
832 Décret du 26 octobre 2007 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire

(Moniteur n°364 du 21 décembre 2007, p. 63812)

Projet de décret n°452 (2007-2008)

Discussion et adoption : séance du 23 octobre 2007, CRI n°4 (2007-2008)

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

F. 2007 — 4839

[C - 2007/29399]

26 OCTOBRE 2007. — Décret portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire (1)

Le Parlement de la Communauté française a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

Article 1^{er}. Le profil de formation d'ouvrier qualifié/ouvrière qualifiée en sylviculture, déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 1^{re}, est confirmé conformément à l'article 39 précité.

Art. 2. Le profil de formation de conducteur/conductrice d'autobus et d'autocar déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 2, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 3. Le profil de formation spécifique d'installateur-réparateur/installatrice-réparatrice d'appareils électroménagers déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 3, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 4. Le profil de formation spécifique de patron boucher-charcutier-traiteur/patronne bouchère-charcutière-traiteuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 4, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 5. Le profil de formation spécifique de patron boulanger-pâtissier-chocolatier/patronne boulangère-pâtissière-chocolatière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 5, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 6. Le profil de formation d'assistant/assistante aux métiers de la publicité déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 6, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 7. Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en multimédia déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 7, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 8. Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en image de synthèse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 8, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 9. Le profil de formation spécifique de monteur/monteuse en chauffage déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 9, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 10. Le profil de formation de carrossier/carrossière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 10, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 11. Le profil de formation spécifique d'armurier monteur/armurière monteuse à bois déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 11, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 12. Le profil de formation spécifique de matelot/matelote déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 12, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 13. Le profil de formation spécifique d'ouvrier forestier/ouvrière forestière, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 13, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 14. Le profil de formation spécifique de maréchal-ferrant / maréchale-ferrante déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 14, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 15. Le profil de formation spécifique de monteur/monteuse en sanitaire, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 15, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 16. Le profil de formation spécifique de monteur-placeur/monteuse-placeuse d'éléments menuisés déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 16, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 17. Le profil de formation spécifique d'ouvrier carreleur/ouvrière carreleuse, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 17, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 18. Le profil de formation spécifique d'ouvrier plafonneur/ouvrière plafonneuse, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 18, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 19. Le profil de formation spécifique de poseur/poseuse de couvertures non métalliques, déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 19, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 20. Le profil de formation spécifique d'ouvrier/ouvrière en peinture du bâtiment déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 20, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 21. Le profil de formation spécifique d'aide logistique en collectivité (m/f) déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 21, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 22. Le profil de formation spécifique d'encodeur/encodeuse de données déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 22, est confirmé, conformément à l'article 39 du même décret.

Art. 23. Le profil de formation spécifique d'ouvrier retoucheur/ouvrière retoucheuse déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 23, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 24. Le profil de formation spécifique d'assistant de réception-téléphoniste/assistante de réception-téléphoniste déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 24, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 25. Le profil de formation de technicien/technicienne en informatique déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 25, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 26. Le profil de formation spécifique de tailleur/tailleuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 26, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 27. Le profil de formation spécifique de gestionnaire d'un institut de beauté déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 27, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 28. Le profil de formation spécifique d'ouvrier/ouvrière d'entretien du bâtiment et de son environnement déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 28, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 29. Le profil de formation spécifique de piqueur polyvalent/piqueuse polyvalente déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 29, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 30. Le profil de formation spécifique de repasseur-finisser/repasseuse-finissee déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 30, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 31. Le profil de formation spécifique de tôlier/tôlière en carrosserie déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 31, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 32. Le profil de formation spécifique d'équipier/équipière logistique déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 32, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 33. Le profil de formation spécifique de charpentier/charpentière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 33, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 34. Le profil de formation spécifique de restaurateur-garnisseur/restauratrice-garnisseuse de sièges déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 34, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 35. Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne en climatisation et conditionnement d'air déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 35, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 36. Le profil de formation de conducteur poids lourd/conductrice poids lourd déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 36, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 37. Le profil de formation d'assistant/assistante de maintenance PC-réseaux déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 39 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 37, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 38. Le profil de formation spécifique de technicien/technicienne des constructions en bois déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 38, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 39. Le profil de formation spécifique de gestionnaire de très petites entreprises déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 39, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 40. Le profil de formation spécifique d'horticulteur spécialisé/horticultrice spécialisée en aménagement des parcs et jardins déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 40, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 41. Le profil de formation spécifique de gestionnaire des ressources naturelles et forestières déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 41, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 42. Le profil de formation spécifique de sommelier/sommelière déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 42, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 43. Le profil de formation spécifique d'étalagiste déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 44 du décret du 24 juillet 1997 et applicable à la formation en alternance sur la base de l'article 49 du même décret, tel que repris en annexe 43, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 44. Le profil de formation spécifique de préparateur/préparatrice de travaux de peinture en carrosserie déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 44, est confirmé,

Art. 45. Le profil de formation spécifique de jointoyeur -ravaleur de façades/ jointoyeuse -ravaleuse de façades déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 45, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 46. Le profil de formation spécifique d'ouvrier/ouvrière de scierie déterminé par le Gouvernement sur la base des articles 45 et 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 46, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 47. Le profil de formation spécifique d'éleveur/éleveuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 47, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 48. Le profil de formation spécifique de polyculteur/polycultrice déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 48, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 49. Le profil de formation spécifique de groom-lad déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 45 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 49, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 50. Le profil de formation spécifique de relieur doreur/relieuse doreuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 50, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 51. Le profil de formation spécifique de rempailleur-canneur/remailleuse -canneuse déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 51, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 52. Le profil de formation spécifique d'accordeur/accordeuse de pianos déterminé par le Gouvernement sur la base de l'article 47 du décret du 24 juillet 1997, tel que repris en annexe 52, est confirmé, conformément à l'article 39 précité.

Art. 53. Sont abrogés à la date du 1^{er} septembre 2007, l'article 7 et l'annexe 7 du décret du 25 mai 2000 portant confirmation des profils de formation de conducteur/conductrice poids lourds, d'électricien installateur-monteur/électricienne-installatrice-monteuse, d'ouvrier-qualifié/ouvrière-qualifiée en construction gros oeuvre, de conducteur/conductrice de machines de fabrication de produits textiles, de technicien/technicienne de la photographie, de bijoutier joaillier/bijoutière joaillière, de technicien/technicienne en comptabilité, d'auxiliaire familial/auxiliaire familiale et sanitaire, d'esthéticien/d'esthéticienne et du profil de formation spécifique de technicien/technicienne de cuisine de collectivité et définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

Art. 54. Sont abrogés à la date du 1^{er} septembre 2007 l'article 15 et l'annexe 15 du décret du 11 juillet 2002 portant confirmation des profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

Art. 55. Le présent décret produit ses effets au 1^{er} septembre 2007.

Promulguons le présent décret, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Donné à Bruxelles, le 26 octobre 2007.

La Ministre-Présidente du Gouvernement de la Communauté française chargée de l'Enseignement obligatoire
Mme M. ARENA

La Vice-Présidente et Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique
et des Relations internationales,
Mme M.-D. SIMONET

Le Vice-Président et Ministre du Budget et des Finances, de la Fonction publique et des Sports,
M. DAERDEN

La Ministre de la Culture et de l'Audiovisuel,
Mme F. LAANAN

Le Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de Promotion sociale,
M. TARABELLA

La Ministre de l'Enfance, de l'Aide à la Jeunesse et de la Santé,
Mme C. FONCK

Note

(1) *Session 2007-2008.*

Documents du Conseil. — Projet de décret, n° 452-1. — Rapport, n° 452-2.

Compte-rendu intégral. — Discussion et adoption. Séance du mardi 23 octobre 2007.

ANNEXE 1 : PF OUVRIER QUALIFIE/OUVRIERE QUALIFIEE EN SYLVICULTURE

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpg@profor.be
www.enseignement.be

1. AGRONOMIE**1.3. SYLVICULTURE****OUVRIER QUALIFIE / OUVRIERE QUALIFIEE EN SYLVICULTURE****PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)**

PQ ayant généré le PF : Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en sylviculture

Accord du Conseil Général

Le 17 juin 2004

LE METIER

L'ouvrier qualifié/L'ouvrière qualifiée en sylviculture doit être capable d'effectuer tous les soins cultureux et les travaux liés à la régénération naturelle et/ou artificielle.

II/Elle effectue des travaux d'abattage, de façonnage et d'élagage d'arbres et de chablis.

II/Elle participe à différents travaux d'aménagement et d'équipement de la forêt : routes forestières, drainage de fossés et réserves naturelles.

II/Elle peut travailler dans des exploitations forestières, des entreprises de reboisement, chez les propriétaires forestiers ainsi que dans les services forestiers des administrations.

Tous ces travaux forestiers seront réalisés en respectant les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement en travaillant suivant les règles de l'art.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Gaspard BONANE

Les chargés de mission

Luc FONTAINE

Xavier DELPIERRE

TABLE DES MATIERES

- Fonction 1 :** Respecter les normes de sécurité, d'hygiène et d'environnement
- Fonction 2 :** Gérer son activité professionnelle
- Fonction 3 :** Se situer dans l'environnement forestier
- Fonction 4 :** Situer une parcelle dans la forêt
- Fonction 5 :** Réaliser des travaux de boisement et régénération naturelle et/ou artificielle
- Fonction 6 :** Entretenir les peuplements forestiers
- Fonction 7 :** Réaliser des travaux d'aménagement
- Fonction 8 :** Abattre et façonner les bois

Fonction 01 : Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer la législation et les règlements en matière de protection et prévention au travail.	1.1.1. Respecter les obligations propres à la fonction.	CM	
	1.1.2. Utiliser les équipements de protection spécifiques aux travaux à réaliser.	CM	
1.2. Appliquer la législation en matière d'environnement.	1.2.1. Respecter les réglementations en matière d'environnement.	CM	
1.3. Adopter des attitudes respectueuses de l'environnement.	1.3.1. Utiliser des produits respectueux de l'environnement.	CM	
	1.3.2. Evacuer les déchets laissés sur chantier.	CM	
	1.3.3. Remettre le chantier en état dans le respect du cahier des charges.	CM	
1.4. Participer au climat de sécurité et d'hygiène.	1.4.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de la manipulation de matériels, dans le respect des personnes, des végétaux, des animaux, des biens et de l'environnement.	CM	
	1.4.2. Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	
	1.4.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	

	1.4.4. Identifier les blessures et éventuellement faire appel aux secours.	CM	
	1.4.5. Assurer les premiers soins.	CM	L'apprenant(e) utilise à bon escient la trousse de secours.
1.5. Appliquer les règles ergonomiques afin de préserver son intégrité physique.	1.5.1. Respecter les règles ergonomiques lors des manutentions et de l'utilisation des outillages et autres matériels.	CM	

Fonction 02 : Gérer son activité professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Organiser son travail.	2.1.1. Planifier son travail.	CM	
	2.1.2. <i>Travailler en autonomie et/ou en équipe.</i>	CEP	
2.2. Assurer la qualité du travail et son rendement.	2.2.1. <i>Contrôler son travail en termes de qualité et de rendement.</i>	CEP	
	2.2.2. Protéger et entretenir les matériels, l'outillage, les machines et les fournitures à mettre en œuvre.	CM	
	2.2.3. <i>S'intéresser aux évolutions techniques du métier.</i>	CEF/ CEP	
2.3. Identifier et compléter les documents professionnels.	2.3.1. Identifier les documents professionnels.	CM	
	2.3.2. Compléter les documents et en assurer le suivi.	CM	L'apprenant(e) complète les documents avec ou sans l'aide d'un organisme social.

Fonction 03 : Se situer dans l'environnement forestier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Identifier les essences forestières.	3.1.1. Définir les notions de famille, de genre et d'espèce.	CM	
	3.1.2. Identifier les principaux organes des essences forestières.	CM	L'apprenant(e) identifie à l'état jeune et/ou adulte : racines, tiges, feuilles, fleurs, fruits.
	3.1.3. Identifier par leur nom commun les essences forestières utilisables dans nos régions.	CM	L'apprenant(e) identifie les essences à partir des feuilles, des rameaux, des bourgeons, des fleurs, des fruits, de l'écorce et du port de l'arbre.
	3.1.4. Ecrire d'une manière correcte les noms communs des essences forestières.	CM	
3.2. Apprécier l'état d'un peuplement forestier.	3.2.1. Décrire les exigences des principales essences forestières.	CM	L'apprenant(e) décrit les exigences de sol, d'eau, de climat, d'exposition.
	3.2.2. Décrire les caractéristiques des principales essences forestières.	CM	L'apprenant(e) décrit l'enracinement, la croissance, la longévité du peuplement.
	3.2.3. Identifier les différents peuplements forestiers.	CM	L'apprenant(e) identifie le régime, le traitement, l'origine, l'âge, la composition du peuplement.
	3.2.4. <i>Apprécier sur le terrain l'état de développement d'un peuplement forestier.</i>	CEP	
3.3. Repérer la présence d'un problème dû aux conditions environnantes.	3.3.1. Décrire les dommages causés aux arbres et aux peuplements par les conditions climatiques.	CM	L'apprenant(e) doit être capable d'identifier les dommages causés par le vent, la pluie, la neige, la rosée, le brouillard, le gel, la chaleur.

3.3.2.	Décrire les dommages causés aux arbres et peuplements par les activités humaines.	CM	L'apprenant(e) doit être capable de décrire les dommages causés par les pollutions, l'exploitation, le tourisme.
3.3.3.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux conditions climatiques.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
3.3.4.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux activités humaines.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
3.3.5.	Décrire les dégâts dus aux principaux insectes, acariens et ravageurs.	CM	L'apprenant(e) doit être capable de décrire les dégâts dus au gibier, aux rongeurs, aux oiseaux.
3.3.6.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux principaux insectes, acariens et ravageurs de nos forêts sur l'ensemble et les différents organes du végétal.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés sur le bois, le feuillage, les racines.
3.3.7.	Identifier, sur le terrain, les dégâts des principaux virus, bactéries et champignons sur l'ensemble et les différents organes du végétal.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés sur le bois, le feuillage, les racines).
3.3.8.	Décrire les dégâts dus aux principaux végétaux envahissants.	CM	
3.3.9.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux principaux végétaux envahissants.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés liés au gui, au lierre, à la clématite, au chèvrefeuille, aux ronces, aux fougères.

Fonction 04 : Situer une parcelle dans la forêt

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Repérer une parcelle de terrain.	4.1.1. Lire et expliciter les indications reprises sur un schéma, un plan et/ou une carte.	CM	
	4.1.2. S'orienter sur le terrain.	CM	
	4.1.3. Utiliser les matériels d'orientation.	CM	
	4.1.4. Localiser une parcelle sur une carte et/ou un plan cadastral.	CM	
	4.1.5. <i>Retrouver le bornage d'une parcelle.</i>	CEP	
	4.1.6. Délimiter la parcelle.	CM	
4.2. Estimer la surface d'une parcelle.	4.2.1. Appliquer les formules de base d'arithmétique et de géométrie.	CM	
	4.2.2. Mesurer et évaluer des distances, des échelles, des surfaces, ...	CM	

Fonction 05 : Réaliser des travaux de boisement et de régénération naturelle et/ou artificielle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Préparer le terrain avant la régénération naturelle et/ou artificielle.	5.1.1. Identifier les travaux de préparation (nettoyage du sol et débroussaillage) : - identifier les tâches de nettoyage et de débroussaillage ; - identifier les outils, machines, matériels et/ou produits à utiliser pour effectuer les opérations de nettoyage et de débroussaillage.	CM	
	5.1.2. Décider de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques.	CM	
	5.1.3. Choisir les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation.	CM	
	5.1.4. Ajuster, régler et utiliser les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité.	CM	
	5.1.5. Utiliser les produits dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité et de protection de l'environnement.	CM	
	5.1.6. Effectuer les travaux de nettoyage et de débroussaillage d'un terrain en maîtrisant les gestes techniques et professionnels appropriés.	CM	

5.2. Procéder à l'amélioration du sol.	5.2.1. Identifier les principaux types de sols rencontrés dans nos régions.	CM	
	5.2.2. Identifier les travaux d'amélioration des sols en vue d'un boisement ou d'une régénération d'un peuplement.	CM	
	5.2.3. Identifier les principaux amendements et fertilisants.	CM	
	5.2.4. Appliquer les amendements et les fertilisants.	CM	L'apprenant(e) applique les amendements et les fertilisants suivant les consignes reçues.
	5.2.5. Citer les techniques d'aération et de décompactage.	CM	
	5.2.6. Appliquer les techniques d'aération et de décompactage.	CM	L'apprenant(e) applique les techniques suivant les consignes reçues.
	5.2.7. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité.	CM	
	5.2.8. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux suivant les consignes reçues.
	5.2.9. Effectuer les travaux de drainage.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux suivant les consignes reçues.
5.3. Jalonner le terrain.	5.3.1. Reporter sur le terrain les emplacements prévus.	CM	L'apprenant(e) reporte les emplacements prévus pour les plantations dans le respect des consignes reçues.
	5.3.2. Utiliser le matériel de piquetage.	CM	

5.4. Apprécier la qualité des plants.	5.4.1. Vérifier la conformité des plants reçus.	CM	L'apprenant(e) vérifie les plants reçus et signale les caractéristiques observées (qualité, dimension et taille).
	5.4.2. Vérifier l'état sanitaire des plants.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
5.5. Conserver les plants.	5.5.1. Assurer la conservation des plants en vue d'en maintenir la qualité.	CM	
5.6. Procéder aux plantations.	5.6.1. Manipuler les plants avec précaution.	CM	
	5.6.2. Identifier les critères de qualité d'une plantation assurant les conditions optimales de reprise.	CM	
	5.6.3. Préparer les plants en vue de la plantation.	CM	
	5.6.4. Identifier les outils, machines, matériels à utiliser pour effectuer les opérations de plantation.	CM	
	5.6.5. Juger de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques.	CM	
	5.6.6. Utiliser les outils, machines et matériels.	CM	
	5.6.7. Effectuer les travaux de plantation, manuels ou mécaniques.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux dans le respect des consignes reçues.

Fonction 06 : Entretien des peuplements forestiers

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Participer à l'inventaire d'un peuplement.	6.1.1. Appliquer les techniques d'inventaire.	CM	
	6.1.2. Mesurer les hauteurs, circonférences et diamètres.	CM	
	6.1.3. <i>Apprécier les dimensions des arbres.</i>	CEP	
	6.1.4. Utiliser les principaux appareils de mesure propres au métier.	CM	
6.2. Effectuer les travaux d'entretien et de mise en valeur d'un peuplement.	6.2.1. Identifier les opérations d'entretien pour favoriser le développement d'un peuplement.	CM	L'apprenant(e) identifie les opérations de dépressage, de regarnissage, de dégagement, de taille (de formation) et d'élagage.
	6.2.2. Identifier les outils et matériels appropriés.	CM	
	6.2.3. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	
6.3. Appliquer les techniques de protection des peuplements forestiers.	6.3.1. Identifier les différentes protections contre les dégâts des insectes, acariens, virus, bactéries, champignons et autres ravageurs.	CM	
	6.3.2. Appliquer les principaux pesticides utilisés en forêt.	CM	L'apprenant(e) relève les indications reprises sur les étiquettes, identifie le matériel à utiliser et applique les pesticides selon les consignes d'utilisation.

6.4. Assurer des travaux d'entretien d'une pépinière forestière.	6.3.3. Appliquer les différentes techniques de protection physique des peuplements forestiers contre les dégâts des ravageurs.	CM	L'apprenant(e) identifie le matériel à utiliser, choisit la technique adéquate et place des protections.
	6.3.4. Réaliser le débroussaillage de sécurité contre les incendies.	CM	
	6.4.1. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	6.4.2. Effectuer un semis.	CM	
	6.4.3. Extraire les plants à préparer.	CM	
	6.4.4. Repiquer les plants.	CM	
	6.4.5. Préparer les plants pour la plantation en forêt.	CM	
	6.4.6. Fertiliser.	CM	
	6.4.7. Nettoyer les plants existants.	CM	

Fonction 07 : Réaliser des travaux d'aménagement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Assurer des travaux de plantation d'arbres de haute tige, d'alignement et de haie.	7.1.1. Identifier et comprendre l'intérêt de ces plantations.	CM	
	7.1.2. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser.	CM	
	7.1.3. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés suivant les consignes reçues.	CM	
7.2. Assurer des petits travaux d'entretien à la voirie forestière.	7.2.1. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	7.2.2. Curer les fossés.	CM	
	7.2.3. Entretien des aqueducs.	CM	
	7.2.4. Comblir les nids de poule et les ornières.	CM	
7.3. Assurer les travaux d'entretien dans une réserve naturelle.	7.3.1. Identifier et comprendre l'intérêt des travaux d'entretien.	CM	
	7.3.2. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	7.3.3. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	
7.4. Assurer les travaux d'entretien des berges et des cours d'eau.	7.4.1. Identifier et comprendre l'intérêt des travaux d'entretien.	CM	

7.4.2. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
7.4.3. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	

Fonction 08 : Abattre et façonner les bois

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Participer aux opérations de griffage et de martelage.	8.1.1. Identifier les types de griffage et de martelage.	CM	
	8.1.2. Identifier les outils nécessaires.	CM	
	8.1.3. Réaliser les opérations de griffage et de martelage.	CM	L'apprenant(e) réalise les opérations suivant les consignes reçues.
8.2. Préparer un chantier de bois d'industrie (feuillus et résineux) en respectant les contraintes du chantier.	8.2.1. <i>Procéder au cubage des bois.</i>	CEP	
	8.2.2. <i>Evaluer un rendement sur pied.</i>	CEP	
	8.2.3. <i>Evaluer un rendement quotidien en fonction des difficultés particulières du chantier.</i>	CEP	
	8.2.4. <i>Evaluer la durée de réalisation du chantier en fixant une cadence de travail.</i>	CEP	
8.3. Identifier les outils d'abattage et les entretenir.	8.3.1. Identifier les outils sans moteur.	CM	L'apprenant(e) identifie la rasette, la serpe, la hache, les coins, le tourne-grume.
	8.3.2. Affûter et entretenir les outils sans moteur.	CM	
	8.3.3. Entretien une tronçonneuse (éléments moteurs et non-moteurs).	CM	L'apprenant(e) doit pouvoir : - lire et respecter les notices d'entretien et de maintenance du constructeur ; - identifier les lubrifiants et graisser la chaîne ;

			<ul style="list-style-type: none"> - affûter la chaîne ; - régler la tension de la chaîne ; - inverser le guide et nettoyer la rainure de guidage de la chaîne ; - entretenir le moteur. 	
	8.3.4.	Décrire le fonctionnement des moteurs thermiques et citer les composants.	CM	
	8.3.5.	Identifier les types de tronçonneuse et leur utilisation.	CM	
	8.3.6.	Dépanner une tronçonneuse.	CM	L'apprenant(e) dépanne les organes externes du moteur.
	8.3.7.	Identifier les types de carburants et leur utilisation.	CM	
	8.3.8.	<i>Justifier l'achat du matériel en fonction des travaux à effectuer.</i>	CEP	
8.4. Pratiquer l'abattage des arbres et des chablis.	8.4.1.	Démarrer la tronçonneuse.	CM	
	8.4.2.	Différencier les types d'abattage (arbres droits, penchés, pourris, fendus, encroués, ...)	CM	
	8.4.3.	Nettoyer et débroussailler les places d'abattage.	CM	
	8.4.4.	<i>Démonter, si nécessaire, les houpiers (bottage).</i>	CEP	
	8.4.5.	Identifier les situations de tension et/ou de compression et en évaluer les risques.	CM	

	8.4.6. Abattre à la tronçonneuse dans différentes situations.	CM	
	8.4.7. Ecorcer éventuellement les grumes.	CM	
	8.4.8. Façonner les houpiers.	CM	
	8.4.9. Traiter les rémanents en respectant les contraintes du chantier.	CM	
	8.4.10. Mettre en œuvre les différentes techniques d'ébranchage et éventuellement de découpe.	CM	
	8.4.11. Mesurer, cuber et stérer les bois abattus.	CM	
8.5. Débarder, éventuellement, les petits bois avec du matériel approprié.	8.5.1. <i>Utiliser un tracteur de type agricole.</i>	CEP	
	8.5.2. Charger en adaptant la charge.	CM	
	8.5.3. Décharger.	CM	
	8.5.4. Utiliser un treuil sur tracteur.	CM	
	8.5.5. Utiliser un tire-fort.	CM	

Lexique

- **PQ** : Profil de Qualification.
- **PF** : Profil de Formation.
- **C.C.P.Q.** : Commission Communautaire des Professions et Qualifications.
- **CM** : Compétence à maîtriser.
- **CEF** : Compétence à exercer au cours de cette formation mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de ladite formation par un opérateur de formation.
- **CEP** : Compétence à exercer durant cette même formation mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.

Vu pour être annexé au décret du 26 octobre 2007 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire

M. ARENA

ANNEXE 2 : PF CONDUCTEUR/CONDUCTRICE D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be

www.enseignement.be

2. INDUSTRIE

2.4. LOGISTIQUE ET TRANSPORTS

CONDUCTEUR / CONDUCTRICE D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)

PQ ayant généré le PF : Conducteur d'autobus

Conducteur d'autocar

Conducteur de service régulier spécialisé

Accord du Conseil Général

Le 20 novembre 2003

LE METIER

Le profil de formation de conducteur/conductrice d'autobus et d'autocar, tel que décrit ci-dessous, couvre les profils de qualification de conducteur/conductrice d'autobus, conducteur/conductrice d'autocar et conducteur/conductrice de service régulier spécialisé.

Champ d'activité :

Le conducteur/ la conductrice d'autobus, d'autocar et de service régulier spécialisé (utilisant dans ce cas un quelconque véhicule destiné au transport de voyageurs/voyageuses) conduit sur la voie publique (et parfois sur terrain privé lorsqu'il s'agit d'un service spécialisé), en toute responsabilité et toute autonomie.

Son rôle est d'amener les voyageurs/voyageuses à destination, en toute sécurité et dans les meilleures conditions possibles.

Il / elle gère le stress qu'implique la profession.

Il / elle assure l'accueil, l'information et l'encadrement des voyageurs/voyageuses dans la conduite d'un autobus. C'est également le cas pour le conducteur/la conductrice d'autocar, lorsqu'il n'y a pas d'accompagnateur/accompagnatrice ni de courrier : à l'étranger lorsque la langue véhiculaire est le français, ou lorsque peu de prestations sont exigées outre la conduite proprement dite ; pour le conducteur/la conductrice de service régulier spécialisé, cette fonction s'effectue en collaboration avec l'accompagnateur/accompagnatrice.

Le conducteur/ la conductrice d'autobus emprunte une ligne fixe en marquant les arrêts pré-établis et en respectant les horaires.

Le conducteur/ la conductrice d'autocar assure en outre le transport des bagages et la maintenance de premier niveau du véhicule.

La conduite en agglomération et aux heures de pointe présente le plus de difficultés. Si tous les conducteurs/ toutes les conductrices y sont confrontés, celui / celle de service régulier spécialisé est le / la plus appelé(e) à devoir y faire face.

Exigences légales (A.R. du 23.03.98 ; moniteur du 30.04.98) :

- ✓ être âgé(e) d'au moins 21 ans, posséder le permis « D » et être porteur(se) de la sélection médicale prescrite par le Ministère des Transports
- ✓ Ou être âgé(e) d'au moins 18 ans, posséder le permis D1 ainsi que le C.A.P. (certificat d'aptitude professionnelle) et être porteur(se) de la sélection médicale prescrite par le Ministère des Transports. Lorsque ces dernières conditions sont rencontrées, la conduite est limitée à un véhicule de maximum 17 places, conducteur/conductrice compris.

N.B. : - Le conducteur / la conductrice d'autobus doit en outre obtenir l'acceptation par le TEC.
- La détention du permis « DE » permet en outre de tracter une remorque, compétence utile mais non indispensable.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Le chargé de mission

Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

- Fonction 01** Assurer le déplacement des voyageurs.
- Fonction 02** Assurer la communication.
- Fonction 03** Maintenir le véhicule en bon état.
- Fonction 04** Assurer les contrôles et travaux administratifs.

Fonction 01 : Assurer le déplacement des voyageurs.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
1.1. Charger – décharger les bagages.	1.1.1. Assurer la répartition des bagages, suivant les destinations.	CM	L'apprenant / l'apprenante répartit les bagages, avec soin et en tenant compte du planning d'arrivée.
	1.1.2. Manipuler les équipements et accessoires du véhicule.	CM	
1.2. Conduire le véhicule.	1.2.1. Manœuvrer les types de véhicule.	CM	L'apprenant / l'apprenante répond aux exigences liées à l'obtention du permis D ou D1. Il / elle est à même d'adapter un style de conduite dicté par les circonstances environnantes et par une attitude de prévention.
	1.2.2. Conduire un véhicule en agglomération, sur route et autoroute.	CM	
	1.2.3. Conduire un véhicule de nuit et dans des conditions particulières (verglas, neige...)	CM	
	1.2.4. Appliquer le code de la route.	CM	
	1.2.5. Adopter une conduite préventive.	CM	
	1.2.6. Respecter la législation sociale en vigueur.	CM	
	1.2.7. <i>Conduire un véhicule en charge.</i>	CEP	
	1.2.8. <i>Appliquer le règlement de la société.</i>	CEP	
1.3. Suivre un itinéraire et un programme général imposés.	1.3.1. S'informer des curiosités touristiques et les commenter.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de se situer et de repérer le trajet à effectuer, à l'aide d'une carte routière et/ou d'un GPS. Il / elle prévoit un commentaire sur les curiosités touristiques rencontrées en collationnant des Informations.
	1.3.2. Lire une carte routière.	CM	
	1.3.3. Utiliser le GPS.	CM	
	1.3.4. Lire et respecter l'horaire.	CM	L'apprenant / l'apprenante respecte l'horaire, les procédures d'arrêt et suit les directives en cas de travaux sur le trajet pré-établi.
	1.3.5. Respecter les procédures d'arrêt.	CM	

	1.3.6. Respecter les dispositions à prendre en cas de travaux et/ou encombrements sur le parcours.	CM	
1.4. Gérer les temps de pause.	1.4.1. Adopter une attitude et mentalité requises.	CM	Dans le respect de la législation, l'apprenant / l'apprenante fait preuve de psychologie appliquée dans la gestion du temps de pause.
	1.4.2. Respecter la législation en vigueur concernant les temps de pause.	CM	
	1.4.3. Choisir les lieux et temps de pause adéquats.	CM	
1.5. Prendre les mesures d'urgence en cas d'accident ou d'incident.	1.5.1. Déterminer le type et l'ampleur de l'accident et agir en conséquence.	CM	En fonction des circonstances de l'accident ou de l'incident, l'apprenant / l'apprenante prend les mesures qui s'imposent et, le cas échéant, organise correctement l'évacuation du véhicule. Il / elle remplit un constat complet, clair et précis.
	1.5.2. Appliquer les consignes d'évacuation d'urgence du véhicule.	CM	
	1.5.3. Établir un périmètre de sécurité.	CM	
	1.5.4. Signaler le véhicule.	CM	
	1.5.5. Appeler les services de secours.	CM	
	1.5.6. Utiliser les moyens de lutte contre le feu.	CM	
	1.5.7. Porter secours, dans la mesure de ses moyens.	CM	
	1.5.8. Respecter les consignes de la société (avertir l'employeur / le bureau central).	CM	
	1.5.9. Veiller à perturber au minimum les intérêts du groupe en confiant dès que possible la gestion du problème à une ou plusieurs personnes compétentes.	CM	
	1.5.10. Remplir un constat d'accident.	CM	

Fonction 02 : Assurer la communication.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.C OMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
2.1. Accueillir les voyageurs.	2.1.1. Respecter les règles de politesse et de courtoisie.	CM	L'apprenant / l'apprenante se présente correctement et adopte une attitude polie et aimable.
	2.1.2. Adopter une tenue et attitude correcte.	CM	
	2.1.3. <i>Dans le cadre de la représentation de la société, répondre aux critères de qualité exigés.</i>	CEP	
2.2. Informer les voyageurs.	2.2.1. Selon les disponibilités, informer au mieux les voyageurs sur les horaires, tarifs, trajets et réglementation.	CM	L'apprenant / l'apprenante, disposant de toute l'information nécessaire aux voyageurs, s'exprime dans un langage clair et précis.
	2.2.2. Informer les voyageurs sur le déroulement du voyage et le lieu du séjour.	CM	
	2.2.3. Informer les voyageurs sur les consignes de sécurité.	CM	
	2.2.4. Informer les voyageurs sur l'équipement du véhicule.	CM	
	2.2.5. Utiliser un langage clair et précis.	CM	
2.3. Assurer l'encadrement des voyageurs.	2.3.1. Assurer la sécurité des voyageurs.	CM	L'apprenant / l'apprenante prend toutes les dispositions utiles pour assurer un trajet confortable et sûr.
	2.3.2. Assurer le confort des voyageurs.	CM	
	2.3.3. Assurer les relations avec la direction de l'école, les parents et autres intermédiaires.	CM	L'apprenant / l'apprenante fait preuve de psychologie appliquée dans ses relations avec les voyageurs ainsi qu'avec la direction d'école, les parents et autres intermédiaires.
	2.3.4. Faire preuve de psychologie appliquée.	CM	

	2.3.5. Gérer les conflits éventuels dans le véhicule.	CM	
	2.3.6. Assurer la billetterie.	CEF	
2.4. Assurer les contacts avec l'employeur / le bureau central et les autres prestataires de service.	2.4.1. Utiliser les différents moyens de communication (GSM, radio).	CM	L'apprenant / l'apprenante fait usage des moyens de communication à bon escient, dans le respect de la réglementation.
	2.4.2. Établir les contacts élémentaires en langues étrangères.	CEF/ CEP	
	2.4.3. Assurer le suivi et adopter l'attitude adéquate en cas d'imprévu.	CEP	
	2.4.4. Utiliser un langage clair et précis.	CM	L'apprenant / l'apprenante s'exprime clairement et avec précision, en veillant à ce que son message soit bien perçu par son interlocuteur / interlocutrice.

Fonction 03 : Maintenir le véhicule en bon état.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.C OMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
3.1. Effectuer régulièrement les contrôles et certainement lors de la prise en charge.	3.1.1. Contrôler les niveaux (huile, eau, carburant.)	CM	L'apprenant / l'apprenante vérifie l'état général du véhicule avant la prise en charge, interprète les indications du tableau de bord et signale toute anomalie constatée au responsable.
	3.1.2. Contrôler l'état général de la carrosserie.	CM	
	3.1.3. Contrôler les organes et accessoires visibles ne nécessitant aucun démontage : roues et pneumatiques, signalisation, système d'attelage, éventuels équipements pour handicapés).	CM	
	3.1.4. Vérifier la propreté du véhicule.	CM	
	3.1.5. Vérifier les documents et leur validité.	CM	
	3.1.6. Signaler toute anomalie constatée.	CM	
3.2. Effectuer l'entretien du véhicule.	3.2.1. Protéger les organes et circuits contre le gel.	CM	L'apprenant / l'apprenante assure la propreté du véhicule ainsi que son entretien routinier. Lorsqu'il s'agit de grand trajet, Il / elle est à même de procéder aux opérations usuelles d'entretien et, pour autant que les circonstances le lui permettent, de procéder à un remplacement de roue, d'une ampoule, d'un fusible, d'une courroie...
	3.2.2. Changer les roues et éléments à remplacer couramment.	CM	
	3.2.3. Utiliser les techniques de nettoyage pour l'intérieur.	CM	
	3.2.4. Utiliser les techniques de nettoyage pour la carrosserie extérieure.	CM	
	3.2.5. Chaîner le véhicule.	CM	
	3.2.6. Vidanger les toilettes.	CM	

3.3. Poser un diagnostic en cas de panne.	3.3.1. <i>Identifier la nature de la panne.</i>	CEP	
	3.3.2. <i>Localiser l'origine de la panne.</i>	CEP	
	3.3.3. <i>Evaluer ses possibilités d'intervention.</i>	CEP	
	3.3.4. Avertir l'employeur / le bureau central.	CM	
	3.3.5. <i>Identifier l'élément défectueux.</i>	CEP	

Fonction 04 : Assurer les contrôles et travaux administratifs.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
4.1. Identifier les différents documents nécessaires au transport.	4.1.1. Enumérer et vérifier les documents personnels, de bord et les feuilles de route ou autorisations.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de reconnaître tous les documents utiles au transport et fait preuve de rigueur et de soin dans leur classement.
	4.1.2. Faire preuve de soin et de rigueur.	CM	
4.2. Tenir à jour les documents de voyage.	4.2.1. Compléter les feuilles de route ou de circuit.	CM	L'apprenant / l'apprenante gère et remplit correctement tous les documents administratifs nécessaires au trajet.
	4.2.2. Utiliser le tachygraphe.	CM	
	4.2.3. Compléter les feuilles d'enregistrement (disque tachygraphe.)	CM	
	4.2.4. Compléter les feuilles de prestation.	CM	
	4.2.5. Effectuer les formalités douanières.	CM	
	4.2.6. Remplir un constat d'accident.	CM	
	4.2.7. Rédiger les rapports journaliers.		
	4.2.8. Gérer les documents de voyage (ordre de mission, document d'évaluation pour les clients).	CM	

Vu pour être annexé au décret du 26 octobre 2007 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire

M. ARENA

**ANNEXE 3 : PF INSTALLATEUR – REPARATEUR / INSTALLATRICE –
REPARATRICE D'APPAREILS ELECTROMENAGERS**

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be

www.enseignement.be

2. INDUSTRIE

2.3. ELECTRICITE-ELECTRONIQUE

**INSTALLATEUR – REPARATEUR / INSTALLATRICE – REPARATRICE D'APPAREILS
ELECTROMENAGERS**

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)

PQ ayant généré le PF : Installateur – réparateur/Installatrice - réparatrice
d'appareils électroménagers

Accord du Conseil Général

Le 22 avril 2004

LE METIER

L'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers effectue les travaux d'installation et de dépannage d'appareils électroménagers de type « blanc » (petit ou gros électroménager), sous le statut d'ouvrier ou d'indépendant.

Pour ce faire, Il / elle s'appuie généralement sur des schémas ou plans établis par les constructeurs, utilise les appareils de mesure et de contrôle adéquats et assure le réglage des appareils avant leur mise ou remise en service.

Le métier s'exerce au sein même de l'entreprise (atelier) et/ou en clientèle. Suivant la configuration de l'entreprise, l'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers sera spécialisé(e) dans la réparation en atelier ou dans les interventions en clientèle.

Il utilise les moyens modernes de communication et les dernières technologies mises au point pour et par le secteur.

Le domaine du « brun » (radio, électro-acoustique, télévision, hi-fi, vidéo) n'est pas concerné par le métier. Il n'est toutefois pas rare que l'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers combine le métier avec celui de la vente d'appareils de type « brun ».

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Les chargés de mission

Yves LIPPERT
Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

- Fonction 1 :** Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.
- Fonction 2 :** S'intégrer dans la vie professionnelle.
- Fonction 3 :** Gérer l'outillage, le matériel, les pièces détachées et les documents en fonction de la demande.
- Fonction 4 :** Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement.
- Fonction 5 :** Installer ou remplacer des appareils.
- Fonction 6 :** Procéder à la maintenance, aux réparations, aux remplacements de pièces.

Fonction 01 : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.1.2. <i>Les intégrer dans la vie professionnelle.</i>	CEP	
	1.1.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte les consignes reçues, relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages, équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.4. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de manipulation.	CM	L'apprenant / L'apprenante adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et de manipulation des charges pondéreuses.
	1.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant / L'apprenante applique en toute sécurité les consignes réglementaires relatives à l'utilisation des énergies et des outillages.
	1.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les produits inflammables, énonce les travaux pouvant engendrer un incendie ; il/elle énonce les règles et pose les gestes de première intervention en cas d'incendie.
	1.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	L'apprenant / L'apprenante décrypte les pictogrammes et analyse les situations avant de commencer les travaux.
	1.1.8. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.	CM	Les locaux de travail restent dans un état impeccable.

1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	1.2.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.2.2. Interpréter correctement les diverses dispositions.	CM	
	1.2.3. <i>Les intégrer dans la vie professionnelle.</i>	CEP	
	1.2.4. Evacuer et stocker le conditionnement de nouveaux appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante trie, stocke et évacue les conditionnements et les déchets avec soin et en respectant les directives environnementales en vigueur.
	1.2.5. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, appareils usagés et produits dangereux.	CM	
1.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	1.3.1. <i>Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise.</i>	CEF	
	1.3.2. <i>Mettre en œuvre les procédures légales qui en découlent.</i>	CEF	
	1.3.3. <i>Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur.</i>	CEF	

Fonction 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs.	2.1.1. Utiliser le langage verbal technique adéquat, simple et efficace, aussi bien dans les situations d'écoute que d'expression (expliquer le mode de fonctionnement d'un appareil, conseiller la clientèle, commandes téléphoniques...)	CM	Le message est correctement interprété par l'interlocuteur.
	2.1.2. Lire, interpréter et utiliser les documents techniques propres à l'activité professionnelle..	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit les documents adéquats et détermine son utilisation ; il/elle comprend les notices techniques en français ; il /elle comprend les notices techniques en anglais et en allemand à l'aide d'un lexique de traduction.
	2.1.3. Rédiger un rapport technique après intervention.	CM	Le rapport technique est correctement interprété par le lecteur.
	2.1.4. <i>Traiter la relation avec le client et/ou une réclamation avec psychologie.</i>	CEF	
	2.1.5. Utiliser les supports de communication courants dans la profession (plan, schéma, rapports oraux ou écrits, mémos, supports informatiques...)	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les différentes symbolisations et transpose les explications techniques en utilisant tous les moyens de communication usuels et en particulier l'informatique. L'interlocuteur ou le lecteur a compris le message.
2.2. Assurer la gestion administrative, commerciale et financière.	2.2.1. <i>Accorder son planning d'intervention à la disponibilité de la clientèle.</i>	CEF/ CEP	
	2.2.2. Établir un devis, une commande, une facture suivant les règles commerciales.	CM	Le document est établi conformément à la législation..
	2.2.3. <i>Gérer son entreprise.</i>	CEF	L'apprenant / L'apprenante répond aux exigences légales en matière d'accès à la profession et à celles liées au certificat de connaissance de gestion.

2.3. Mettre en œuvre les dispositions socio-professionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	2.3.1.	Faire preuve de persévérance.	CM		
	2.3.2.	Travailler avec soin et précision.	CM		
	2.3.3.	Avoir le souci d'un bon suivi des travaux entamés.	CM		
	2.3.4.	<i>Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).</i>	CEP		
	2.3.5.	<i>Respecter les règles déontologiques professionnelles.</i>	CEP		
	2.3.6.	Faire preuve de collaboration dans les travaux en groupe.	CM		
	2.3.7.	Travailler de manière efficace.	CM		
	2.3.8.	Planifier et organiser son travail avec rigueur.	CM		
	2.3.9.	<i>S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.</i>	CEP		
	2.3.10.	<i>S'impliquer dans un esprit de formation continue.</i>	CEP		
	2.3.11.	Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.	CM		
2.4	Appliquer les connaissances techniques aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1	Appliquer les connaissances en électricité nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante, se limitant aux connaissances de base, est à même d'appliquer les notions d'électricité faisant partie des acquis développés dans la formation d'électricien installateur – monteur. Il / elle peut vérifier le bon fonctionnement des différents composants électriques (moteurs, électrovannes...)

2.4.2.	Appliquer les connaissances en électronique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même de vérifier le bon fonctionnement des composants de base (condensateurs, capteurs...)
2.4.3.	Appliquer les connaissances en mécanique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer les travaux relatifs aux roulements, transmissions, mécanismes d'ouverture et de fermeture...
2.4.4.	Appliquer les connaissances en informatique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'utiliser les logiciels de programmation de commandes et ceux des fabricants.
2.4.5.	Appliquer les connaissances en domotique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même de raccorder le(s) appareil(s) à une installation de domotique suivant les notices du fabricant.

Fonction 3 : Gérer l'outillage, le matériel, les pièces détachées et les documents en fonction de la demande.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Préparer et ranger l'outillage, le matériel, les matières premières et le(s) appareil(s) suivant leur utilisation.	3.1.1 Identifier l'outillage, le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit judicieusement l'outillage, le matériel et matières premières.
	3.1.2 Stocker efficacement le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte en toute sécurité la législation en matière de stockage.
	3.1.3 Sélectionner le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante prend les quantités adaptées aux besoins.
3.2. Se munir de schémas, plans et directives des constructeurs.	3.2.1 Classer et utiliser la documentation technique appropriée (fiches techniques, schémas, modes d'emploi...)	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit un mode de classement efficace. Grâce à cette documentation, il/elle est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
	3.2.2 Interpréter les schémas, plans et directives du constructeur.	CM	L'interprétation des différentes symbolisations utilisées par les constructeurs dans les schémas, plans et directives ; l'apprenant / l'apprenante est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
3.3. Commander, réceptionner, vérifier les éléments du stock.	3.3.1. <i>Sélectionner le fournisseur offrant le meilleur service.</i>	CEP	
	3.3.2. Établir un bon de commande.	CM	L'apprenant / L'apprenante écrit lisiblement, respecte la terminologie du métier et les différentes rubriques du document.
	3.3.3. Procéder à la commande.	CM	La commande est correctement enregistrée.

	3.3.4. Assurer la réception des marchandises.	CM	L'apprenant / L'apprenante contrôle l'état du conditionnement.
	3.3.5. Vérifier le contenu du conditionnement : accessoires, mode d'emploi...	CM	L'apprenant / L'apprenante compare l'inventaire avec le contenu.
	3.3.6. Veiller à ce que les conditions techniques de mise sous garantie soient réunies.	CM	En effectuant les tests nécessaires, l'apprenant / l'apprenante assure au client un bon fonctionnement de l'appareil lors de sa mise en service.
	3.3.7. Vérifier l'état et le fonctionnement des organes vitaux et procéder aux opérations nécessaires.	CM	
3.4. Livrer le matériel et le(s) appareil(s) au client.	3.4.1. <i>Prendre contact avec le client.</i>	CEF/ CEP	
	3.4.2. Charger et décharger le matériel et le(s) appareil(s) d'une façon rationnelle.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'établir et suivre la fiche de livraison ; il / elle assure une bonne fixation et respecte les conseils ergonomiques des manutentions et des portages.
	3.4.3. <i>En assurer le transport d'une manière efficace.</i>	CEP	
	3.4.4. <i>Conduire un véhicule léger de transport.</i>	CEP	

Fonction 4 : Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Planifier le travail.	4.1.1. Définir l'emplacement de l'appareil.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte la législation et le souhait du client.
	4.1.2. Faire le tracé des raccordements.	CM	Les raccordements sont tracés avec précision.
	4.1.3. Prévoir les travaux d'aménagements.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer une bonne planification des travaux nécessaires.
	4.1.4. Ériger et utiliser escabelles et échelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante érige et utilise escabelles et échelles en toute sécurité.
4.2. Effectuer les petits travaux de maçonnerie : socles, saignées.	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 1 Assurer un travail de qualité	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer les travaux préparatoires et de finition fondamentaux en veillant aux responsabilités que peuvent comporter les différents gestes techniques.
4.3. Effectuer les petits travaux de menuiserie.			
4.4. Effectuer les petits travaux d'installation sanitaire.	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 2 Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
4.5. Effectuer les petits travaux électriques et électroniques (tableaux, dérivations, câblage).			
4.6. Parachever le travail (fermer les saignées, jointoyer, lisser, retoucher les peintures).	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 3 Exécuter le geste professionnel.	CM	

Fonction 5 : Installer ou remplacer des appareils.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Effectuer les raccordements adéquats.	<p>Suivant les règles de l'art et en conformité avec les normes :</p> <p>5.1.1. Appliquer les techniques de raccordement électrique (prise mono., prise tri., boîte de dérivation...)</p> <p>5.1.2. Appliquer les techniques de raccordement aux conduites d'alimentation et d'évacuation d'eau, des conduits d'air.</p> <p>5.1.3. Appliquer les techniques de pose et ou de fixation mécanique de l'appareil (pose libre, encastrable ou intégrable).</p> <p>5.1.4. Appliquer en toute sécurité les techniques de mise sous tension et de mise sous pression.</p> <p>5.1.5. Adapter le nouvel appareil à l'installation, selon les directives du constructeur.</p>	CM	Dans les différentes opérations de raccordement, hormis celles au gaz, l'apprenant / l'apprenante respecte les normes, les techniques, les autorisations légales et les consignes des fabricants.
5.2. Effectuer les adaptations, les réglages et les essais d'utilisation.	<p>5.2.1. Appliquer les techniques de réglage des temporisations, pressions, températures, débits de produits, tensions, délestage...</p> <p>5.2.2. Contrôler les étanchéités (eau, air).</p> <p>5.2.3. Contrôler les ouvertures et fermetures de portes.</p> <p>5.2.4. Contrôler la stabilité, les vibrations, l'acoustique.</p> <p>5.2.5. Vérifier la finition et le bon état de l'appareil.</p>	CM	Hormis le contrôle d'étanchéité de gaz, l'apprenant / l'apprenante effectue les opérations de réglage et d'essai, visuellement, à l'aide de documents ainsi que d'appareils de mesure et de contrôle adaptés.

5.3. Présenter le mode d'emploi au client.	5.3.1. <i>Relever les rubriques importantes.</i>	CEF	
	5.3.2. Conseiller le client.		
	5.3.3. Expliquer et montrer les opérations d'utilisation de base.		

Fonction 6 : Procéder à la maintenance, aux réparations, aux remplacements de pièces.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Procéder au contrôle de l'appareil et de l'installation et établir un diagnostic de la panne.	6.1.1. <i>Ecouter la version et les indices du client et lui poser les questions pertinentes.</i>	CEF/ CEP	
	6.1.2. Se référer aux états normés des différents éléments contrôlés suivant les prescriptions du constructeur.	CM	Les normes du constructeur sont respectées.
	6.1.3. Se référer au tableau d'entretien.	CM	Les instructions du tableau d'entretien sont correctement suivies.
	6.1.4. Appliquer les méthodes de contrôle de l'état des éléments mécaniques, sanitaires, électriques et électroniques.	CM	L'apprenant / l'apprenante suit et respecte les méthodes en matière de contrôle.
	6.1.5. Consigner par écrit les observations et le diagnostic de réparation et/ou de remplacement sur une fiche rapport.	CM	L'apprenant / l'apprenante prend note avec précision en utilisant les termes techniques adéquats.
	6.1.6. <i>Communiquer une synthèse orale du diagnostic à la clientèle.</i>	CEF/ CEP	
	6.1.7. <i>Conseiller le client.</i>	CEP	
6.2. Au départ d'un schéma technique, des prescriptions du constructeur ou de ses propres acquis, réparer ou remplacer la partie défectueuse de l'appareil.	6.2.1. Rétablir un circuit d'eau, gaz, air (arrivée, évacuation, traitement).	CM	Hormis le rétablissement d'un circuit au gaz, l'apprenant / l'apprenante détermine, localise et résout le problème dans les règles de l'art.
	6.2.2. Rétablir un circuit électrique et électronique.		
	6.2.3. Rétablir des liaisons mécaniques.		

6.3. Effectuer les réglages et les tests après la réparation.	6.2.4. Changer des pièces électriques, électroniques, mécaniques, de transmission et pour fluides.	CM	L'appareil est en bon état de marche, réglé en fonction des conditions d'installation et remis dans son cadre originel.
	6.3.1. Régler les temporisations, pressions, températures, débits de produits, tension, délestage, micro-ondes...		
	6.3.2. Tester le fonctionnement.		
	6.3.3. Remettre le chantier en état.		

Vu pour être annexé au décret du 26 octobre 2007 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire

M. ARENA

**ANNEXE 4 : PF PATRON BOUCHER – CHARCUTIER – TRAITEUR /
PATRONNE BOUCHERE – CHARCUTIERE – TRAITEUR**

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

4. HOTELLERIE - ALIMENTATION

4.2. BOUCHERIE – CHARCUTERIE

**PATRON BOUCHER – CHARCUTIER – TRAITEUR /
PATRONNE BOUCHERE – CHARCUTIERE – TRAITEUR**

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)

PQ ayant généré le PF : Patron boucher-charcutier-traiteur/Patronne
bouchère-charcutière-traiteur

Accord du Conseil Général

Le 22 avril 2004

LE METIER

Le patron boucher- charcutier- traiteur / La patronne bouchère- charcutière- traiteur planifie et organise le travail de l'atelier et du magasin en fonction des prévisions de vente.

II/Elle s'organise pour obtenir le meilleur rendement en distribuant les tâches à ses collaborateurs selon leurs compétences.

- II/Elle achète les matières premières qu'il destine à la vente, planifie la préparation à la vente à l'état frais et organise la transformation d'une partie de ces matières premières en produits finis (fabrication, salaisons,...).
- II/Elle réalise des préparations à emporter de deux types bien distincts :
 - les préparations à emporter qui sont parties intégrantes du rayon boucherie, c'est-à-dire des viandes fraîches ayant subi des traitements permettant au consommateur de les cuire, sans aucune autre manipulation ;
 - les préparations à emporter destinées au rayon traiteur, à savoir des préparations culinaires, qu'elles soient destinées à être consommées froides ou chaudes. Il n'est pas question de confondre ces deux types de marchandises préparées, car, sur le plan fiscal, l'administration exige que soient strictement ventilées les ventes des deux types de produits étant donné que la taxation est différente.
- II/Elle veille à diversifier sa production tout en l'adaptant à sa clientèle.
- II/Elle forme et gère le personnel, applique les législations et réglementations spécifiques à sa profession.
- II/Elle gère le commercial, l'administratif et le financier.
- II/Elle prend les mesures qui lui permettent de faire fructifier son patrimoine .

Le patron boucher- charcutier- traiteur / La patronne bouchère- charcutière- traiteur travaille comme indépendant/indépendante.

NB : il est bien entendu que les situations d'apprentissage concernant les contacts avec la clientèle ne pourront s'exercer qu'en situations simulées, jeux de rôle ou en stages.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des opérateurs de formation, des associations et organisations professionnelles qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Paul BALANCIER
Président de la Commission Consultative
« Hôtellerie-Alimentation »

Nicole MONTIGNY-MILLING
Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Chargées de mission

TABLE DES MATIERES

Fonctions techniques

Fonction 01	Planifier – Organiser le travail
Fonction 02	Gérer les matières
Fonction 03	Fabriquer la charcuterie et les spécialités
Fonction 04	Préparer les plats à emporter
Fonction 05	Conserver
Fonction 06	Préparer à la vente
Fonction 07	Prendre les commandes et servir
Fonction 08	Contrôler, prévenir et résoudre les problèmes
Fonction 09	Se perfectionner

Fonctions
transversales

Fonction 01	Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce.
Fonction 02	Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement
Fonction 03	Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail, le guide de bonne pratique de la profession et le règlement d'ordre intérieur
Fonction 04	S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels
Fonction 05	Former et gérer le personnel
Fonction 06	Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs
Fonction 07	Gérer le patrimoine affecté à l'entreprise (matière et capital)
Fonction 08	Gérer le commercial, le financier et l'administratif

I. FONCTIONS TECHNIQUES.

Fonction 1 : Planifier – Organiser le travail

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Etablir avec souplesse le plan de travail journalier et hebdomadaire – le sien – celui de ses collaborateurs en fonction des prévisions de vente et des tournées éventuelles à réaliser.	1.1.1. <i>Evaluer avec le plus de précision possible les prévisions de vente et notamment pour les festivités, les promotions,...</i>	CEP	
	1.1.2. Utiliser le bordereau de fabrication en fonction du calcul de rendement.	CM	
	1.1.3. Agencer l'atelier pour favoriser une organisation optimale du travail.	CM	
1.2. Prévoir les lieux, conditions de stockage, les matières premières et la gestion du stock.	1.2.1. Connaître les différentes matières premières.	CM	
	1.2.2. Connaître les prix du marché.	CM	L'apprenant s'informe sur les prix des matières premières.
	1.2.3. <i>Suivre les prix du marché.</i>	CEP	
	1.2.4. Respecter les différentes rotations des stocks.	CM	
	1.2.5. Connaître les législations en vigueur.	CM	
	1.2.6. <i>Respecter les législations en vigueur.</i>	CEP	
1.3. Sélectionner ses collaborateurs.	1.3.1. Analyser un échantillonnage de CV.	CM	Il/elle travaille dans des conditions de mise en situation.
	1.3.2. <i>Analyser les CV de ses collaborateurs.</i>	CEP	

	1.3.3. <i>Identifier les motivations des candidats aux postes à pourvoir.</i>	CEP	
	1.3.4. <i>Cerner leurs capacités et leur disponibilité.</i>	CEP	
	1.3.5. Rédiger correctement la fiche individuelle d'identification.	CM	L'apprenant / l'apprenante travaille en situation de simulation.
	1.3.6. <i>Négocier la rémunération salariale.</i>	CEP	
	1.3.7. Connaître la législation sociale en vigueur.	CM	
	1.3.8. <i>Appliquer la législation sociale en vigueur.</i>	CEP	
1.4. Distribuer les tâches à ses collaborateurs selon les compétences de chacun.	1.4.1. Utiliser correctement le logiciel adéquat pour éditer les fiches de fabrication.	CM	Il/ elle utilise les meilleures possibilités du logiciel pour compléter les fiches de fabrication existantes.
	1.4.2. Appliquer la succession chronologique et intégrée des activités relevant de la boucherie et de la charcuterie.	CM	
	1.4.3. Maîtriser les compétences liées aux différents postes de travail.	CM	
	1.4.4. <i>Coordonner le tout afin que le travail se déroule correctement et sans perte de temps.</i>	CEP	
	1.4.5. <i>Tenir compte des capacités de chaque collaborateur en y intégrant au besoin des périodes de formation, dues éventuellement à l'utilisation de nouveau matériel.</i>	CEP/ CEP	
	1.4.6. <i>Cerner humainement chaque collaborateur et tenir compte de sa personnalité.</i>	CEP	

1.5. Déterminer les horaires et les congés en tenant compte – des heures prestées – des absences pour maladies – des arrivées tardives – des productions à réaliser – de la législation.	1.5.1. Connaître la législation du travail.	CM	
	1.5.2. <i>Appliquer la législation du travail et utiliser les documents officiels à bon escient.</i>	CEP	
	1.5.3. <i>Etablir et faire respecter le règlement de travail .</i>	CEP	
	1.5.4. <i>Veiller à la bonne marche de l'entreprise tout en restant attentif aux souhaits de ses collaborateurs.</i>	CEP	
	1.5.5. Connaître les documents sociaux.	CM	
1.6. Promouvoir l'entreprise.	1.5.5. <i>Tenir le registre du personnel et les documents sociaux</i>	CEP	
	1.6.1. <i>Appliquer la législation du travail</i>	CEP	
	1.6.2. Connaître les notions élémentaires relevant de la législation du travail et permettant la promotion de l'entreprise.	CM	
	1.6.3. <i>Utiliser les moyens de promotion dans le respect de la réglementation en vigueur (publicité, réclames,...)</i>	CEP	

Fonction 2 : Gérer les matières

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Acheter les viandes selon l'état de la réserve et les prévisions de vente et les entreposer.	2.1.1. Identifier les différentes races.	CM	
	2.1.2. <i>Evaluer le bétail sur pied et abattu.</i>	CEP	
	2.1.3. <i>Se baser sur les éléments du passé, et anticiper l'évolution du marché, suivre l'évolution de la clientèle pour évaluer les prévisions de vente.</i>	CEP	
	2.1.4. Avoir une vue globale des besoins à court terme.	CM	
	2.1.5. <i>Avoir une vue globale des besoins selon les périodes et tenir compte des impondérables</i>	CEP	
	2.1.6. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	L'apprenant travaille en situation de simulation.
	2.1.7. Utiliser un logiciel pour centraliser les commandes par produit et par fournisseur et tenir à jour l'état de la réserve.	CM	
	2.1.8. <i>Entretenir des relations suivies et régulières avec les éleveurs, les engraisseurs et les chevillards.</i>	CEP	
2.2. Acheter les épices, additifs et auxiliaires nécessaires aux diverses fabrications.	2.2.1. Identifier les différentes épices, additifs et auxiliaires.	CM	
	2.2.2. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	

	2.2.3. <i>Respecter les réglementations en vigueur.</i>	CEP	
2.3. Acheter les gibiers et les entreposer.	2.3.1. Identifier les différents gibiers.	CM	
	2.3.2. Prévoir des frigos et étals séparés.	CM	
	2.3.3. Effectuer une étude de marché complète et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.3.4. Appliquer la réglementation sur la vente des gibiers.	CM	
2.4. Acheter les volailles et les entreposer.	2.4.1. Identifier les différentes volailles.	CM	
	2.4.2. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.4.3. Appliquer la réglementation spécifique à la découpe et à la vente des volailles.	CM	
	2.4.4. <i>Avoir une vue globale des besoins selon les périodes.</i>	CEP	
2.5. Acheter les fromages et les exposer.	2.5.1. <i>Obtenir la licence de vente des produits laitiers.</i>	CEP	
	2.5.2. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.5.3. Connaître la législation spécifique aux produits laitiers.	CM	
	2.5.4. <i>Appliquer la législation spécifique aux produits laitiers.</i>	CEP	

2.6. Acheter les produits vendus en conditionnement (vins, conserves, condiments, ...)	2.6.1. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.6.2. <i>Choisir ses produits en se démarquant de la concurrence.</i>	CEP	
	2.6.3. Vérifier les dates de péremption.	CM	
2.7. Acheter les emballages et conditionnements adéquats.	2.7.1. Effectuer une étude de marché et comparer les fournisseurs.	CM	
	2.7.2. Choisir l'emballage approprié.	CM	

Fonction 3 : Fabriquer la charcuterie et les spécialités

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Réaliser la production en fonction des recettes.	3.1.1. Effectuer des recherches et des essais en vue de constituer les fiches techniques.	CM	
	3.1.2. <i>Effectuer des recherches et des essais en vue d'enrichir ses productions .</i>	CEP	
	3.1.3. Sélectionner les techniques de réalisation et les appliquer correctement.	CM	
	3.1.4. Diversifier la production.	CM	
	3.1.5. Adapter des recettes au goût du jour et aux régimes alimentaires.	CM	
	3.1.6. <i>Adapter sa production selon les circonstances et les opportunités.</i>	CEP	
	3.1.7. Connaître les spécialités régionales et être capable de les réaliser.	CM	
	3.1.8. <i>Se perfectionner et/ou se recycler en permanence.</i>	CEF	
3.2. Garnir les préparations avant la mise en vente.	3.2.1. Faire preuve de créativité et d'inventivité.	CM	
	3.2.2. Appliquer les règles d'harmonie des formes et des couleurs.	CM	II/ elle ne peut employer que des produits comestibles en relation avec la préparation. II/ elle utilise des tonalités en accord avec les saisons. II/ elle utilise des volumes en adéquation avec les réalisations.
	3.2.3. Appliquer la législation sur les consommables.	CM	

3.3. Créer un référentiel de réalisations.	3.3.1. Etablir un descriptif de chaque réalisation et éventuellement photographier.	CM	
	3.3.2. <i>Déterminer les prix et les délais de fabrication en fonction de la vente.</i>	CEP	

Fonction 4 : Préparer les plats à emporter

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Réaliser les préparations froides.	4.1.1. Effectuer des recherches et des essais en vue de constituer les fiches techniques.	CM	
	4.1.2. Appliquer les recettes selon les fiches techniques.	CM	
	4.1.3. <i>Fabriquer en tenant compte du débit.</i>	CEP	
4.2. Réaliser les préparations à réchauffer.	4.2.1. Effectuer des recherches et des essais en vue de constituer les fiches techniques.	CM	
	4.2.2. Appliquer les recettes selon les fiches techniques.	CM	
	4.2.3. <i>Fabriquer en tenant compte du débit.</i>	CEP	
4.3. Créer un référentiel de réalisations.	4.3.1. Classer les différentes préparations et établir un descriptif de chaque réalisation ; éventuellement photographier.	CM	
	4.3.2. <i>Tenir compte des besoins de la clientèle et constituer un fichier clients.</i>	CEP	

Fonction 5 : Conserver

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Entreposer les produits de boucherie et de charcuterie et les préparations proposés à la vente.	5.1.1. Respecter la procédure légale en vigueur en vue de la vente.	CM	
5.2. Entreposer les produits de boucherie et de charcuterie et les préparations non utilisés, non vendus.	5.2.1. Contrôler les températures légales de conservation.	CM	
	5.2.2. Repérer les critères de fraîcheur (qualité) pour sélectionner les produits à conserver ou à éliminer.	CM	
	5.2.3. Appliquer et respecter les températures des enceintes frigorifiques et respecter les méthodes de conservation à durée limitée.	CM	

Fonction 6 : Préparer à la vente

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Agencer le magasin.	6.1.1. <i>Respecter les règles d'un agencement fonctionnel et harmonieux.</i>	CEP	Les éléments de la décoration et la présentation, (y compris l'éclairage), sont adaptés aux saisons et aux événements. Les produits proposés à la vente sont présentés de manière à inciter le client à entrer pour acheter.
	6.1.2. <i>Respecter les règles d'hygiène en vigueur.</i>	CM	
	6.1.3. <i>Effectuer une décoration harmonieuse et circonstancielle pour obtenir le meilleur rendement.</i>	CM	
	6.1.4. <i>Disposer les comptoirs d'exposition et les machines de façon pratique et sécuritaire.</i>	CEP	
6.2. Agencer l'étalage.	6.2.1. <i>Organiser l'étalage en tenant compte de la législation.</i>	CM	
	6.2.2. <i>Mettre en évidence les nouveautés, les promotions et les tarifs.</i>	CEP	
	6.2.3. <i>Tenir compte de la situation locale de l'entreprise, de la saison,...</i>	CEP	
	6.2.4. <i>S'auto-évaluer en se mettant à la place du client.</i>	CEP	
	6.2.5. <i>Rechercher l'originalité particulièrement lors des périodes de fêtes.</i>	CEP	

Fonction 7 : Prendre les commandes et servir

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Accueillir le client.	7.1.1. Personnaliser l'accueil.	CM	
	7.1.2. <i>Mémoriser les noms des clients.</i>	CEP	
	7.1.3. <i>Appliquer la législation en vigueur avec diplomatie (chiens interdits, interdiction de fumer!).</i>	CEP	
7.2. Conseiller le client pour les commandes de viandes et plats préparés.	7.2.1. Utiliser le fichier clients.	CM	
	7.2.2. <i>Repérer la fréquence de passage des clients et leurs habitudes alimentaires.</i>	CEP	
	7.2.3. <i>Etablir un lien de confiance avec le client et, ainsi, lutter contre la concurrence.</i>	CEP	
	7.2.4. <i>Distinguer les différentes circonstances pour lesquelles des commandes spéciales peuvent être demandées et y adapter les conseils.</i>	CEP	
	7.2.5. <i>Respecter l'assortiment disponible et possible.</i>	CEP	
	7.2.6. <i>Adapter la commande en fonction de divers paramètres (équilibre général des mets servis, nombre de convives, délais, ...)</i>	CEP	
	7.2.7. Proposer, éventuellement, une estimation du prix à la demande du client.	CM	

	1.4.4. Identifier les blessures et éventuellement faire appel aux secours.	CM	
	1.4.5. Assurer les premiers soins.	CM	L'apprenant(e) utilise à bon escient la trousse de secours.
1.5. Appliquer les règles ergonomiques afin de préserver son intégrité physique.	1.5.1. Respecter les règles ergonomiques lors des manutentions et de l'utilisation des outillages et autres matériels.	CM	

Fonction 02 : Gérer son activité professionnelle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Organiser son travail.	2.1.1. Planifier son travail.	CM	
	2.1.2. <i>Travailler en autonomie et/ou en équipe.</i>	CEP	
2.2. Assurer la qualité du travail et son rendement.	2.2.1. <i>Contrôler son travail en termes de qualité et de rendement.</i>	CEP	
	2.2.2. Protéger et entretenir les matériels, l'outillage, les machines et les fournitures à mettre en œuvre.	CM	
	2.2.3. <i>S'intéresser aux évolutions techniques du métier.</i>	CEF/ CEP	
2.3. Identifier et compléter les documents professionnels.	2.3.1. Identifier les documents professionnels.	CM	
	2.3.2. Compléter les documents et en assurer le suivi.	CM	L'apprenant(e) complète les documents avec ou sans l'aide d'un organisme social.

Fonction 03 : Se situer dans l'environnement forestier

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Identifier les essences forestières.	3.1.1. Définir les notions de famille, de genre et d'espèce.	CM	
	3.1.2. Identifier les principaux organes des essences forestières.	CM	L'apprenant(e) identifie à l'état jeune et/ou adulte : racines, tiges, feuilles, fleurs, fruits.
	3.1.3. Identifier par leur nom commun les essences forestières utilisables dans nos régions.	CM	L'apprenant(e) identifie les essences à partir des feuilles, des rameaux, des bourgeons, des fleurs, des fruits, de l'écorce et du port de l'arbre.
	3.1.4. Ecrire d'une manière correcte les noms communs des essences forestières.	CM	
3.2. Apprécier l'état d'un peuplement forestier.	3.2.1. Décrire les exigences des principales essences forestières.	CM	L'apprenant(e) décrit les exigences de sol, d'eau, de climat, d'exposition.
	3.2.2. Décrire les caractéristiques des principales essences forestières.	CM	L'apprenant(e) décrit l'enracinement, la croissance, la longévité du peuplement.
	3.2.3. Identifier les différents peuplements forestiers.	CM	L'apprenant(e) identifie le régime, le traitement, l'origine, l'âge, la composition du peuplement.
	3.2.4. <i>Apprécier sur le terrain l'état de développement d'un peuplement forestier.</i>	CEP	
3.3. Repérer la présence d'un problème dû aux conditions environnantes.	3.3.1. Décrire les dommages causés aux arbres et aux peuplements par les conditions climatiques.	CM	L'apprenant(e) doit être capable d'identifier les dommages causés par le vent, la pluie, la neige, la rosée, le brouillard, le gel, la chaleur.

3.3.2.	Décrire les dommages causés aux arbres et peuplements par les activités humaines.	CM	L'apprenant(e) doit être capable de décrire les dommages causés par les pollutions, l'exploitation, le tourisme.
3.3.3.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux conditions climatiques.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
3.3.4.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux activités humaines.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
3.3.5.	Décrire les dégâts dus aux principaux insectes, acariens et ravageurs.	CM	L'apprenant(e) doit être capable de décrire les dégâts dus au gibier, aux rongeurs, aux oiseaux.
3.3.6.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux principaux insectes, acariens et ravageurs de nos forêts sur l'ensemble et les différents organes du végétal.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés sur le bois, le feuillage, les racines.
3.3.7.	Identifier, sur le terrain, les dégâts des principaux virus, bactéries et champignons sur l'ensemble et les différents organes du végétal.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés sur le bois, le feuillage, les racines).
3.3.8.	Décrire les dégâts dus aux principaux végétaux envahissants.	CM	
3.3.9.	Identifier, sur le terrain, les dégâts dus aux principaux végétaux envahissants.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés liés au gui, au lierre, à la clématite, au chèvrefeuille, aux ronces, aux fougères.

Fonction 04 : Situer une parcelle dans la forêt

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Repérer une parcelle de terrain.	4.1.1. Lire et expliciter les indications reprises sur un schéma, un plan et/ou une carte.	CM	
	4.1.2. S'orienter sur le terrain.	CM	
	4.1.3. Utiliser les matériels d'orientation.	CM	
	4.1.4. Localiser une parcelle sur une carte et/ou un plan cadastral.	CM	
	4.1.5. <i>Retrouver le bornage d'une parcelle.</i>	CEP	
	4.1.6. Délimiter la parcelle.	CM	
4.2. Estimer la surface d'une parcelle.	4.2.1. Appliquer les formules de base d'arithmétique et de géométrie.	CM	
	4.2.2. Mesurer et évaluer des distances, des échelles, des surfaces, ...	CM	

Fonction 05 : Réaliser des travaux de boisement et de régénération naturelle et/ou artificielle

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Préparer le terrain avant la régénération naturelle et/ou artificielle.	5.1.1. Identifier les travaux de préparation (nettoyage du sol et débroussaillage) : - identifier les tâches de nettoyage et de débroussaillage ; - identifier les outils, machines, matériels et/ou produits à utiliser pour effectuer les opérations de nettoyage et de débroussaillage.	CM	
	5.1.2. Décider de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques.	CM	
	5.1.3. Choisir les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation.	CM	
	5.1.4. Ajuster, régler et utiliser les outils, machines et matériels dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité.	CM	
	5.1.5. Utiliser les produits dans le respect des consignes d'utilisation et des règles de sécurité et de protection de l'environnement.	CM	
	5.1.6. Effectuer les travaux de nettoyage et de débroussaillage d'un terrain en maîtrisant les gestes techniques et professionnels appropriés.	CM	

5.2. Procéder à l'amélioration du sol.	5.2.1. Identifier les principaux types de sols rencontrés dans nos régions.	CM	
	5.2.2. Identifier les travaux d'amélioration des sols en vue d'un boisement ou d'une régénération d'un peuplement.	CM	
	5.2.3. Identifier les principaux amendements et fertilisants.	CM	
	5.2.4. Appliquer les amendements et les fertilisants.	CM	L'apprenant(e) applique les amendements et les fertilisants suivant les consignes reçues.
	5.2.5. Citer les techniques d'aération et de décompactage.	CM	
	5.2.6. Appliquer les techniques d'aération et de décompactage.	CM	L'apprenant(e) applique les techniques suivant les consignes reçues.
	5.2.7. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser dans le respect des règles de sécurité.	CM	
	5.2.8. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux suivant les consignes reçues.
	5.2.9. Effectuer les travaux de drainage.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux suivant les consignes reçues.
5.3. Jalonner le terrain.	5.3.1. Reporter sur le terrain les emplacements prévus.	CM	L'apprenant(e) reporte les emplacements prévus pour les plantations dans le respect des consignes reçues.
	5.3.2. Utiliser le matériel de piquetage.	CM	

5.4. Apprécier la qualité des plants.	5.4.1. Vérifier la conformité des plants reçus.	CM	L'apprenant(e) vérifie les plants reçus et signale les caractéristiques observées (qualité, dimension et taille).
	5.4.2. Vérifier l'état sanitaire des plants.	CM	L'apprenant(e) repère et signale aux personnes ressources les dégâts observés.
5.5. Conserver les plants.	5.5.1. Assurer la conservation des plants en vue d'en maintenir la qualité.	CM	
5.6. Procéder aux plantations.	5.6.1. Manipuler les plants avec précaution.	CM	
	5.6.2. Identifier les critères de qualité d'une plantation assurant les conditions optimales de reprise.	CM	
	5.6.3. Préparer les plants en vue de la plantation.	CM	
	5.6.4. Identifier les outils, machines, matériels à utiliser pour effectuer les opérations de plantation.	CM	
	5.6.5. Juger de l'utilisation possible des outils, machines et matériels en tenant compte de l'état du sol et des conditions climatiques.	CM	
	5.6.6. Utiliser les outils, machines et matériels.	CM	
	5.6.7. Effectuer les travaux de plantation, manuels ou mécaniques.	CM	L'apprenant(e) effectue les travaux dans le respect des consignes reçues.

Fonction 06 : Entretien des peuplements forestiers

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Participer à l'inventaire d'un peuplement.	6.1.1. Appliquer les techniques d'inventaire.	CM	
	6.1.2. Mesurer les hauteurs, circonférences et diamètres.	CM	
	6.1.3. <i>Apprécier les dimensions des arbres.</i>	CEP	
	6.1.4. Utiliser les principaux appareils de mesure propres au métier.	CM	
6.2. Effectuer les travaux d'entretien et de mise en valeur d'un peuplement.	6.2.1. Identifier les opérations d'entretien pour favoriser le développement d'un peuplement.	CM	L'apprenant(e) identifie les opérations de dépressage, de regarnissage, de dégagement, de taille (de formation) et d'élagage.
	6.2.2. Identifier les outils et matériels appropriés.	CM	
	6.2.3. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés.	CM	
6.3. Appliquer les techniques de protection des peuplements forestiers.	6.3.1. Identifier les différentes protections contre les dégâts des insectes, acariens, virus, bactéries, champignons et autres ravageurs.	CM	
	6.3.2. Appliquer les principaux pesticides utilisés en forêt.	CM	L'apprenant(e) relève les indications reprises sur les étiquettes, identifie le matériel à utiliser et applique les pesticides selon les consignes d'utilisation.

	6.3.3.	Appliquer les différentes techniques de protection physique des peuplements forestiers contre les dégâts des ravageurs.	CM	L'apprenant(e) identifie le matériel à utiliser, choisit la technique adéquate et place des protections.
	6.3.4.	Réaliser le débroussaillage de sécurité contre les incendies.	CM	
6.4. Assurer des travaux d'entretien d'une pépinière forestière.	6.4.1.	Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	6.4.2.	Effectuer un semis.	CM	
	6.4.3.	Extraire les plants à préparer.	CM	
	6.4.4.	Repiquer les plants.	CM	
	6.4.5.	Préparer les plants pour la plantation en forêt.	CM	
	6.4.6.	Fertiliser.	CM	
	6.4.7.	Nettoyer les plants existants.	CM	

Fonction 07 : Réaliser des travaux d'aménagement

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Assurer des travaux de plantation d'arbres de haute tige, d'alignement et de haie.	7.1.1. Identifier et comprendre l'intérêt de ces plantations.	CM	
	7.1.2. Identifier les outils et matériels appropriés et les utiliser.	CM	
	7.1.3. Effectuer les travaux en maîtrisant les techniques et les gestes professionnels appropriés suivant les consignes reçues.	CM	
7.2. Assurer des petits travaux d'entretien à la voirie forestière.	7.2.1. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	7.2.2. Curer les fossés.	CM	
	7.2.3. Entretien des aqueducs.	CM	
	7.2.4. Comblir les nids de poule et les ornières.	CM	
7.3. Assurer les travaux d'entretien dans une réserve naturelle.	7.3.1. Identifier et comprendre l'intérêt des travaux d'entretien.	CM	
	7.3.2. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
	7.3.3. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	
7.4. Assurer les travaux d'entretien des berges et des cours d'eau.	7.4.1. Identifier et comprendre l'intérêt des travaux d'entretien.	CM	

7.4.2. Identifier et utiliser l'outillage adéquat.	CM	
7.4.3. Effectuer les travaux suivant les consignes reçues.	CM	

Fonction 08 : Abattre et façonner les bois

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
8.1. Participer aux opérations de griffage et de martelage.	8.1.1. Identifier les types de griffage et de martelage.	CM	
	8.1.2. Identifier les outils nécessaires.	CM	
	8.1.3. Réaliser les opérations de griffage et de martelage.	CM	L'apprenant(e) réalise les opérations suivant les consignes reçues.
8.2. Préparer un chantier de bois d'industrie (feuillus et résineux) en respectant les contraintes du chantier.	8.2.1. <i>Procéder au cubage des bois.</i>	CEP	
	8.2.2. <i>Evaluer un rendement sur pied.</i>	CEP	
	8.2.3. <i>Evaluer un rendement quotidien en fonction des difficultés particulières du chantier.</i>	CEP	
	8.2.4. <i>Evaluer la durée de réalisation du chantier en fixant une cadence de travail.</i>	CEP	
8.3. Identifier les outils d'abattage et les entretenir.	8.3.1. Identifier les outils sans moteur.	CM	L'apprenant(e) identifie la rasette, la serpe, la hache, les coins, le tourne-grume.
	8.3.2. Affûter et entretenir les outils sans moteur.	CM	
	8.3.3. Entretien une tronçonneuse (éléments moteurs et non-moteurs).	CM	L'apprenant(e) doit pouvoir : - lire et respecter les notices d'entretien et de maintenance du constructeur ; - identifier les lubrifiants et graisser la chaîne ;

			<ul style="list-style-type: none"> - affûter la chaîne ; - régler la tension de la chaîne ; - inverser le guide et nettoyer la rainure de guidage de la chaîne ; - entretenir le moteur. 	
	8.3.4.	Décrire le fonctionnement des moteurs thermiques et citer les composants.	CM	
	8.3.5.	Identifier les types de tronçonneuse et leur utilisation.	CM	
	8.3.6.	Dépanner une tronçonneuse.	CM	L'apprenant(e) dépanne les organes externes du moteur.
	8.3.7.	Identifier les types de carburants et leur utilisation.	CM	
	8.3.8.	<i>Justifier l'achat du matériel en fonction des travaux à effectuer.</i>	CEP	
8.4. Pratiquer l'abattage des arbres et des chablis.	8.4.1.	Démarrer la tronçonneuse.	CM	
	8.4.2.	Différencier les types d'abattage (arbres droits, penchés, pourris, fendus, encroués, ...)	CM	
	8.4.3.	Nettoyer et débroussailler les places d'abattage.	CM	
	8.4.4.	<i>Démonter, si nécessaire, les houpiers (bottage).</i>	CEP	
	8.4.5.	Identifier les situations de tension et/ou de compression et en évaluer les risques.	CM	

	8.4.6. Abattre à la tronçonneuse dans différentes situations.	CM	
	8.4.7. Ecorcer éventuellement les grumes.	CM	
	8.4.8. Façonner les houpiers.	CM	
	8.4.9. Traiter les rémanents en respectant les contraintes du chantier.	CM	
	8.4.10. Mettre en œuvre les différentes techniques d'ébranchage et éventuellement de découpe.	CM	
	8.4.11. Mesurer, cuber et stérer les bois abattus.	CM	
8.5. Débarder, éventuellement, les petits bois avec du matériel approprié.	8.5.1. <i>Utiliser un tracteur de type agricole.</i>	CEP	
	8.5.2. Charger en adaptant la charge.	CM	
	8.5.3. Décharger.	CM	
	8.5.4. Utiliser un treuil sur tracteur.	CM	
	8.5.5. Utiliser un tire-fort.	CM	

Lexique

- **PQ** : Profil de Qualification.
- **PF** : Profil de Formation.
- **C.C.P.Q.** : Commission Communautaire des Professions et Qualifications.
- **CM** : Compétence à maîtriser.
- **CEF** : Compétence à exercer au cours de cette formation mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de ladite formation par un opérateur de formation.
- **CEP** : Compétence à exercer durant cette même formation mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.

Vu pour être annexé au décret du 26 octobre 2007 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire

M. ARENA

ANNEXE 2 : PF CONDUCTEUR/CONDUCTRICE D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be
www.enseignement.be

2. INDUSTRIE**2.4. LOGISTIQUE ET TRANSPORTS****CONDUCTEUR / CONDUCTRICE D'AUTOBUS ET D'AUTOCAR****PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)**

PQ ayant généré le PF : Conducteur d'autobus

Conducteur d'autocar

Conducteur de service régulier spécialisé

Accord du Conseil Général

Le 20 novembre 2003

LE METIER

Le profil de formation de conducteur/conductrice d'autobus et d'autocar, tel que décrit ci-dessous, couvre les profils de qualification de conducteur/conductrice d'autobus, conducteur/conductrice d'autocar et conducteur/conductrice de service régulier spécialisé.

Champ d'activité :

Le conducteur/ la conductrice d'autobus, d'autocar et de service régulier spécialisé (utilisant dans ce cas un quelconque véhicule destiné au transport de voyageurs/voyageuses) conduit sur la voie publique (et parfois sur terrain privé lorsqu'il s'agit d'un service spécialisé), en toute responsabilité et toute autonomie.

Son rôle est d'amener les voyageurs/voyageuses à destination, en toute sécurité et dans les meilleures conditions possibles.

Il / elle gère le stress qu'implique la profession.

Il / elle assure l'accueil, l'information et l'encadrement des voyageurs/voyageuses dans la conduite d'un autobus. C'est également le cas pour le conducteur/la conductrice d'autocar, lorsqu'il n'y a pas d'accompagnateur/accompagnatrice ni de courrier : à l'étranger lorsque la langue véhiculaire est le français, ou lorsque peu de prestations sont exigées outre la conduite proprement dite ; pour le conducteur/la conductrice de service régulier spécialisé, cette fonction s'effectue en collaboration avec l'accompagnateur/accompagnatrice.

Le conducteur/ la conductrice d'autobus emprunte une ligne fixe en marquant les arrêts pré-établis et en respectant les horaires.

Le conducteur/ la conductrice d'autocar assure en outre le transport des bagages et la maintenance de premier niveau du véhicule.

La conduite en agglomération et aux heures de pointe présente le plus de difficultés. Si tous les conducteurs/ toutes les conductrices y sont confrontés, celui / celle de service régulier spécialisé est le / la plus appelé(e) à devoir y faire face.

Exigences légales (A.R. du 23.03.98 ; moniteur du 30.04.98) :

- ✓ être âgé(e) d'au moins 21 ans, posséder le permis « D » et être porteur(se) de la sélection médicale prescrite par le Ministère des Transports
- ✓ Ou être âgé(e) d'au moins 18 ans, posséder le permis D1 ainsi que le C.A.P. (certificat d'aptitude professionnelle) et être porteur(se) de la sélection médicale prescrite par le Ministère des Transports. Lorsque ces dernières conditions sont rencontrées, la conduite est limitée à un véhicule de maximum 17 places, conducteur/conductrice compris.

N.B. : - Le conducteur / la conductrice d'autobus doit en outre obtenir l'acceptation par le TEC.
- La détention du permis « DE » permet en outre de tracter une remorque, compétence utile mais non indispensable.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Le chargé de mission

Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

Fonction 01 Assurer le déplacement des voyageurs.

Fonction 02 Assurer la communication.

Fonction 03 Maintenir le véhicule en bon état.

Fonction 04 Assurer les contrôles et travaux administratifs.

Fonction 01 : Assurer le déplacement des voyageurs.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
1.1. Charger – décharger les bagages.	1.1.1. Assurer la répartition des bagages, suivant les destinations.	CM	L'apprenant / l'apprenante répartit les bagages, avec soin et en tenant compte du planning d'arrivée.
	1.1.2. Manipuler les équipements et accessoires du véhicule.	CM	
1.2. Conduire le véhicule.	1.2.1. Manœuvrer les types de véhicule.	CM	L'apprenant / l'apprenante répond aux exigences liées à l'obtention du permis D ou D1. Il / elle est à même d'adapter un style de conduite dicté par les circonstances environnantes et par une attitude de prévention.
	1.2.2. Conduire un véhicule en agglomération, sur route et autoroute.	CM	
	1.2.3. Conduire un véhicule de nuit et dans des conditions particulières (verglas, neige...)	CM	
	1.2.4. Appliquer le code de la route.	CM	
	1.2.5. Adopter une conduite préventive.	CM	
	1.2.6. Respecter la législation sociale en vigueur.	CM	
	1.2.7. <i>Conduire un véhicule en charge.</i>	CEP	
	1.2.8. <i>Appliquer le règlement de la société.</i>	CEP	
1.3. Suivre un itinéraire et un programme général imposés.	1.3.1. S'informer des curiosités touristiques et les commenter.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de se situer et de repérer le trajet à effectuer, à l'aide d'une carte routière et/ou d'un GPS. Il / elle prévoit un commentaire sur les curiosités touristiques rencontrées en collationnant des Informations.
	1.3.2. Lire une carte routière.	CM	
	1.3.3. Utiliser le GPS.	CM	
	1.3.4. Lire et respecter l'horaire.	CM	L'apprenant / l'apprenante respecte l'horaire, les procédures d'arrêt et suit les directives en cas de travaux sur le trajet pré-établi.
	1.3.5. Respecter les procédures d'arrêt.	CM	

	1.3.6. Respecter les dispositions à prendre en cas de travaux et/ou encombrements sur le parcours.	CM	
1.4. Gérer les temps de pause.	1.4.1. Adopter une attitude et mentalité requises.	CM	Dans le respect de la législation, l'apprenant / l'apprenante fait preuve de psychologie appliquée dans la gestion du temps de pause.
	1.4.2. Respecter la législation en vigueur concernant les temps de pause.	CM	
	1.4.3. Choisir les lieux et temps de pause adéquats.	CM	
1.5. Prendre les mesures d'urgence en cas d'accident ou d'incident.	1.5.1. Déterminer le type et l'ampleur de l'accident et agir en conséquence.	CM	En fonction des circonstances de l'accident ou de l'incident, l'apprenant / l'apprenante prend les mesures qui s'imposent et, le cas échéant, organise correctement l'évacuation du véhicule. Il / elle remplit un constat complet, clair et précis.
	1.5.2. Appliquer les consignes d'évacuation d'urgence du véhicule.	CM	
	1.5.3. Etablir un périmètre de sécurité.	CM	
	1.5.4. Signaler le véhicule.	CM	
	1.5.5. Appeler les services de secours.	CM	
	1.5.6. Utiliser les moyens de lutte contre le feu.	CM	
	1.5.7. Porter secours, dans la mesure de ses moyens.	CM	
	1.5.8. Respecter les consignes de la société (avertir l'employeur / le bureau central).	CM	
	1.5.9. Veiller à perturber au minimum les intérêts du groupe en confiant dès que possible la gestion du problème à une ou plusieurs personnes compétentes.	CM	
	1.5.10. Remplir un constat d'accident.	CM	

Fonction 02 : Assurer la communication.			
ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.C OMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
2.1. Accueillir les voyageurs.	2.1.1. Respecter les règles de politesse et de courtoisie.	CM	L'apprenant / l'apprenante se présente correctement et adopte une attitude polie et aimable.
	2.1.2. Adopter une tenue et attitude correcte.	CM	
	2.1.3. <i>Dans le cadre de la représentation de la société, répondre aux critères de qualité exigés.</i>	CEP	
2.2. Informer les voyageurs.	2.2.1. Selon les disponibilités, informer au mieux les voyageurs sur les horaires, tarifs, trajets et réglementation.	CM	L'apprenant / l'apprenante, disposant de toute l'information nécessaire aux voyageurs, s'exprime dans un langage clair et précis.
	2.2.2. Informer les voyageurs sur le déroulement du voyage et le lieu du séjour.	CM	
	2.2.3. Informer les voyageurs sur les consignes de sécurité.	CM	
	2.2.4. Informer les voyageurs sur l'équipement du véhicule.	CM	
	2.2.5. Utiliser un langage clair et précis.	CM	
2.3. Assurer l'encadrement des voyageurs.	2.3.1. Assurer la sécurité des voyageurs.	CM	L'apprenant / l'apprenante prend toutes les dispositions utiles pour assurer un trajet confortable et sûr.
	2.3.2. Assurer le confort des voyageurs.	CM	
	2.3.3. Assurer les relations avec la direction de l'école, les parents et autres intermédiaires.	CM	L'apprenant / l'apprenante fait preuve de psychologie appliquée dans ses relations avec les voyageurs ainsi qu'avec la direction d'école, les parents et autres intermédiaires.
	2.3.4. Faire preuve de psychologie appliquée.	CM	

	2.3.5. Gérer les conflits éventuels dans le véhicule.	CM	
	2.3.6. Assurer la billetterie.	CEF	
2.4. Assurer les contacts avec l'employeur / le bureau central et les autres prestataires de service.	2.4.1. Utiliser les différents moyens de communication (GSM, radio).	CM	L'apprenant / l'apprenante fait usage des moyens de communication à bon escient, dans le respect de la réglementation.
	2.4.2. Etablir les contacts élémentaires en langues étrangères.	CEF/ CEP	
	2.4.3. Assurer le suivi et adopter l'attitude adéquate en cas d'imprévu.	CEP	
	2.4.4. Utiliser un langage clair et précis.	CM	L'apprenant / l'apprenante s'exprime clairement et avec précision, en veillant à ce que son message soit bien perçu par son interlocuteur / interlocutrice.

Fonction 03 : Maintenir le véhicule en bon état.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.C OMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
3.1. Effectuer régulièrement les contrôles et certainement lors de la prise en charge.	3.1.1. Contrôler les niveaux (huile, eau, carburant.)	CM	L'apprenant / l'apprenante vérifie l'état général du véhicule avant la prise en charge, interprète les indications du tableau de bord et signale toute anomalie constatée au responsable.
	3.1.2. Contrôler l'état général de la carrosserie.	CM	
	3.1.3. Contrôler les organes et accessoires visibles ne nécessitant aucun démontage : roues et pneumatiques, signalisation, système d'attelage, éventuels équipements pour handicapés).	CM	
	3.1.4. Vérifier la propreté du véhicule.	CM	
	3.1.5. Vérifier les documents et leur validité.	CM	
	3.1.6. Signaler toute anomalie constatée.	CM	
3.2. Effectuer l'entretien du véhicule.	3.2.1. Protéger les organes et circuits contre le gel.	CM	L'apprenant / l'apprenante assure la propreté du véhicule ainsi que son entretien routinier. Lorsqu'il s'agit de grand trajet, Il / elle est à même de procéder aux opérations usuelles d'entretien et, pour autant que les circonstances le lui permettent, de procéder à un remplacement de roue, d'une ampoule, d'un fusible, d'une courroie...
	3.2.2. Changer les roues et éléments à remplacer couramment.	CM	
	3.2.3. Utiliser les techniques de nettoyage pour l'intérieur.	CM	
	3.2.4. Utiliser les techniques de nettoyage pour la carrosserie extérieure.	CM	
	3.2.5. Chaîner le véhicule.	CM	
	3.2.6. Vidanger les toilettes.	CM	

3.3. Poser un diagnostic en cas de panne.	3.3.1. Identifier la nature de la panne.	CEP	
	3.3.2. Localiser l'origine de la panne.	CEP	
	3.3.3. Evaluer ses possibilités d'intervention.	CEP	
	3.3.4. Avertir l'employeur / le bureau central.	CM	
	3.3.5. Identifier l'élément défectueux.	CEP	

Fonction 04 : Assurer les contrôles et travaux administratifs.

ACTIVITÉS DÉCRITES DANS LES PQ	COMPÉTENCES DES PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES
4.1. Identifier les différents documents nécessaires au transport.	4.1.1. Enumérer et vérifier les documents personnels, de bord et les feuilles de route ou autorisations.	CM	L'apprenant / l'apprenante est à même de reconnaître tous les documents utiles au transport et fait preuve de rigueur et de soin dans leur classement.
	4.1.2. Faire preuve de soin et de rigueur.	CM	
4.2. Tenir à jour les documents de voyage.	4.2.1. Compléter les feuilles de route ou de circuit.	CM	L'apprenant / l'apprenante gère et remplit correctement tous les documents administratifs nécessaires au trajet.
	4.2.2. Utiliser le tachygraphe.	CM	
	4.2.3. Compléter les feuilles d'enregistrement (disque tachygraphe.)	CM	
	4.2.4. Compléter les feuilles de prestation.	CM	
	4.2.5. Effectuer les formalités douanières.	CM	
	4.2.6. Remplir un constat d'accident.	CM	
	4.2.7. Rédiger les rapports journaliers.		
	4.2.8. Gérer les documents de voyage (ordre de mission, document d'évaluation pour les clients).	CM	

Vu pour être annexé au décret du 26 octobre 2007 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire

M. ARENA

**ANNEXE 3 : PF INSTALLATEUR – REPARATEUR / INSTALLATRICE –
REPARATRICE D'APPAREILS ELECTROMENAGERS**

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be

www.enseignement.be

2. INDUSTRIE**2.3. ELECTRICITE-ELECTRONIQUE****INSTALLATEUR – REPARATEUR / INSTALLATRICE – REPARATRICE D'APPAREILS
ELECTROMENAGERS****PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)**

PQ ayant généré le PF : Installateur – réparateur/Installatrice - réparatrice
d'appareils électroménagers

Accord du Conseil Général

Le 22 avril 2004

LE METIER

L'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers effectue les travaux d'installation et de dépannage d'appareils électroménagers de type « blanc » (petit ou gros électroménager), sous le statut d'ouvrier ou d'indépendant.

Pour ce faire, Il / elle s'appuie généralement sur des schémas ou plans établis par les constructeurs, utilise les appareils de mesure et de contrôle adéquats et assure le réglage des appareils avant leur mise ou remise en service.

Le métier s'exerce au sein même de l'entreprise (atelier) et/ou en clientèle. Suivant la configuration de l'entreprise, l'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers sera spécialisé(e) dans la réparation en atelier ou dans les interventions en clientèle.

Il utilise les moyens modernes de communication et les dernières technologies mises au point pour et par le secteur.

Le domaine du « brun » (radio, électro-acoustique, télévision, hi-fi, vidéo) n'est pas concerné par le métier. Il n'est toutefois pas rare que l'installateur – réparateur / installatrice – réparatrice d'appareils électroménagers combine le métier avec celui de la vente d'appareils de type « brun ».

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des associations et organismes professionnels, des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions consultatives, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Le président de la commission consultative

Monsieur Eric ROBERT

Les chargés de mission

Yves LIPPERT
Jean-Paul PLATEVOET

TABLE DES MATIERES

- Fonction 1 :** Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.
- Fonction 2 :** S'intégrer dans la vie professionnelle.
- Fonction 3 :** Gérer l'outillage, le matériel, les pièces détachées et les documents en fonction de la demande.
- Fonction 4 :** Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement.
- Fonction 5 :** Installer ou remplacer des appareils.
- Fonction 6 :** Procéder à la maintenance, aux réparations, aux remplacements de pièces.

Fonction 01 : Respecter les normes d'ergonomie, d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière d'ergonomie, de sécurité et d'hygiène.	1.1.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer et interpréter correctement les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.1.2. <i>Les intégrer dans la vie professionnelle.</i>	CÉP	
	1.1.3. Identifier les situations et actions potentiellement dangereuses et développer un esprit de prévention des risques d'accident de travail et des risques pour la santé.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte les consignes reçues, relatives aux éléments présentant des risques professionnels individuels et collectifs (outillages, équipements, produits, tâches à risque et zones dangereuses).
	1.1.4. Intégrer les techniques et les règles ergonomiques de manipulation.	CM	L'apprenant / L'apprenante adopte les positions ergonomiques adéquates pour les différentes opérations de travail et de manipulation des charges pondéreuses.
	1.1.5. Respecter les prescriptions réglementaires concernant l'utilisation des énergies propres à la profession.	CM	L'apprenant / L'apprenante applique en toute sécurité les consignes réglementaires relatives à l'utilisation des énergies et des outillages.
	1.1.6. Identifier les risques d'incendie que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail.	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les produits inflammables, énonce les travaux pouvant engendrer un incendie ; il/elle énonce les règles et pose les gestes de première intervention en cas d'incendie.
	1.1.7. Identifier les différents pictogrammes.	CM	L'apprenant / L'apprenante décrypte les pictogrammes et analyse les situations avant de commencer les travaux.
	1.1.8. Maintenir les locaux de chantier en état de propreté et d'hygiène pendant et après le travail.	CM	Les locaux de travail restent dans un état impeccable.

1.2. Appliquer les dispositions légales, les réglementations et les recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	1.2.1. Dans les textes législatifs et réglementaires, repérer les éléments pertinents.	CM	Les éléments significatifs sont bien sélectionnés et correctement compris avec une aide extérieure.
	1.2.2. Interpréter correctement les diverses dispositions.	CM	
	1.2.3. <i>Les intégrer dans la vie professionnelle.</i>	CEP	
	1.2.4. Evacuer et stocker le conditionnement de nouveaux appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante trie, stocke et évacue les conditionnements et les déchets avec soin et en respectant les directives environnementales en vigueur.
	1.2.5. Utiliser les techniques de tri, de stockage et d'évacuation des déchets, appareils usagés et produits dangereux.	CM	
1.3. Faire appliquer les diverses législations en vigueur.	1.3.1. <i>Identifier les responsabilités incombant au chef d'entreprise.</i>	CEF	
	1.3.2. <i>Mettre en œuvre les procédures légales qui en découlent.</i>	CEF	
	1.3.3. <i>Contrôler le respect par le personnel des diverses législations en vigueur.</i>	CEF	

Fonction 2 : S'intégrer dans la vie professionnelle.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Communiquer avec la hiérarchie, le personnel, les clients, les fournisseurs.	2.1.1. Utiliser le langage verbal technique adéquat, simple et efficace, aussi bien dans les situations d'écoute que d'expression (expliquer le mode de fonctionnement d'un appareil, conseiller la clientèle, commandes téléphoniques...)	CM	Le message est correctement interprété par l'interlocuteur.
	2.1.2. Lire, interpréter et utiliser les documents techniques propres à l'activité professionnelle..	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit les documents adéquats et détermine son utilisation ; il/elle comprend les notices techniques en français ; il /elle comprend les notices techniques en anglais et en allemand à l'aide d'un lexique de traduction.
	2.1.3. Rédiger un rapport technique après intervention.	CM	Le rapport technique est correctement interprété par le lecteur.
	2.1.4. <i>Traiter la relation avec le client et/ou une réclamation avec psychologie.</i>	CEF	
	2.1.5. Utiliser les supports de communication courants dans la profession (plan, schéma, rapports oraux ou écrits, mémos, supports informatiques...)	CM	L'apprenant / L'apprenante identifie les différentes symbolisations et transpose les explications techniques en utilisant tous les moyens de communication usuels et en particulier l'informatique. L'interlocuteur ou le lecteur a compris le message.
2.2. Assurer la gestion administrative, commerciale et financière.	2.2.1. <i>Accorder son planning d'intervention à la disponibilité de la clientèle.</i>	CEF/ CEP	
	2.2.2. Etablir un devis, une commande, une facture suivant les règles commerciales.	CM	Le document est établi conformément à la législation..
	2.2.3. <i>Gérer son entreprise.</i>	CEF	L'apprenant / L'apprenante répond aux exigences légales en matière d'accès à la profession et à celles liées au certificat de connaissance de gestion.

2.3. Mettre en œuvre les dispositions socio-professionnelles facilitant l'intégration dans l'entreprise.	2.3.1. Faire preuve de persévérance.	CM	
	2.3.2. Travailler avec soin et précision.	CM	
	2.3.3. Avoir le souci d'un bon suivi des travaux entamés.	CM	
	2.3.4. <i>Développer l'esprit de la qualité (fini commercial et satisfaction de la clientèle).</i>	CEP	
	2.3.5. <i>Respecter les règles déontologiques professionnelles.</i>	CEP	
	2.3.6. Faire preuve de collaboration dans les travaux en groupe.	CM	
	2.3.7. Travailler de manière efficace.	CM	
	2.3.8. Planifier et organiser son travail avec rigueur.	CM	
	2.3.9. <i>S'adapter de manière permanente à des technologies et matériels différents.</i>	CEP	
	2.3.10. <i>S'impliquer dans un esprit de formation continue.</i>	CEP	
	2.3.11. Faire preuve de ponctualité et respecter les délais proposés.	CM	
2.4 Appliquer les connaissances techniques aux situations professionnelles spécifiques.	2.4.1 Appliquer les connaissances en électricité nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante, se limitant aux connaissances de base, est à même d'appliquer les notions d'électricité faisant partie des acquis développés dans la formation d'électricien installateur – monteur. Il / elle peut vérifier le bon fonctionnement des différents composants électriques (moteurs, électrovannes...)

2.4.2.	Appliquer les connaissances en électronique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même de vérifier le bon fonctionnement des composants de base (condensateurs, capteurs...)
2.4.3.	Appliquer les connaissances en mécanique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer les travaux relatifs aux roulements, transmissions, mécanismes d'ouverture et de fermeture...
2.4.4.	Appliquer les connaissances en informatique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'utiliser les logiciels de programmation de commandes et ceux des fabricants.
2.4.5.	Appliquer les connaissances en domotique nécessaires à la vie professionnelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même de raccorder le(s) appareil(s) à une installation de domotique suivant les notices du fabricant.

Fonction 3 : Gérer l'outillage, le matériel, les pièces détachées et les documents en fonction de la demande.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Préparer et ranger l'outillage, le matériel, les matières premières et le(s) appareil(s) suivant leur utilisation.	3.1.1 Identifier l'outillage, le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit judicieusement l'outillage, le matériel et matières premières.
	3.1.2 Stocker efficacement le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte en toute sécurité la législation en matière de stockage.
	3.1.3 Sélectionner le matériel et matières premières nécessaires ainsi que les différents appareils.	CM	L'apprenant / L'apprenante prend les quantités adaptées aux besoins.
3.2. Se munir de schémas, plans et directives des constructeurs.	3.2.1 Classer et utiliser la documentation technique appropriée (fiches techniques, schémas, modes d'emploi...)	CM	L'apprenant / L'apprenante choisit un mode de classement efficace. Grâce à cette documentation, il/elle est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
	3.2.2 Interpréter les schémas, plans et directives du constructeur.	CM	L'interprétation des différentes symbolisations utilisées par les constructeurs dans les schémas, plans et directives ; l'apprenant / l'apprenante est à même d'apporter les réponses aux problèmes techniques.
3.3. Commander, réceptionner, vérifier les éléments du stock.	3.3.1. <i>Sélectionner le fournisseur offrant le meilleur service.</i>	CEP	
	3.3.2. Etablir un bon de commande.	CM	L'apprenant / L'apprenante écrit lisiblement, respecte la terminologie du métier et les différentes rubriques du document.
	3.3.3. Procéder à la commande.	CM	La commande est correctement enregistrée.

3.4. Livrer le matériel et le(s) appareil(s) au client.	3.3.4. Assurer la réception des marchandises.	CM	L'apprenant / L'apprenante contrôle l'état du conditionnement.
	3.3.5. Vérifier le contenu du conditionnement : accessoires, mode d'emploi...	CM	L'apprenant / L'apprenante compare l'inventaire avec le contenu.
	3.3.6. Veiller à ce que les conditions techniques de mise sous garantie soient réunies.	CM	En effectuant les tests nécessaires, l'apprenant / l'apprenante assure au client un bon fonctionnement de l'appareil lors de sa mise en service.
	3.3.7. Vérifier l'état et le fonctionnement des organes vitaux et procéder aux opérations nécessaires.	CM	
	3.4.1. <i>Prendre contact avec le client.</i>	CEF/ CEP	
	3.4.2. Charger et décharger le matériel et le(s) appareil(s) d'une façon rationnelle.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'établir et suivre la fiche de livraison ; il / elle assure une bonne fixation et respecte les conseils ergonomiques des manutentions et des portages.
	3.4.3. <i>En assurer le transport d'une manière efficace.</i>	CEP	
	3.4.4. <i>Conduire un véhicule léger de transport.</i>	CEP	

Fonction 4 : Effectuer les travaux préparatoires et de parachèvement.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Planifier le travail.	4.1.1. Définir l'emplacement de l'appareil.	CM	L'apprenant / L'apprenante respecte la législation et le souhait du client.
	4.1.2. Faire le tracé des raccordements.	CM	Les raccordements sont tracés avec précision.
	4.1.3. Prévoir les travaux d'aménagements.	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer une bonne planification des travaux nécessaires.
	4.1.4. Eriger et utiliser escabelles et échelles.	CM	L'apprenant / L'apprenante érige et utilise escabelles et échelles en toute sécurité.
4.2. Effectuer les petits travaux de maçonnerie : socles, saignées.	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 1 Assurer un travail de qualité	CM	L'apprenant / L'apprenante est à même d'effectuer les travaux préparatoires et de finition fondamentaux en veillant aux responsabilités que peuvent comporter les différents gestes techniques.
4.3. Effectuer les petits travaux de menuiserie.			
4.4. Effectuer les petits travaux d'installation sanitaire.	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 2 Utiliser l'outillage adéquat.	CM	
4.5. Effectuer les petits travaux électriques et électroniques (tableaux, dérivations, câblage).			
4.6. Parachever le travail (fermer les saignées, jointoyer, lisser, retoucher les peintures).	4.2./4.3./4.4./4.5./4.6./ - 3 Exécuter le geste professionnel.	CM	

Fonction 5 : Installer ou remplacer des appareils.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Effectuer les raccordements adéquats.	<p>Suivant les règles de l'art et en conformité avec les normes :</p> <p>5.1.1. Appliquer les techniques de raccordement électrique (prise mono., prise tri., boîte de dérivation...)</p> <p>5.1.2. Appliquer les techniques de raccordement aux conduites d'alimentation et d'évacuation d'eau, des conduits d'air.</p> <p>5.1.3. Appliquer les techniques de pose et ou de fixation mécanique de l'appareil (pose libre, encastrable ou intégrable).</p> <p>5.1.4. Appliquer en toute sécurité les techniques de mise sous tension et de mise sous pression.</p> <p>5.1.5. Adapter le nouvel appareil à l'installation, selon les directives du constructeur.</p>	CM	Dans les différentes opérations de raccordement, hormis celles au gaz, l'apprenant / l'apprenante respecte les normes, les techniques, les autorisations légales et les consignes des fabricants.
5.2. Effectuer les adaptations, les réglages et les essais d'utilisation.	<p>5.2.1. Appliquer les techniques de réglage des temporisations, pressions, températures, débits de produits, tensions, délestage...</p> <p>5.2.2. Contrôler les étanchéités (eau, air).</p> <p>5.2.3. Contrôler les ouvertures et fermetures de portes.</p> <p>5.2.4. Contrôler la stabilité, les vibrations, l'acoustique.</p> <p>5.2.5. Vérifier la finition et le bon état de l'appareil.</p>	CM	Hormis le contrôle d'étanchéité de gaz, l'apprenant / l'apprenante effectue les opérations de réglage et d'essai, visuellement, à l'aide de documents ainsi que d'appareils de mesure et de contrôle adaptés.

5.3. Présenter le mode d'emploi au client.	5.3.1. <i>Relever les rubriques importantes.</i>	CEF	
	5.3.2. Conseiller le client.		
	5.3.3. Expliquer et montrer les opérations d'utilisation de base.		

Fonction 6 : Procéder à la maintenance, aux réparations, aux remplacements de pièces.

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CLAS.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Procéder au contrôle de l'appareil et de l'installation et établir un diagnostic de la panne.	6.1.1. <i>Ecouter la version et les indices du client et lui poser les questions pertinentes.</i>	CEF/CEP	
	6.1.2. Se référer aux états normés des différents éléments contrôlés suivant les prescriptions du constructeur.	CM	Les normes du constructeur sont respectées.
	6.1.3. Se référer au tableau d'entretien.	CM	Les instructions du tableau d'entretien sont correctement suivies.
	6.1.4. Appliquer les méthodes de contrôle de l'état des éléments mécaniques, sanitaires, électriques et électroniques.	CM	L'apprenant / l'apprenante suit et respecte les méthodes en matière de contrôle.
	6.1.5. Consigner par écrit les observations et le diagnostic de réparation et/ou de remplacement sur une fiche rapport.	CM	L'apprenant / l'apprenante prend note avec précision en utilisant les termes techniques adéquats.
	6.1.6. <i>Communiquer une synthèse orale du diagnostic à la clientèle.</i>	CEF/CEP	
	6.1.7. <i>Conseiller le client.</i>	CEP	
6.2. Au départ d'un schéma technique, des prescriptions du constructeur ou de ses propres acquis, réparer ou remplacer la partie défectueuse de l'appareil.	6.2.1. Rétablir un circuit d'eau, gaz, air (arrivée, évacuation, traitement).	CM	Hormis le rétablissement d'un circuit au gaz, l'apprenant / l'apprenante détermine, localise et résout le problème dans les règles de l'art.
	6.2.2. Rétablir un circuit électrique et électronique.		
	6.2.3. Rétablir des liaisons mécaniques.		

6.3. Effectuer les réglages et les tests après la réparation.	6.2.4. Changer des pièces électriques, électroniques, mécaniques, de transmission et pour fluides.	CM	L'appareil est en bon état de marche, réglé en fonction des conditions d'installation et remis dans son cadre originel.
	6.3.1. Régler les temporisations, pressions, températures, débits de produits, tension, délestage, micro-ondes...		
	6.3.2. Tester le fonctionnement.		
	6.3.3. Remettre le chantier en état.		

Vu pour être annexé au décret du 26 octobre 2007 portant confirmation de certains profils de formation définis conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire.

La Ministre-Présidente,
Chargée de l'Enseignement obligatoire

M. ARENA

**ANNEXE 4 : PF PATRON BOUCHER – CHARCUTIER – TRAITEUR /
PATRONNE BOUCHERE – CHARCUTIERE – TRAITEUR**

CCPQ

Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : ccpq@profor.be

www.enseignement.be

4. HOTELLERIE - ALIMENTATION

4.2. BOUCHERIE – CHARCUTERIE

PATRON BOUCHER – CHARCUTIER – TRAITEUR /

PATRONNE BOUCHERE – CHARCUTIERE – TRAITEUR

PROFIL DE FORMATION (CQ7 P)

PQ ayant généré le PF : Patron boucher-charcutier-traiteur/Patronne
bouchère-charcutière-traiteur

Accord du Conseil Général

Le 22 avril 2004

LE METIER

Le **patron boucher- charcutier- traiteur** / La **patronne bouchère- charcutière- traiteur** planifie et organise le travail de l'atelier et du magasin en fonction des prévisions de vente.

Il/Elle s'organise pour obtenir le meilleur rendement en distribuant les tâches à ses collaborateurs selon leurs compétences.

- Il/Elle achète les matières premières qu'il destine à la vente, planifie la préparation à la vente à l'état frais et organise la transformation d'une partie de ces matières premières en produits finis (fabrication, salaisons,...).
- Il/Elle réalise des préparations à emporter de deux types bien distincts :
 - les préparations à emporter qui sont parties intégrantes du rayon boucherie, c'est-à-dire des viandes fraîches ayant subi des traitements permettant au consommateur de les cuire, sans aucune autre manipulation ;
 - les préparations à emporter destinées au rayon traiteur, à savoir des préparations culinaires, qu'elles soient destinées à être consommées froides ou chaudes. Il n'est pas question de confondre ces deux types de marchandises préparées, car, sur le plan fiscal, l'administration exige que soient strictement ventilées les ventes des deux types de produits étant donné que la taxation est différente.
- Il/Elle veille à diversifier sa production tout en l'adaptant à sa clientèle.
- Il/Elle forme et gère le personnel, applique les législations et réglementations spécifiques à sa profession.
- Il/Elle gère le commercial, l'administratif et le financier.
- Il/Elle prend les mesures qui lui permettent de faire fructifier son patrimoine .

Le **patron boucher- charcutier- traiteur** / La **patronne bouchère- charcutière- traiteur** travaille comme indépendant/indépendante.

NB : il est bien entendu que les situations d'apprentissage concernant les contacts avec la clientèle ne pourront s'exercer qu'en situations simulées, jeux de rôle ou en stages.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des opérateurs de formation, des associations et organisations professionnelles qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein des commissions, nous ont aidés à construire le présent profil de formation.

Paul BALANCIER
Président de la Commission Consultative
« Hôtellerie-Alimentation »

Nicole MONTIGNY-MILLING
Joëlle BONFOND-PIEDBOEUF
Chargées de mission

TABLE DES MATIERES

Fonctions techniques

Fonction 01	Planifier – Organiser le travail
Fonction 02	Gérer les matières
Fonction 03	Fabriquer la charcuterie et les spécialités
Fonction 04	Préparer les plats à emporter
Fonction 05	Conserver
Fonction 06	Préparer à la vente
Fonction 07	Prendre les commandes et servir
Fonction 08	Contrôler, prévenir et résoudre les problèmes
Fonction 09	Se perfectionner

Fonctions
transversales

Fonction 01	Respecter les législations professionnelles spécifiques à l'ouverture d'un commerce.
Fonction 02	Respecter et faire respecter les normes d'ergonomie, de sécurité, d'hygiène et d'environnement
Fonction 03	Respecter et faire respecter le code du bien-être au travail, le guide de bonne pratique de la profession et le règlement d'ordre intérieur
Fonction 04	S'intégrer dans la vie professionnelle et dans les milieux professionnels
Fonction 05	Former et gérer le personnel
Fonction 06	Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs
Fonction 07	Gérer le patrimoine affecté à l'entreprise (matière et capital)
Fonction 08	Gérer le commercial, le financier et l'administratif

I. FONCTIONS TECHNIQUES.

Fonction 1 : Planifier – Organiser le travail

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
1.1. Etablir avec souplesse le plan de travail journalier et hebdomadaire – le sien – celui de ses collaborateurs en fonction des prévisions de vente et des tournées éventuelles à réaliser.	1.1.1. <i>Evaluer avec le plus de précision possible les prévisions de vente et notamment pour les festivités, les promotions, ...</i>	CEP	
	1.1.2. Utiliser le bordereau de fabrication en fonction du calcul de rendement.	CM	
	1.1.3. Agencer l'atelier pour favoriser une organisation optimale du travail.	CM	
1.2. Prévoir les lieux, conditions de stockage, les matières premières et la gestion du stock.	1.2.1. Connaître les différentes matières premières.	CM	
	1.2.2. Connaître les prix du marché.	CM	L'apprenant s'informe sur les prix des matières premières.
	1.2.3. <i>Suivre les prix du marché.</i>	CEP	
	1.2.4. Respecter les différentes rotations des stocks.	CM	
	1.2.5. Connaître les législations en vigueur.	CM	
	1.2.6. <i>Respecter les législations en vigueur.</i>	CEP	
1.3. Sélectionner ses collaborateurs.	1.3.1. Analyser un échantillonnage de CV.	CM	Il/elle travaille dans des conditions de mise en situation.
	1.3.2. <i>Analyser les CV de ses collaborateurs.</i>	CEP	

	1.3.3. Identifier les motivations des candidats aux postes à pourvoir.	CEP	
	1.3.4. Cerner leurs capacités et leur disponibilité.	CEP	
	1.3.5. Rédiger correctement la fiche individuelle d'identification.	CM	L'apprenant / l'apprenante travaille en situation de simulation.
	1.3.6. Négocier la rémunération salariale.	CEP	
	1.3.7. Connaître la législation sociale en vigueur.	CM	
	1.3.8. Appliquer la législation sociale en vigueur.	CEP	
1.4. Distribuer les tâches à ses collaborateurs selon les compétences de chacun.	1.4.1. Utiliser correctement le logiciel adéquat pour éditer les fiches de fabrication.	CM	Il/ elle utilise les meilleures possibilités du logiciel pour compléter les fiches de fabrication existantes.
	1.4.2. Appliquer la succession chronologique et intégrée des activités relevant de la boucherie et de la charcuterie.	CM	
	1.4.3. Maîtriser les compétences liées aux différents postes de travail.	CM	
	1.4.4. Coordonner le tout afin que le travail se déroule correctement et sans perte de temps.	CEP	
	1.4.5. Tenir compte des capacités de chaque collaborateur en y intégrant au besoin des périodes de formation, dues éventuellement à l'utilisation de nouveau matériel.	CEF/ CEP	
	1.4.6. Cerner humainement chaque collaborateur et tenir compte de sa personnalité.	CEP	