



# Cuisinier Junior

**Public visé :** Toute personne occupant un poste de commis de cuisine, ou amenée à évoluer vers ce poste.

**Pré-requis :** Savoir lire et écrire. Avoir une expérience de 2 ans minimum en cuisine.

**Objectif de formation :** Obtenir le Titre à finalité Professionnelle Commis de cuisine.

**Objectifs pédagogiques :**

- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Réaliser les préparations préliminaires ;
- Réaliser les cuissons ;
- Réaliser les fonds et sauces ;
- Réaliser des pâtisseries ;
- Dresser et envoyer les plats ;
- Réceptionner et ranger les livraisons.

**Contenu :**

1. Hygiène et Sécurité (sécurité en cuisine, protection incendie, gestes et postures)
2. Bases de diététique et allergies alimentaires
3. Réception et stockage des marchandises
4. Techniques culinaires : préparations préliminaires, cuissons, fonds et sauces, pâtisserie
5. Service client

**Méthodes et outils pédagogiques :**

- Positionnement préalable de chaque participant
- Exposés, échanges sur la pratique, et exercices de mises en situation
- Mise en application pratique en cuisine d'application d'après fiches techniques.

**Modalités d'évaluation :**

- Evaluation des acquis (QCM, réalisation pratique)
- Evaluation continue par le tuteur sur site et par les formateurs
- Evaluation pratique et évaluation écrite en fin de formation
- Type de validation : totale, ou partielle par blocs de compétences.

**Modalités d'accès :**

- Session inter entreprise selon calendrier (fonction des places disponibles)
- Session intra entreprise sur demande

**Débouchés :** Commis de cuisine ou cuisinier junior en restauration collective, restauration traditionnelle, restauration commerciale.

**Informations pratiques :**

- Attestation de formation remise après la fin du parcours de formation
- Tarif : 2560€ HT/ participant, déjeuners inclus

**Durée :** 160 heures réparties sur 6 à 7 mois.

**Formateur référent :** H. RINGEVAL / Wilfried SIMONAIRE / Philippe COSTE



*Dernière mise à jour le 26/07/2021*

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Centre de formation CEFHOREST

### PREAMBULE

CEFHOREST est un organisme de formation dont le siège social est situé 13 avenue Blaise Pascal – ZA les Portes du Nord – 62820 Libercourt, et déclaré auprès de la Préfecture du Nord-Pas de Calais sous le n° de déclaration d'activité 31 62 00258 62.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, et a vocation à préciser les dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux formations organisées par Cefhorest.

### DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Personnel assujéti

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires ainsi qu'aux formateurs, et ce pour la durée de la formation.

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et particulières relatives à la discipline.

### Article 2 : Lieu de formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de CEFHOREST, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de CEFHOREST, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### Article 3 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12. Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le

déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### Article 4 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, en même temps que sa convocation. Il est également disponible dans les locaux de CEFHOREST, ainsi que sur son site Internet.

### HYGIENE ET SECURITE

Article 5 : Règles en matière d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres. La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### DISCIPLINE

Article 6 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet effet ;
- etc.

### Article 7 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement uniquement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la Direction. Il leur est interdit d'être accompagné d'autres personnes non-inscrites au stage qu'ils suivent, d'y introduire un

animal, ou d'une manière générale de faire obstacle au bon déroulement du stage.

### Article 8 : Horaires de stage

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires indiqués par CEFHOREST et portés à la connaissance des stagiaires par leur convocation.

Une feuille de présence doit être signée par les stagiaires en début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par CEFHOREST.

### Article 9 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui sera confié au cours de la formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

### Article 10 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est strictement réservée à un usage personnel, et ne peut être ni modifiée, ni reproduite par les stagiaires.

### Article 11 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

CEFHOREST décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 12 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de CEFHOREST sera signalé auprès de l'employeur de la personne concernée par lettre recommandée avec accusé de réception, qui pourra prendre les sanctions disciplinaires correspondantes.

CEFHOREST se réserve la possibilité d'exclure temporairement ou définitivement la personne concernée de la formation. Cette exclusion sera notifiée à l'employeur de la personne concernée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, le coût de la formation non-réalisée restera dû à CEFHOREST, cette somme n'étant pas imputable sur l'obligation de participation à la formation professionnelle.

