liés aux allergènes	Information du client sur les allergènes présents dans les produits	La définition et la connaissance des allergènes	
	Proposer une offre commerciale qui répond aux attentes et à la santé des consommateurs	Satisfaction du client concernant le régime alimentaire imposé ou volontaire	Les différents types de régimes alimentaires	<p>➤ Les régimes alimentaires subis ou choisis</p>
Tâche 10 : Engagement dans une démarche continue de formation et d'évolution professionnelle				
<i>Compétences opérationnelles</i>	<i>Compétences opérationnelles détaillées</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissances</i>
S'engager dans une démarche continue de formation et d'évolution professionnelle	<p>Identifier les besoins de formations</p> <p>Participer aux formations obligatoires et aux différentes manifestations liées à la profession</p>	<p>Intégration dans une démarche d'amélioration continue des compétences</p> <p>Identification des manifestations ou événements liés à la profession</p> <p>Participation aux formations obligatoires</p>	<p>Les formations, les organismes</p> <p>Les manifestations locales, nationales et internationales</p> <p>Les formations obligatoires et leur mise à jour</p>	
	Se former tout au long de la vie	Actualisation des compétences tout au long de la carrière professionnelle Maintien d'une veille active	VAE La formation continue	

**ANNEXE IV - Référentiel d'évaluation**  
**IV a – Unités constitutives du diplôme**

*Baccalauréat professionnel spécialité « Poissonnier écailler traiteur » (niveau 4)*

<b>Unités</b>	<b>Intitulés</b>
U 11	Économie-droit
U 12	Mathématiques
<b>U 2</b>	<b>Organisation et optimisation de l'activité</b>
<b>U 31</b>	<b>Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité</b>
<b>U 32</b>	<b>Communication, commercialisation et développement professionnel</b>
U 33	Prévention Santé Environnement
U 41	Langue vivante A
U 42	Langue vivante B
U 51	Français
U 52	Histoire-géographie et enseignement moral et civique
U 6	Arts appliqués et cultures artistiques
U 7	Éducation physique et sportive
UF 1 et UF 2	Unités facultatives

**UNITÉ U 2 – Organisation et optimisation de l'activité**

**UNITÉ U 31 – Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité**

**UNITÉ 32 – Communication, commercialisation et développement professionnel**

Chacune des trois unités professionnelles U 2, U 31 et U 32 de la spécialité « Poissonnier écailler traiteur » de baccalauréat professionnel est composée d'un ensemble cohérent de compétences (blocs de compétences) directement associé à chacun des 3 pôles d'activités professionnelles.

Les compétences, et les activités professionnelles de référence sont détaillées dans les annexes II et III de l'arrêté de création de cette spécialité de baccalauréat professionnel. Il s'agit à la fois de :

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

---

### **UNITÉ U11 – Économie-droit**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'[arrêté du 3 avril 2019](#) fixant le programme d'enseignement d'économie-droit des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

---

### **UNITÉ U12 – Mathématiques**

La définition de la sous-épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe III** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

### **UNITÉ U 33 – Prévention-Santé-Environnement**

Pour la classe de 2<sup>nde</sup>, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention santé environnement de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>ère</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 février 2020 fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 1 du 6 février 2020).

---

### **UNITÉ U 4 – Langue vivante**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019)

---

### **UNITÉ U 41 – Langue vivante A**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019)

---

### **UNITÉ U 42 – Langue vivante B**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019)

---

## **UNITÉ U 51 – Français**

Pour la classe de 2<sup>nde</sup>, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>ère</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 février 2020 fixant le programme d'enseignement de français des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 1 du 6 février 2020).

---

## **UNITÉ U 52 – Histoire-géographie et enseignement moral et civique**

### **Histoire-géographie**

Pour la classe de 2<sup>nde</sup>, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie de la classe de seconde préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Pour les classes de 1<sup>ère</sup> et de terminale, le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 février 2020 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes de première et terminale préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 1 du 6 février 2020).

### **Enseignement moral et civique**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par [l'arrêté du 29 mai 2024 modifié](#) fixant le programme d'enseignement moral et civique du cours préparatoire à la classe terminale des voies générale, technologique et professionnelle et des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (B.O. n° 24 du 13 juin 2024).

---

## **UNITÉ U 6 – Arts appliqués et cultures artistiques**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019).

---

## **UNITÉ U 7 – Éducation physique et sportive**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019).

---

## **UNITÉS FACULTATIVES UF1 et UF2**

Les candidats peuvent choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles et donc une ou deux épreuves facultatives parmi les choix possibles :

**(UF1 – épreuve EF1)**

**(UF2 – épreuve EF2)**

### **Unité facultative de langue vivante étrangère, régionale ou des signes française**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 juin 2009 fixant le programme de l'enseignement de la langue des signes française au lycée d'enseignement général et technologique et au lycée professionnel (BO n°29 du 16 juillet 2009).

### **Unité facultative de mobilité**

Les compétences constitutives de l'unité facultative de mobilité sont définies par l'arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation MobilitéPro dans les diplômes du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet des métiers d'art (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

**IV b**  
**Règlement d'examen**

**Baccalauréat professionnel spécialité « Poissonnier écailler traiteur » (niveau 4)**

<p align="center"><b>Baccalauréat Professionnel</b> <b>Spécialité</b> <b>Poissonnier Écailler Traiteur</b></p>			Origine des candidats				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- élèves dans un établissement public ou privé sous contrat ;</li> <li>- apprentis dans un CFA porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation ;</li> <li>- apprentis dans un CFA habilité au CCF ;</li> <li>- stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- élèves dans un établissement privé hors contrat ;</li> <li>- apprentis dans un CFA non habilité au CCF ;</li> <li>- stagiaires de la formation professionnelle continue en établissement privé ;</li> <li>- candidats de l'enseignement à distance ;</li> <li>- candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité au CCF intégral.</li> </ul>		
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
<b>E1 - Épreuve scientifique et technique</b>		<b>2</b>					
<b>Sous-épreuve E11 –</b> Économie-droit	U11	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
<b>Sous-épreuve E12 -</b> Mathématiques	U12	1	CCF		Ponctuel écrit et pratique	1h	CCF
<b>E2 – Épreuve d'organisation et optimisation de l'activité</b>	U2	<b>5</b>	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF
<b>E3 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>		<b>14</b>					
<b>Sous-épreuve E31 -</b> Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité	<b>U31</b>	8	CCF		Ponctuel écrit pratique et oral	7h	CCF
<b>Sous-épreuve E32 -</b> Communication, commercialisation et développement professionnel	<b>U32</b>	5	CCF	...	Ponctuel oral	50 min	CCF
<b>Sous-épreuve E33 -</b> Prévention santé environnement	<b>U33</b>	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF

<b>E4 - Épreuve de langue vivante</b>		<b>4</b>					
<b>Sous épreuve E41 – langue vivante A</b>	<b>U41</b>	2	CCF		Ponctuel écrit et oral	1h +10 min	CCF
<b>Sous épreuve E42 – langue vivante B</b>	<b>U42</b>	2	CCF		Ponctuel écrit et oral	1h +10 min	CCF
<b>E5 - Épreuve de français, histoire-géographie et enseignement moral et civique</b>		<b>5</b>					
<b>Sous-épreuve E51 : Français</b>	U 51	2,5	Ponctuel écrit	3h00	Ponctuel écrit	3h00	CCF
<b>Sous-épreuve E52 : Histoire-géographie et enseignement moral et civique</b>	U 52	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF
<b>E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	<b>U 6</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel écrit	2h00	CCF
<b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U 7</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel pratique		CCF
<b>Épreuves facultatives (1)</b>							
EF1							
EF2							
<p>(1) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.</p> <p>Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.</p> <p><i>S'agissant de l'évaluation du projet, présenté uniquement par les candidats scolaires des établissements d'enseignement public et privé (sous ou hors contrat) et les candidats apprentis, sont pris en compte les points d'écart par rapport à 10 sur 20 affectés du coefficient 2. S'ils sont supérieurs, ils abondent le total général des points servant au calcul de la moyenne générale conditionnant l'obtention du diplôme ; s'ils sont inférieurs, ils viennent en déduction de ce total général. Aucun coefficient d'épreuve ou de sous-épreuve du règlement d'examen n'est modifié. Les modalités de l'évaluation du projet au baccalauréat professionnel sont définies par l'arrêté du 20 octobre 2020 modifié définissant les modalités de l'évaluation du projet prévue à l'examen du baccalauréat professionnel.</i></p>							

**ÉPREUVE E1**  
**Épreuve scientifique et technique**  
**Unités U11 et U12 - Coefficient 2**

Cette épreuve comporte deux sous-épreuves :

- E11 - sous épreuve économie-droit (U11)
- E12 - sous-épreuve de mathématiques (U12)

---

**Sous-épreuve E11 – Économie-droit**

**Unité U11 - Coefficient 1**

La définition de la sous-épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe VII** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

**Sous-épreuve E12 - Mathématiques**

**Unité U12 - Coefficient 1**

La définition de la sous-épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe III** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

**Épreuve E2 – Organisation et optimisation de l'activité**

**Unité U2 - 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 « Organisation et optimisation de l'activité ».

**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 :

- Organisation et optimisation de son activité
- Optimisation de l'activité

### **3. Modalités d'évaluation**

La constitution d'un portfolio numérique est obligatoire pour tous les candidats. Il constitue un outil d'explicitation des activités professionnelles menées en en centre de formation et en entreprises et en centre de formation.

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.

#### Objectifs du portfolio :

- Rendre compte des activités professionnelles exercées en entreprises et en centre de formation ;
- Développer l'analyse de l'apprenant sur ses activités professionnelles et les compétences professionnelles associées ;
- Réaliser les évaluations des compétences mobilisées par les activités professionnelles pour renseigner le livret de positionnement en cours de formation.

#### Finalité :

Le portfolio numérique est accessible et renseigné durant tout le cycle de formation. Il contribue à l'individualisation du parcours de l'apprenant (complémentarité entre les lieux de formation) et permet d'identifier les objectifs de formation à chaque alternance établissement / entreprise et période en centre de formation.

Il sert de point d'appui aux « bilans d'activités » renseignés conjointement par le tuteur, ou maître d'apprentissage, et le professeur ou formateur d'enseignement professionnel lors de la formation et à l'évaluation terminale (CCF et mode ponctuel).

#### Contenus et utilisation du portfolio :

Chaque candidat réalise, un portfolio numérique qui regroupe des supports de présentation de travaux professionnels réalisés. Le portfolio, constitué de deux parties, rend compte et explicite les activités professionnelles réalisées par le candidat : la première partie du portfolio illustre les compétences et savoirs associés du pôle 2. Cette épreuve s'appuiera sur cette première partie.

Elle est composée des activités professionnelles réalisées en centre de formation et en entreprise, pour permettre à l'apprenant de rendre compte de façon détaillée de son activité (textes, photographies, enregistrements audio, vidéos, ou tout autre support) en précisant le contexte de réalisation et les tâches réalisées. L'apprenant y développe une analyse sur ses pratiques professionnelles. Une liste récapitulative spécifique au pôle 2 présente les activités et les compétences décrites dans le portfolio du candidat.

Les activités professionnelles présentées doivent couvrir obligatoirement toutes les compétences globales du bloc 2 :

- Organiser son activité
- Optimiser l'activité

#### **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 terminal de formation, à la fois en établissement de formation et en entreprise. Il s'appuie notamment sur les travaux présentés dans la première partie du portfolio numérique.

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

- en établissement de formation, tout au long du cycle terminal de formation par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés ;
- 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 accompagnée du maître d'apprentissage ou du tuteur, ou à défaut d'un autre professionnel, s'appuie sur ces évaluations effectuées à partir du suivi formalisé des

compétences en établissement de formation et en entreprise. Ces évaluations permettent d'établir un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve.

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 (orale). Durée : 30 minutes maximum**

L'épreuve se déroule en deux phases :

- un exposé de 10 minutes maximum : le candidat présente oralement le contexte d'une entreprise dans laquelle il a évolué puis deux activités professionnelles présentées dans la première partie de son portfolio numérique qui sont choisies par la commission d'évaluation. Le candidat explicite les compétences et savoirs mis en œuvre lors de ces activités. La commission d'évaluation prend connaissance du portfolio numérique en amont de l'épreuve et prépare un questionnement sur les deux activités choisies. Le portfolio ne fait pas l'objet d'une évaluation.

- un entretien d'une durée de 20 minutes : la commission d'évaluation questionne le candidat sur la base des activités. Ce questionnement amène le candidat à démontrer plus largement la maîtrise des compétences et savoirs associés du bloc 2 « Organiser et optimiser l'activité ».

La commission d'évaluation est composée de deux formateurs ou professeurs, l'un en **en sciences appliquées, l'autre en économie et gestion, et d'un professionnel**. En l'absence de ce dernier, un autre formateur ou professeur doit le remplacer. Elle renseigne les critères de la grille nationale d'évaluation et propose la note finale pour l'épreuve.

La date et les modalités de remise du portfolio numérique sont définies au niveau académique. En l'absence du portfolio, le candidat ne peut pas être interrogé. La commission d'évaluation en informe le candidat et la note zéro est attribuée à cette épreuve. Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat.

---

## **ÉPREUVE E3**

### **Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel**

#### **Unités U31, U32 et U33 - Coefficient 14**

Cette épreuve comporte trois sous-épreuves :

- E31 - sous épreuve de préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène (U31)
  - E32 – sous-épreuve de communication, commercialisation et développement professionnel (U32)
  - E33 - sous-épreuve de prévention santé environnement (U33)
-

## **Sous-épreuve E31 – Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité**

### **Unité U31 - Coefficient 8**

#### **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 pôle1 : « Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité »

**En l'absence de réalisation de l'intégralité des PFMP, la mention non valide sera portée sur cette sous épreuve.**

**Par conséquent, la note obtenue à cette épreuve est invalidée et le diplôme ne peut être délivré au candidat.**

#### **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 :

- Réception, stockage des marchandises
- Remballe des marchandises
- Réalisation des préparations

**L'application et le respect des règles d'hygiène, de nettoyage, de sécurité et d'entretien des locaux et du matériel 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.

Les activités professionnelles présentées doivent couvrir obligatoirement toutes les compétences globales du bloc 1 :

- Réceptionner et stocker les marchandises
- Remballer les marchandises
- Réaliser des préparations

##### **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 terminal 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 tout au long du cycle de formation. Il s'effectue :

- en établissement de formation, tout au long du cycle terminal de formation par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés ;
- 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 accompagnée du maître d'apprentissage ou du tuteur, ou à défaut d'un autre professionnel, s'appuie sur ces évaluations effectuées à partir du suivi formalisé des compétences en établissement de formation et en entreprise. Ces évaluations permettent de dégager un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve.

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 (écrite, pratique et orale). Durée : 7h00**

L'épreuve écrite, pratique et orale s'appuie sur une situation professionnelle mettant en jeu les compétences et les savoirs associés du pôle 1 du référentiel (enseignement de spécialité et sciences appliquées). Le sujet est élaboré au niveau national à partir d'une banque de sujets, l'épreuve sera donc fixée à une date nationale.

L'épreuve consiste à mettre en œuvre des techniques professionnelles de préparation, de transformation et de fabrication.

L'épreuve comportera :

- une partie écrite portant sur :
  - la réalisation d'un prévisionnel de commande selon une situation donnée
  - la reconnaissance de vingt produits aquatiques ou produits transformés de poissonnerie
  
- une partie pratique portant sur :
  - le contrôle à réception et le stockage des marchandises,
  - le glaçage et la réalisation d'un étal,
  - la mise en place d'un étiquetage réglementaire,
  - des opérations d'étêtage, éviscération, grattage, écorchage de poissons ronds et plats.
  - des opérations de filetage de poissons ronds et plats,
  - la réalisation d'au moins deux techniques parmi : en galinette, colère, portefeuille, bélière ou colbert.
  - la réalisation d'une technique : en rôti, tresse, paupiette, brochette, gougeonnette.
  
- Une partie pratique portant sur des préparations de produits traiteur :
  - la réalisation d'un produit traiteur cru et/ou cuit,

Une partie pratique portant la réalisation d'un plateau de fruits de mer :

- la réalisation d'un plateau de fruits de mer avec ouverture de trois espèces de coquillages bivalves dont obligatoirement des huîtres creuses et comportant deux produits cuits par le candidat.

A l'issue de la pratique le candidat sera évalué sur la remballage des marchandises.

- l'épreuve est composée de trois parties :

- une partie écrite de 45 minutes : le candidat prend connaissance du sujet et réalise le travail demandé dont la planification de la partie pratique.
- une partie pratique de 6h : le candidat organise son poste de travail et réalise les préparations et les fabrications demandées.
- une interrogation orale, 15' : présentation par le candidat de ses réalisations et échange avec le candidat en lien avec la partie pratique de l'épreuve.

La commission d'évaluation est composée d'un professeur ou formateur de poissonnerie et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, un autre formateur ou professeur doit le remplacer. Elle renseigne les critères de la grille nationale d'évaluation et propose la note finale pour l'épreuve.

---

## Sous-épreuve E32 Communication, commercialisation et développement professionnel

### Unités U32 - 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 3 « Communication, commercialisation et développement professionnel ».

#### 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 3 :

- Commercialisation et communication
- Participation au développement durable de l'entreprise

#### 3. Modalités d'évaluation

La constitution d'un portfolio numérique est obligatoire pour tous les candidats. Il constitue un outil d'explicitation des activités professionnelles menées en entreprises et en centre de formation.

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.

#### Objectifs du portfolio :

- Rendre compte des activités professionnelles exercées en entreprises et en centre de formation ;
- Développer l'analyse de l'apprenant sur ses activités professionnelles et les compétences professionnelles associées ;
- Réaliser les évaluations des compétences mobilisées par les activités professionnelles pour renseigner le livret de positionnement en cours de formation.

#### Finalité du portfolio :

Le portfolio numérique est accessible et renseigné durant tout le cycle de formation. Il contribue à l'individualisation du parcours de l'apprenant (complémentarité entre les lieux de formation) et permet d'identifier les objectifs de formation à chaque alternance établissement / entreprise et période en centre de formation.

Il sert de point d'appui aux « bilans d'activités » renseignés conjointement par le tuteur, ou maître d'apprentissage, et le professeur ou formateur d'enseignement professionnel lors de la formation et à l'évaluation terminale (CCF et mode ponctuel).

#### Contenus et utilisation du portfolio :

Chaque candidat réalise, un portfolio numérique qui regroupe des supports de présentation de travaux professionnels réalisés. Le portfolio, constitué de deux parties, rend compte et explicite les activités professionnelles réalisées par le candidat : la deuxième partie du portfolio illustre les compétences et savoirs associés du pôle 3. Cette épreuve s'appuiera sur cette première partie.

Elle est composée des activités professionnelles réalisées en centre de formation et en entreprise, pour permettre à l'apprenant de rendre compte de façon détaillée de son activité (textes, photographies, enregistrements audio, vidéos, ou tout autre support) en précisant le contexte de réalisation et les tâches réalisées. L'apprenant y développe une analyse sur ses pratiques professionnelles. Une liste récapitulative spécifique au pôle 3 présente les activités et les compétences décrites dans le portfolio du candidat.

Les activités professionnelles présentées doivent couvrir obligatoirement toutes les compétences globales du bloc 3 :

- Commercialiser les produits et assurer la communication
- Participer au développement durable de l'entreprise

### 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 terminal de formation, à la fois en établissement de formation et en entreprise. Il s'appuie notamment sur les travaux présentés dans la seconde partie du portfolio numérique.

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

- en établissement de formation, tout au long du cycle terminal de formation par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés ;
- 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 accompagnée du maître d'apprentissage ou du tuteur, ou à défaut d'un autre professionnel, s'appuie sur ces évaluations effectuées à partir du suivi formalisé des compétences en établissement de formation et en entreprise. Ces évaluations permettent de dégager un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve.

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 (orale). Durée : 50 minutes

L'épreuve se déroule en deux phases :

Une première phase se déroule en entreprise. Elle comporte deux parties :

– dans une première partie (15 minutes), le candidat réalise une ou plusieurs vente(s) significatives et réelle(s), ou à défaut simulée(s). Afin que cette situation soit significative, un membre de la commission d'évaluation peut jouer le rôle du client pour compléter la ou les vente(s), le cas échéant. Lors de la ou des vente(s), le candidat doit réaliser *des techniques de transformation, finition et conditionnement du bloc de compétences 1, dont, a minima, deux parmi les techniques suivantes : un grattage-écaillage, une éviscération, un filetage sans arêtes avec ou sans peau*. Durant cette partie, la commission d'évaluation évalue le degré d'acquisition des compétences suivantes de l'activité « commercialisation et communication » mobilisées par le candidat : conseiller et fidéliser le client, promouvoir sur le lieu de vente, peser et emballer, encaisser ;

– dans une deuxième partie (5 minutes), par un questionnement approprié, la commission d'évaluation conduit le candidat à expliciter les activités réalisées durant la première partie et à démontrer plus largement la maîtrise des compétences conseiller et fidéliser le client, promouvoir sur le lieu de vente, peser et emballer. A l'issue de la vente, un encaissement en espèce réel ou simulé sera réalisé.

Une seconde phase se décompose en deux parties :

- un exposé de 10 minutes maximum : le candidat présente oralement les deux activités professionnelles choisies par la commission d'évaluation dans son portfolio. Une des activités professionnelles choisies concernera la participation à la communication digitale de l'entreprise et l'autre à la participation au développement durable de l'entreprise. Le candidat explicite les compétences et savoirs mis en œuvre lors de ces activités. La commission d'évaluation prend connaissance du portfolio en amont de l'épreuve et prépare un questionnement sur les deux activités choisies, et une ou deux questions sur les autres activités de commercialisation et communication. Le portfolio ne fait pas l'objet d'une évaluation.

- un entretien d'une durée de 20 minutes : la commission d'évaluation questionne le candidat sur la base des activités développées. Ce questionnement amène le candidat à démontrer plus largement la maîtrise des compétences et savoirs associés du bloc 3.

La commission d'évaluation identique pour les deux phases est composée d'un formateur ou professeur de poissonnerie, d'un professeur d'économie et gestion et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, un autre formateur ou professeur doit le remplacer. Elle renseigne les critères de la grille nationale d'évaluation et propose la note finale pour l'épreuve.

La date et les modalités de remise du portfolio numérique sont définies au niveau académique. En l'absence du portfolio, le candidat ne peut pas être interrogé. La commission d'évaluation en informe le candidat et la note zéro est attribuée à cette épreuve. Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat.

---

## **Sous-épreuve E33 Prévention Santé Environnement**

### **Unités U 33 - Coefficient 1**

La définition de la sous-épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe VIII** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

### **UNITÉ U 4 – Langue vivante**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019)

---

### **UNITÉ U 41 – Langue vivante A**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019)

---

### **UNITÉ U 42 – Langue vivante B**

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par l'arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (B.O. spécial n° 5 du 11 avril 2019)

---

## ÉPREUVE E 5

### Français, Histoire-géographie et enseignement moral et civique

#### Unités U 51 et U 52 - Coefficient 5

Cette épreuve comporte deux sous-épreuves :

- E 51 - sous épreuve de français (U51)
  - E 52 - sous épreuve d'histoire-géographie et d'enseignement moral et civique (U52)
- 

#### Sous-épreuve E 51

##### Français

#### Unités U 51 – Coefficient 2,5

La définition de la sous-épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe I** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

#### Sous-épreuve E 52

##### Histoire-géographie et enseignement moral et civique

#### Unités U 52 – Coefficient 2,5

La définition de la sous-épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe II** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

## ÉPREUVE E 6

### Arts appliqués et cultures artistiques

#### Unité U 6 - Coefficient 1

La définition de l'épreuve actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe IX** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

## ÉPREUVE E 7

### Éducation physique et sportive

#### Unité U 7 - Coefficient 1

La définition de l'épreuve d'éducation physique et sportive actuellement en vigueur est celle fixée dans l'**annexe X** de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

---

## **ÉPREUVES FACULTATIVES**

### **Unité UF1, Unité UF2**

Les candidats peuvent choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, et donc une ou deux épreuves facultatives parmi les choix possibles

**(UF1, épreuve EF1)**

**(UF2, épreuve EF2)**

Épreuve facultative de langue vivante étrangère, régionale ou des signes, française

La définition de l'épreuve facultative de langue actuellement en vigueur est celle fixée dans l'annexe XI de l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général.

Épreuve facultative de mobilité

L'épreuve facultative de mobilité est définie par l'arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation MobilitéPro dans le diplôme du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet des métiers d'art.

## **ANNEXE V – Périodes de Formation en Milieu Professionnel**

### *Baccalauréat professionnel spécialité « Poissonnier écailler traiteur » de (niveau 4)*

Les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent dans une ou des entreprises intervenant dans les domaines d'activités mentionnés dans le référentiel des activités professionnelles. Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation des candidats aux épreuves du baccalauréat professionnel poissonnier écailler traiteur.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage de l'entreprise contribue à la formation de l'apprenant (élève, apprenti, stagiaire de la formation continue) en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique d'enseignement professionnel de l'établissement de formation.

#### **1. Objectifs de la formation en milieu professionnel**

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante pour l'accès au diplôme. Elle permet à l'apprenant d'appréhender le fonctionnement global d'une entreprise et de travailler en situation réelle. L'apprenant est ainsi amené à s'intégrer au sein d'une équipe, à participer aux activités de l'entreprise et à réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage. Avec les degrés d'autonomie et de responsabilité qui lui sont accordés, il met en œuvre et conforte ses compétences en les adaptant aux contextes professionnels et développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a notamment pour objectifs de :

- découvrir la structure, l'organisation, la hiérarchie et les valeurs d'une entreprise spécialisée dans les produits de la mer ;
- s'enrichir de la diversité des activités liées à l'approvisionnement, au conseil client et au travail en collaboration avec les fournisseurs, mareyeurs et partenaires de la filière halieutique ;
- identifier les missions des différents services internes à l'entreprise (réception, laboratoire, étal, traiteur) ainsi que celles des intervenants extérieurs ;
- observer, comprendre et analyser des situations réelles de travail, depuis la réception des produits de la pêche jusqu'à leur préparation, leur valorisation et leur mise en vente ;
- acquérir et mettre en œuvre les techniques professionnelles de préparation, de découpe, de filetage, d'écaillage, de transformation et de conservation des poissons, coquillages, crustacés et produits traiteur ;
- participer à la mise en valeur des produits par une présentation soignée des étals et par la promotion du savoir-faire professionnel ;
- appréhender concrètement les contraintes économiques, humaines, sanitaires et techniques liées à la gestion d'un rayon poissonnerie, d'un laboratoire ou d'un atelier traiteur ;
- prendre conscience de l'importance de la qualité, de la fraîcheur, de la saisonnalité et de la traçabilité dans toutes les opérations observées ou réalisées ;
- comprendre et appliquer, en situation réelle, les règles d'hygiène, de sécurité alimentaire, de chaîne du froid et de prévention des risques professionnels ;
- utiliser les outils et technologies numériques nécessaires aux activités professionnelles (gestion des stocks, traçabilité, étiquetage, commandes, communication) ;
- intégrer les principes de développement durable, de préservation des ressources marines et de respect des quotas et saisons de pêche dans les pratiques quotidiennes.

Le choix des activités et tâches les plus pertinentes, en fonction du milieu professionnel d'accueil, doit être arrêté par l'équipe pédagogique, en liaison avec le tuteur ou le maître d'apprentissage. L'annexe pédagogique jointe à la convention fixe les exigences minimales.

## **2. Organisation de la formation en milieu professionnel**

### **2.1. Voie scolaire**

La circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 prévoit l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

La durée des périodes de formation en milieu professionnel est de 20 semaines.

Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur les trois années du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel et de son annexe.

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences du référentiel.

L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil. Un modèle de convention-type figure en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016. La recherche, le choix des lieux d'accueil et le suivi de l'élève en milieu professionnel relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, coordonnés par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations technologiques et professionnelles. Cependant sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent participer à la recherche des entreprises d'accueil.

Les entreprises où se déroulent les PFMP doivent permettre d'observer diverses situations et de mettre en œuvre des compétences identifiées dans le référentiel.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par l'organisation et le suivi des PFMP sous la responsabilité du chef d'établissement.

A l'issue de chaque PFMP, l'attestation de PFMP doit être renseignée et signée par le tuteur. Elle précise la période, la structure et le nombre de semaines effectuées.

Un document de liaison, élaboré en établissement par les enseignants et validé par l'inspecteur ou l'inspectrice en charge du diplôme, suit l'élève pendant la totalité de sa formation. Il liste les activités réalisées conformément au référentiel d'activités professionnelles.

### **2.2 Voie de l'apprentissage**

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du Code du travail. L'entreprise doit appartenir à un des secteurs d'activités du référentiel d'activités professionnelles.

Afin d'assurer la cohérence de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel, des compétences à acquérir ou à mettre en œuvre dans le contexte professionnel et des modalités de la certification.

Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise. En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R.6223-10 du Code du travail sera mis en application.

### **2.3 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.

La durée totale des périodes de formation en milieu professionnel est identique à celle imposée aux candidats de la voie scolaire.

Le candidat est tenu de présenter soit un certificat attestant qu'il a suivi la formation 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 Candidat 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 aux objectifs du baccalauréat professionnel pour lequel il s'inscrit.

### **2.5 Candidat en formation à distance**

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle continue), de l'un des cas précédents.

### **2.6 Positionnement**

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

- 10 semaines pour les candidats de la voie scolaire (articles D. 337-62 à D. 337-65 du code de l'éducation),
- 8 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue visés au paragraphe 2.3.

L'équipe pédagogique détermine avec le candidat, en fonction de son parcours et de son projet professionnel le ou les secteurs sur lesquels doivent porter les périodes en milieu professionnel ainsi que leur durée.

Dans le cas où le cycle de formation se déroule sur deux ans (élèves venant d'un CAP d'un autre secteur ou d'une seconde générale ou technologique par exemple) la durée des PFMP est ramenée à 14 semaines conformément à l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié précité.

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

La circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 prévoit l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

La durée des périodes de formation en milieu professionnel à de 20 semaines.

Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur les trois années du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié et de son annexe, relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel.

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences du référentiel.

L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil. Un modèle de convention-type figure en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016. La recherche, le choix des lieux d'accueil et le suivi de l'élève en milieu professionnel relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation, coordonnés par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations technologiques et professionnelles. Cependant sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent participer à la recherche des entreprises d'accueil.

Les entreprises où se déroulent les PFMP doivent permettre d'observer diverses situations et de mettre en œuvre des compétences identifiées dans le référentiel.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par l'organisation et le suivi des PFMP sous la responsabilité du chef d'établissement.

A l'issue de chaque PFMP, l'attestation de PFMP doit être renseignée et signée par le tuteur. Elle précise la période, la structure et le nombre de semaines effectuées.

Un portfolio « activités en entreprise », tel que défini ci-avant en annexe IV.3, suit l'élève pendant la totalité de sa formation. Il recense les activités réalisées conformément au référentiel d'activités professionnelles et permet l'évaluation des compétences mobilisées par l'apprenant.

**ANNEXE VI - Tableau de correspondances entre épreuves ou unités  
de l'ancien et du nouveau diplôme**

*Baccalauréat professionnel spécialité « Poissonnier écailler traiteur » (niveau 4)*

<b>Baccalauréat professionnel Poissonnier écailler traiteur</b> défini par l'arrêté du 24 juin 2009 modifié <b>Dernière session : 2029</b>		<b>Baccalauréat professionnel Poissonnier écailler traiteur</b> défini par le présent arrêté <b>Première session : 2030</b>	
<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>
E1 Épreuve technologique et scientifique	U1	E2 Organisation et optimisation de l'activité	U2
E21 Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel	U21	E31 Préparation, transformation et fabrication dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité	U31
E22 Prévention sécurité environnement	U22	E33 Prévention sécurité environnement	U33
E 31 Environnement économique, juridique et management	U31	E11 Économie-droit	U11
		E33 Communication, commercialisation et développement professionnel	U3
E32 Projet professionnel	U32		
E33 Mathématiques	U33	E12 Mathématiques	U12
E4 Langue vivante	U4	E41 Langue vivante A	U41
		E42 Langue vivante B	U42
E51 Français	U51	E51 Français	U51
E52 Histoire-géographie / éducation civique	U52	E52 Histoire-géographie / éducation civique	U52
E6 Arts appliqués et cultures artistiques	U6	E6 Arts appliqués et cultures artistiques	U6
E7 Epreuve d'éducation physique et sportive	U7	E7 Epreuve d'éducation physique et sportive	U7
EF1	UF	EF1	UF
EF2	UF	EF2	UF