



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mention complémentaire de niveau 4

Spécialité « Sommellerie »

SOMMAIRE

ANNEXE I [Présentation synthétique du référentiel du diplôme](#)

ANNEXE II [Référentiel des activités professionnelles](#)

ANNEXE III [Référentiel de compétences](#)

Compétences

Savoirs associés

ANNEXE IV [Référentiel d'évaluation](#)

IV a Unités constitutives du diplôme

IV b Règlement d'examen

IV c Définition des épreuves

ANNEXE V [Formation en milieu professionnel](#)

ANNEXE VI [Cadre de définition de la carte des vins et autres boissons à produire pour l'épreuve E2 « Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale »](#)

ANNEXE I - Présentation synthétique du référentiel du diplôme

Activités - Compétences – Unités

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommelierie »

Activités professionnelles	Blocs de compétences	Unités Professionnelles
<p>Pôle 1 : Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats</p> <p>Analyse sensorielle</p> <p>Approvisionnement et stockage</p>	<p>Bloc n° 1 : Apprécier des vins et autres boissons et organiser des achats</p> <p>C1 - Apprécier les vins et autres boissons</p> <p>C2a - Commander et réceptionner les vins et autres boissons et matériels</p> <p>C2b - Assurer le suivi des vins et autres boissons et des matériels stockés</p>	<p>UP1 Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats</p>
<p>Pôle 2 : Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale</p> <p>Préparation du service</p> <p>Commercialisation et service des vins et autres boissons</p> <p>Création et mise à jour de la carte des vins et autres boissons</p>	<p>Bloc n°2 : Organiser et mettre en œuvre l'activité commerciale</p> <p>C3 - Réaliser les mises en place</p> <p>C4a - Prendre en charge les clients en langues française et anglaise</p> <p>C4b -Vendre les vins et autres boissons en langues français et en anglais</p> <p>C4c - Réaliser différentes techniques de service des vins et autres boissons</p> <p>C5- Concevoir une carte des vins et autres boissons</p>	<p>UP2 Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale</p>

ANNEXE II - Référentiel des activités professionnelles

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommelierie »

1. Définition

Le titulaire de la mention complémentaire de niveau 4 « Sommelierie » est un professionnel de la restauration et de la commercialisation des vins et autres boissons.

Le titulaire de cette mention complémentaire est un employé qui, sous le contrôle de sa hiérarchie et grâce à ses connaissances spécifiques, est capable de promouvoir et d'effectuer le service des vins et autres boissons. Il participe éventuellement au service des mets.

Il contribue à promouvoir l'image de marque de l'établissement et concourt à son développement économique.

2. Contexte professionnel

2.1. Emplois concernés

Le titulaire de la mention complémentaire de niveau 4 « Sommelierie » peut accéder aux fonctions de :

- employé de restaurant ou employée de restaurant spécialisé dans la commercialisation des vins et autres boissons ;
- commis sommelier ou commis sommelière ;
- sommelier ou sommelière.

2.2. Secteur d'activité économique

Le titulaire de la mention complémentaire de niveau 4 « Sommelierie » exerce dans tous types d'établissements de restauration et de commercialisation des vins et autres boissons en France ou à l'étranger.

3. Environnement du métier

Le titulaire de la mention complémentaire de niveau 4 « Sommelierie » se caractérise par ses connaissances des vins et autres boissons. Il possède une sensibilité organoleptique développée. Rigoureux, organisé, curieux, et démontrant des capacités de communication, il doit faire preuve d'aptitudes commerciales (accueil, conseil, vente...) et techniques (préparation, service...). Il est capable d'exercer son activité en langue anglaise.

Le titulaire de la mention complémentaire « Sommelierie » doit maîtriser la dimension culturelle (géographie, histoire, patrimoine...) et gastronomique de son activité.

Le titulaire de cette mention complémentaire exerce son métier dans un environnement diversifié en lien avec la commercialisation et le service des vins et

autres boissons. Il prend en compte au quotidien la responsabilité sociale des entreprises appliquée à son activité. Dans ce cadre, l'application des règles d'hygiène, de sécurité, de respect de la tenue professionnelle, de mise en œuvre d'une démarche de développement durable et d'engagement vers une consommation responsable sont indispensables. A ce titre, le titulaire de la mention complémentaire « Sommellerie » dispose d'une bonne connaissance de la législation en vigueur concernant la vente et la consommation d'alcool. Il est également soucieux de l'inclusion et de l'accueil des personnels porteurs d'un handicap.

4. Description des activités professionnelles

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

- Pôle 1 : appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats**
- Pôle 2 : organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale**

Pôle 1 : appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats

Activité professionnelle 1 Analyse sensorielle
Tâches T 1 Dégustation des vins et autres boissons
Conditions d'exercice Moyens et ressources (informatisés ou non) : - locaux et matériels adaptés à l'analyse sensorielle ; - matières d'œuvre mets et boissons ; - fiches d'analyse sensorielle. Autonomie et responsabilité : - réalisation des tâches dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie ; - information à la hiérarchie de l'activité et des difficultés rencontrées.
Résultats attendus Conformité de la méthodologie de l'analyse sensorielle Propositions d'accords mets/vins et autres boissons adaptées aux contextes Appréciation qualitative des vins et autres boissons Engagement vers une consommation responsable et durable

Activité professionnelle 2 Approvisionnement et stockage

Tâches

T 2.1 Détermination des besoins en vins, autres boissons et matériels

T 2.2 Commande et réception des vins, autres boissons et matériels

T 2.3 Gestion des stocks des vins, autres boissons et matériels

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (numériques ou non) :

- bons de commande – bons de livraison et factures ;
- liste des fournisseurs référencés ;
- locaux de stockage (cave centrale, cave du jour et réserve de matériel), équipements, matériels de rangement et de contrôle ;
- états des stocks ;
- états prévisionnels d'activité de l'entreprise ;
- supports de notes personnelles ;
- outils de gestion de cave ;
- fiches de procédure pour les inventaires et le rangement des caves et autres lieux de stockage du matériel.

Autonomie et responsabilité :

- réalisation des tâches dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie ;
- information à la hiérarchie de l'activité et des difficultés rencontrées ;
- responsabilité partielle ou totale dans la détermination des besoins et l'approvisionnement des points de distribution ;
- participation aux achats et/ou aux comités de dégustation.

Résultats attendus

Adéquation qualité et quantité entre les vins, autres boissons et matériels commandés et livrés

Organisation optimisée, rangement de la cave centrale et des points de distribution

Rotation adaptée des vins, autres boissons et matériels dans les lieux de stockage spécifiques et dans le respect des consignes

Identification des anomalies et signalement à la hiérarchie

Application des consignes d'organisation des lieux de stockage

Pôle 2 – Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale

Activité professionnelle 3 Préparation du service
<p style="text-align: center;">Tâches</p> <p>T 3.1 Prévision, entretien et mise en place des matériels, mobiliers et locaux</p> <p>T 3.2 Sélection des vins et autres boissons</p>
<p style="text-align: center;">Conditions d'exercice</p> <p>Moyens et ressources (numériques ou non) :</p> <ul style="list-style-type: none">- fiches de répartition des tâches ;- équipements et matériels permettant d'assurer le service des vins et autres boissons ;- locaux adaptés ;- bons de transfert ;- documents de gestion des stocks des lieux de distribution ;- fiches de procédure pour le service des vins et autres boissons ;- cartes et autres supports de vente ;- cahier des réservations ;- guide des bonnes pratiques d'hygiène. <p>Autonomie et responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none">- autonomie pour assurer les opérations d'entretien et de mise en place nécessaires à la distribution des vins et autres boissons ;- autonomie et responsabilité dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie ;- information à la hiérarchie de l'analyse de l'activité.
<p style="text-align: center;">Résultats attendus</p> <p>Mise en place adaptée aux besoins du service</p> <p>Respect des procédures d'entretien des locaux, équipements et matériels</p>

Activité professionnelle 4
Commercialisation et service des vins et autres boissons

Tâches

T 4.1 Prises de contact et de congé du client

T 4.2 Commercialisation des vins et autres boissons

T 4.3 Service des vins et autres boissons

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (numériques ou non) :

- locaux et matériels adaptés ;
- cahier des réservations ;
- réunion préalable au service ;
- supports de vente ;
- fiches techniques des mets, des vins et autres boissons ;
- outils de prise et/ou d'enregistrement des commandes ;
- bons de commande des mets des clients ;
- matières d'œuvre ;
- matériels et équipements adaptés.

Autonomie et responsabilité :

- autonomie dans la commercialisation des vins et autres boissons ;
- information à la hiérarchie de l'activité et des difficultés rencontrées.

Résultats attendus

Satisfaction des clients

Optimisation des ventes

Valorisation de l'image de l'établissement

Respect des consignes

Communication adaptée aux situations professionnelles

Coordination du service des vins, des autres boissons et des mets

Gestes et attitudes adaptés aux situations professionnelles

Service des vins et autres boissons selon les règles établies par l'entreprise et la profession

Activité professionnelle 5
Création et mise à jour de la carte des vins et autres boissons

Tâche

T 5 Création et mise à jour de la carte des vins et autres boissons

Conditions d'exercice

Moyens et ressources (numériques ou non) :

- inventaires valorisés des vins et autres boissons ;
- fiches d'analyse sensorielle des vins dégustés et fiches techniques des vins ;
- supports de notes personnelles ;
- supports de présentation adaptés.

Autonomie et responsabilité :

- réalisation des tâches dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie ;
- information à la hiérarchie de l'activité et des difficultés rencontrées.

Résultats attendus

Respect de la législation en vigueur

Respect de la politique commerciale de l'établissement

Adaptation à l'évolution des modes de consommation

Valorisation de l'image de l'établissement

ANNEXE III - Référentiel de compétences

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommellerie »

Le référentiel de compétences de la mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommellerie » est construit à partir du référentiel des activités professionnelles (annexe II). Il décrit les compétences professionnelles terminales et les connaissances qui y sont associées. Il précise les conditions dans lesquelles les compétences sont mises en œuvre et les résultats attendus. Les compétences décrites correspondent à la fois à des compétences terminales évaluables lors de la certification et également à des objectifs de formation. Aucune chronologie dans la maîtrise des compétences n'est induite, il s'agit d'une présentation analytique.

Mise en relation des activités professionnelles et des compétences

Pôle 1 – Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats			
Activités professionnelles	Tâches	Compétences globales	Compétences opérationnelles
1 Analyse sensorielle	T 1 Dégustation des vins et autres boissons	C1 Apprécier les vins et autres boissons	C1.1 - Réaliser une analyse organoleptique
			C1.2 - Valoriser les caractéristiques des produits dégustés
			C1.3 - Proposer des accords avec les mets
2 Approvisionnement et stockage	T 2.1 Détermination des besoins en vins, autres boissons et matériels	C2a Commander et réceptionner les vins et autres boissons et matériels	C2.1 - Quantifier les besoins
	T 2.2 Commande et réception des vins, autres boissons et matériels		C2.2 - Commander auprès des fournisseurs
			C2.3 - Réceptionner et contrôler la livraison
			C2.4 - Déconditionner les livraisons et traiter les déchets
	T 2.3 Gestion des stocks des vins, autres boissons et matériels	C2b Assurer le suivi des vins et autres boissons et des matériels stockés	C2.5 - Ventiler et ranger dans les lieux adaptés
			C2.6 - Renseigner les documents d'état des stocks et d'approvisionnement
		C2.7 - Réaliser un état des stocks / un inventaire	

Pôle 2 – Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale

<i>Activités professionnelles</i>	<i>Tâches</i>	<i>Compétences globales</i>	<i>Compétences opérationnelles</i>
3 Préparation du service	T 3.1 Prévision, entretien et mise en place des matériels, mobiliers et locaux	C3 Réaliser les mises en place	C3.1 - Choisir les matériels et mobiliers
	T 3.2 Sélection des vins et autres boissons		C3.2 - Assurer les opérations d'entretien et de rangement C3.3 - Mettre en place les matériels et mobiliers C3.4 - Choisir les vins et autres boissons
4 Commercialisation et service des vins et autres boissons	T 4.1 Prises de contact et de congé du client	C4a Prendre en charge les clients en langues française et anglaise	C4.1 - Accueillir et prendre congé du client
	T 4.2 Commercialisation des vins et autres boissons	C4b Vendre les vins et autres boissons en langues française et anglaise	C4.2 - Présenter les supports de vente C4.3 - Animer un point de vente et mettre en avant une boisson C4.4 - Recueillir les besoins de la clientèle C4.5 - Conseiller, argumenter, et gérer les objections C4.6 - Favoriser la vente additionnelle C4.7 - Enregistrer la commande
	T 4.3 Service des vins et autres boissons	C4c Réaliser différentes techniques de service des vins et autres boissons	C4.8 - Utiliser le matériel et conditionner les vins et autres boissons C4.9 - Servir et assurer le suivi des vins et autres boissons
5 Création et mise à jour de la carte des vins et autres boissons	T 5 Création et mise à jour de la carte des vins et autres boissons	C5 Concevoir une carte des vins et autres boissons	C5.1 - Rédiger la carte des vins et autres boissons
			C5.2 - Actualiser la carte des vins et autres boissons

Mise en relation des compétences professionnelles et des savoirs associés

Pôle 1 - Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats

Activité Professionnelle 1 - Analyse sensorielle				
► Compétence globale C1 - Apprécier les vins et les autres boissons				
Tâches	Compétences	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissance
T 1 Dégustation des vins et autres boissons	C1.1 Réaliser une analyse organoleptique	Analyses écrite et orale pertinentes, précises et objectives avec un vocabulaire adapté	La vigne	Distinguer les grandes périodes historiques de la production viticole Identifier les principaux écosystèmes viticoles Énoncer les phases du cycle végétatif de la vigne et de conduite de la vigne Déterminer les caractéristiques des principaux cépages français et des principaux pays européens (Allemagne, Espagne, Italie, Portugal)
			La géologie	Identifier les principales caractéristiques des sols et leurs influences sur les vins et autres boissons
			Le raisin La composition du vin	Caractériser les éléments composant le grain de raisin et le vin
			Les fermentations	Expliquer les principes de la fermentation alcoolique, malolactique et intra-cellulaire Identifier les principales familles de levures
			Les vinifications	Identifier les matériels et étapes de la vinification en rouge, blanc, rosé, et effervescent Caractériser les vinifications : <ul style="list-style-type: none"> ▪ primeur ; ▪ doux ; ▪ jaune ; ▪ orange ; ▪ vin doux naturel (VDN) ; ▪ vin de liqueur (VDL). Situer les lieux de vinification et de stockage
			La distillation	Caractériser les principes de la distillation en continu et à repasse
			Les différents contenants Les obturateurs	Distinguer les volumes, les matériaux, leur fabrication Mesurer leurs influences sur les vins et autres boissons
			Les conditions matérielles de l'analyse sensorielle	Justifier les conditions matérielles pour réaliser une analyse sensorielle
			Les mécanismes neurophysiologiques	Mettre en relation les sens et les organes des sens Identifier les processus des stimulations organoleptiques
			Les phases de la dégustation	Identifier et définir les phases de l'analyse sensorielle Caractériser les aspects visuels, olfactifs, gustatifs des produits Identifier le vocabulaire adapté à la perception sensorielle
			Les défauts des vins et autres boissons	Détecter les principaux défauts et identifier leurs origines

			Les autres boissons	<p>Identifier, l'origine, la composition, les principes d'élaboration des :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ boissons rafraichissantes sans alcool ; ▪ eaux ; ▪ jus de fruits ; ▪ spiritueux ; ▪ spiritueux composés (apéritif à base d'alcool, apéritif à base de vin, liqueurs et crèmes) ; ▪ boissons chaudes ; ▪ autres boissons fermentées. <p>Identifier les principes d'élaboration des cocktails et mocktails</p>
	C1.2 Valoriser les caractéristiques des produits dégustés	Identification des descripteurs commerciaux	Les éléments de conclusion de l'analyse sensorielle	<p>Identifier les typicités des vins et autres boissons</p> <p>Déterminer les perspectives d'évolution des vins et autres boissons</p> <p>Proposer une conclusion structurée orale et/ou écrite précise et objective orientée vers l'achat ou la vente</p>
	C1.3 Proposer des accords avec les mets	Justification des accords proposés	Les différents types d'accords mets vins et autres boissons	<p>Identifier des accords verticaux, horizontaux</p> <p>Identifier les logiques d'accords</p>
Les principales spécialités gastronomiques et produits marqueurs			<p>Identifier les principaux produits marqueurs gastronomiques et spécialités culinaires des régions françaises et des principaux pays européens (Allemagne, Espagne, Italie, Portugal)</p>	

Activité Professionnelle 2 – Approvisionnement et stockage

► Compétence globale C2a - Commander et réceptionner les vins et autres boissons et matériels

<i>Tâches</i>	<i>Compétences</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissance</i>
T 2.1 Détermination des besoins en vins, autres boissons et matériels	C2.1 Quantifier les besoins	Exactitude des quantités nécessaires à l'activité de l'entreprise	Le réassortiment Le stock minimum, le stock d'alerte	Identifier les besoins en fonction des différents indicateurs (stock minimum, stock d'alerte...)
T 2.2 Commande et réception des vins, autres boissons et matériels	C2.2 Commander auprès des fournisseurs	Sélection du fournisseur approprié	Les fournisseurs	Repérer les informations liées aux fournisseurs
		Exactitude des références commandées	Les documents commerciaux liés à la commande	Identifier les informations nécessaires pour rédiger et transmettre un bon de commande
			Les calculs commerciaux et financiers (remise, rabais, ristourne, escompte, frais du port)	
	Respect de la procédure interne de passation des commandes	Les procédures de commande		
	C2.3 Réceptionner et contrôler la livraison	Application des règles de sécurité	Les gestes et postures liés à la manutention manuelle des charges	Appliquer les gestes et postures liés à une manutention manuelle
		Détection et traitement des anomalies	Les documents commerciaux liés à la livraison	Identifier les éléments nécessaires sur un bon de livraison
			Les anomalies	Contrôler les quantités et la qualité des produits commandés et livrés Traiter les anomalies
			La législation relative à l'étiquetage et au transport des vins et autres boissons	Contrôler l'application des règles fiscales, Capsule Représentative de Droit (CRD), Document Simplifié d'Accompagnement (DSA), Droits d'Accise (DA)
		La date limite de consommation (DLC), la date de durabilité minimale (DDM)	Repérer les mentions de l'étiquetage	
	C2.4 Déconditionner les livraisons et traiter les déchets	Respect des procédures de l'entreprise	Les types d'emballage et de conditionnement	Identifier les objectifs de tri sélectif des déchets
La réglementation en vigueur pour le tri sélectif des déchets			Distinguer et appliquer les méthodes pour trier les déchets	
C2.5 Ventiler et ranger dans les lieux adaptés	Stockage adapté des vins et autres boissons et matériels livrés dans le respect des consignes	Les lieux de stockage	Identifier les caractéristiques des lieux de stockage (cave centrale, réserves pour les matériels)	
		Application des règles de sécurité	Identifier les conditions de stockage adaptées à chaque produit	

► Compétence globale C2b - Assurer le suivi des vins et autres boissons et des matériels stockés

T 2.3 Gestion des stocks des vins, autres boissons et matériels	C2.6 Renseigner les documents d'état des stocks et d'approvisionnement	Exactitude des fiches de stock	Les fiches de stock	Enregistrer les sorties et les entrées des marchandises
			Les bons de cession (réquisition) et/ou transfert	Mettre à jour une fiche de stock
			La valorisation des stocks	Utiliser les méthodes du « Coût moyen unitaire pondéré », du « Premier entré, premier sorti » et du « Premier entré, dernier sorti »
	C2.7 Réaliser un état des stocks / un inventaire	Détermination exacte des stocks physiques	Les inventaires	Quantifier des ventes journalières et/ou mensuelles Valoriser un inventaire Déterminer et analyser les écarts de stocks

Pôle 2 - Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale

Activité Professionnelle 3 – Préparation du service				
► Compétence globale C3 - Réaliser les mises en place				
<i>Tâches</i>	<i>Compétences</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissance</i>
T 3.1 Prévision, entretien et mise en place des matériels, mobilier et locaux	C3.1 Choisir les matériels et mobiliers	Choix des matériels et mobiliers adaptés à la prestation	Les matériels	Identifier les différents types de verrerie, carafes et autres matériels
			Les mobiliers	Identifier les mobiliers Quantifier les besoins
	C3.2 Assurer les opérations d'entretien et de rangement	Respect des protocoles de nettoyage Respect des procédures de rangement	La réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	Respecter les éléments essentiels du Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène
			Les protocoles d'entretien	Nettoyer et désinfecter les locaux, les mobiliers et les matériels
			Les produits de nettoyage et désinfection	Identifier la nature, l'utilisation et l'action des produits d'entretien
			Le plan de rangement	Appliquer le plan de rangement
	C3.3 Mettre en place les matériels et mobiliers	Installation optimisée au regard de la prestation	Les différents types de prestation	Caractériser les différentes prestations dont le sommelier a la charge
			Les mises en place	Adapter les mises en place aux contextes de service
			Les locaux et leurs fonctions	Distinguer les locaux réservés à la clientèle et au service
T 3.2 Sélection des vins et autres boissons	C3.4 Choisir les vins et autres boissons	Sélection des vins et autres boissons adaptées à la prestation	Les standards de consommation et le budget prévisionnel des vins et autres boissons	Identifier et quantifier les besoins en vins et autres boissons
			Les modes de consommation	Répondre aux modes de consommation en fonction de la saisonnalité, des événements calendaires et des prestations

Activité Professionnelle 4 - Commercialisation et service des vins et autres boissons

► Compétence globale C4a - Prendre en charge les clients en langues française et anglaise

<i>Tâches</i>	<i>Compétences</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissance</i>
T 4.1 Prises de contact et de congé du client	C4.1 Accueillir et prendre congé du client	Respect des procédures de l'entreprise Conformité de la tenue et de la posture professionnelles	La tenue et la posture professionnelles	Caractériser l'attitude et la tenue adaptées aux exigences de la profession
			Les différentes typologies de clientèle	Caractériser les codes sociaux Prendre en compte la clientèle en situation de handicap, l'interculturalité et les profils de personnalité
			Les principales règles de la communication	Distinguer : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les registres de langage verbal et non verbal ; ▪ la communication liée au profil de la clientèle ; ▪ les règles de savoir vivre, les règles de préséance.
			Les méthodes d'accueil et de prise de congé	Appliquer les procédures d'accueil et de prise de congé de la clientèle au concept de restauration

► Compétence globale C4b – Vendre les vins et autres boissons en langues française et anglaise

T 4.2 Commercialisation des vins et autres boissons	C4.2 Présenter les supports de vente	Présentation des supports au moment opportun et commentaires adaptés	Les différents supports de vente	Repérer les différents supports
	C4.3 Animer un point de vente et mettre en avant une boisson	Qualité de la communication Dynamisation des ventes	Les différents points de vente	Identifier les points de vente
			Les types d'animations promotionnelles	Différencier les animations promotionnelles selon leurs objectifs, leur organisation et leur déroulement
			La publicité sur lieu de vente (PLV)	Distinguer les différents supports de PLV et leurs contenus
			La fidélisation des clients	Identifier des actions fidélisant la clientèle et leurs enjeux
	C4.4 Recueillir les besoins de la clientèle	Prise en compte des attentes du client	Les besoins de la clientèle	Appliquer les techniques de questionnement et d'écoute active
			Les nouvelles tendances de consommation	S'informer sur les tendances de consommation
	C4.5 Conseiller, argumenter, et gérer les objections	Réponses adaptées aux attentes des clients Prise en compte des objectifs de vente Qualité du vocabulaire utilisé	Le conseil à la clientèle	Recommander des vins et autres boissons adaptées au contexte commercial et aux besoins des clients
			L'argumentation commerciale	Appliquer les techniques de l'argumentation
			Les objections	Répondre aux objections
C4.6 Favoriser la vente additionnelle	Augmentation du chiffre d'affaires	La vente additionnelle	Appliquer les techniques de vente	
C4.7 Enregistrer la commande	Conformité de la commande	Les supports de prise de commande La rédaction de la commande	Utiliser les différents supports papiers ou numériques Saisir les informations indispensables	

► Compétence globale C4c – Réaliser différentes techniques de service des vins et autres boissons				
Tâches	Compétences	Résultats attendus	Savoirs associés	Limites de connaissance
T 4.3 Service des vins et autres boissons	C4.8 Utiliser le matériel et conditionner les vins et autres boissons	Utilisation du matériel et de la verrerie adaptés à la boisson Conformité des températures de service des différents vins et autres boissons	Les méthodes de conditionnement	Adapter le matériel et la verrerie à la boisson à servir
			Les températures de service	Adapter la température de service à la typicité des vins et autres boissons à servir
	C4.9 Servir et assurer le suivi des vins et autres boissons	Présentation de la boisson conforme à la commande Ouverture et service adaptés à la boisson	La présentation d'une boisson	Identifier et transmettre les informations au client pour validation
			Les différentes méthodes d'ouverture et de service des vins et autres boissons	Réaliser les techniques d'ouverture selon le type d'obturation et le type de boisson Réaliser les techniques de service d'une bouteille de vin : <ul style="list-style-type: none"> ▪ au verre ; ▪ au pichet ; ▪ debout ; ▪ en seau ; ▪ au panier ; ▪ aérée ; ▪ décantée. Réaliser les techniques de service des autres boissons
			Les dosages	Adapter la quantité à servir
			La législation relative à la vente des vins et autres boissons	Appliquer la réglementation des débits de boissons

Activité Professionnelle 5 Création et mise à jour la carte des vins et autres boissons

► Compétence globale C5 – Concevoir une carte des vins et autres boissons

<i>Tâches</i>	<i>Compétences</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Savoirs associés</i>	<i>Limites de connaissance</i>
T 5 Création et mise à jour de la carte des vins et autres boissons	C5.1 Rédiger la carte des vins et autres boissons	Respect de la législation Clarté de la lecture Exhaustivité par rapport à la politique commerciale de l'entreprise	Les crus des vins français	S'approprier les principales informations liées aux bassins de production du vignoble français
			Les principaux pays européens producteurs de vins	Identifier les principales régions viticoles et leurs classifications pour les vins allemands, espagnols, italiens et portugais
			La législation relative aux cartes des vins et autres boissons	Transcrire les informations obligatoires des étiquettes des vins et autres boissons sur la carte
			Les labels et autres certifications	Indiquer des informations complémentaires valorisant le vin Préciser les différents labels : <ul style="list-style-type: none"> ▪ biodynamie ; ▪ biologique ; ▪ haute valeur environnementale (HVE) ; ▪ raisonné ; ▪ vins méthode nature (VMN).
	C5.2 Actualiser la carte des vins et autres boissons	Modifications conformes à la législation française, européenne et à la politique commerciale de l'entreprise	La détermination d'un prix de vente	Calculer un prix de vente TTC
			Les outils numériques	Utiliser un outil numérique pour actualiser la carte des vins

ANNEXE IV – Référentiel d'évaluation

ANNEXE IV a – Unités constitutives du diplôme

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommellerie »

Chacune des deux unités professionnelles de la mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommellerie » est constituée d'un ensemble cohérent de compétences. La définition du contenu de ces unités a pour but de préciser, pour chacune d'elles, les principales tâches professionnelles, les compétences et savoirs professionnels à maîtriser selon le contexte d'exécution.

Il s'agit à la fois :

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

Unités professionnelles	Épreuves	Correspondance avec le référentiel d'activités professionnelles
UP1 : Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats	E1	Pôle 1 : Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats Analyse sensorielle Approvisionnement et stockage
UP2 : Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale	E2	Pôle 2 : Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale Préparation du service Commercialisation et service des vins et autres boissons Création et mise à jour de la carte des vins et autres boissons

ANNEXE IV b – Règlement d'examen

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommelierie »

Mention complémentaire « Sommelierie »			Candidat			
			Scolaire (établissement public ou privé sous contrat) Apprentissage (CFA habilité ou porté par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (établissement public)	Formation professionnelle continue (établissement habilité au CCF intégral)	Scolaire (établissement privé hors contrat) Apprentissage (CFA non habilité) Formation professionnelle continue (établissement non habilité) Individuel Enseignement à distance	Mode
ÉPREUVES	Unités	Coef.	Mode	Mode	Mode	Durée
E1 – Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats	UP1	4	CCF ¹	CCF	Ponctuel écrit, pratique, oral	1h40
E2 – Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale	UP2	6	CCF	CCF	Ponctuel écrit, pratique, oral	1h20

¹ Contrôle en cours de formation

ANNEXE IV c – Définition des épreuves

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommelierie »

Épreuve E1 - Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats (UP1) Coefficient 4

1. Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie de l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés liés aux activités professionnelles du pôle 1 « Appréciation des vins et autres boissons et organisation des achats ».

2. Critères d'évaluation

Le candidat est évalué en fonction des résultats attendus lors de la validation des activités professionnelles du pôle 1 du référentiel :

- analyse sensorielle ;
- approvisionnement et stockage.

3. Déroulement de l'épreuve

3.1. Contrôle en cours de formation

La situation se déroule sur l'ensemble de l'année scolaire. Elle permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

- C1.1 - Réaliser une analyse organoleptique
- C1.2 - Valoriser les caractéristiques des produits dégustés
- C1.3 - Proposer des accords avec les mets
- C2.1 - Quantifier les besoins
- C2.2 - Commander auprès des fournisseurs
- C2.3 - Réceptionner et contrôler la livraison
- C2.4 - Déconditionner les livraisons et traiter les déchets
- C2.5 - Ventiler et ranger dans les lieux adaptés
- C2.6 - Renseigner les documents d'état des stocks et d'approvisionnement
- C2.7 - Réaliser un état des stocks / un inventaire

Le contrôle des acquis des candidats est formalisé dans un document de positionnement des compétences (format papier ou numérique) :

- en établissement de formation, tout au long de l'année de scolaire par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés ;
- en entreprise(s), par les enseignants/formateurs de spécialité et le/les professionnels, qui positionnent le niveau de compétences acquis, soit à l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel pour les candidats sous statut scolaire, soit à des moments déterminés pour les autres candidats.

En fin du cursus de formation, l'équipe pédagogique s'appuie sur ces évaluations effectuées à partir du suivi formalisé des compétences en établissement de formation et en entreprises.

Ces évaluations permettent de dégager un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve.

3.2 Forme ponctuelle (écrite, pratique, orale) - Durée : 1h40 (80 pts)

L'épreuve ponctuelle terminale s'appuie sur une situation professionnelle d'évaluation composée de 2 parties qui s'enchaînent de façon chronologique.

Partie 1 : « Étude de cas » - Durée : 1h00 (30 pts)

L'étude de cas s'appuie sur l'activité 2 du référentiel « Approvisionnement et stockage ». Elle permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

- C2.1 - Quantifier les besoins
- C2.2 - Commander auprès des fournisseurs
- C2.3 - Réceptionner et contrôler la livraison
- C2.4 - Déconditionner les livraisons et traiter les déchets
- C2.5 - Ventiler et ranger dans les lieux adaptés
- C2.6 - Renseigner les documents d'état des stocks et d'approvisionnement
- C2.7 - Réaliser un état des stocks / un inventaire

Partie 2 : « Atelier d'analyse sensorielle » - Durée : 40 minutes (50 pts)

L'épreuve pratique s'appuie sur l'activité 1 du référentiel « Analyse sensorielle ». Elle permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

- C1.1 Réaliser une analyse organoleptique
- C1.2 Valoriser les caractéristiques des produits dégustés
- C1.3 Proposer des accords avec les mets

Le candidat prend connaissance d'un sujet précisant un contexte professionnel.

Le candidat, dans un temps imparti de 20 minutes, par écrit :

- procède à l'analyse sensorielle d'un premier vin anonymé ;
- propose et justifie des accords avec des mets.

Le candidat, dans un temps imparti de 10 minutes à l'oral :

- procède à l'analyse sensorielle d'un second vin identifié ;
- propose et justifie des accords avec des mets ;
- identifie et précise la famille de deux boissons anonymées autres que du vin.

La commission d'évaluation échange pendant 10 minutes avec le candidat sur la connaissance des produits utilisés dans l'atelier.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur de spécialité et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel ce dernier est remplacé par un enseignant/formateur du domaine professionnel.

4. Document support

La grille d'évaluation de référence est présentée dans la circulaire nationale d'organisation.

Épreuve E2 - Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale (UP2)

Coefficient 6

1. Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser tout ou partie de l'acquisition des compétences et leurs savoirs associés liés aux activités professionnelles du pôle 2 « Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale ».

2. Critères d'évaluation

Le candidat est évalué en fonction des résultats attendus lors de la validation des activités professionnelles du pôle 2 du référentiel :

- préparation du service ;
- commercialisation et service des vins et autres vins et autres boissons ;
- création et mise à jour la carte des vins et autres boissons.

3. Déroulement de l'épreuve

3.1. Contrôle en cours de formation

L'épreuve se compose de trois situations de CCF.

Situation 1 :

La situation 1 se déroule sur l'ensemble de l'année scolaire. Elle permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

C4.3 - Animer un point de vente et mettre en avant une boisson

C5.1 - Rédiger la carte des vins et autres boissons

C5.2 - Actualiser la carte des vins et autres boissons

1. Le candidat conçoit, met à jour et rédige une carte des vins et autres boissons au cours de son année de formation.

Cette carte, dont les caractéristiques sont définies dans l'annexe VI, est remise par le candidat à la commission d'évaluation avant la situation 2.

2. Le candidat réalise et remet à la commission d'évaluation au moins trois fiches descriptives et analytiques d'animations commerciales traversées au cours de sa formation.

Le contrôle des acquis des candidats est formalisé dans un document de positionnement des compétences (format papier ou numérique) :

- en établissement de formation, tout au long de l'année scolaire, par l'équipe pédagogique du domaine professionnel qui évalue les compétences et leurs savoirs associés ;
- en entreprise(s), par les enseignants/formateurs de spécialité et le/les professionnels, qui positionnent le niveau de compétences acquis, soit à l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel pour les candidats sous statut scolaire, soit à des moments déterminés pour les autres candidats.

En fin du cursus de formation, l'équipe pédagogique s'appuie sur ces évaluations effectuées à partir du suivi formalisé des compétences en établissement de formation et en entreprises.

Ces évaluations permettent de dégager un profil de compétences s'exprimant en note finale pour l'épreuve la situation 1.

Situation 2 :

La situation 2 est organisée au cours du deuxième semestre de l'année scolaire. Elle permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

- C3.4 – Choisir les vins et autres boissons
- C4.1 – Accueillir et prendre congé du client
- C4.2 – Présenter les supports de vente
- C4.4 – Recueillir les besoins de la clientèle
- C4.5 – Conseiller, argumenter, et gérer les objections
- C4.6 – Favoriser la vente additionnelle
- C4.7 – Enregistrer la commande

Le candidat se voit remettre un sujet. Il est mis en situation professionnelle d'accueil et de prise de commande en langues française et anglaise. Les membres de la commission d'évaluation jouent le rôle des clients.

Le candidat utilise sa carte des vins et autres boissons, réalisée au cours de son année de formation, pour prendre la commande des clients en fonction d'un menu proposé par la commission d'évaluation en lien avec un des concepts de restauration défini dans l'annexe VI.

Si le candidat ne fournit pas sa carte des vins et autres boissons dans les délais impartis pour la situation 2, la commission d'évaluation met une carte professionnelle de son choix à la disposition du candidat.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur de spécialité, d'un professionnel et d'un enseignant d'anglais. En cas d'absence du professionnel ce dernier est remplacé par un enseignant/formateur du domaine professionnel.

Situation 3 :

La situation 3 est organisée au cours du deuxième semestre de l'année scolaire. Elle permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

- C3.1 – Choisir les matériels et mobiliers
- C3.2 – Assurer les opérations d'entretien et de rangement
- C3.3 – Mettre en place les matériels et mobiliers
- C4.8 – Utiliser le matériel et conditionner les vins et autres boissons
- C4.9 – Servir et assurer le suivi des vins et autres boissons

Le candidat se voit remettre un sujet. Il organise son poste de travail et réalise le service imposé de 3 boissons, dont 2 vins. Les membres de la commission d'évaluation jouent le rôle des clients.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur de spécialité et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel ce dernier est remplacé par un enseignant/formateur du domaine professionnel.

3.2. Forme ponctuelle (écrite, pratique, orale) - Durée : 1h20 (120 pts)

Un sujet est remis au candidat, il dispose de **15 minutes de préparation**.

Partie 1 : « Atelier de commercialisation » - Durée : 20 minutes (60 pts)

L'atelier 1 permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés:

- C4.1 - Accueillir et prendre congé du client
- C4.2 - Présenter les supports de vente
- C4.4 - Recueillir les besoins de la clientèle
- C4.5 - Conseiller, argumenter, gérer les objections et valoriser les produits

C4.6 - Favoriser la vente additionnelle

C4.7 - Enregistrer la commande

Le candidat est mis en situation professionnelle d'accueil et de prise de commande en français et en anglais. Il utilise sa carte des vins et autres boissons, dont les caractéristiques sont définies dans l'annexe VI, pour prendre la commande des clients en fonction du sujet. Les membres de la commission d'évaluation jouent le rôle des clients.

Si le candidat ne fournit pas sa carte des vins et autres boissons dans les délais impartis, la commission d'évaluation met une carte professionnelle de son choix à la disposition du candidat.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur de spécialité, d'un professionnel et d'un enseignant/formateur de langue anglaise. En cas d'absence du professionnel ce dernier est remplacé par un enseignant/formateur du domaine professionnel.

Partie 2 : « Atelier de présentation de la carte des vins et autres boissons et de proposition d'une animation commerciale » - Durée : 30 minutes (24 pts)

L'atelier 2 permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

C3.4 – Choisir les vins et autres boissons

C4.3 – Animer un point de vente et mettre en avant une boisson

C5.1 – Rédiger la carte des vins et autres boissons

C5.2 – Actualiser la carte des vins et autres boissons

1 – Présentation de la carte des vins et autres boissons. Durée : 15 minutes (12 pts) :

Le candidat explicite et justifie ses choix ainsi que la méthodologie adoptée pour concevoir sa carte des vins et autres boissons. Il répond aux questions de la commission d'évaluation.

La présentation orale se déroule sur une durée de 15 minutes, répartie en 5 minutes de présentation et 10 minutes de questionnement.

En l'absence de remise de carte, la commission d'évaluation attribue 0 pt.

2 - Proposition d'animation commerciale. Durée : 15 minutes (12 pts) :

Le candidat remet à la commission d'évaluation au moins trois fiches descriptives et analytiques d'animations commerciales qu'il a réalisées au cours de sa formation ou pendant son expérience professionnelle.

La commission sélectionne une fiche. Le candidat la présente, l'analyse puis répond aux questions de la commission d'évaluation.

La présentation orale se déroule sur une durée de 15 minutes, répartie en 5 minutes de présentation et 10 minutes de questionnement.

En l'absence de la remise de l'ensemble des trois fiches, le candidat n'est pas interrogé. La commission d'évaluation lui attribue la note de 0.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur de spécialité et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel ce dernier est remplacé par un enseignant/formateur du domaine professionnel.

Partie 3 : « Atelier des techniques de service » - Durée : 15 minutes (36 pts)

L'atelier 3 permet d'évaluer l'acquisition de tout ou partie des compétences et leurs savoirs associés :

C3.1 – Choisir les matériels et mobiliers

C3.2 – Assurer les opérations d'entretien et de rangement

C3.3 – Mettre en place les matériels et mobiliers

C4.8 – Utiliser le matériel et conditionner les vins et autres boissons

C4.9 – Servir et assurer le suivi des vins et autres boissons

Le candidat organise son poste de travail et réalise le service de 3 boissons, dont 2 vins selon des techniques demandées par la commission. Les membres de la commission d'évaluation jouent le rôle des clients.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant/formateur de spécialité et d'un professionnel. En cas d'absence du professionnel ce dernier est remplacé par un enseignant/formateur du domaine professionnel.

4. Document support

La grille d'évaluation de référence est celle présentée dans la circulaire nationale d'organisation.

ANNEXE V - Formation en milieu professionnel

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommellerie »

1. Finalités et objectifs

La formation en milieu professionnel se déroule au sein d'entreprises dans lesquelles exercent des professionnels qualifiés ayant la capacité de former les élèves selon les exigences mentionnés dans le référentiel des activités professionnelles de la mention complémentaire « Sommellerie ».

La formation en milieu professionnel correspond à une formation réelle pour conforter et compléter celles dispensées en établissement de formation. L'équipe pédagogique veille à assurer la complémentarité des acquisitions des compétences et leurs savoirs associés entre le centre de formation et les entreprises d'accueil. Cette formation a pour but de permettre à l'élève de travailler en situation réelle, de s'insérer dans une équipe et d'appréhender l'entreprise dans ses structures, ses fonctions, son organisation et ses contraintes.

La répartition de la formation en milieu professionnel prend notamment en compte :

- les contraintes matérielles et les disponibilités des entreprises ;
- les contraintes des établissements de formation ;
- les programmes d'activités des candidats négociés avec les entreprises.

Un candidat, qui, pour une raison de force majeure dûment constatée, n'a pas pu effectuer la durée totale de formation en milieu professionnel, peut être autorisé par le Recteur à se présenter à l'examen, le jury étant informé de la situation.

La formation en milieu professionnel doit concourir au développement des compétences du référentiel de certification.

2. Organisation

2.1- Candidats relevant de la voie scolaire

Répartition des périodes et structures d'accueil :

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) de la mention complémentaire « Sommellerie » ont une durée de **12 semaines** sur l'ensemble de la formation réparties sur trois périodes non consécutives :

- une période située dans une exploitation viticole au moment des vendanges-vinifications;
- une période située dans un établissement de commercialisation des vins et autres boissons (cave à vins, grande et moyenne surfaces, salons professionnels...);
- une période située dans un établissement de restauration.

Accompagnement pédagogique :

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Il est de la responsabilité de l'établissement scolaire de proposer à chaque élève une entreprise d'accueil (circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016). L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation. Le professeur négociera avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant son immersion et qui devront correspondre aux compétences à travailler et à évaluer en entreprise.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan indique l'inventaire, l'évaluation des tâches et activités confiées ainsi que les performances réalisées pour chacune des compétences prévues.

Cadre juridique :

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) répondent au cadre réglementaire du code de l'Education, articles D124-1 à D124-9 modifiés et de la circulaire n°2016-053 du 29 mars 2016.

L'organisation des PFMP fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant l'élève et le chef de l'établissement de formation où ce dernier est scolarisé. Cette convention est établie conformément aux textes en vigueur. L'annexe pédagogique précise les tâches qui seront confiées à l'élève.

Pendant les PFMP, le jeune a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité du chef de l'établissement de formation et sous la responsabilité pédagogique de

l'équipe des professeurs chargés du suivi de ces PFMP. Une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à chaque élève en fin de période. Elle permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel (dates, durée, secteur d'activité) en mentionnant la durée effective totale du stage. Le cas échéant, elle indique le montant total de la gratification versée au stagiaire.

2.2 - Candidats relevant de la voie de l'apprentissage

La durée légale de la formation en milieu professionnel est incluse dans le rythme de l'alternance défini par le code du Travail.

L'apprenti est lié juridiquement à l'entreprise par un contrat de travail de type particulier permettant sa formation en alternance sur deux sites : l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage et le centre de formation d'apprentis.

Le maître d'apprentissage, désigné par l'entreprise d'accueil, prend en charge l'apprenti et suit sa progression en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel. Il favorise l'acquisition des compétences indispensables à l'exercice de son futur métier, l'aide à développer son autonomie et encourage sa curiosité dans le cadre d'une situation de travail ou d'un environnement nouveau.

Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs de la formation couvrant les différentes activités des pôles 1 et 2 de la mention complémentaire « Sommelierie ».

Afin de découvrir la réalité professionnelle dans les différents secteurs d'activité pouvant accueillir un apprenti de mention complémentaire de niveau 4 « Sommelierie », il est préconisé d'effectuer une période de formation complémentaire au sein d'une exploitation viticole, entreprise différente de celle signataire du contrat d'apprentissage (articles R 6223-10 à R 6223-16 du code de travail). Une convention tripartite de formation complémentaire sera conclue entre l'employeur, l'entreprise d'accueil et l'apprenti.

Dans le calendrier de formation, il convient de planifier cette immersion selon la stratégie globale de formation élaborée par le centre de formation d'apprentis.

2.3 - Voie de la formation professionnelle continue

Candidat en situation de première formation ou de reconversion.

La durée de la formation en milieu professionnel s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le cadre de la formation continue.

Les modalités de la formation en milieu professionnel sont les mêmes que pour les candidats scolaires. Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier (divers types de contrats d'insertion, de qualification, d'adaptation...), la formation en entreprise obligatoire est incluse dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

Candidat en situation de perfectionnement.

Les attestations de formation en milieu professionnel sont remplacées par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a exercé dans les activités relevant des secteurs économiques énumérés dans le référentiel en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

2.4 - Candidat relevant de la voie de l'enseignement à distance

Les modalités et la durée de la formation en milieu professionnel sont identiques à celles des candidats de la voie scolaire.

2.5 - Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle

La formation en milieu professionnel peut être remplacée par un ou plusieurs certificats de travail justifiant la nature et la durée de l'emploi occupé dans le secteur de la sommellerie couvrant les pôles 1 et 2 du référentiel du diplôme.

2.6 - Candidat positionné

Pour le candidat ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D337-144 du code de l'éducation, la durée de la formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à **8 semaines**.

- Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au candidat de :
- découvrir les activités professionnelles ciblées dans les pôles 1 et 2 du référentiel du diplôme, en adéquation avec le positionnement établi ;
 - approfondir son projet personnel.

ANNEXE VI – Cadre de définition de la carte des vins et autres boissons à produire pour l'épreuve

E2 « Organisation et mise en œuvre de l'activité commerciale »

Mention complémentaire de niveau 4 spécialité « Sommellerie »

Caractéristiques du ou des supports à présenter à l'épreuve

Elle s'appuie sur l'un des concepts de restauration suivants :

- un restaurant gastronomique reconnu par les guides nationaux français ;
- un restaurant de type bistronomie ;
- un bar à vin avec restauration.

L'établissement d'hôtellerie-restauration est situé dans une région française.

Le(s) support(s) de vente des vins et autres boissons mettent en évidence :

- les aspects réglementaires et commerciaux ;
- 100 à 120 références de l'ensemble des bassins de production français dont 10 minimum issues des 4 pays européens suivants (Allemagne, Espagne, Italie et Portugal).

Ils comprennent également les familles de boissons suivantes :

- boissons rafraichissantes sans alcool ;
- eaux ;
- jus de fruits ;
- spiritueux, spiritueux composés ;
- apéritifs à base d'alcool (ABA) et apéritifs à base de vin (ABV) ;
- liqueurs et crèmes ;
- boissons chaudes ;
- autres boissons fermentées.

Le ou les supports sont produits en 2 exemplaires identiques. Ils peuvent être dématérialisés, dans ce cas deux exemplaires imprimés sont requis pour la commission d'évaluation.