

## 1. Intitulé du certificat

**« Réceptionner les marchandises et réaliser un menu simple sous la supervision d'un responsable en cuisine » constituant le métier de premier/première commis de cuisine <sup>(1)</sup>**

dans la langue d'origine

## 2. Traduction de l'intitulé du certificat

**"De goederen ontvangen en een eenvoudig menu bereiden onder toezicht van een keukenmanager » dat het beroep Eerste commis / Keukenmedewerker vormt.**  
**Empfangen der Waren und Zubereiten eines einfachen Menüs unter der Aufsicht eines Küchenleiters“ was den Beruf des Jungkoch / Erster Commis darstellt.**  
**« Receiving goods and preparing a simple menu under the supervision of a kitchen manager » constituting the job of Commis Chef.**

<sup>(1)</sup> Le cas échéant. Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

## 3. Éléments de compétences acquis

Le titulaire de l'attestation de compétences est capable de :

Secondier le chef de partie/le cuisiner lors des contrôles et rangements des marchandises

- Réceptionner les marchandises
- Assurer le rangement des marchandises

Secondier le chef de partie/le cuisiner lors des mises en place

- Réunir les matières premières pour les réalisations du jour
- Réunir le matériel
- Réaliser les opérations préliminaires pour les préparations du jour
- Préparer les aliments et garnitures
- Cuire les aliments
- Réaliser les sauces
- Réaliser les mets
- Réserver les aliments avant l'envoi

Secondier le chef de partie/le cuisinier pendant le service et l'envoi

- Aider le chef de partie/le cuisiner dans la préparation et l'envoi

Secondier le chef de partie/le cuisinier lors de la remise en ordre

- Assurer l'entreposage et la conservation des denrées alimentaires non utilisées
- Assurer l'entreposage et la conservation des aliments préparés excédentaires
- Nettoyer son poste de travail (y compris les équipements et les accessoires)

Donner des instructions aux commis de cuisine et contrôler la mise en œuvre

- Déterminer le travail des commis de cuisine

Respecter les règles professionnelles

- Respecter les règles liées à la sécurité
- Respecter les règles liées à l'hygiène
- Respecter les règles liées à la protection de l'environnement
- Respecter les règles liées à l'ergonomie et à la manutention
- Gérer son temps de travail

#### 4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat

La nomenclature et la codification du ROME sont utilisées par les différents services publics de l'emploi en Belgique.

Le 1er commis :

- dépend du chef de partie ou du cuisinier
- travaille sous supervision d'un responsable (pour les préparations froides, chaudes ou les desserts)
- donne des instructions opérationnelles aux commis

Il :

- réalise la mise en place
- prépare, dispose, garnit les mets
- coordonne et supervise les occupations des commis

Il est responsable du travail que son chef de partie et/ou le cuisinier lui confie :

- Mise en place :
  - réceptionne et contrôle les marchandises selon les instructions du chef de partie et/ou du cuisinier
  - nettoie, lave, épluche, coupe, hache, cuit les légumes et les fruits
  - prépare les garnitures, sauces de base froides et chaudes, potages, entrées et les bases des desserts, salades
  - réalise la cuisson préliminaire des mets
- Durant le service :
  - aide le chef de partie ou le cuisinier dans les préparations, suit ses instructions
- Après le service :
  - débarrasse
  - assure la conservation des denrées alimentaires selon les règles d'hygiène
  - nettoie le lieu et les instruments de travail
  - assure l'ordre et la netteté dans la cuisine
  - respecte les normes de sécurité pendant le travail
  - vérifie l'état des stocks selon les instructions du chef de partie et/ou du cuisinier

<sup>(1)</sup> Rubrique facultative

#### **(\*) Note explicative**

Le Supplément au certificat complète l'information figurant sur le certificat. Ce document n'a aucune valeur légale. Son format est basé sur la Décision (UE) 2018/646 du Parlement européen et du Conseil du 18 avril 2018 concernant un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications (Europass) et abrogeant la décision n° 2241/2004/CE.

© Union européenne, 2002-2020

5. Base officielle du certificat	
<b>Nom et statut de l'organisme certificateur</b> Consortium de validation des compétences, service public Rue de Stalle 67 1180 Bruxelles Belgique Tel : 00.32.2.371.74.40 <a href="http://www.validationdescompetences.be">www.validationdescompetences.be</a>	<b>Nom et statut de l'autorité de tutelle responsable de l'organisme certificateur</b> Les gouvernements de la Région wallonne, de la communauté française et de la Commission communautaire française de la Région Bruxelles-Capitale
<b>Niveau du certificat</b> Niveau 2 du CFC et du CEC(EQF)	<b>Système de notation / conditions d'octroi</b> Évaluation binaire « réussi / non réussi » établie en référence à des critères d'évaluation (norme) dont tous doivent être rencontrés pour satisfaire à l'épreuve.
<b>Accès au niveau suivant d'éducation/de formation</b> §4 Le Titre de compétence donne droit à l'accès aux formations organisées au sein des établissements de l'Enseignement de Promotion Sociale ainsi que des centres de formation des Entités, du Forem et de « Bruxelles Formation », lorsque les compétences visées par le Titre constituent une condition d'accès à ces formations, conformément aux règles en vigueur au sein de ces institutions. Le Titre de compétence donne lieu à la prise en compte automatique des compétences validées pour l'accès aux épreuves sanctionnées par les certificats scolaires délivrés par les Communauté française conformément aux dispositions du décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion Sociale, et sous réserve des conditions de durée de validité prévues, dans le cadre du cursus scolaire, pour certaines compétences.	<b>Accords internationaux</b>
<b>Base légale</b> Accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue (21 mars 2019)	

6. Modes d'accès à la certification officiellement reconnus		
Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de l'enseignement / formation (%)	Durée (heures/semaines/mois/années)
École/centre de formation	100%	h/sem
Apprentissage en contexte professionnel		La durée de l'épreuve de validation est de 8 h
Apprentissage non formel validé		
<b>Durée totale de l'enseignement / de la formation conduisant au certificat/titre/diplôme</b>		h/sem

**Niveau d'entrée requis**

**Information complémentaire**

[www.europass.eu](http://www.europass.eu)

[www.validationdescompetences.be](http://www.validationdescompetences.be)