

COLLECTION : HORAIRES / OBJECTIFS / PROGRAMMES / INSTRUCTIONS

brevet de technicien supérieur

DIÉTÉTIQUE

J.F. LE FLOHIC

Département Biochimie Génie Biologique

ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE

61, av. du Président Wilson - 94230 CACHAN

Tél. 47 40 21 34

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Handwritten text, possibly a signature or a set of initials, located in the lower center of the page. The text is faint and difficult to decipher, but appears to consist of several lines of cursive or semi-cursive writing.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECTION DES LYCÉES ET COLLÈGES

brevet de technicien supérieur

DIÉTÉTIQUE

J.F. LE FLOHIC

Département Biochimie Génie Biologique

ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE

61, av. du Président Wilson - 94230 CACHAN

Tél. 47 40 21 34

réédition 1991

(édition précédente 1987)

CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
U.S.A.

sommaire

	Pages
RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES BREVETS DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR	5
B.T.S. DIÉTÉTIQUE	21
Conditions de délivrance	23
Règlement d'examen	25
Définition des épreuves	26
Modalités de formation	35
Référentiel du diplôme	37
Programmes	52
Français	53
Sciences humaines	65
Biochimie - Biologie	66
Nutrition et alimentation	75
Bases physiopathologiques de la diététique	81
Régimes	85
Techniques culinaires	86
Economie et gestion	88
Langue vivante étrangère	92
Horaires	93
Modalités des stages	94

**Règlement
général
des
brevets
de
technicien
supérieur**

TEXTES OFFICIELS RELATIFS AUX B.T.S.

Arrêté du 16 avril 1982

relatif à l'admission directe en deuxième année de B.T.S.

B.O. n° 19 du 13 mai 1982

Décret n° 86-496 du 14 mars 1986 modifié

portant règlement général des B.T.S.

B.O. n° 13 du 3 avril 1986

Décret n° 87-829 du 9 octobre 1987

modifiant le décret n° 86-496 du 14 mars 1986

B.O. n° 39 du 5 novembre 1987

Arrêté du 3 juin 1988

relatif aux conditions dans lesquelles les candidats préparés
par les établissements d'enseignement à distance
peuvent s'inscrire aux examens des B.T.S.

B.O. n° 26 du 14 juillet 1988

Arrêté du 9 avril 1991

relatif à la fixation de la note
dans les épreuves des examens des B.T.S.

B.O. n° 23 du 13 juin 1991

Décret n° 86-496 du 14 mars 1986

*(Premier ministre : Education nationale ;
Universités ; Enseignement technique et technologique).*

Vu code ens. techn. ; code trav. not. livre IX ; L. n° 71-577 du 16-7-1971 ; L. n° 75-620 du 11-7-1975 ; L. n° 84-52 du 26-1-1984 ; L. de progr. n° 85-1371 du 23-12-1985 ; D. n° 59-57 du 6-1-1959 ens. D. n° 62-216 du 26-2-1962, art. 35 ; D. n° 64-986 du 17-9-1964 ; D. n° 72-279 du 12-4-1972 ; D. n° 72-607 du 4-7-1972 ; D. n° 76-1304 du 28-12-1976 ; D. n° 77-1247 du 14-11-1977.

TITRE I

Définition du diplôme

Article premier. — Le brevet de technicien supérieur est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui atteste d'une qualification professionnelle.

Il atteste que ses titulaires sont aptes à tenir les emplois de techniciens supérieurs dans les professions industrielles et commerciales, dans les activités de service, ou celles relevant des arts appliqués, et capables de mobiliser leurs connaissances et leurs aptitudes pour se perfectionner et s'adapter au cours de leur vie professionnelle.

Le titre de technicien supérieur breveté est attaché, sauf disposition contraire prévue par un arrêté du ministre de l'Education nationale, à la possession du brevet de technicien supérieur.

Le diplôme du brevet de technicien supérieur porte mention d'une spécialité professionnelle.

Art. 2. — Le brevet de technicien supérieur est défini par un référentiel caractéristique des compétences professionnelles technologiques et générales requises pour son obtention.

Ce référentiel énumère les capacités que les titulaires du diplôme doivent posséder, précise les savoirs et les savoir-faire qui doivent être acquis et indique les niveaux d'exigence requis pour l'obtention du diplôme.

Les brevets de technicien supérieur sont créés par arrêtés du ministre de l'Education nationale après avis des commissions professionnelles consultatives compétentes. Ces arrêtés établissent pour chaque spécialité professionnelle le référentiel caractéristique du diplôme.

TITRE II

Modalités de préparation des B.T.S.

Art. 3 (remplacé par le décret n° 87-829 du 9 octobre 1987). — Le brevet de technicien supérieur est préparé par la voie scolaire, dans les lycées et les écoles d'enseignement technique privées visés par le chapitre premier du titre IV du code de l'enseignement technique. Il peut également être préparé dans le cadre de la formation professionnelle continue et par la voie de l'apprentissage.

Il peut aussi être préparé par des établissements d'enseignement à distance dans des conditions fixées par un arrêté du ministre de l'Education nationale.

Art. 4. — Le brevet de technicien supérieur sanctionne un enseignement technologique supérieur court, au sens de l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Le cycle d'études organisé dans les lycées, conduisant au brevet de technicien supérieur, dure deux années scolaires. Pour certaines formations particulières, cette durée peut exceptionnellement être modifiée par décision du ministre de l'Education nationale.

Pour chaque spécialité, l'arrêté ministériel visé à l'article 2 du présent décret précise l'horaire et les contenus de la préparation par rapport au référentiel caractéristique du diplôme.

Art. 5 (remplacé par le décret n° 87-829 du 9 octobre 1987). — Les sections de techniciens supérieurs sont accessibles :

- a) aux titulaires du brevet de technicien délivré conformément au décret n° 64-42 du 14 janvier 1964 ;
- b) aux titulaires du baccalauréat de technicien ou du baccalauréat technologique délivrés conformément au décret n° 68-1008 du 20 novembre 1968 modifié ;
- c) aux titulaires du baccalauréat professionnel délivré conformément au décret n° 86-379 du 11 mars 1986 ;
- d) aux élèves des classes préparatoires prévues à l'article 6 ci-après ;
- e) aux titulaires du baccalauréat de l'enseignement du second degré ;
- f) aux titulaires d'un diplôme classé au niveau IV ou homologué au niveau IV par la commission d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;

g) aux autres candidats ayant accompli la scolarité du second cycle du second degré et dont les aptitudes auront été reconnues suffisantes par la commission formée des enseignants de la section postulée mentionnée au second alinéa du présent article.

L'admission dans les sections de techniciens supérieurs de l'enseignement public est organisée sous la responsabilité des recteurs qui définissent avec les chefs d'établissement d'accueil les conditions de la mise en place et du déroulement de la procédure. Elle est prononcée par le chef de l'établissement d'accueil après qu'une commission d'admission, formée des professeurs de la section demandée, a apprécié le dossier de candidature de l'étudiant postulant.

Sur avis de la commission d'admission de l'établissement d'accueil, sont admis dans des conditions fixées par arrêté, directement en seconde année de techniciens supérieurs, les élèves ayant suivi l'enseignement dispensé dans les classes de technologie et mathématiques supérieures et spéciales TA, TB, TB', et dans les classes préparatoires technologiques au haut enseignement commercial TC, en application de l'article 4 du décret n° 77-1247 du 14 novembre 1987 susvisé.

Art. 6. — Des classes préparatoires en vue de l'admission dans les sections de techniciens supérieurs de certaines spécialités peuvent être ouvertes par un arrêté du ministre de l'Education nationale, qui fixe également les conditions d'admission et l'organisation des études dans ces classes.

Ces classes font partie intégrante du cycle d'études préparant au brevet de technicien supérieur considéré.

TITRE III

Conditions d'accès au diplôme

Art. 7 (remplacé par le décret n° 87-829 du 9 octobre 1987). — Le diplôme du brevet de technicien supérieur est délivré à la suite d'un examen public dont les modalités sont fixées aux titres IV et VI du présent décret.

Pour se présenter à l'examen, les candidats doivent :

a) soit avoir suivi la scolarité complète définie par l'arrêté ministériel visé à l'article 2 du présent décret, ou avoir été admis directement dans une seconde année de techniciens supérieurs, conformément aux dispositions du quatrième alinéa de l'article 5 du présent décret ;

b) soit avoir suivi une préparation au diplôme organisée par un établissement d'enseignement à distance, conformément à l'arrêté ministériel prévu à l'article 3 du présent décret ;

c) soit avoir occupé pendant trois ans au moins à la date du début des épreuves un emploi dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du diplôme ;

d) soit avoir suivi une préparation au diplôme organisée par un centre de formation continue :

1. pendant 600 heures si le candidat est titulaire d'un diplôme classé au niveau III ou homologué au niveau III par la commission d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;

2. pendant 1 100 heures si le candidat est titulaire d'un diplôme classé au niveau IV ou homologué au niveau IV par la commission d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique, ou s'il justifie avoir une expérience professionnelle de trois années au moins à la date du début des épreuves ;

3. pendant 1 500 heures si le candidat ne justifie d'aucune des conditions fixées ci-dessus ;

e) soit avoir suivi une préparation au diplôme par la voie de l'apprentissage d'une durée de 1 500 heures dans un centre de formation d'apprentis.

Les candidats doivent en outre être inscrits en vue de l'obtention du diplôme auprès des services académiques organisant l'examen.

TITRE IV

Conditions de délivrance du diplôme

Art. 8. — L'examen conduisant à la délivrance du brevet de technicien supérieur est organisé sous la forme d'épreuves qui visent à valider les acquis du candidat par rapport à tout ou partie du référentiel caractéristique du diplôme.

Un arrêté du ministre de l'Education nationale fixe, pour chaque spécialité, la liste, la nature et la durée des épreuves, dans le cadre des dispositions du présent décret.

Art. 9. — L'examen en vue de la délivrance du brevet de technicien supérieur comporte au maximum six épreuves. Chacune d'elles sanctionne les capacités, savoirs et savoir-faire à acquérir dans un ou plusieurs domaines concourant à la formation du technicien supérieur, identifiés par le référentiel du diplôme.

L'examen comporte plusieurs épreuves professionnelles. L'une d'elles présente un caractère de synthèse significatif de la spécialité du diplôme.

Les sujets des épreuves sont choisis par le ministre de l'Éducation nationale ou, sur décision de celui-ci, par les recteurs.

Art. 10. — Le brevet de technicien supérieur est délivré à tous les candidats ayant obtenu, d'une part, une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves de l'examen affectées de leur coefficient et, d'autre part, une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'épreuve professionnelle de synthèse mentionnée à l'article 9 du présent décret.

Art. 11. — Le jury procède à l'examen du livret scolaire d'un candidat pour décider ou non de relever la moyenne atteinte en attribuant une note plus élevée à telle ou telle épreuve et déterminer l'admission de ce candidat.

Le livret scolaire de l'étudiant, candidat au brevet de technicien supérieur, pourra comporter les indications et mentions relatives obtenues au baccalauréat de l'enseignement secondaire, ou les notes et appréciations obtenues en classe préparatoire aux grandes écoles.

Art. 12. — Un candidat ajourné peut, sur sa demande, conserver pendant deux sessions le bénéfice d'un résultat favorable obtenu à une ou plusieurs épreuves de l'examen. Lorsque ce candidat se représente à une session ultérieure, le diplôme lui est délivré s'il obtient une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 calculée en fonction des notes des épreuves dont il a demandé à conserver le bénéfice et des notes des épreuves à nouveau subies.

Art. 13 (remplacé par le décret n° 87-829 du 9 octobre 1987). — Les candidats qui se présentent à l'examen au titre du deuxième alinéa de l'article 7, paragraphes b, c, d et e, ci-dessus, et les candidats qui se sont présentés à l'examen conformément aux dispositions de l'article 10 ci-dessus, mais qui ont été ajournés, peuvent choisir de subir l'examen épreuve par épreuve. Ces candidats ne peuvent composer à la même session à la totalité des épreuves.

Dans ce cas, le diplôme est délivré lorsque le candidat a obtenu la note 10 sur 20 à chaque épreuve constitutive de l'examen. Les attestations de réussite délivrées ont une durée de validité de cinq ans à compter de leur date de délivrance.

Dès lors qu'un candidat ayant subi l'examen conformément aux dispositions de l'article 10 et ayant été ajourné s'inscrit pour

subir à nouveau l'examen épreuve par épreuve, suivant les dispositions du présent article, les résultats favorables obtenus à une ou plusieurs épreuves dont il a demandé à conserver le bénéfice acquièrent une durée de validité de cinq ans à compter de leur date d'obtention.

Un candidat ayant choisi de subir l'examen épreuve par épreuve, mais n'ayant pas obtenu le diplôme, ne peut, à une session ultérieure, se représenter à l'examen conformément aux dispositions de l'article 10 du présent décret.

L'exigence des trois années d'exercice professionnel ou de la possession d'un diplôme de niveau III ou IV, prévue au deuxième alinéa de l'article 7, paragraphes c et d, ci-dessus, est requise pour ces candidats au moment où ils se présentent à la première épreuve de l'examen.

L'exigence de durée de formation prévue au deuxième alinéa de l'article 7, paragraphes b, d et e, ci-dessus, est requise pour ces candidats au moment où ils se présentent à la dernière épreuve de l'examen ouvrant droit à la délivrance du diplôme. Le recteur, sur proposition du jury qui se détermine en fonction des résultats obtenus aux épreuves déjà subies et des appréciations des formateurs portées au livret scolaire, peut accorder une réduction de cette durée de formation.

L'arrêté ministériel prévu à l'article 8 du présent décret peut fixer un ordre d'acquisition des épreuves constitutives de l'examen en fonction des spécificités de la formation.

Art. 14. — Lorsqu'un brevet de technicien supérieur comporte plusieurs options, les conditions dans lesquelles un candidat, titulaire ou non d'une de ces options, peut en obtenir une autre, sont fixées par l'arrêté ministériel visé à l'article 8 ci-dessus.

Art. 15. — Lorsqu'un candidat est déclaré absent à une épreuve autre que l'épreuve professionnelle de synthèse et que son absence est dûment justifiée, la note zéro est attribuée à cette épreuve et la moyenne du candidat est calculée en tenant compte de ce zéro. Le jury prend sa décision conformément aux dispositions de l'article 10.

Lorsqu'un candidat est déclaré absent à l'épreuve professionnelle de synthèse, le diplôme ne peut lui être délivré.

Art. 16. — Des épreuves facultatives, dont la nature et la durée sont précisées pour chaque spécialité par l'arrêté ministériel visé à l'article 8 ci-dessus, donnent droit à mention sur le diplôme lorsque le candidat a satisfait à leurs exigences.

TITRE V

Organisation de la validation

Art. 17. — Une seule session d'examen est organisée chaque année scolaire, dans le cadre d'une académie ou dans celui d'un groupement d'académies, selon des modalités fixées par le ministre de l'Education nationale.

Art. 18 (remplacé par le décret n° 87-829 du 9 octobre 1987). — La délivrance du brevet de technicien supérieur résulte de la délibération du jury constitué dans les conditions suivantes :

Le jury est nommé par le recteur ou par son délégué. Il est présidé soit par un inspecteur pédagogique régional de la spécialité du diplôme, soit par un inspecteur principal de l'enseignement technique. Il est composé, à parts égales :

a) de professeurs appartenant à l'enseignement public, dont un enseignant-chercheur, et s'il y a lieu aux établissements d'enseignement privés ;

b) de membres de la profession intéressée par le diplôme, employeurs et salariés.

Si cette parité n'est pas atteinte en raison de l'absence d'un ou de plusieurs de ses membres, le jury pourra néanmoins délibérer valablement.

Si le nombre des candidats ayant composé dans l'académie ou le groupement d'académies constitué pour organiser l'examen le justifie, le recteur, ou son délégué, pourra constituer plusieurs jurys. La présidence de ces jurys pourra être assurée par la même personne, de même que des professeurs ou des membres de la profession pourront participer, dans ce cas, à plusieurs jurys.

Le ministre de l'Education nationale désigne, pour un diplôme donné, un inspecteur général de l'Education nationale comme responsable national chargé de veiller, sur le plan pédagogique, au bon déroulement de l'examen et d'assurer l'harmonisation des jurys.

Art. 19. — Le jury est souverain.

Art. 20. — Le diplôme du brevet de technicien supérieur est délivré par le recteur sur proposition du jury.

Dans le cas prévu à l'article 13 du présent décret, les attestations de réussite aux épreuves subies sont également délivrées par le recteur.

TITRE VI

Système des unités de contrôle capitalisables

Art. 21. — L'examen, dans des conditions précisées pour chaque spécialité par un arrêté du ministre de l'Education nationale, peut être aménagé en vue de l'acquisition du diplôme par unités de contrôle capitalisables, conformément à l'article 11 de la loi du 11 juillet 1975 susvisée.

Cet arrêté fixe la liste, la nature des unités constitutives du diplôme et requises pour sa délivrance. Il fixe également les modalités et l'ordre d'acquisition éventuel de ces unités.

A chaque domaine de formation identifié par le référentiel caractéristique du diplôme correspondent une ou plusieurs unités de contrôle terminales qui peuvent elles-mêmes comporter des unités intermédiaires. Chaque unité est définie par son propre référentiel de capacités, savoirs et savoir-faire.

Art. 22 (remplacé par le décret n° 87-829 du 9 octobre 1987). — La modalité de délivrance du diplôme par unités de contrôle capitalisables est réservée aux candidats qui justifient des conditions prévues au deuxième alinéa de l'article 7 du présent décret, paragraphes c et d, ayant suivi en outre la préparation au diplôme dispensée par les établissements publics habilités par décision ministérielle.

L'exigence des trois années d'exercice professionnel, ou de la possession d'un diplôme de niveau III ou IV, prévue au deuxième alinéa de l'article 7, paragraphes c et d, ci-dessus, est requise pour ces candidats au moment où ils se présentent à la première unité de contrôle constitutive.

L'exigence de durée de formation prévue au deuxième alinéa de l'article 7, paragraphe d, ci-dessus est requise pour ces candidats au moment où ils se présentent à la dernière unité de contrôle ouvrant droit à la délivrance du diplôme. Le recteur, sur proposition du jury, qui se détermine en fonction des résultats obtenus aux unités de contrôle présentées et des appréciations des formateurs consignées dans le livret scolaire, peut accorder à un candidat une réduction de cette durée de formation.

Art. 23. — Lorsque la délivrance du diplôme résulte de l'acquisition d'unités de contrôle capitalisables, le jury appelé à proposer la délivrance des unités peut se réunir plusieurs fois au cours de l'année civile. L'arrêté fixant les modalités de délivrance du brevet de technicien supérieur par unités de contrôle capitalisables prévu

à l'article 21 ci-dessus précise le nombre de réunions que le jury peut tenir.

Le jury est nommé, présidé et composé conformément aux dispositions de l'article 18 du présent décret.

Art. 24. — Lorsque le diplôme concerné comporte la modalité d'acquisition par unités de contrôle capitalisables, un candidat ayant subi l'examen conformément aux dispositions des articles 10 et 13 du présent décret, mais ayant été ajourné, peut, dans les conditions fixées par l'arrêté ministériel visé à l'article 21 ci-dessus, à nouveau tenter d'obtenir le diplôme par la voie des unités de contrôle capitalisables. Dans ce cas, il peut garder le bénéfice des épreuves auxquelles il a obtenu la note 10 sur 20 au moins et se voir délivrer les attestations de réussite aux unités de contrôle correspondant à ces épreuves.

Un candidat ayant préparé le diplôme par la voie des unités de contrôle capitalisables, mais n'ayant pas totalisé l'ensemble des unités constitutives, peut à nouveau tenter d'obtenir le diplôme en se présentant à l'examen dans les conditions fixées à l'article 13 du présent décret. Dans ce cas, il est dispensé de subir les épreuves de l'examen correspondant aux unités terminales qu'il possède.

Art. 25. — Les attestations de réussite aux unités de contrôle capitalisables sont délivrées par le recteur et ont une durée de validité de cinq ans à compter de leur date de délivrance.

TITRE VII

Mise en œuvre des dispositions

Art. 26 (remplacé par le décret n° 87-829 du 9 octobre 1987). — Le décret n° 86-1031 du 9 septembre 1986 portant modification des dispositions du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 est abrogé.

Les dispositions de l'article 5 du présent décret relatives à l'admission dans les sections de techniciens supérieurs entreront en vigueur à la rentrée de l'année scolaire 1987-1988.

Les dispositions de l'article 7 du présent décret relatives aux conditions d'inscription à l'examen entreront en vigueur à la session 1988.

Les dispositions du titre IV relatives aux conditions de délivrance du diplôme seront rendues applicables pour chaque spécialité par l'arrêté ministériel visé à l'article 8 du présent décret.

Les autres dispositions sont applicables dès la publication du présent décret.

Art. 27. — Le présent décret abroge en tant que de besoin toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 62-216 du 26 février 1962 et du décret n° 64-986 du 17 septembre 1964.

Conditions d'accès aux examens des brevets de technicien supérieur des candidats préparés par les établissements d'enseignement à distance

Arrêté du 3 juin 1988

(Education nationale, Recherche et Sports : bureau DLC 5)

Vu Code ens. techn. ; Code trav. not. livre ; L. n° 71-556 du 12-7-1971 ; L. n° 71-577 du 16-7-1971 ; L. n° 75-620 du 11-7-1975 ; L. n° 84-52 du 26-1-1984 ; L. n° 85-1371 du 23-12-1985 ; D. n° 59-57 du 6-1-1959, not. art. 35 ; D. n° 72-1218 du 22-12-1972 ; D. n° 72-1219 du 22-12-1972 ; D. n° 76-1304 du 28-12-1976 ; D. n° 79-1228 du 31-12-1979 mod. par D. n° 86-254 du 25-2-1986 ; D. n° 86-496 du 14-3-1986 mod. ; avis C.E.G.T. du 26-11-1987 ; avis C.N.E.S.E.R. du 25-4-1988.

Article premier. — Conformément à l'article 3 du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 modifié, le brevet de technicien supérieur peut être préparé par des établissements d'enseignement à distance.

Les conditions dans lesquelles les candidats préparés par les établissements d'enseignement à distance peuvent s'inscrire aux examens des brevets de technicien supérieur sont fixées par le présent arrêté.

Des conditions particulières à chaque spécialité professionnelle pourront en outre être fixées par l'arrêté ministériel qui définit le diplôme et précise les contenus de la formation.

Art. 2. — Pour s'inscrire à l'examen, les candidats visés au deuxième alinéa de l'article premier doivent avoir suivi une préparation dispensée par le Centre national d'enseignement à distance ou par un organisme privé dispensant un enseignement à distance déclaré conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi

n° 71-556 du 12 juillet 1971 susvisée et des articles 4 et 5 du décret n° 72-1218 du 22 décembre 1972 susvisé.

Art. 3. — Pour être recevables pour l'inscription aux examens des brevets de technicien supérieur, les préparations dispensées par les établissements d'enseignement à distance doivent avoir une durée de deux années scolaires, ou être organisées dans les conditions prévues à l'article 7, deuxième alinéa, paragraphes d et e, du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 modifié.

Toutefois, cette durée peut être allongée si l'équipe pédagogique qui assure la préparation estime que le candidat ne possède pas les prérequis nécessaires à la formation, ou réduite si le candidat a suivi préalablement une formation de niveau comparable à celle sanctionnée par le brevet de technicien supérieur.

La durée totale de la préparation proposée au candidat est précisée :

— par l'attestation d'inscription délivrée à celui-ci par le Centre national d'enseignement à distance ;

— ou par le contrat passé entre celui-ci et l'établissement d'enseignement à distance, tel qu'il est prévu pour les organismes privés d'enseignement à distance par l'article 8 de la loi du 12 juillet 1971 susvisée et par le titre V du décret n° 72-1218 du 22 décembre 1972 susvisé.

Un candidat ayant choisi de suivre une préparation dispensée par un établissement d'enseignement à distance ne peut subir l'examen correspondant avant le terme de la préparation qu'il a souscrite et s'il n'a pas suivi cette préparation avec assiduité.

Toutefois, s'il a choisi de subir l'examen épreuve par épreuve conformément à l'article 13 du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 susvisé, ce candidat n'aura à justifier de l'achèvement de sa préparation qu'au moment où il se présentera à la dernière épreuve de l'examen ouvrant droit à la délivrance du diplôme.

L'assiduité du candidat est attestée par un certificat de scolarité établi par le chef d'établissement et joint au dossier d'inscription à l'examen.

Art. 4. — Pour être recevables pour l'inscription aux examens des brevets de technicien supérieur, les préparations dispensées par les établissements d'enseignement à distance doivent couvrir l'ensemble des domaines de formation identifiés par le référentiel du diplôme établi par l'arrêté ministériel portant définition du brevet de technicien supérieur considéré et fixant les modalités de la formation qu'il sanctionne. Elles tendent à faire acquérir aux candidats les capacités, savoirs et savoir-faire énumérés par ce référentiel.

Les établissements privés d'enseignement à distance indiquent au recteur de l'académie où est situé le siège de l'établissement, pour chaque spécialité, les contenus de la formation dispensée. Ces précisions de nature pédagogique sont annexées à la déclaration de création de l'établissement définie par l'article 2 de la loi du 12 juillet 1971 susvisée et par l'article 5 du décret n° 72-1218 du 22 décembre 1972 susvisé.

La formation pratique des candidats comprend des stages professionnels en entreprise dont la durée et la nature sont fixées par l'arrêté ministériel fixant les modalités de la formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur considéré.

Ces stages font l'objet de conventions passées entre l'entreprise d'accueil et l'établissement de préparation, conformément aux dispositions en vigueur. Des certificats de stage délivrés par la ou les entreprises d'accueil justifient l'accomplissement de ces stages et sont exigés pour l'inscription à l'examen. Les candidats recherchent l'entreprise d'accueil pour y effectuer leur stage.

Toutefois, si un candidat a choisi de subir l'examen épreuve par épreuve conformément à l'article 13 du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 susvisé, le ou les certificats de stage ne seront exigés qu'au moment où il s'inscrira à l'épreuve sanctionnant les activités effectuées pendant ce stage.

Ces stages en entreprise peuvent être complétés par des actions de formation pratique mises au point par les établissements d'enseignement à distance, consistant notamment en des regroupements de candidats, d'une durée limitée, auprès d'établissements de formation. L'attestation d'inscription délivrée par le Centre national d'enseignement à distance, ou le contrat établi par l'organisme privé d'enseignement à distance, prévoient, dans le plan d'études annexé, le nombre et la durée de ces actions, ainsi que leur caractère obligatoire ou optionnel.

Les candidats qui pourraient justifier de l'exercice professionnel requis à l'article 7, deuxième alinéa, paragraphe « C » du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 susvisé peuvent être dispensés de ces stages s'ils présentent un ou plusieurs certificats de travail attestant que les intéressés ont eu une activité professionnelle dans un secteur correspondant à la finalité du diplôme en qualité de salarié à temps plein pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

Art. 5. — Les modalités pédagogiques des préparations relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique des établissements.

Art. 6. — Lorsque, pour un B.T.S. considéré, une des épreuves professionnelles à l'examen consiste en la présentation d'un dos-

sier et/ou d'une réalisation élaborés au cours de la formation, l'arrêté ministériel qui fixe la définition des épreuves précise si les candidats préparés par les établissements d'enseignement à distance subissent cette épreuve comme les candidats scolaires ou s'ils la subissent selon les modalités adaptées aux candidats de la formation continue ou de la promotion sociale.

Art. 7. — Les conditions d'inscription aux examens des brevets de technicien supérieur des candidats préparés par les établissements d'enseignement à distance, fixées par le présent arrêté, seront requises, conformément à l'article 26 du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 susvisé, à partir de la session 1989 des examens.

ADMISSION DIRECTE EN DEUXIÈME ANNÉE

Arrêté du 16 avril 1982

(Lycées : bureau DL 3)

Article premier. — Les élèves ayant suivi l'enseignement dispensé dans les classes de technologie et mathématiques supérieures TA et technologie et mathématiques spéciales TA sont admis directement en deuxième année de la scolarité préparant aux brevets de technicien supérieur, sous réserve d'un avis favorable du conseil de classe pour la spécialité postulée.

Art. 2. — Par dérogation ces élèves sont autorisés à se présenter à la session d'examen qui suit la fin de la scolarité aménagée comme il a été indiqué dans l'article premier en vue de l'obtention du brevet de technicien supérieur.

Notation

Arrêté du 9 avril 1991

(Education nationale, Jeunesse et Sports : bureau DLC 5)

Vu Code ens. techn. ; Code trav. not. livres I et IX ; L. n° 71-577 du 16-7-1971 ; L. n° 75-620 du 11-7-1975 ; L. n° 84-52 du 26-1-1984 ; L. n° 85-1371 du 23-12-1985 ; D. n° 89-486 du 10-7-1989 ; D. n° 59-57 du 6-1-1959 not. art. 35 ; D. n° 86-496 du 14-3-1986 mod. par D. n° 87-829 du 9-10-1987 ; avis C.S.E. 24-1-1991 ; avis C.N.E.S.E.R. 21-1-1991.

Article premier. — Dans les épreuves et les sous-épreuves des examens des brevets de technicien supérieur, la valeur de chaque

épreuve est exprimée par une note fixée de 0 à 20 en points entiers.

Art. 2. — Les épreuves comportant des sous-épreuves, notées séparément et affectées d'un coefficient particulier, font l'objet d'une note globale, qui, en tant que de besoin, est arrondie au point entier supérieur.

Art. 3. — Les notes des épreuves obtenues lors de sessions antérieures à la session 1991 dont le bénéfice est maintenu en application des articles 12 ou 13 du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 susvisé sont arrondies au point entier supérieur.

Brevet
de
technicien
supérieur
Diététique

**TEXTES OFFICIELS RELATIFS
AU B.T.S. DIÉTÉTIQUE**

Arrêté du 6 novembre 1987
relatif aux conditions de délivrance du B.T.S.
B.O. n° 4 du 28 janvier 1988

Arrêté du 30 mars 1989
relatif au programme d'expression française des B.T.S.
B.O. n° 21 du 25 mai 1989

Note de service n° 90.033 du 8 février 1990
instructions relatives aux épreuves d'anglais
B.O. n° 8 du 22 février 1990

CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

Arrêté du 6 novembre 1987

Vu Code ens. techn. ; Code trav. not. livre IX ;
L. n° 71-577 du 16-7-1971 ; L. n° 75-620 du 11-7-1975 ;
L. n° 84-52 du 26-1-1984 ; L. de progr. n° 85-1371 du 23-12-1985 ;
D. n° 59-57 du 6-1-1959 ; D. n° 76-1304 du 28-12-1976 ;
D. n° 86-496 du 14-3-1986 mod. ; A. du 17-9-1973 ;
A. du 6-11-1987 ; avis comm. profess. consult. techn. commerciale ;
avis cons. ens. gén. et techn.

Article premier. — Les conditions de délivrance du B.T.S. Diététique fixées par l'arrêté du 17 septembre 1973 susvisé sont modifiées conformément aux dispositions du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 modifié portant règlement général du B.T.S. et des annexes I (règlement d'examen) et II (définition des épreuves) du présent arrêté.

Art. 2. — Pour se présenter à l'examen, les candidats doivent justifier d'une des conditions d'inscription fixées à l'article 7 du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 susvisé.

Art. 3. — Une seule session est organisée chaque année scolaire.

La date des épreuves, les dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription sont fixées par le Ministre de l'Education Nationale. La liste des pièces à fournir lors de l'inscription est fixée par les Recteurs.

Art. 4. — Le B.T.S. Diététique est délivré aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions de l'article 10 ou aux dispositions de l'article 13 du décret n° 86-496 du 14 mars 1986 susvisé.

Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il souhaite subir l'examen dans sa forme globale tel que le prévoit l'article 10 du décret précité, ou épreuve par épreuve conformément à l'article 13 de ce décret. Dans ce dernier cas, il précise en outre les épreuves qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

Art. 5. — La dernière session du B.T.S. Diététique, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 17 septembre 1973

susvisé, aura lieu en 1987 pour la première partie, en 1988 pour la deuxième partie.

Une session de rattrapage sera éventuellement organisée en 1989 pour les candidats admis à subir lors de la session 1988 les épreuves du deuxième groupe et qui n'auront pas été définitivement admis.

A l'issue de la session 1988, ou de la session de rattrapage de 1989, visées ci-dessus, les dispositions de l'arrêté du 17 septembre 1973 seront abrogées.

La première session du brevet de technicien supérieur Diététique organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 1989.

RÈGLEMENT D'EXAMEN

(Annexe I de l'arrêté du 6 novembre 1987)

Epreuves	Forme	Durée	Coef.
1. Biochimie - Physiologie	écrit	3 h	2
2. Connaissance des aliments ..	écrit	4 h	2
3. Bases physiopathologiques de la diététique	écrit	4 h	3
4. Economie et gestion	écrit	3 h	2
5. Présentation et soutenance de mémoire	oral	1 h max.	3
6. Epreuve professionnelle de synthèse	pratique	8 h	5
Epreuve facultative : — langue vivante	oral	20 min max.	
Total		23 h 20	17

DÉFINITION DES ÉPREUVES

(Annexe II de l'arrêté du 6 novembre 1987)

TABLEAU DE CORRESPONDANCE CAPACITÉS - ENSEIGNEMENTS - EXAMEN

CAPACITÉS	DOMAINES D'ENSEIGNEMENTS	Bases physiopathologiques de la diététique Nutrition et alimentation Biochimie - Biologie Français - Sciences humaines								Régimes Techniques culinaires Economie et gestion Stages									
		1	2	3	4	5	6	7	8										
C111	Exploiter le cadre architectural et le matériel déjà existants du service alimentaire		o	o			•	o	•									x	
C112	Apporter des éléments spécifiques lors de la conception du cadre architectural des services alimentaires...		o	o			•	o	•									x	
C121	Elaborer les plans alimentaires et les menus adaptés aux membres de la collectivité		o	•				o	o	•	v	v						x	x
C122	Adapter les menus de base de la cuisine centrale à des régimes standards définis			o	o	o	•		•			v	v					x	x
C131	Conduire et réaliser un bilan alimentaire	•		o	o	o			•									x	
C132	Proposer une alimentation conforme à la prescription médicale, aux goûts et à l'environnement socio-professionnel du sujet	o		•	o	•	o		•			v	x					x	x
C140	Adapter l'alimentation habituelle qualitativement et quantitativement en utilisant éventuellement les produits...		o	•				o		•	v	v						x	x
C151	Concevoir et rédiger un questionnaire d'enquêtes de motivations, de consommation...	•							•	•							v	x	
C152	Exploiter les résultats en vue des finalités de l'enquête	•	o						o	o								x	
C160	Réaliser une fiche technique standard...		o					•	•	o		v		v				x	
C171	Concevoir des documents techniques...	•		o				o	o	o		v						x	x
C172	Participer à la politique de communication en matière de lancement et de promotion des produits alimentaires	•							•	o								x	x
C181	Rédiger un article, une note d'information, concevoir une affiche	•								o								x	
C182	Rédiger un rapport	•								•								x	
C210	Prendre en charge les achats en fonction des besoins de la collectivité et des offres du marché			o					•	o								x	x
C220	Adapter une méthode de gestion des stocks aux exigences de la collectivité			o					•									x	
C230	Proposer un choix de préparations qui, présentant les qualités nutritionnelles et organoleptiques optimales, ...			•					o	•	o	v		v				x	x
C241	Participer dans le cadre alimentaire à l'élaboration d'un compte d'exploitation prévisionnel ou d'un budget									•								x	
C242	Savoir orienter la décision en matière de fabrication et de commercialisation des produits...									•								x	
C250	Participer à la prévision et à la planification des besoins qualitatifs et quantitatifs en personnel									•	•							x	
C261	Apprécier le marché potentiel de la zone de chalandise									•								x	
C262	Dégager les critères de choix de la forme juridique adaptée au commerce envisagé									•								x	
C263	Utiliser les principes élémentaires en matière de comptabilité générale, gestion de trésorerie...									•								x	
C310	Porter une appréciation critique sur l'hygiène et la sécurité...		o	•					o	•		v						x	
C320	Contrôler les conditions de réalisation des préparations en collaboration avec le chef de cuisine		o	•					•	•		v						x	x
C330	Organiser et contrôler la réalisation de préparations diététiques ou l'adaptation de préparations fournies...		o	•	o	•	•	•	•	•		v	v					x	x
C340	Organiser et contrôler la distribution des repas dans l'ensemble de la collectivité...		o	•					•	•		v						x	x
C350	Déterminer la consommation alimentaire...			•					o	o	•	v						x	x
C410	Transmettre des informations adaptées à un public donné...	•	o	o				o	o	•								x	x

<p>Légende : • Acquisition directe de la capacité o Participation à l'acquisition de la capacité x Vérification de l'acquisition de la capacité v Vérification de connaissances concourant à l'acquisition de la capacité</p>	<p>ÉPREUVES DE L'EXAMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Biochimie - Physiologie Connaissance des aliments Bases physiopathologiques de la diététique Economie et gestion Présentation et soutenance de mémoire Epreuve professionnelle de synthèse
--	--

1. Biochimie - Physiologie

- Epreuve écrite
- Durée : 3 heures
- Coefficient : 2

Le sujet portera sur les programmes de biochimie et de physiologie humaine. Il pourra faire appel aux connaissances acquises en travaux pratiques.

Il comportera une ou plusieurs questions liées ou indépendantes. Il pourra être fourni une documentation au candidat.

L'épreuve permettra d'évaluer :

- les connaissances fondamentales, l'aptitude à les organiser et à les utiliser ;
- les capacités d'analyse et de raisonnement scientifique ;
- les capacités de synthèse ;
- la clarté et la rigueur de l'expression écrite.

2. Connaissance des aliments

- Epreuve écrite
- Durée : 4 heures
- Coefficient : 2

Cette épreuve permettra d'évaluer les connaissances fondamentales et spécifiques du diététicien dans le domaine des aliments et de leur utilisation.

Elle pourra porter sur l'étude d'aliments traditionnels ou nouveaux ou destinés à une alimentation particulière.

Tout ou partie des points suivants sera développé :

- La composition quantitative et qualitative des aliments ;
- la microbiologie, la virologie, la parasitologie et la toxicologie alimentaires ;
- les incidences de la technologie sur les qualités organoleptiques, nutritionnelles et sanitaires des aliments ainsi que sur leur utilisation culinaire ;
- les incidences des procédés de conservation et des utilisations culinaires sur les qualités organoleptiques, nutritionnelles et sanitaires des aliments ;
- les répercussions de la réglementation (française, européenne, internationale) sur la composition quantitative et qualitative des aliments ainsi que sur leur commercialisation et leurs utilisations possibles ;

- l'utilisation digestive et métabolique des aliments par l'organisme humain ;
- la place des aliments et leur forme d'utilisation en milieu familial *et/ou* collectif pour des individus sains ou malades pouvant avoir des activités ou des conditions de vie particulières.

Des documents pourront être fournis au candidat (extraits de textes réglementaires *et/ou* extraits de résultats d'analyses chimiques, microbiologiques ; données technologiques, résultats d'enquêtes de consommation, de motivations, d'enquêtes épidémiologiques ; extraits d'articles scientifiques).

La commission de correction de cette épreuve comportera :

- un professeur de nutrition-alimentation ou diététique ;
- un professeur de biochimie-biologie (pour la microbiologie, la virologie, la parasitologie et la toxicologie)

3. Bases physiopathologiques de la diététique

- Epreuve écrite
- Durée : 4 heures
- Coefficient : 3

L'épreuve permettra d'évaluer les connaissances de base du candidat en physiopathologie et sa capacité de mise en relation des connaissances de biochimie, physiologie, physiopathologie et diététique.

Le sujet pourra prendre la forme d'une étude de synthèse portant sur une affection déterminée ou s'appuyer sur une étude de cas, les éléments de cette étude étant alors fournis.

Il sera demandé :

- un rappel de biochimie *et/ou* de physiologie en relation avec le thème proposé ;
- la définition, l'étude physiopathologique, l'étiopathogénie de l'affection considérée, les principaux signes, les complications et les séquelles éventuelles ; en cas de dysfonctionnement métabolique et d'acte chirurgical, les conséquences physiologiques et biochimiques devront être envisagées ;
- la diététique à appliquer en précisant et en justifiant les bases du régime (éventuellement jusqu'au calcul de la ration), le choix des aliments de préparation et le cas échéant d'administration, l'évolution du régime.

La commission de correction de cette épreuve comportera :

- un professeur de biochimie-biologie ;

- un médecin ;
- un diététicien.

4. Economie et gestion

- Epreuve écrite
- Durée : 3 heures
- Coefficient : 2

Cette épreuve a pour but de vérifier l'aptitude du candidat à :

- analyser une ou des situations professionnelles en tenant compte de leur dimension humaine, des contraintes de gestion et des contraintes juridiques et réglementaires ;
- exploiter les informations provenant des services administratifs techniques et commerciaux ;
- résoudre des problèmes d'organisation, de contrôle de production ou de gestion dans le cadre des fonctions du diététicien.

Selon le sujet, les travaux demandés pourront prendre des formes diverses : textes, graphiques, tableaux, résultats chiffrés...

La commission de correction de cette épreuve comportera :

- un professeur d'économie et gestion ;
- un diététicien.

5. Présentation et soutenance de mémoire

- Epreuve orale
- Durée : 1 heure max.
- Coefficient : 3

1. CONTENU DU MÉMOIRE

1.1. Secteurs et activités professionnels

Le candidat fera tout d'abord une présentation schématique des principales caractéristiques de chacun des secteurs professionnels concernés. Il fera ensuite apparaître son implication personnelle dans la relation et l'analyse des différentes activités :

a) Activités en restauration collective

Le candidat mettra en évidence :

- l'organisation des moyens matériels et humains ;

- l'importance des techniques de gestion, de production et de distribution ;
- le respect des règles de l'équilibre nutritionnel ;
- le respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- l'importance de la formation et de l'information des personnels des services alimentaires.

Des exemples illustreront chacun de ces points dont l'énoncé n'est pas limitatif.

Cette étude sera l'occasion de souligner les rôles possibles du diététicien.

b) Activités en diététique thérapeutique

Le candidat fera l'étude :

- des places et rôles de l'ensemble des diététiciens pour l'une des structures d'accueil ;
- de la prise en charge diététique de trois malades relevant de pathologies différentes.

Chaque cas comportera une présentation du malade, un rappel de physiopathologie, le résultat de l'interrogatoire alimentaire, l'établissement et la justification du régime prescrit, l'évolution de ce dernier en fonction des bilans cliniques et paracliniques ainsi que des réactions psychologiques du malade, éventuellement le régime de sortie.

c) Activités optionnelles

La nature et le secteur de ces activités optionnelles sont laissés au choix du candidat.

Celui-ci justifiera son choix et présentera les étapes de la préparation de ces activités.

Il décrira les activités réalisées, mettra en évidence leur intérêt et soulignera la place possible du diététicien.

1.2. Etude personnelle en nutrition ou en diététique

Cette étude doit être authentique et basée sur des observations réelles, *et/ou*, des expériences vécues.

Le candidat précisera :

- l'objectif et la justification du choix de l'étude ;
- la méthode de travail utilisée ;
- les résultats des travaux effectués ou la présentation des informations recueillies ;

- éventuellement les perspectives d'utilisation ou de prolongement de l'étude.

Ce travail peut éventuellement être en relation avec les activités optionnelles.

2. PRÉSENTATION MATÉRIELLE

Le mémoire ainsi réalisé n'excédera pas soixante-dix pages dactylographiées double interligne, annexes non comprises. Les annexes seront des documents faisant l'objet d'une exploitation dans le mémoire. Leur volume en sera limité de telle manière que le nombre total de pages du mémoire avec ses annexes soit inférieur à cent.

3. SOUTENANCE DU MÉMOIRE

L'épreuve, d'une durée maximale de une heure, comportera une présentation orale de quinze minutes environ suivie d'une interrogation.

Evaluation

Le document écrit, la présentation et l'interrogation permettront d'évaluer :

- les connaissances du candidat et son aptitude à les utiliser ;
- sa capacité à appréhender le milieu professionnel ;
- ses qualités d'analyse et de synthèse ;
- la logique et la rigueur de l'argumentation ;
- l'esprit critique et la capacité à proposer des solutions adaptées ;
- les qualités d'expression et de communication.

La commission d'interrogation pour cette épreuve doit comprendre :

- un professeur de nutrition-alimentation ou un professeur de diététique ou un professeur de biochimie-biologie ;
- un professionnel ;
- un professeur de lettres, éventuellement.

Les candidats ayant échoué à l'examen peuvent :

- soit présenter à nouveau le même mémoire lors des deux sessions suivantes ;
- soit, s'ils le jugent opportun, refaire intégralement celui-ci ou le modifier en y intégrant de nouvelles observations ou études.

6. Epreuve professionnelle de synthèse

- Epreuve pratique
- Durée : 8 heures maximum
- Coefficient : 5

Cette épreuve est caractéristique des activités professionnelles du diététicien.

Elle a pour objectifs de vérifier que le candidat est capable de :

- proposer une alimentation adaptée à une situation donnée ;
- mettre en œuvre des techniques qui garantissent la qualité organoleptique, nutritionnelle et sanitaire de l'alimentation proposée ;
- élaborer des documents techniques.

Ces objectifs sont mis en œuvre à propos d'une étude de cas concernant un individu ou un groupe.

Les données relatives au cas décrit préciseront :

- l'état physiologique *et/ou* pathologique, éventuellement le bilan alimentaire ;
- le mode de vie : individus isolés ou en groupe (famille, collectivités...), situation géographique et conditions climatiques, contextes socio-professionnel et culturel, conditions de vie habituelles ou particulières) ;
- les conditions matérielles et financières du cas proposé.

L'épreuve se déroulera en deux phases :

- a) — l'étude de tout ou partie des besoins et des apports nutritionnels conseillés adaptés au cas proposé ;
- l'étude de l'alimentation rationnelle pour une période déterminée qui pourra porter sur tout ou partie des points suivants :
 - choix des aliments et justification de ce choix (aliments traditionnels et nouveaux ; produits destinés à une alimentation particulière) ;
 - calcul de rations *et/ou* adaptation de rations ;
 - répartitions possibles et utilisations des équivalences alimentaires ;
 - plans alimentaires ;
 - menus ou adaptations de menus ;
 - conseils d'utilisation *et/ou* recettes ;
 - coût de revient ;

- b) — la réalisation de deux ou trois préparations culinaires convenant en milieu familial ou collectif (une préparation de type traditionnel sera imposée ; l'autre ou les autres pourront consister en une adaptation quantitative, qualitative ou technique d'une recette à un cas précisé pouvant relever d'une pathologie) ;
- la rédaction des fiches techniques et du bon de commande à partir de documents destinés à cet usage.

Evaluation

Cette épreuve donnera lieu à une évaluation globale du jury.

La commission de correction comportera :

- un professeur de nutrition-alimentation ou diététique ;
- un professeur de techniques culinaires ;
- un professionnel.

Langue vivante (1) Epreuve facultative

- Epreuve orale
- Durée : 20 minutes

Objet et contenu de l'épreuve

1) L'épreuve doit permettre de vérifier que le candidat :

- sait lire, analyser, commenter succinctement un document émanant d'une entreprise étrangère ou puisé dans la presse, la documentation officielle... d'un pays étranger ;

(1) Note de service n° 90.033 du 8 février 1990.

Epreuves orales d'anglais - Présentation d'une liste de textes

La présentation d'une liste de textes étudiés au cours de la formation n'est ni prescrite, ni proscrite.

Le professeur responsable de la formation comme le professeur responsable de l'évaluation doivent sur ce point opérer dans l'intérêt du candidat et s'interdire à ce propos toute prise de position intransigeante.

Si le candidat présente une liste de textes, il appartient à l'examineur d'en vérifier la validité et de conduire l'entretien de manière à vérifier que l'étudiant a bien tiré profit du travail accompli pendant l'année. On vérifie ainsi sa « diligente », c'est-à-dire l'assiduité, l'attention, l'intérêt porté au travail accompli dans l'année. Il convient néanmoins, par rapport aux objectifs assignés à l'enseignement des langues vivantes, d'apprécier aussi, hors textes préparés, la compétence, les capacités d'improvisation, en un mot l'autonomie de l'étudiant.

En revanche, si le candidat se présente sans liste de textes, il convient de produire l'entretien de manière à vérifier là encore son autonomie, mais aussi à partir de documents fournis par l'examineur la qualité du travail fourni dans l'année.

En tout état de cause, dans chaque académie, il devrait être possible aux examinateurs de se mettre d'accord sur un mode opératoire.

— sait s'exprimer convenablement dans les domaines de ses futures activités, dans la langue qu'il a choisie.

2) La commission d'interrogation soumettra au candidat un texte ou un article de revue ou de journal inconnu de celui-ci et se rapportant à un sujet à caractère scientifique et technique (ou, à défaut, à un thème d'actualité d'ordre général).

Le candidat, après vingt minutes maximum de préparation :

- remettra sa préparation à la commission si celle-ci la demande ;
- répondra dans la langue choisie aux questions que la commission lui posera.

MODALITÉS DE FORMATION

Arrêté du 6 novembre 1987

Vu Code ens. techn. ; Code trav. not. livre IX ;
L. n° 71-577 du 16-7-1971 ; L. n° 75620 du 11-7-1975 ;
L. n° 84-52 du 26-1-1984 ; L. n° 85-1371 du 23-12-1985 ;
D. n° 59-57 du 6-1-1959 ; D. n° 76-1304 du 28-12-1976 ;
D. n° 86-496 du 14-3-1986 mod. ; A. du 17-9-1973 ;
Avis comm. profess. consult. techn. ; Avis cons. ens. gén. et techn.

Article premier. — La définition du brevet de technicien supérieur Diététique créé par l'arrêté du 17 septembre 1973 susvisé est précisée par le présent arrêté.

Les modalités de la formation qu'il sanctionne, fixées par la circulaire n° 73-372 du 17 septembre 1973, sont modifiées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Art. 2. — Le référentiel des compétences générales, technologiques et professionnelles requises pour la délivrance du brevet de technicien supérieur Diététique est défini à l'annexe I du présent arrêté.

Les contenus de la formation préparant à ce brevet de technicien supérieur sont précisés à l'annexe II.

Art. 3. — En formation initiale, les enseignements permettant d'atteindre les compétences requises du technicien supérieur sont dispensés conformément à l'horaire figurant à l'annexe III du présent arrêté.

Art. 4. — La formation sanctionnée par le brevet de technicien supérieur Diététique comporte un stage professionnel en entreprise dont l'organisation et les finalités sont fixées à l'annexe IV du présent arrêté.

Art. 5. — Les dispositions du présent arrêté relatives à l'organisation de la formation entreront en application à la rentrée de l'année scolaire 1987-1988 en ce qui concerne la première année de formation, et à la rentrée de l'année scolaire 1988-1989 en ce qui concerne la seconde année.

Art. 6. — Les dispositions de l'arrêté du 17 septembre 1973 et de la circulaire n° 73-372 du 17 septembre 1973 susvisés seront abrogées à l'issue de la session d'examen de 1987 pour la première partie, à l'issue de la session d'examen de 1988 ou à l'issue de la session de rattrapage éventuellement organisée en 1989.

RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

(Annexe I de l'arrêté du 6 novembre 1987)

Introduction

Le titulaire d'un brevet de technicien supérieur en diététique est un professionnel de la santé en matière de nutrition.

Collaborateur de médecins, de gestionnaires et de chercheurs, il apporte sa compétence scientifique et technique pour assurer : la qualité des aliments et des préparations, l'équilibre nutritionnel, l'établissement de régimes sur prescription médicale, le respect des règles d'hygiène.

Il peut intervenir tout au long de la chaîne alimentaire : conception, production, distribution...

Il assure également une mission de formation, de prévention et d'éducation en matière de nutrition.

Le référentiel du diplôme du brevet de technicien supérieur diététique découle du référentiel de l'emploi du diététicien.

Les différentes tâches répertoriées dans le référentiel de l'emploi ont été regroupées en activités définies dans le référentiel du diplôme.

Ces activités, au nombre de vingt-deux, ont été elles-mêmes classées en quatre fonctions :

- la fonction « conception-élaboration » ;
- la fonction « gestion » ;
- la fonction « organisation-encadrement-contrôle » ;
- la fonction « formation-éducation-prévention ».

Chaque activité implique la mise en œuvre d'une ou plusieurs capacités.

Pour chaque capacité, on décrit les conditions de sa mise en œuvre (*on donne*), l'action attendue (*on demande*), les indicateurs d'évaluation (*on exige*).

FONCTION 1. CONCEPTION-ÉLABORATION

Activité 1.1. Participation à la conception de plans, de locaux (collectivités, commerces...), au choix et à l'installation des équipements, à leur rénovation.

Capacité 1.1.1. Exploiter le cadre architectural et le matériel déjà existants du service alimentaire.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — un dossier technique comportant : <ul style="list-style-type: none"> - le plan des locaux ; - les caractéristiques de la collectivité ; - les contraintes budgétaires ; - éventuellement les textes réglementaires ; - les fiches techniques d'appareils... 	<ul style="list-style-type: none"> — de proposer un aménagement rationnel des locaux. — de prévoir le matériel adapté au cas proposé et son implantation. 	<ul style="list-style-type: none"> — une analyse critique de la situation antérieure à la rénovation. — un plan schématique à l'échelle des aménagements conforme aux propositions. — la justification des modifications proposées et des raisons du choix. — le respect des textes réglementaires.

Capacité 1.1.2. Apporter des éléments spécifiques lors de la conception du cadre architectural des secteurs alimentaires ou des commerces, prévoir le matériel nécessaire à leur fonctionnement.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — un dossier technique comportant : <ul style="list-style-type: none"> - les caractéristiques de la collectivité ou du commerce ; - le budget d'équipement ; - éventuellement les textes réglementaires ; - les fiches techniques d'appareils. 	<ul style="list-style-type: none"> — de proposer un plan des locaux. — de prévoir le matériel adapté. 	<ul style="list-style-type: none"> — une analyse des données. — un plan schématique à l'échelle, conforme aux propositions. — la justification des choix. — le respect des textes réglementaires.

Activité 1.2. Elaboration de plans alimentaires, de menus à préparer par une cuisine centrale.

Capacité 1.2.1. Elaborer les plans alimentaires et les menus adaptés aux membres de la collectivité.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les caractéristiques de la collectivité. — le budget alimentaire et certains paramètres : coût des aliments, saison. 	<p>d'établir :</p> <ul style="list-style-type: none"> — les rations journalières ; — les répartitions quantitatives et qualitatives possibles ; — les plans alimentaires ; — les menus. 	<ul style="list-style-type: none"> — une analyse de la collectivité. — l'exposé des apports nutritionnels conseillés pour les sujets de la collectivité et leurs justifications biochimiques et physiologiques. — la justification et la présentation des rations équilibrées. — l'utilisation judicieuse des équivalences alimentaires. — la répartition adaptée au cadre proposé. — la conformité des menus au plan alimentaire en tenant compte du budget et des paramètres de la collectivité.

Capacité 1.2.2. Adapter les menus de base de la cuisine centrale à des régimes standards définis.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les menus de base de la cuisine centrale pour une période définie. — les grammages et les fiches techniques des préparations culinaires. — les caractéristiques quantitatives et qualitatives des régimes standards. 	<ul style="list-style-type: none"> — d'adapter les menus de base et leurs grammages aux régimes standards. — de réaliser les préparations culinaires classiques et leurs adaptations (quantitative, qualitative et/ou technique). 	<ul style="list-style-type: none"> — la justification du choix qualitatif et quantitatif des aliments dans les régimes standards. — la justification de l'adaptation qualitative et quantitative des menus de base de la cuisine centrale aux régimes standards. — la représentation sous forme de tableaux, des menus obtenus et des grammages nécessaires. — la maîtrise des techniques culinaires traditionnelles, diététiques et nouvelles.

Activité 1.3. Elaboration de régimes conformes aux prescriptions médicales et tenant compte des résultats du bilan alimentaire que le diététicien a réalisé.

Capacité 1.3.1. Conduire et réaliser un bilan alimentaire.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les caractéristiques du sujet. — la prescription médicale. 	<ul style="list-style-type: none"> — d'élaborer un questionnaire permettant de faire le bilan alimentaire du sujet. — de conduire un interrogatoire alimentaire. — d'interpréter les informations recueillies. 	<ul style="list-style-type: none"> — la maîtrise de la méthodologie du questionnaire. — la prise en compte du contexte socio-culturel dans la communication avec le sujet. — le respect de l'éthique professionnelle ; — l'analyse et la synthèse des informations recueillies.

Capacité 1.3.2. Proposer une alimentation conforme à la prescription médicale, aux goûts et à l'environnement socio-professionnel et culturel du sujet.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les caractéristiques du sujet. — la prescription médicale. — le bilan alimentaire. 	<ul style="list-style-type: none"> — de présenter le régime adapté au cas proposé. — de proposer des menus. 	<ul style="list-style-type: none"> — l'analyse des caractéristiques physio-pathologiques du sujet et la prise en compte de la prescription médicale pour l'élaboration du régime. — les apports nutritionnels, leurs justifications et leur évolution éventuelle. — le calcul justifié de la ration et son évolution éventuelle. — l'utilisation judicieuse des équivalences alimentaires. — des répartitions adaptées au cadre proposé. — la présentation du régime proposé au sujet. — la conformité des menus au régime, aux goûts et à l'environnement socio-professionnel et culturel du sujet.

Activité 1.4. Adaptation de l'alimentation à des activités ou à des conditions de vie particulières.

Capacité 1.4.0. Adapter l'alimentation habituelle qualitativement et quantitativement en utilisant éventuellement les produits destinés à une alimentation particulière.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les caractéristiques de l'individu, de ses activités habituelles et particulières. — les fiches techniques de produits adaptés à ces conditions de vie. 	<ul style="list-style-type: none"> — de préciser l'organisation qualitative et quantitative de son alimentation et les menus correspondants. — d'en réaliser les préparations spécifiques. 	<ul style="list-style-type: none"> — une analyse des caractéristiques du sujet, de ses conditions de vie et de ses activités particulières. — une analyse des modifications physiologiques et biochimiques du sujet, liées aux activités particulières. — l'étude de leurs conséquences sur le mode d'alimentation du sujet. — la répartition qualitative et quantitative de sa ration. — les menus correspondants. — la connaissance et l'utilisation pratique des différentes catégories de produits destinés à une alimentation particulière.

Activité 1.5. Participation au sein d'équipes pluridisciplinaires à des enquêtes alimentaires, épidémiologiques...

Capacité 1.5.1. Concevoir et réaliser un questionnaire d'enquêtes de motivations, de consommation... dans un but commercial ou à des fins préventives.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les objectifs et les paramètres de l'enquête (origine géographique, catégories socio-professionnelles...). 	<ul style="list-style-type: none"> — de réaliser un questionnaire adapté. 	<ul style="list-style-type: none"> — la maîtrise de la méthodologie du questionnaire.

Capacité 1.5.2. Exploiter les résultats en vue des finalités de l'enquête.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les résultats statistiques de consommation d'aliments en fonction de paramètres différents (origine géographique, catégories socio-professionnelles...).	<ul style="list-style-type: none">— de formuler des propositions exploitables dans un but commercial ou à des fins préventives.	<ul style="list-style-type: none">— l'analyse des résultats et leur synthèse.— la représentation graphique éventuelle des éléments les plus pertinents.

Activité 1.6. Participation à la réalisation de fiches techniques de préparations culinaires.

Capacité 1.6.0. Réaliser une fiche technique standard assurant la fiabilité des techniques, la constance des quantités et des qualités organoleptiques et nutritionnelles des préparations.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— le ou les types de rations.— la ou les recette(s) d'une préparation.— le prix des ingrédients.— les tables de composition des aliments.	<ul style="list-style-type: none">— d'établir une fiche technique de préparation culinaire pour 10, 50 ou 100 personnes.	<ul style="list-style-type: none">— une présentation opérationnelle de la fiche faisant apparaître :<ul style="list-style-type: none">- la composition en ingrédients ;- les apports nutritionnels ;- les matériels et techniques utilisés ;- l'analyse des tâches ;- des suggestions de présentation et d'associations de préparations culinaires.— la détermination du coût matière.

Activité 1.7. Participation à la conception et au lancement de nouveaux produits.

Capacité 1.7.1. Concevoir des documents techniques (fiches techniques de produits, d'étiquetage...).

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— un dossier comportant : la dénomination des produits, leur composition et éventuellement les conditions d'utilisation, les réglementations des produits alimentaires, de leur étiquetage (éventuellement).	<ul style="list-style-type: none">— de présenter un projet de fiche technique ou de modifier une fiche technique déjà existante en fonction des utilisateurs possibles.— <i>et/ou</i> de présenter un projet d'étiquetage en vue de la commercialisation du produit.	<ul style="list-style-type: none">— la prise en compte des réglementations en vigueur.— une présentation claire et concise, mettant en évidence la composition, les qualités du produit, ses conditions et ses modes d'utilisations.

Capacité 1.7.2. Participer à la politique de communication en matière de lancement et de promotion des produits alimentaires.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les objectifs à atteindre et la stratégie commerciale de l'entreprise. — les caractéristiques de l'entreprise (positionnement...). — les caractéristiques de la clientèle en termes socio-démographiques et en termes de niveau de motivation et d'information. 	<ul style="list-style-type: none"> — de proposer un mode de communication adapté au couple objectif-cible. — de définir un axe publicitaire. 	<ul style="list-style-type: none"> — l'argumentation conduisant au choix du mode de communication, de l'axe publicitaire ou du type de promotion retenus. — la présentation du support de communication ou de son projet.

Activité 1.8. Rédaction de documents professionnels.

Capacité 1.8.1. Rédiger un article, une note d'information, concevoir une affiche...

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — l'objectif à atteindre. — un thème d'étude. — une documentation éventuelle. 	<ul style="list-style-type: none"> — de rédiger un document professionnel (article, note, affiche...). 	<ul style="list-style-type: none"> — une présentation <i>et/ou</i> une rédaction adaptée(s) au public concerné.

Capacité 1.8.2. Rédiger un rapport.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — la possibilité d'une recherche bibliographique. — des conditions de travail autonome. 	<ul style="list-style-type: none"> — de conduire une étude personnelle et de rédiger un rapport. 	<ul style="list-style-type: none"> — l'objectif de l'étude. — la justification du choix de l'étude. — la méthodologie utilisée. — la bibliographie. — les perspectives éventuelles d'utilisation des informations et des résultats de l'étude. — une rédaction structurée et paginée.

FONCTION 2. GESTION

Activité 2.1. Gestion des achats.

Capacité 2.1.0. Prendre en charge les achats en fonction des besoins de la collectivité et des offres du marché.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les caractéristiques de la collectivité.— la méthode d'achat.— la liste des fournisseurs.— la nature des produits (denrées et matériels) à acheter.— la ou les fiches techniques nécessaires, éventuellement.— les textes réglementaires, codes d'usages, spécifications relatives aux Marchés Publics.— les conditions de vente des fournisseurs.— les formulaires du bon de commande.	<ul style="list-style-type: none">— d'apprécier la méthode d'achat.— de choisir le ou les fournisseurs.— d'établir les commandes.	<ul style="list-style-type: none">— le principe et l'intérêt de la méthode d'achat.— l'établissement d'une fiche récapitulative d'étude de marché des différents fournisseurs comportant : les délais de livraison, les quantités minimales, les prix et réductions, les conditions de paiement.— la passation de la commande.

Activité 2.2. Gestion des stocks.

Capacité 2.2.0. Adapter une méthode de gestion des stocks aux exigences de la collectivité.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les caractéristiques de la collectivité.— les mouvements d'un stock de denrées pour une période déterminée.— les éléments du coût d'achat.— la méthode de valorisation des stocks.— la consommation de la denrée (éventuellement le plan alimentaire).— le coût de passation d'une commande.	<ul style="list-style-type: none">— de gérer les stocks au moindre coût, en conformité avec les textes réglementaires pour assurer le maintien des qualités hygiéniques, organoleptiques et nutritionnelles des aliments stockés.	<ul style="list-style-type: none">— le choix <i>et/ou</i> la réalisation d'un modèle de fiche de stock.— la tenue des fiches de stock.— la valorisation des sorties de stocks suivant la méthode proposée (présentation de l'intérêt de la méthode).

(suite) ►

2.2.0 (suite)

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— le coût de possession d'un stock.— les délais de livraison du fournisseur.— éventuellement les textes réglementaires concernant le stockage.		<ul style="list-style-type: none">— la justification et la détermination de :<ul style="list-style-type: none">- la cadence d'approvisionnement optimale,- des dates de commande et de livraison;- du stock de sécurité,- de la quantité à commander.

Activité 2.3. Gestion des conditions d'exploitation.

Capacité 2.3.0. Proposer un choix de préparations qui, présentant les qualités nutritionnelles et organoleptiques optimales, respecte le budget.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— le ou les types de rations.— des fiches techniques de préparations.— les prix des ingrédients.— les éléments de calcul des charges.— les prix de vente des préparations.— le budget alimentaire.	<ul style="list-style-type: none">— de proposer des associations de préparations respectant l'équilibre nutritionnel et le budget proposé pour un repas, une journée ou une période plus longue.	<ul style="list-style-type: none">— la détermination et l'analyse des charges.— la détermination du coût de revient des préparations.— la mise en évidence des résultats réalisés sur la vente des préparations.— la justification des associations du point de vue nutritionnel et économique.

Activité 2.4. Gestion prévisionnelle.

Capacité 2.4.1. Participer dans le cadre alimentaire à l'élaboration d'un compte d'exploitation prévisionnel ou d'un budget.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les caractéristiques de l'entreprise ou de la collectivité.— les prévisions (ventes et charges) pour une période donnée.	<ul style="list-style-type: none">— la présentation pour une période donnée :<ul style="list-style-type: none">- d'un compte d'exploitation prévisionnel,- des budgets :<ul style="list-style-type: none">● de vente,● des approvisionnements,● de la fabrication.	<ul style="list-style-type: none">— la présentation des calculs préalables.— la présentation sous forme de tableau du ou des documents demandés.

Capacité 2.4.2. Savoir orienter la décision en matière de fabrication et de commercialisation des produits en fonction du seuil de rentabilité calculé.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les éléments constitutifs du repas (denrées, techniques de préparation, de vente...). — une analyse partielle des charges (en charges fixes et charges variables). — le prix de vente du repas. 	<ul style="list-style-type: none"> — de déterminer le seuil de rentabilité. — d'expliquer les décisions à prendre par le gestionnaire. 	<ul style="list-style-type: none"> — le complément d'analyse des charges en fonction de leur variabilité. — la justification de la méthode utilisée pour déterminer le seuil de rentabilité et la détermination de ce seuil. — l'analyse critique et les solutions adaptées au résultat obtenu.

Activité 2.5. Gestion du personnel.

Capacité 2.5.0. Participer à la prévision et à la planification des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — les caractéristiques de la collectivité. — les moyens matériels et humains existants. — éventuellement le statut des personnels. 	<ul style="list-style-type: none"> — de prévoir l'organisation du travail dans un service donné. 	<ul style="list-style-type: none"> — la définition des postes de travail à pourvoir (analyse des tâches). — le profil professionnel requis. — l'évaluation du nombre de postes nécessaires. — le planning de fonctionnement et les emplois du temps du personnel.

Activité 2.6. Création et gestion d'un petit commerce.

Capacité 2.6.1. Apprécier le marché potentiel de la zone de chalandise.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none"> — des informations sur la zone de chalandise (documents statistiques, résultats d'enquêtes sur la structure et les caractéristiques de la clientèle potentielle...). — les caractéristiques du commerce envisagé. 	<ul style="list-style-type: none"> — de juger de l'opportunité de la création du commerce. 	<ul style="list-style-type: none"> — la détermination du marché potentiel <i>et/ou</i> le calcul du chiffre d'affaires potentiel du commerce. — la justification du maintien, de l'aménagement ou de l'abandon du projet de création.

Capacité 2.6.2. Dégager les critères de choix de la forme juridique adaptée au commerce envisagé.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les caractéristiques du commerce.— les éléments financiers relatifs à la situation de départ.	<ul style="list-style-type: none">— d'envisager les modalités de création d'un commerce et de présenter le bilan de constitution.	<ul style="list-style-type: none">— la justification des critères du choix de la forme juridique.— la présentation des étapes à réaliser pour constituer l'entreprise.

Capacité 2.6.3. Utiliser les principes élémentaires en matière de comptabilité générale, gestion de trésorerie, documents commerciaux.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les caractéristiques du commerce.— des documents comptables <i>et/ou</i> des indications chiffrées relatives à des opérations ponctuelles (achat, vente, conditions de paiement, etc.).	<ul style="list-style-type: none">— d'appliquer des règles élémentaires de comptabilité et de gestion de la trésorerie dans le cas d'un petit commerce.— d'utiliser la lettre de change, instrument de paiement et de crédit.	<ul style="list-style-type: none">— l'enregistrement d'opérations comptables élémentaires (trésorerie, dettes, créances, T.V.A.).— la présentation d'un compte de résultat et d'un bilan simplifiés.— la présentation d'un budget de trésorerie et des indications sur la manière de l'équilibrer.— la présentation d'une lettre de change dûment remplie.

FONCTION 3. ORGANISATION - ENCADREMENT - CONTRÔLE

Activité 3.1. Contrôle de l'hygiène

- des locaux, du matériel,
 - des denrées,
 - du personnel,
- en application des textes réglementaires.

Capacité 3.1.0. Porter une appréciation critique sur l'hygiène et la sécurité par référence aux textes réglementaires.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— une situation théorique (étude de cas) ou concrète (stage).	<ul style="list-style-type: none">— de présenter une étude critique de la situation.	<ul style="list-style-type: none">— une analyse de la situation.— la connaissance des textes réglementaires et leurs justifications scientifiques.— l'argumentation des solutions éventuelles à apporter.

Activité 3.2. Contrôle de la réalisation des repas en cuisine centrale.

Capacité 3.2.0. Contrôler les conditions de réalisation des préparations en collaboration avec le chef de cuisine.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les caractéristiques de la collectivité.— le cahier des charges.— les moyens matériels et humains existants.— un menu.— les fiches techniques des plats cuisinés correspondant à ce menu.— le planning de travail du personnel de cuisine.— éventuellement les textes réglementaires.	<ul style="list-style-type: none">— de présenter le planning des interventions de contrôle du diététicien au cours de la réalisation des préparations constituant le menu.	<ul style="list-style-type: none">— une analyse du planning fourni.— la connaissance des textes réglementaires et leurs justifications scientifiques.— le respect du cahier des charges et des textes réglementaires.— la justification des interventions de contrôle.

Activité 3.3. Organisation et contrôle de la réalisation des préparations diététiques spécifiques.

Capacité 3.3.0. Organiser et contrôler la réalisation de préparations diététiques ou l'adaptation de préparations fournies par la cuisine centrale pour des régimes particuliers.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— les caractéristiques de la collectivité.— les caractéristiques de fonctionnement du secteur diététique et ses possibilités d'approvisionnement.— les moyens matériels et humains.— des menus de régime.— les fiches techniques de produits industrialisés et des préparations culinaires traditionnelles <i>et/ou</i> diététiques.— éventuellement les textes réglementaires.	<ul style="list-style-type: none">— de présenter le planning d'organisation du travail conduisant à l'élaboration des préparations composant les menus.— de faire apparaître les interventions de contrôle du diététicien au cours de la réalisation de ces préparations.	<ul style="list-style-type: none">— une analyse de la situation.— le respect des textes réglementaires.— la justification de l'organisation retenue.— la justification des interventions de contrôle.

Activité 3.4. Organisation et contrôle de la distribution des repas.

Capacité 3.4.0. Organiser et contrôler la distribution des repas dans l'ensemble de la collectivité, sur place ou à distance, immédiate ou différée dans le temps, dans le respect des textes réglementaires.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— une situation théorique (étude de cas) ou concrète (stage) qui précise un ou plusieurs modes de distribution des repas d'une collectivité.— éventuellement les textes réglementaires.	<ul style="list-style-type: none">— de présenter une étude critique de la situation.— de proposer des corrections éventuelles ou un autre mode de distribution.— de préciser dans le système de distribution donné ou choisi, les rôles du diététicien dans :<ul style="list-style-type: none">- l'organisation,- l'encadrement,- le contrôle.	<ul style="list-style-type: none">— une analyse de la situation.— une présentation justifiée des étapes de la distribution alimentaire corrigée, en application des textes réglementaires.— la justification des interventions du diététicien au cours des différentes étapes de chaque distribution alimentaire.

Activité 3.5. Estimation et contrôle de la consommation alimentaire.

Capacité 3.5.0. Déterminer la consommation alimentaire et en déduire des conclusions intéressant la gestion et/ou la nutrition.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— une situation concrète portant sur la consommation alimentaire d'un individu ou d'un groupe d'individus.— les fiches techniques des préparations et leur coût de revient.	<ul style="list-style-type: none">— de proposer les conclusions intéressant la gestion <i>et/ou</i> la nutrition après l'étude comparative de la consommation réelle et des rations alimentaires théoriques.	<ul style="list-style-type: none">— l'estimation en masse ou en volume des portions alimentaires.— un tableau comparatif de la consommation réelle par rapport aux rations alimentaires théoriques.— les incidences économiques <i>et/ou</i> nutritionnelles des écarts observés.— les corrections ou des propositions précises intéressant la gestion <i>et/ou</i> la nutrition.

FONCTION 4. FORMATION - ÉDUCATION - PRÉVENTION

Activité 4.1. Formation et information des personnels des secteurs professionnels :

- secteurs alimentaires : gestionnaires, personnels de cuisine, d'entretien des locaux du service alimentaire, agents chargés de proposer aux consommateurs un choix dans les menus, agents chargés de la distribution...
- secteurs de soins : personnel médical et para-médical.
- secteurs de la production et de la distribution alimentaire : personnel technique et commercial.

Activité 4.2. Education nutritionnelle des consommateurs :

Education nutritionnelle des personnes isolées ou en groupe — bien-portantes ou malades — pour qu'elles aient une alimentation équilibrée, saine, agréable à consommer, respectant leur environnement socio-professionnel et culturel et adaptée le cas échéant à une pathologie.

Activité 4.3. Education, information du grand public :

Actions de formation, d'information, de prévention : conférences, causeries, débats, interventions médiatiques.

Capacités 4.1.0., 4.2.0., 4.3.0. Transmettre des informations adaptées à un public donné en utilisant les moyens didactiques appropriés.

On donne	On demande	On exige
<ul style="list-style-type: none">— la nature du public.— les objectifs de l'action à entreprendre.— éventuellement les supports didactiques mis à la disposition du diététicien.	<ul style="list-style-type: none">— de choisir la ou les technique(s) de communication.— de présenter tout ou partie d'une information adaptée au public.	<ul style="list-style-type: none">— la justification de la méthode pédagogique et du choix du ou des supports utilisés.— la présentation argumentée du plan détaillé de l'expérience.— la justification de la sélection des informations.— une expression correcte et un vocabulaire adapté à la situation.

PROGRAMMES

(Annexe II de l'arrêté du 6 novembre 1987
et arrêté du 30 mars 1989)

TABLEAU DE CORRESPONDANCE CAPACITÉS - ENSEIGNEMENTS - EXAMEN

CAPACITÉS	DOMAINES D'ENSEIGNEMENTS	Bases physiopathologiques de la diététique Nutrition et alimentation Biochimie - Biologie Français - Sciences humaines								Régimes Techniques culinaires Economie et gestion Stages				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
C111	Exploiter le cadre architectural et le matériel déjà existants du service alimentaire		o	o			●	o	●					x
C112	Apporter des éléments spécifiques lors de la conception du cadre architectural des services alimentaires...		o	o			●	o	●					x
C121	Elaborer les plans alimentaires et les menus adaptés aux membres de la collectivité		o	●			o	o	●	v	v			x x
C122	Adapter les menus de base de la cuisine centrale à des régimes standards définis			o	o	o	●		●	v	v			x x
C131	Conduire et réaliser un bilan alimentaire	●		o	o	o			●					x
C132	Proposer une alimentation conforme à la prescription médicale, aux goûts et à l'environnement socio-professionnel du sujet	o		●	o	●	o		●	v	x			x x
C140	Adapter l'alimentation habituelle qualitativement et quantitativement en utilisant éventuellement les produits...		o	●			o		●	v	v			x x
C151	Concevoir et rédiger un questionnaire d'enquêtes de motivations, de consommation	●							●	●			v	x
C152	Exploiter les résultats en vue des finalités de l'enquête	●		o					o	o				x
C160	Réaliser une fiche technique standard...			o				●	●	o	v	v		x
C171	Concevoir des documents techniques...	●		o				o	o	o	v			x x
C172	Participer à la politique de communication en matière de lancement et de promotion des produits alimentaires	●							●	o			x	x
C181	Rédiger un article, une note d'information, concevoir une affiche	●								o				x
C182	Rédiger un rapport	●								●				x
C210	Prendre en charge les achats en fonction des besoins de la collectivité et des offres du marché			o					●	o			x	x
C220	Adapter une méthode de gestion des stocks aux exigences de la collectivité			o					●				x	
C230	Proposer un choix de préparations qui, présentant les qualités nutritionnelles et organoleptiques optimales, ...			●				o	●	o	v	v	x	x
C241	Participer dans le cadre alimentaire à l'élaboration d'un compte d'exploitation prévisionnel ou d'un budget								●				x	
C242	Savoir orienter la décision en matière de fabrication et de commercialisation des produits...								●				x	
C250	Participer à la prévision et à la planification des besoins qualitatifs et quantitatifs en personnel								●	●			x	
C261	Apprécier le marché potentiel de la zone de chalandise								●				x	
C262	Dégager les critères de choix de la forme juridique adaptée au commerce envisagé								●				x	
C263	Utiliser les principes élémentaires en matière de comptabilité générale, gestion de trésorerie...								●				x	
C310	Porter une appréciation critique sur l'hygiène et la sécurité...		o	●			o		●		v			x
C320	Contrôler les conditions de réalisation des préparations en collaboration avec le chef de cuisine		o	●				●	●		v			x x
C330	Organiser et contrôler la réalisation de préparations diététiques ou l'adaptation de préparations fournies...		o	●	o	●	●		●		v	v		x x
C340	Organiser et contrôler la distribution des repas dans l'ensemble de la collectivité...		o	●				●	●		v			x x
C350	Déterminer la consommation alimentaire...			●				o	o	●	v			x x
C410	Transmettre des informations adaptées à un public donné...	●	o	o				o	o	●			x	x x

Légende :

- Acquisition directe de la capacité
- o Participation à l'acquisition de la capacité
- x Vérification de l'acquisition de la capacité
- v Vérification de connaissances concourant à l'acquisition de la capacité

ÉPREUVES DE L'EXAMEN

- Biochimie - Physiologie
- Connaissance des aliments
- Bases physiopathologiques de la diététique
- Economie et gestion
- Présentation et soutenance de mémoire
- Epreuve professionnelle de synthèse

ANNEXE I

Objectifs et contenus

Programme

Expression française

Le but de l'enseignement du français dans les sections de techniciens supérieurs est de rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et dans la vie professionnelle.

Cette communication suppose la maîtrise d'un certain nombre de capacités et de techniques d'expression écrite et orale. Cette maîtrise suppose, à son tour, une connaissance suffisante de la langue (vocabulaire et syntaxe) et une aptitude à l'analyse et à la synthèse qui permette de saisir avec exactitude la pensée d'autrui et d'exprimer la sienne avec précision.

Au but ainsi défini doivent concourir les exercices variés que l'on peut pratiquer avec des étudiants : exposés oraux, analyse et résumé d'un texte, comparaison de textes plus ou moins convergents ou opposés, étude logique d'une argumentation, constitution et analyse d'une documentation, composition d'un essai à partir de textes ou de documents, rédaction d'une lettre, d'un rapport, d'un compte rendu ou d'une note, etc.

Le choix des textes et documents d'études est laissé à l'initiative du professeur qui s'inspirera des principes suivants :

— les textes et documents d'études seront adaptés au niveau et aux besoins des étudiants, le souci d'efficacité pédagogique passant avant toute autre considération. On choisira des textes, littéraires ou non littéraires, qui présentent les qualités de précision, de correction et de logique que l'on veut développer chez les élèves eux-mêmes. Si l'on est amené à utiliser des documents d'une forme contestable, on les soumettra à une critique appropriée ;

— le choix des textes s'inspirera du souci de développer la curiosité des étudiants dans le sens d'une culture générale ouverte sur les besoins et les problèmes du monde moderne, soit recherche désintéressée orientée vers la littérature et les arts, soit initiation à quelques problèmes psychologiques, moraux, sociaux, économiques de la société d'aujourd'hui. On évitera que cette initiation, qui devrait répondre aux questions posées par les élèves eux-mêmes, n'aboutisse à un cours magistral ;

— dans le choix des thèmes, textes et documents étudiés, comme dans celui des exercices faits en classe, le professeur tiendra compte de la vocation professionnelle de ses étudiants et de la nature des épreuves auxquelles ils doivent satisfaire dans le domaine technologique.

Capacités et techniques

Cette annexe se présente sous la forme d'un répertoire des capacités et des techniques dont la maîtrise constitue l'objectif de l'enseignement du français dans ces sections. Il comprend une analyse de certaines des compétences par lesquelles se caractérisent ces capacités et ces techniques, un recueil des situations dans lesquelles il est possible d'acquérir, d'exercer et d'évaluer ces compétences, un recensement de critères spécifiques d'évaluation.

La définition des capacités et des techniques résulte d'une analyse empirique mais largement éprouvée des activités de communication et d'expression. Il existe bien évidemment entre elles des recoupements et des interactions que l'enseignement doit naturellement prendre en compte.

Au surplus, les « compétences caractéristiques » ne recouvrent pas nécessairement toute l'étendue théorique du champ contenu dans l'intitulé de la capacité ou de la technique. Elles sont énumérées dans la perspective précise de l'enseignement du français dans les sections de techniciens supérieurs. Elles impliquent à la fois des savoirs et des savoir-faire.

Les situations proposées sont des situations de formation. Certaines d'entre elles peuvent servir de supports à une évaluation.

On y retrouvera aisément des exercices d'apprentissage et des types d'épreuves d'examen bien connus ; d'autres suggèrent des renouvellements.

Il est évident que les « situations possibles » ne constituent pas un catalogue exhaustif ou impératif. Elles ne définissent pas non plus un itinéraire obligé, mais il importe de rappeler qu'une progression bien étudiée ne suppose pas réalisables d'emblée les épreuves imposées pour la délivrance du diplôme et au niveau requis en fin de formation.

Ces situations se différencient selon l'importance des savoirs nécessaires et la complexité des compétences requises.

Beaucoup d'entre elles nécessitent la mise en œuvre de plusieurs capacités. Dans la pratique de la classe, il importe de préciser l'objectif qui leur est assigné et par conséquent la capacité dominante qui est visée ou évaluée.

Les critères d'évaluation ne préjugent pas de la forme que revêt l'évaluation. Ils sont applicables à des exercices d'apprentissage (évaluation formative), à des épreuves ponctuelles d'examen selon la réglementation en vigueur en formation initiale, à la délivrance d'unités capitalisables en formation continue. Ils ne sont pas tous également possibles ou utiles dans toutes les situations ; certains revêtent une importance particulière dans certaines sections.

Ainsi explicités, ces critères peuvent favoriser une évaluation objective et aboutir à une meilleure harmonisation des résultats.

En désignant des objectifs précis, en y associant des critères d'évaluation, ce référentiel peut orienter un parcours de formation.

Il offre aux formateurs et aux étudiants ou aux stagiaires les éléments d'un contrat.

Mais chaque professeur de français conserve la responsabilité de définir son projet, c'est-à-dire de déterminer des priorités, d'arrêter des choix et d'organiser une progression. Il prend en charge, pour sa discipline et selon les horaires dont il dispose, les exigences professionnelles propres aux sections où il enseigne et répond aux besoins recensés chez ses étudiants ou ses stagiaires. Il n'oublie pas que ceux-ci sont des citoyens et des hommes appelés à progresser et qui doivent continuer d'acquérir les moyens de la réflexion, de la communication et de l'action.

CAPACITÉ A

Communiquer oralement

Compétences caractéristiques

Être capable de :

1. Connaître et respecter les conditions préalables et indispensables à toute communication orale (attention, écoute, disponibilité...).
2. Mémoriser et restituer par oral un message écrit ou oral.
3. Reformuler un message oral.
4. Se fixer un ou des objectifs et le (ou les) faire connaître.
5. Choisir, ordonner, structurer les éléments de son propre message.

6. Produire un message oral :
 - en fonction d'une situation de communication donnée,
 - en respectant le sujet, les données du problème, le ou les objectifs fixés,
 - en tenant compte du destinataire.
7. Recentrer le sujet de discussion ou le thème d'un débat.

Situations possibles

Auditoire familier ou non

1. *Avec ou sans support présent*
 - 1.1. formulation de consignes
 - 1.2. questionnement à des fins d'information
 - 1.3. communication téléphonique
 - 1.4. entretien
 - 1.5. réponse argumentée à une demande
 - 1.6. restitution d'un message, reformulation personnalisée d'un message
 - 1.7. prise de parole
 - 1.8. exposé bref, entretien, préparés en temps limité ; exposé (seul ou à plusieurs)
 - 1.9. débat.
2. *Avec support présent*
 - 2.1. commentaire d'images isolées ou en suite
 - 2.2. commentaire de documents non textuels (organigramme, tableau de statistiques, schéma, graphique, diagramme...)
 - 2.3. revue de presse
 - 2.4. rapport
 - 2.5. présentation et soutenance d'un dossier.
3. *Sans support présent*
 - 3.1. compte rendu d'un événement dans l'entreprise, d'une visite de chantier, d'une réunion, d'un spectacle
 - 3.2. prise de parole, discussion
 - 3.3. jeu de rôles, simulation d'entretien.

Critères d'évaluation

1. *Adaptation à la situation*
maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectif.
2. *Adaptation au destinataire*
 - 2.1. choix des moyens d'expression appropriés (images, exemples, répétitions volontaires, usage du métalangage, formules de relations sociales...)
 - 2.2. prise en compte du discours et de l'attitude de l'interlocuteur (écouter, saisir les nuances, reformuler, s'adapter).

3. *Organisation du message*

3.1. unité de sens (en rapport direct avec le sujet et la situation)

3.2. structure interne (déroulement chronologique, articulation logique, progression appropriée à l'objectif visé).

4. *Contenu du message*

4.1. intelligibilité du message

4.2. précision des idées

4.3. pertinence des exemples

4.4. valeur de l'argumentation

4.5. netteté de la conclusion.

TECHNIQUE α

La langue orale

Compétences caractéristiques

Être capable de :

1. Se faire entendre.

2. Adapter sa voix et son attitude aux contraintes de la situation.

3. Choisir et maîtriser le registre de langue approprié.

4. Utiliser un vocabulaire précis et varié.

5. Construire un message oral qui n'utilise les phatèmes (*) qu'avec sobriété.

6. Produire un message oral dont les éléments forment des productions achevées (**).

Situations possibles

1. Les mêmes que pour la capacité A.

2. Certains exercices spécifiques pour apprendre à :

2.1. poser sa voix, articuler, contrôler le débit, varier l'intonation

2.2. maîtriser le regard, les gestes, les mimiques

2.3. utiliser l'espace

2.4. respecter les contraintes de temps.

(*) Phatème : mot ou expression servant à établir ou à maintenir la communication orale ; par exemple : « allo », « n'est-ce pas ? », « d'accord », etc.

(**) En tenant compte de certaines spécificités de la langue orale.

Critères d'évaluation

1. *Présence*
 - 1.1 voix (articulation, débit, volume, intonation)
 - 1.2. regard
 - 1.3. attitude
 - 1.4. utilisation des documents
 - 1.5. spontanéité de la formulation (distance par rapport au message écrit).
2. *Langue*
 - 2.1. registre (familier, courant, soutenu) adapté à la situation de communication et à l'auditoire
 - 2.2. lexicque (précision, variété, emploi des phatèmes...)
 - 2.3. structure syntaxique (phrases simples ou complexes, achevées ou non...).

CAPACITÉ B

S'informer — se documenter

Compétences caractéristiques

Être capable de :

1. Rechercher, c'est-à-dire
 - 1.1. maîtriser les outils et les techniques documentaires usuels
 - 1.2. établir une problématique de la recherche envisagée
 - 1.3. réduire un axe de recherche à des notions et à des mots-clés
 - 1.4. fixer l'ordre des opérations documentaires.
2. Trier et traiter, c'est-à-dire
 - 2.1. identifier le support de l'information et en apprécier la pertinence
 - 2.2. repérer une information dans un ensemble organisé ou non
 - 2.3. sélectionner, selon un ou plusieurs critères, une information, une documentation
 - 2.4. analyser, classer, ordonner informations et documents en fonction d'objectifs explicites
 - 2.5. relativiser les informations en fonction de leur environnement (contextes et connotations)
 - 2.6. préparer une conclusion.

Situations possibles

Toute situation de recherche, de tri et de traitement d'informations (écrites, orales, visuelles) sur des ensembles organisés ou non.

1. Recherche méthodique sur un ensemble de notions à coordonner (par exemple dans des dictionnaires, des encyclopédies).

2. Dépouillement et sélection d'informations en fonction d'une problématique.

3. Recherche d'exemples ou d'illustrations documentaires pour argumenter un point de vue (par exemple en vue d'un exposé, d'un texte écrit).

4. Étude des effets « texte-image » sur l'information (à partir de la publicité, par exemple).

5. Élaboration d'une fiche de description analytique, critique (par exemple, sommaire d'un dossier).

6. « Relevé de conclusions » à partir de documents contradictoires.

7. Constitution d'un dossier.

8. Synthèse de documents de nature, d'époques, de points de vue différents.

Critères d'évaluation

1. Adéquation de la méthode de recherche à la situation.

2. Pertinence des choix opérés.

3. Cohérence de la production (classement et enchaînement des éléments).

4. Pertinence des conclusions en fonction des documents de référence.

CAPACITÉ C

Appréhender un message

Compétences caractéristiques

Être capable de :

1. S'interroger pour :

1.1. prendre en compte les caractères spécifiques du code (écrit, oral, iconique, gestuel) ou des codes employés

1.2. reconnaître le statut du texte (genre, tonalité, destinataire)

- 1.3. situer le message dans ses contextes (historique, linguistique, référentiel, idéologique...)
- 1.4. discerner les marques d'énonciation
- 1.5. distinguer les éléments fondamentaux du message
- 1.6. percevoir les effets de sens dus au langage (ambiguïtés, connotations, figures de style...)
- 1.7. mettre en relation les éléments d'un même ensemble ou des éléments appartenant à des ensembles différents
- 1.8. découvrir le système ou les systèmes de cohérence d'un message (chronologique, logique, symbolique...).
2. Rendre compte de la signification globale d'un message.
3. Restructurer un message à partir d'éléments donnés.

Situations possibles

1. Lecture silencieuse d'un ou de plusieurs textes.
2. Étude comparée de textes.
3. Audition d'un message oral (revue de presse, exposé, discours argumenté...)
4. Lecture d'images fixes isolées ou en séquences, lecture de films.
5. Lecture de documents écrits non textuels (organigramme, tableau de statistiques, schéma, graphique, diagramme...).

Critères d'évaluation

Selon les situations :

1. Pertinence dans le relevé des éléments fondamentaux du message (ex. : idées, formes, structures...) définis selon son ou ses systèmes de cohérence.
2. Exactitude, précision, cohérence dans l'analyse et la mise en relation de ces éléments.
3. Interprétation justifiée des moyens mis en œuvre dans le message (registre de langue, syntaxe, structure, système des connotations, figures...).
4. Mise en perspective du message par rapport à son ou à ses contextes.
5. Fidélité à la signification globale du message.

CAPACITÉ D

Réaliser un message

Compétences caractéristiques

Être capable de :

1. Reconnaître les éléments constitutifs d'une situation de communication, notamment le destinataire.
2. Recenser les données d'un problème.
3. Se fixer des objectifs avant de formuler ou de rédiger un message (informer, expliquer, justifier, réfuter, convaincre, persuader).
4. Rassembler des éléments d'information et des moyens d'argumentation.
5.
 - 5.1. élaborer une idée à partir d'un fait, d'un exemple, d'un document
 - 5.2. développer des idées à partir d'une notion, d'une question, d'une idée donnée
 - 5.3. illustrer une idée à l'aide d'exemples, de citations...
6. Organiser les données et les idées en fonction des objectifs retenus.
7. Choisir les moyens d'expression appropriés à la situation et au destinataire.
8. Nuancer, relativiser, si besoin, l'expression de sa pensée.
9. Donner, si besoin, un tour personnel à un message.

Situations possibles

Toutes les situations qui permettent la création d'un message, avec ou sans implication de l'émetteur, notamment :

1. Réponse à une demande, à une question.
2. Préparation d'un questionnaire.
3. Correspondance professionnelle, administrative.
4. Compte rendu d'un événement dans l'entreprise, d'une visite de chantier, d'une réunion, d'un spectacle.
5. Résumé.
6. Rapport.
7. Synthèse de documents.
8. Discours argumenté :
 - 8.1. exposé bref, entretien, préparés en temps limité avec ou sans support présent

- 8.2. exposé (seul ou à plusieurs)
- 8.3. commentaire de textes, développement composé, essai...
- 9. Présentation et soutenance d'un dossier.

Critères d'évaluation

- 1. *En toute situation*
 - 1.1. compréhension du message par le destinataire
 - 1.2. présentation matérielle adaptée au type de message
 - 1.3. présence et exactitude des informations, des données, des notions requises par le sujet traité
 - 1.4. organisation et cohérence du message
 - 1.4.1. unité de sens (en rapport direct avec le sujet et la situation)
 - 1.4.2. structure interne (déroulement chronologique, articulation logique, progression adaptée à l'objectif visé).
- 2. *Selon les situations*
 - 2.1. efficacité du message (densité du propos, netteté de la conclusion...)
 - 2.2. implication — ou non — de l'émetteur (attendue dans un rapport, proscrite dans un résumé, par exemple)
 - 2.3. exploitation opportune des références culturelles, de l'expérience personnelle
 - 2.4. originalité de l'écriture, du contenu.

CAPACITÉ E

Apprécier un message ou une situation

Compétences caractéristiques

Être capable de :

- 1. Apprécier les données d'une situation vécue (événement, conduite, débat...).
- 2. Évaluer l'intérêt, la pertinence, la cohérence, la portée d'un message (y compris de son propre message) ou de certains de ses éléments.
- 3. Justifier son point de vue.
- 4. Établir un bilan critique.

Situations possibles

- 1. Formulation d'un jugement critique après lecture, étude, audition, observation (voir situations évoquées en A, B, C, D).
- 2. Auto-évaluation.

Critères d'évaluation

1. En toute situation

1.1. choix motivé et utilisation judicieuse des éléments de la situation ou du message examinés :

- distinction entre l'essentiel et l'accessoire
- recul par rapport au message ou à la situation
- mise en perspective des éléments retenus
- jugement critique.

1.2. pertinence des arguments logiques et hiérarchisation de ces arguments.

2. En situation d'auto-évaluation

perception juste de l'effet produit sur autrui, de la valeur de sa prestation par rapport aux exigences requises.

TECHNIQUE β

La langue à l'écrit

Compétences caractéristiques

1. Rédiger un message dont la graphie soit lisible.
2. Maîtriser le lexique, la morphologie, l'orthographe, la syntaxe.
3. Produire un message où la ponctuation, les représentants (*) et les relations soient corrects.
4. Écrire un texte conformément aux exigences requises par la situation.

Situations possibles

1. Les situations de production de message écrit évoquées en D.
2. Certains exercices spécifiques pour apprendre à respecter les contraintes de la langue écrite (notamment en matière de syntaxe, d'orthographe, de ponctuation, de lexique).

Critères d'évaluation ()**

Ces critères sont définis par les compétences caractéristiques énumérées ci-dessus.

(*) Représentants : mots qui renvoient à des références contextuelles : pronoms (personnels, démonstratifs, possessifs, relatifs, indéfinis)
adjectifs (démonstratifs, possessifs, indéfinis)
adverbes (ex. : aussi, inversement...).

(**) Ces critères revêtent une importance toute particulière pour les BTS du secteur tertiaire.

FICHE D'ÉVALUATION
(à titre indicatif)

Nom :		Français - BTS :											
Prénom :													
A	Communiquer oralement												
α	Technique de la langue orale												
B	S'informer - Se documenter												
C	Appréhender un message												
D *	Réaliser un message												
E	Apprécier un message ou une situation												
β	Technique de la langue à l'écrit												

(B.O. n° 21, 25 mai 1989)

Sciences humaines

PRÉAMBULE

Les fonctions d'un diététicien sont multiples au sein d'une entreprise, publique ou privée, sanitaire ou non. Les différents partenaires avec lesquels il collabore l'obligent, en un laps de temps réduit, à adapter son langage et son comportement à des situations diverses.

OBJECTIFS

Il est donc indispensable de lui proposer un enseignement permettant :

- de mieux comprendre et aborder les autres, grâce à l'étude de la **psychologie**, individuelle ou sociale ;
- pour la mise en pratique de ces notions, de mieux communiquer, et, pour cela, de connaître et maîtriser les **techniques** adéquates.

I - NOTIONS DE PSYCHOLOGIE

A. Générale

- notions de base ;
- culture, groupes, réseaux de communication ;
- analyse des interactions socio-culturelles et économiques chez l'individu ou au sein d'un groupe.

B. Etude du comportement alimentaire

1. Individuel :

- notions de base : pulsions, besoins, oralité, relation nourricière ;
- approche psychologique de la notion de régime : interdit, frustration, culpabilité ;
- transformation du comportement alimentaire : anorexie, boulimie, etc.

2. Social :

- les mythes, les rites, le menu ;
- analyse des facteurs socio-culturels et économiques influant sur le comportement alimentaire. Problèmes d'adaptation ;
- étude des moyens d'éducation en matière de consommation et de nutrition.

II - MOYENS ET TECHNIQUES

Le diététicien ayant un rôle de formation, d'information et de promotion, il doit être rompu aux exercices suivants qui relèvent de la maîtrise de la langue écrite et orale (cf. programme de français) :

A. Ecrits :

- résumés, analyse, synthèse de documents ;
- rédaction de rapports, comptes rendus, articles ;
- établissement de fiches informatives, de notices ;
- rédaction de lettres, d'avis, de notes, administratives ou commerciales ;
- établissement de questionnaires en vue de sondages, d'enquêtes, et analyse des résultats.

B. Audiovisuels :

- entretien individuel ;
- présentation d'exposés ;
- participation à des conférences ;
- animation de réunions, de débats, avec des groupes plus ou moins nombreux ;
- production de documents pédagogiques tels que : diapositives, films vidéo ou non, affiches, documents sonores, etc.

Biochimie-biologie

OBJECTIFS

L'enseignement théorique de biochimie-biologie a pour objectifs d'apporter les connaissances indispensables à la compréhension des enseignements professionnels et notamment ceux de physiopathologie, de nutrition et alimentation et de régimes.

Il comprend d'abord quatre aspects fondamentaux :

1. l'étude de l'organisation moléculaire de la matière vivante ou biochimie structurale ;
2. l'étude des transformations chimiques qui se déroulent au sein de la matière vivante, leurs interrelations et leurs régulations : c'est la biochimie métabolique ;
3. l'étude de l'ultrastructure et de la physiologie des différents organites cellulaires : c'est la biologie cellulaire ;

4. l'étude des principales fonctions des tissus, organes et appareils de l'homme : c'est la physiologie humaine.

A ces quatre aspects fondamentaux, il faut ajouter des aspects spécifiques comme l'étude de la grossesse physiologique et du développement de l'enfant, étude qui doit permettre l'acquisition des connaissances nécessaires à la compréhension de la nutrition de la femme enceinte et de celle de l'enfant ainsi que l'acquisition de bases indispensables à l'enseignement de la physiopathologie relative à l'enfant.

De la même façon, l'enseignement de microbiologie-virologie-parasitologie-toxicologie doit permettre :

- de comprendre les aspects réglementaires de la profession en matière d'hygiène alimentaire ;
- de prendre conscience du rôle toxique ou nuisible de certaines substances chimiques, de certains microorganismes et de certains parasites ;
- d'appréhender les applications technologiques de la microbiologie dans le domaine des industries agro-alimentaires.

Les travaux pratiques de biochimie-biologie permettront d'illustrer les cours, d'introduire expérimentalement les concepts et de familiariser l'étudiant avec les techniques d'analyse utilisées en biochimie, microbiologie, et technologie alimentaires. Dans son activité quotidienne, le diététicien est amené à utiliser un certain nombre de produits alimentaires. Une meilleure utilisation de ces produits implique une meilleure connaissance de leurs procédés d'analyse et de fabrication. De la même façon, dans son activité de contrôle de l'hygiène des locaux, du matériel et des denrées, il importe que le futur diététicien ait une vision pratique et concrète de la microbiologie et de l'asepsie.

PROGRAMME

Première partie : biochimie

1. Biochimie structurale

- 1.1. Composition élémentaire qualitative et quantitative de la matière vivante. Oligo-éléments.
- 1.2. Eau et éléments minéraux.
- 1.3. Glucides :
 - 1.3.1. Oses :
 - isomérisation des oses : représentation linéaire des aldoses et des cétooses ;

- structure cyclique des oses ;
 - propriétés physiques et chimiques ;
 - méthodes d'analyse ;
 - différents types d'oses et de dérivés d'oses : glucose, fructose, galactose, ribose, 2-désoxyribose, osamines, acides uroniques, acides sialiques.
- 1.3.2. Oligosides :
- liaison osidique : structure, hydrolyse chimique et enzymatique ;
 - principaux diholosides : saccharose, lactose, maltose.
- 1.3.3. Polyholosides :
- structure, propriétés et localisation.
- 1.3.4. Hétérosides :
- définition et exemples.
- 1.4. Lipides et composés liposolubles :
- 1.4.1. Acides gras :
- structure et nomenclature ;
 - principaux acides gras saturés et insaturés.
- 1.4.2. Glycérides :
- structure, propriétés et localisation ;
 - classification et exemples.
- 1.4.3. Glycérophospholipides :
- principaux groupes ;
 - structure, propriétés et localisation des lécithines.
- 1.4.4. Sphingolipides :
- principaux groupes ;
 - structure, propriétés et localisation des sphingomyélines.
- 1.4.5. Composés liposolubles :
- stérols et stéroïdes : principaux représentants, structure et propriétés du cholestérol ;
 - vitamines liposolubles : structure et rôle des vitamines A, D, E et K.
- 1.5. Protides :
- 1.5.1. Acides aminés naturels :
- structure et classification ;
 - propriétés physiques et chimiques ;
 - méthodes d'analyse.
- 1.5.2. Peptides :
- liaison peptidique : hydrolyse chimique et enzymatique ;
 - méthodes de détermination d'une structure peptidique : composition et séquence ;
 - principaux peptides d'importance biologique : glutathion, hormones peptidiques.

1.5.3. Holoprotéides ou protéines :

- structure et conformation : dénaturation des protéines ;
- relation structure-fonction ;
- propriétés physiques et chimiques ;
- isolement, fractionnement et purification ;
- principales catégories de protéines : exemples et localisation.

1.5.4. Hétéroprotéides :

- principaux groupes : phosphoprotéines, lipoprotéines, glycoprotéines, chromoprotéines (hémoglobines, cytochromes).

1.6. Composés nucléotidiques et acides nucléiques :

1.6.1. Nucléotides et dérivés : structures et principaux nucléotides (AMP et AMP cyclique, ADP, ATP).

1.6.2. Acides ribonucléiques et desoxyribonucléiques : structures, propriétés et localisations cellulaires.

2. Enzymologie

2.1. Vitesse de réaction et catalyse.

2.2. Définition et caractères généraux des enzymes ; classification et principaux types d'enzymes.

2.3. Spécificité de la catalyse enzymatique.

2.4. Etude de la réaction enzymatique : vitesse initiale, influence de la concentration en enzyme et en substrat sur la vitesse initiale, définition et signification des paramètres cinétiques.

2.5. Effecteurs physiques et chimiques de la réaction enzymatique : pH, température, activation et inhibition.

2.6. Notion d'enzyme allostérique.

2.7. Coenzymes et vitamines hydrosolubles.

2.8. Régulation de l'activité enzymatique dans la cellule.

2.9. Intérêt des enzymes en biochimie clinique et en industrie agro-alimentaire (génie enzymatique).

3. Biochimie métabolique

3.1. Bioénergétique :

- éléments de thermochimie et de thermodynamique appliqués aux transformations biologiques ;
- principaux systèmes d'oxydo-réduction chez les êtres vivants ;
- couplages énergétiques ; production d'ATP ;
- chaînes respiratoires mitochondriales ;

- 3.2. Cycle tricarboxylique de Krebs.
- 3.3. Métabolisme glucidique :
 - interconversions glucose-fructose-galactose ;
 - glycogénogénèse et glycogénolyse ;
 - catabolisme aérobie et anaérobie du glucose ;
 - voie des pentoses phosphates ;
 - néoglucogénèse.
- 3.4. Métabolisme lipidique :
 - synthèse et dégradation des acides gras saturés ; acides gras essentiels ;
 - cétogénèse ;
 - synthèse et dégradation des acyl-glycérols ;
 - métabolisme du cholestérol et des phospholipides ;
 - origine, rôle et destinée des lipoprotéines.
- 3.5. Métabolisme azoté.
 - 3.5.1. Métabolisme des acides aminés :
 - décarboxylation, désamination, transamination ;
 - acides aminés cétogénés et glucoformateurs ;
 - ammoniogénèse ;
 - uréogénèse ;
 - catabolismes particuliers de la leucine et de la phénylalanine.
 - 3.5.2. Uricogénèse.
- 3.6. Interconversions entre les métabolismes glucidique, lipidique et aminé.

4. Génétique moléculaire : conservation, transmission et expression de l'information génétique

- 4.1. Réplication de l'ADN.
- 4.2. Transcription de l'ADN : notion de gène ; ARN messenger.
- 4.3. Biosynthèse des protéines : le code génétique, la traduction protéique, les phénomènes post-traductionnels.
- 4.4. Contrôle de l'expression génétique.
- 4.5. Applications : le génie génétique.

Deuxième partie : physiologie

1. Organisation cellulaire et tissulaire des êtres vivants

- 1.1. Méthodes d'étude des cellules.
- 1.2. Structure et ultrastructure cellulaires ; rôle des organites cellulaires.

1.3. Tissus :

- tissus épithéliaux ;
- tissus conjonctifs : adipeux, cartilagineux, osseux ;
- tissus musculaires.

2. Fonctions de nutrition

2.1. Milieu intérieur :

2.1.1. Sang :

- composition ;
- renouvellement des cellules sanguines ;
- catabolisme de l'hémoglobine et métabolisme du fer ;
- rôles du sang.

2.1.2. Lymphes :

- composition ;
- origine de la lymphe et circulation lymphatique.

2.2. Circulation sanguine :

2.2.1. Anatomie et histologie de l'appareil circulatoire.

2.2.2. Physiologie de la circulation :

- révolution cardiaque ;
- automatisme cardiaque ;
- circulation dans les vaisseaux ;
- pression artérielle.

2.3. Digestion :

2.3.1. Anatomie et histologie de l'appareil digestif.

2.3.2. Physiologie de la digestion ; absorption digestive.

2.4. Fonctions d'échange et d'excrétion.

2.4.1. Respiration :

- anatomie et histologie de l'appareil respiratoire ;
- physiologie de la respiration : mécanique ventilatoire, échanges gazeux pulmonaires et tissulaires.

2.4.2. Excrétion rénale :

- anatomie et histologie de l'appareil rénal ;
- composition et formation de l'urine.

3. Fonctions de relation et d'information

3.1. Système nerveux :

3.1.1. Organisation générale du système cérébrospinal et du système neuro-végétatif.

3.1.2. Réflexes.

3.1.3. Fonctions sensorielles et motrices.

3.1.4. Comportements alimentaires : faim, appétit, soif.

- 3.2. Appareil endocrinien :
- thyroïde, parathyroïdes, pancréas, surrénales, gonades, systèmes endocrines diffus, complexe hypothalamo-hypophysaire.

4. *Maintien de l'intégrité de l'organisme*

4.1. Régulations et adaptations physiologiques :

4.1.1. Régulations métaboliques :

a) Constance du milieu intérieur :

- glycémie ;
- équilibre acido-basique ;
- équilibre hydro-minéral ;
- métabolisme phosphocalcique ;

b) Rôle intégrateur du foie.

4.1.2. Adaptations biochimiques et physiologiques :

- jeûne ;
- adaptation au travail et à l'effort.

4.2. Défense de l'organisme : l'immunité :

4.2.1. Tissus et cellules de l'immunité.

4.2.2. Immunité non spécifique :

- barrière cutanéomuqueuse ;
- réaction inflammatoire.

4.2.3. Immunité spécifique :

- antigènes ;
- immunité humorale :
 - les anticorps : structure - origine - fonction ;
 - le complément ;
 - la réaction antigène-anticorps ;
- immunité à médiation cellulaire ;
- notion d'hypersensibilité.

4.2.4. Régulation de la réponse immunitaire :

- coopérations cellulaires ;
- facteurs solubles de régulation ;
- mémoire et tolérance immunitaires.

4.2.5. Dysfonctionnement :

- allergies ;
- maladies auto-immunes ;
- déficits immunitaires ;
- myélomes, lymphomes.

4.2.6. Applications cliniques et thérapeutiques :

- vaccination et sérothérapie ;
- immunothérapie ;
- transplantation d'organes ;
- hybridomes et anticorps monoclonaux ;
- sérologie.

5. *Transmission de la vie et développement de l'enfant*

5.1. Gamètes et fécondation.

5.2. Gestation et lactation.

5.2.1. Gestation :

- développement embryonnaire et foetal,
- rôle du placenta,
- modifications physiologiques générales de l'organisme maternel,
- surveillance de la grossesse.

5.2.2. Accouchement normal.

5.2.3. Lactation.

5.3. Développement de l'enfant :

5.3.1. Anatomie et physiologie du nouveau-né.

5.3.2. Développement staturo-pondéral de la naissance à l'âge adulte : croissance pondérale, croissance staturale, évolution dentaire.

5.3.3. Modifications digestives et immunitaires.

5.3.4. Principales étapes du développement psychomoteur.

Troisième partie :

microbiologie - virologie - parasitologie - toxicologie

1. *Classification des êtres vivants*

2. *Bactériologie*

2.1. Cellule bactérienne : morphologie et structure.

2.2. Physiologie bactérienne :

- nutrition des bactéries - Types respiratoires ;
- croissance bactérienne : facteurs de croissance ;
- classification des bactéries ;
- principes de l'identification bactérienne ;
- principes du dénombrement bactérien. Applications à la microbiologie des aliments : tests de contamination fécale.

2.3. Pouvoir pathogène des bactéries :

- virulence ;
- toxines : nature, propriétés et modes d'action ;
- intoxications ; toxiinfections alimentaires ;
- infections d'origine alimentaire.

2.4. Agents antimicrobiens.

3. *Mycologie*

3.1. Morphologie et structure des levures et des moisissures.

3.2. Contamination des aliments.

3.3. Prévention des contaminations. Agents fongicides.

4. *Virologie*

- 4.1. Structure et classification des virus.
- 4.2. Multiplication virale.
- 4.3. Maladies virales d'origine alimentaire.
- 4.4. Agents antiviraux.

5. *Parasitologie*

- 5.1. Classification zoologique des parasites.
- 5.2. Notions de parasitologie générale : les cycles de parasites.
- 5.3. Parasitoses dues à des protozoaires.
- 5.4. Parasitoses dues à des métazoaires : les Helminthes.

6. *Toxicologie*

- 6.1. Définitions fondamentales : DMM, DL50, DJA.
- 6.2. Principaux modes d'action moléculaire des substances toxiques.
- 6.3. Principales réactions de détoxification.
- 6.4. Additifs alimentaires et auxiliaires technologiques.
- 6.5. Toxicité des aliments :
 - 6.5.1. Toxicité intrinsèque.
 - 6.5.2. Toxicité extrinsèque ou induite.
 - 6.5.3. Problèmes posés par certains matériaux d'emballage et par les produits de nettoyage et de désinfection.

Quatrième partie : travaux pratiques

1. *Microbiologie des aliments*

- 1.1. Techniques de base de la microbiologie :
 - état frais, coloration de Gram, coloration de spores ;
 - manipulation aseptique ;
 - techniques d'isolement ;
 - techniques de numération.
- 1.2. Microbiologie appliquée :
 - techniques de prélèvement appliquées au lait, à la viande, aux produits de charcuterie, aux conserves, aux produits congelés et surgelés ;
 - techniques de contrôle appliquées au lait et aux produits laitiers :
 - examens microscopiques ;
 - test de contamination fécale ;
 - contrôles de stérilisation et pasteurisation ;
 - recherche de la flore fongique.

2. Biochimie des aliments

- 2.1. Techniques d'extraction : extraction de la matière grasse du lait.
- 2.2. Techniques de fractionnement et de purification : précipitations fractionnées, dialyse, chromatographies.
- 2.3. Techniques de caractérisation :
 - ions minéraux : calcium, fer II, phosphates et carbonates ;
 - molécules organiques : cholestérol, oses, osides, acides aminés et protéines.
- 2.4. Techniques de dosage :
 - 2.4.1. Méthodes volumétriques :
 - dosage de la vitamine C par le dichlorophénolindo-phénol ;
 - dosage de l'alcool par oxydation sulfochromique ;
 - dosage complexométrique des ions calcium et magnésium.
 - 2.4.2. Méthodes polarimétriques : dosage du saccharose.
 - 2.4.3. Méthodes colorimétriques : dosage de la caséine du lait.

3. Anatomie-histologie

- 3.1. Anatomie de l'appareil locomoteur : os et muscles.
- 3.2. Organisation des êtres vivants :
 - appareils et organes : dissection d'un petit mammifère ;
 - tissus et cellules : observations microscopiques.

Nutrition et alimentation

PROGRAMME

1. Besoins nutritionnels et apports recommandés des différentes catégories d'individus en fonction de l'âge, de l'état physiologique, du mode de vie

- 1.1. Besoins et apports recommandés en eau : rôles, pertes, facteurs de variations, besoins, apports recommandés.
- 1.2. Besoins énergétiques et apports recommandés en énergie :
 - méthodes de détermination des besoins énergétiques : principes des méthodes usuelles, résultats, avantages et limites de ces méthodes ;
 - composantes et facteurs de variation du besoin énergétique ;

- détermination et étude des apports recommandés ;
 - objectifs de ces recommandations.
- 1.3. Besoins qualitatifs et quantitatifs et apports recommandés en protides, lipides, glucides, éléments minéraux, vitamines, fibres alimentaires végétales :
- justifications et évaluations des besoins ;
 - carences d'apport, d'absorption, d'utilisation métabolique ;
 - interaction des nutriments.
 - apports recommandés et équilibre nutritionnel.

2. Alimentation rationnelle des différentes catégories d'individus en fonction de l'âge, de l'état physiologique, du mode de vie

- Etablissement de rations alimentaires équilibrées et adaptation à des conditions évolutives ou différentes.
- Vérification de l'équilibre d'une ration : méthode par calcul systématique, et par appréciation rapide grâce aux aliments de sécurité.
- Utilisation des équivalences alimentaires.
- Organisation de l'alimentation familiale ou collective pour une durée déterminée :
 - journée : répartitions de la ration et menus ;
 - semaines : plans alimentaires et menus, en tenant compte des facteurs économiques, des facteurs socio-culturels, du rapport qualité-prix, des moyens matériels et humains existants.
- Evolution des modes alimentaires et leurs conséquences.

3. Connaissance des aliments

Etude comprenant :

- l'évolution de la consommation et la consommation actuelle ;
- les caractéristiques physico-chimiques et organoleptiques ;
- les intérêts nutritionnels, les équivalences alimentaires, la place dans l'alimentation rationnelle ;
- les caractères hygiéniques (parasitologiques, microbiologiques, toxicologiques) ;
- la technologie (de fabrication, de transformation, de conservation, de distribution) ;
- la diffusion et les utilisations au niveau familial et collectif ;
- le rapport qualité-prix.

3.1. Introduction générale à l'étude des aliments :

- notions sur l'aptitude des aliments à répondre aux besoins (utilisation digestive, utilisation métabolique) ;

- notions concernant les qualités organoleptiques, les qualités hygiéniques des aliments ;
- notions de rapport qualité-prix en fonction de leur utilisation en milieu familial et collectif ;
- modifications générales induites par les traitements subis par les aliments.

3.2. Etude des procédés de conservation des denrées alimentaires :

- justification de leur nécessité ;
- principes des procédés de conservation ;
- incidences sur les qualités organoleptiques, hygiéniques et nutritionnelles ;
- formes de commercialisation ;
- règles de stockage et conseils d'utilisation des denrées alimentaires conservées en milieu familial et collectif.

3.3. Etude des différents groupes d'aliments traditionnels.

3.3.1. Produits laitiers :

- étude du lait de vache :
 - valeur nutritionnelle de la matière première : le lait cru de mélange.
 - hygiène du lait cru :
 - contaminations : microorganismes, substances étrangères ;
 - prophylaxie ;
 - moyens de lutte qui débouchent sur l'étude technologique des divers modes de conservation du lait et incidences sur la valeur nutritionnelle du lait cru de mélange ;
- les laits modifiés (gélifiés, empesurés, fermentés) :
 - technologie ;
 - valeur nutritionnelle ;
- étude comparée de quelques autres laits (chèvre, brebis) ;
- fromages :
 - technologies traditionnelles et nouvelles ;
 - valeur nutritionnelle ;
- place de fait, place souhaitable des différents produits laitiers.

3.3.2. Viandes :

- étude technologique :
 - passage de l'animal vif au morceau de viande : abattage, contrôles vétérinaires, détermination de la qualité, maturation, découpage des carcasses, détermination des catégories et applications culinaires ;

- transformations industrielles (charcuterie, conservation) ;
- formes de commercialisation ;
- hygiène des viandes :
 - contaminations : microorganismes, parasites, substances étrangères ;
 - prophylaxie ;
- valeur nutritionnelle :
 - chair musculaire (viande de boucherie, de basse-cour, de gibier) ;
 - abats ;
 - produits de charcuterie ;
- place de fait, place souhaitable.
- 3.3.3. Produits de la pêche : poissons, crustacés, mollusques... :
 - critères de classifications ;
 - étude technologique :
 - conservation et méthodes de pêche ;
 - transformations industrielles ;
 - circuits et formes de commercialisation ;
 - hygiène :
 - caractères de fraîcheur ;
 - ichtyosisme ;
 - contaminations : microorganismes, parasites, substances étrangères ;
 - prophylaxie ;
 - valeur nutritionnelle ;
 - place de fait, place souhaitable.
- 3.3.4. Œufs et ovoproduits :
 - structure de l'œuf ;
 - hygiène :
 - critères de fraîcheur ;
 - contaminations : microorganismes, substances étrangères ;
 - prophylaxie ;
 - conservation ;
 - valeur nutritionnelle ;
 - formes de commercialisation ;
 - place de fait, place souhaitable.
- 3.3.5. Produits céréaliers et assimilés : blé et dérivés ; riz ; maïs ; autres céréales secondaires ; tapioca ; produits nouveaux :
 - contaminations : substances étrangères, parasites ;
 - valeur nutritionnelle du grain de céréales et modifications de celle-ci en fonction de la technologie ;
 - technologies de transformation des céréales ; valeur nutritionnelle des produits obtenus ;

- formes de commercialisation
 - place de fait, place souhaitable.
- 3.3.6. Végétaux frais : légumes et fruits frais :
- critères de classifications ;
 - récolte, circuits et formes de commercialisation ;
 - valeur nutritionnelle des légumes et des fruits à la récolte ;
 - modifications de la valeur nutritionnelle :
 - lors des circuits de commercialisation ;
 - lors d'utilisations familiales ou collectives ;
 - contaminations : microorganismes, parasites, substances étrangères ;
 - place de fait, place souhaitable.
- 3.3.7. Végétaux secs : légumes secs traditionnels ; fruits secs et séchés :
- contaminations : parasites, substances étrangères ;
 - valeur nutritionnelle ;
 - place de fait, place souhaitable ;
- 3.3.8. Produits sucrés :
- classification ;
 - étude technologique ;
 - formes de commercialisation ;
 - étude nutritionnelle ;
 - place de fait, place souhaitable.
- 3.3.9. Corps gras :
- critères de classification ;
 - étude technologique (étude préalable des graines et fruits oléagineux) ;
 - formes de commercialisation ;
 - étude nutritionnelle ;
 - incidences du stockage, des utilisations culinaires sur les qualités organoleptiques et nutritionnelles des corps gras ;
 - conseils et règles de stockage et d'utilisation ;
 - place de fait, place souhaitable.
- 3.3.10. Boissons :
- classifications ;
 - technologie ;
 - formes de commercialisation ;
 - contaminations : microorganismes, parasites, substances étrangères ;
 - valeur nutritionnelle des diverses boissons ;
 - conseils d'utilisation ;
 - place de fait, place souhaitable.
- 3.3.11. Condiments-épices.

- 3.4. Nouveaux produits alimentaires :
- motivations de création ;
 - exploitations de la génétique et évolution technologique ;
 - amélioration et innovation de méthodes de production et d'élevage ;
 - technologie des nouveaux produits ;
 - qualités organoleptiques et hygiéniques ;
 - valeur nutritionnelle ;
 - formes de commercialisation ;
 - utilisations dans l'alimentation ;
 - rapport qualité-prix et comparaison avec les produits alimentaires traditionnels.
- 3.5. Aliments et boissons destinés à une alimentation particulière :
- classification et réglementation ;
 - technologie ; formes de commercialisation ;
 - qualités organoleptiques et hygiéniques ;
 - indications spécifiques et valeur nutritionnelle ;
 - règles et conseils de stockage et d'utilisations ;
 - rapport qualité-prix et comparaison avec les produits alimentaires traditionnels ;
 - comparaison entre produits de même nature, destinés à une alimentation particulière ;
 - place dans l'alimentation correspondante.

4. Droit de l'alimentation

- 4.1. Introduction au droit de l'alimentation.
- 4.1.1. Le rôle consultatif des organismes internationaux : OMS et FAO ; Codex Alimentarius.
- 4.1.2. Le droit communautaire :
- la Communauté Economique Européenne ;
 - les directives et règlements communautaires, leur incorporation dans le droit interne français ;
 - la jurisprudence communautaire : exemples portant sur l'application du droit de l'alimentation.
- 4.1.3. Le droit interne français.
- 4.1.3.1. Le rôle des organismes consultatifs spécialisés : Conseil Supérieur d'Hygiène Publique, CNERNA, INSERM, INRA...
- le rôle des organismes professionnels.
- 4.1.3.2. L'action des associations de consommateurs.
- 4.1.3.3. Les lois et règlements et leur hiérarchie :
- loi de 1905 modifiée et autres textes législatifs (code rural, code de la Santé Publique...)

— règlements : démonstration de leur importance et de leurs rôles à partir de l'étude de quelques textes significatifs :

- décrets (exemple du décret relatif aux conserves appertisées) ;
- arrêtés ministériels (exemples des arrêtés relatifs à l'hygiène du personnel, des denrées et des locaux) ;
- arrêtés préfectoraux et municipaux (exemple du règlement sanitaire départemental) ;
- circulaires (circulaires concernant l'hygiène alimentaire dans les établissements scolaires et universitaires).

4.1.3.4. Les coutumes et les usages professionnels (exemple : le code des usages des produits de charcuterie).

4.1.3.5. Les contrats « collectifs » : normes, labels, certificats de qualification, contrats de qualité...

4.1.3.6. Le code des marchés publics.

4.1.3.7. La jurisprudence : étude de quelques exemples montrant le droit de l'alimentation tel qu'il est appliqué par les juridictions civiles, pénales, administratives, commerciales.

4.2. Etude des principaux textes.

4.2.1. Textes relatifs à la protection des consommateurs en famille ou en collectivité : répression des fraudes, étiquetage, additifs, matériaux au contact des aliments, produits de nettoyage...

4.2.2. Textes portant réglementation des principaux aliments et boissons.

4.2.3. Textes portant réglementation des aliments et boissons destinés à une alimentation particulière.

4.2.4. Textes généraux relatifs à l'hygiène et à la sécurité du personnel et du consommateur.

4.2.5. Textes relatifs à la restauration collective directe ou différée.

Bases physiopathologiques de la diététique

Ce programme comporte deux parties : A et B. La partie A regroupe les affections et processus pathologiques pour lesquels la diététique joue un rôle important, voire prépondérant, soit à titre préventif, soit à titre curatif.

Dans la partie B sont réunies des notions sommaires mais indispensables sur :

- l'alimentation entérale et l'alimentation parentérale ;
- les affections et processus pathologiques pouvant avoir un retentissement nutritionnel ;
- les thérapeutiques particulières pouvant avoir des conséquences sur l'alimentation.

La pathologie endocrinienne, à l'exception de celle qui concerne le pancréas endocrine étudiée dans la partie A, sera traitée en B.

Tous les états pathologiques, sauf mention particulière, seront étudiés aux différents âges de la vie (nourrisson, enfant, adulte, personne âgée) et dans des états physiologiques divers (croissance, gestation, allaitement, etc.)

INTRODUCTION

L'examen clinique, les examens paracliniques, le dossier médical.
Le secret médical.

A. Affections ou processus pathologiques pour lesquels la diététique a un rôle important, et souvent prépondérant soit à titre préventif soit à titre curatif

Oesophage

Cancer de l'oesophage.
Reflux gastro-oesophagien - Hernies hiatales.
Oesophagites (peptiques et caustiques).
Rétrécissement cicatriciel de l'oesophage.
Chirurgie oesophagienne, complications et séquelles.

Estomac

Ulcères gastro-duodénaux.
Gastrites.
Tumeurs de l'estomac.
Chirurgie gastrique, complications et séquelles.

Intestin grêle - Côlon - Rectum

Diarrhées aiguës et chroniques.
Dysenteries.
Constipation.

Colopathies fonctionnelles et colites.
Maladie de Crohn et RC II.
Tumeurs colo-rectales.
Résection étendue du grêle (grêle court).
Chirurgie de l'intestin grêle, du côlon, du rectum, indications,
complications et séquelles.

Foie - Voies biliaires - Pancréas

Cirrhose du foie.
Tumeurs du foie.
Lithiase biliaire.
Pancréatites.
Tumeurs du pancréas.

Maladies de la nutrition

Diabète pancréatique.
Hypoglycémies.
Dyslipoprotéïnémies.
Obésité.
Maigreurs et dénutritions.

Pathologie rénale

Classification des néphropathies.
Insuffisances rénales.
Dialyse et transplantation.

Pathologie cardio-vasculaire

Classification des cardiopathies.
Athérosclérose et ses principales complications.
Hypertension artérielle.
Insuffisance cardiaque.

Pédiatrie

Rappels sur la croissance et la nutrition de l'enfant.
Erreurs alimentaires.
Notions sommaires sur la déshydratation aiguë du nourrisson.
Diarrhées aiguës.
Diarrhées chroniques et malabsorptions.
Intolérance au gluten - Mucoviscidose.
Intolérance aux disaccharides (lactose et saccharose).
Grêle court.
Constipation - Maladie de HIRSCHSPRUNG.
Vomissements.

Sténose du pylore - Hernie hiatale - Reflux gastro-œsophagien.
Maladies métaboliques et de la nutrition :

- concernant les glucides (galactosémie - fructosémie - glyco-génoses) ;
- concernant les protéines et les acides aminés (intolérance aux protéines du lait de vache, phénylcétonurie, leucinose).

Hypovitaminoses et hypervitaminoses.

Syndrome néphrotique de l'enfant.

Insuffisance rénale de l'enfant.

Obésité.

Gériatrie

Physiopathologie et diététique des personnes âgées.

Grossesses normales et pathologiques

Evolution d'une grossesse normale, accouchement compris.

Besoins.

Processus pathologiques pouvant survenir au cours d'une grossesse soit du fait du retentissement de la grossesse sur l'organisme maternel, soit du fait de l'existence d'une affection connue avant l'état de gestation et ayant un retentissement sur l'évolution de la grossesse. Prévention.

L'allaitement : conséquences sur les besoins alimentaires.

Allergie alimentaire.

Brûlures.

B. Notions générales indispensables mais sommaires sur l'alimentation entérale et parentérale, les processus physiologiques et pathologiques pouvant avoir un retentissement nutritionnel, les thérapeutiques particulières

Nutrition entérale et nutrition parentérale.

L'acte chirurgical et ses conséquences nutritionnelles.

Les comas, les états infectieux sévères, les hémorragies digestives et leurs conséquences nutritionnelles.

Eléments de cancérologie.

Stomatologie et ORL.

Les hépatites et les ictères.

Les hyperuricémies.

Les lithiases rénales.

Les syndromes néphrotiques.

La tuberculose.

L'insuffisance respiratoire.

Les anémies.

Pathologie endocrinienne.

Pathologie iatrogène due aux laxatifs, à la corticothérapie, aux antibiotiques, à la chimiothérapie antimitotique, à la radiothérapie, aux anxiolytiques et antidépresseurs, aux œstroprogestatifs, etc.

Rhumatologie et pathologie osseuse.

Prise en charge d'un prématuré.

Etats grabataires.

Régimes

PROGRAMME

1. Méthodologie et conduite de l'interrogatoire alimentaire.

Interprétation quantitative et qualitative

2. Méthodologie de l'établissement d'un régime

Adaptation quantitative et qualitative de :

- l'apport énergétique ;
- l'apport protidique, lipidique et glucidique ;
- l'apport hydrique ;
- l'apport minéral ;
- l'apport en vitamines ;
- l'apport en fibres alimentaires.

3. Organisation de l'alimentation pour une durée déterminée

- choix des aliments (traditionnels ou destinés à une alimentation particulière) ; leur répartition sur une durée déterminée ;
- évolution du régime à court et à long terme ;
- établissement de menus ou adaptations de menus élaborés en cuisine centrale ;
- estimation et contrôle de la consommation alimentaire relative au régime.

4. Différents modes d'administration de l'alimentation

4.1. Voies d'administration :

- voie orale ;
- voie entérale (sondes nasogastriques, sondes de gastro-nomie ou de jéjunostomie) avec assistance mécanique ou sans assistance mécanique.

- 4.2. Adaptation de l'alimentation à ces voies d'administration et en fonction du cas pathologique ou chirurgical :
- osmolarité ;
 - température ;
 - texture et consistance.

Techniques culinaires

OBJECTIFS

Cet enseignement a pour but :

- de concilier les impératifs nutritionnels, gastronomiques et sanitaires des préparations culinaires ;
- d'utiliser la connaissance des propriétés physiques et chimiques des constituants alimentaires pour justifier les techniques culinaires de base ;
- de maîtriser les techniques culinaires classiques ;
- de familiariser les étudiants avec la terminologie et les techniques de la cuisine de collectivité ;
- d'apprendre à modifier quantitativement et qualitativement les recettes pour les adapter au nombre *et/ou* aux caractéristiques des clients.

MÉTHODOLOGIE

L'utilisation pratique des aliments, conduite parallèlement à leur étude théorique, s'appuiera sur les techniques culinaires utilisées en milieu familial et en milieu collectif.

L'enseignement des techniques culinaires sera conduit selon une progression de complexité croissante.

L'approche concrète des locaux, des matériels et des techniques de collectivité sera faite lors de visites, de stages et éventuellement de travaux pratiques organisés en cuisine pédagogique de collectivité.

PROGRAMME

1. Equipement et agencement des cuisines et des secteurs alimentaires

1.1. Matériels et appareils :

- de conservation des denrées alimentaires ;
- de préparation, de cuisson ;

- de transport ;
- de distribution ;
- de nettoyage.

1.2. Locaux :

- de réception des denrées alimentaires ;
- de stockage, d'entreposage ;
- de préparation, de cuisson ;
- de distribution ;
- de restauration ;
- sanitaires.

2. Techniques culinaires

2.1. Techniques culinaires de base :

2.1.1. Divers modes de cuisson :

- cuisson en milieu aqueux : cuisson à l'anglaise, pochage... ;
- cuisson à la vapeur ;
- grillades, sautés, rôtis, poêlés ;
- cuisson à l'étouffée : braisés et ragoûts ;
- fritures.

2.1.2. Différentes liaisons et émulsions.

2.1.3. Différents types de pâtes :

- brisée, sablée, feuilletée ;
- levées à base de levure biologique ;
de poudre levante ;
de blanc d'œufs ;
- pâte à choux ;
- pâte à crêpe, pâte à frire.

2.2. Auxiliaires de préparation :

2.2.1. Jus ; fonds blancs, bruns ; « glaces » ; gelées ;

2.2.2. Farces.

2.2.3. Duxelles, mirepoix, matignon.

2.3. Applications des techniques de base et de l'utilisation des auxiliaires de préparation aux :

- potages, veloutés, consommés ;
- sauces.

2.4. Adaptations des techniques culinaires en fonction de l'évolution des équipements et des produits alimentaires :

- produits alimentaires intermédiaires et cuisine d'assemblage ;
- cuisson dans enceinte à micro-ondes, polycuiseurs... ;
- cuisson et conservation sous vide ;
- techniques culinaires adaptées au mode de distribution des aliments : liaison froide, liaison chaude...

3. Utilisation pratique des aliments

A. Dans le cadre de l'alimentation rationnelle des bien-portants

- 3.1. Produits laitiers.
- 3.2. Viandes : viandes de boucherie, volailles et abats.
- 3.3. Produits de la pêche : poissons, coquillages, crustacés...
- 3.4. Œufs et ovoproduits.
- 3.5. Produits céréaliers et assimilés :
 - farines de blé ;
 - semoules, pâtes alimentaires ;
 - riz, maïs et dérivés, tapioca.
- 3.6. Légumes et fruits frais.
- 3.7. Légumes et fruits secs.
- 3.8. Produits sucrés.
- 3.9. Corps gras.

B. Dans le cadre des régimes adaptés à une pathologie

- aliments traditionnels ;
- produits destinés à une alimentation particulière.

4. Réalisations pratiques de menu(s) pour un repas ou une journée

- A. Dans le cadre de l'alimentation rationnelle des bien-portants.
- B. Dans le cadre de régimes adaptés à une pathologie.

Economie et gestion

PROGRAMME

1. L'entreprise

- 1.1. Définition et modes d'analyse :
 - typologies ;
 - insertion dans le tissu économique (branche, secteur, filière) ; application au secteur alimentaire :
 - l'agroalimentaire :
 - économie agroalimentaire (structure et filières) ;
 - modèle alimentaire et stratégie des firmes ;
 - la restauration de collectivité (collectivité de bien-portants, collectivité de malades).

1.2. Les problèmes fondamentaux de la création et du fonctionnement :

- positionnement de l'entreprise sur ses marchés et choix du produit ;
- application de la démarche mercatique au secteur alimentaire :
 - analyse des besoins et de leur évolution : étude du marché ;
 - les réponses en terme de nouveaux produits (biens et services) ;
 - l'adaptation des produits au marché ;
 - les formes de distribution ;
- détermination des ressources nécessaires à la création et au fonctionnement ;
- application au cas du commerce de produits diététiques ou du cabinet de consultation :
 - étude de la zone de chalandise, détermination du marché potentiel ;
 - investissements à réaliser et leur financement ;
 - évaluation du besoin en fonds de roulement, besoins de trésorerie ;
- mise en place d'une organisation et prise en compte des interdépendances entre les fonctions :
 - étude d'organigrammes d'établissements hospitaliers, d'entreprises industrielles (producteurs de produits alimentaires *et/ou* diététiques), d'administrations, cas particulier de la restauration de collectivité, étude des différents centres de travail ;
 - incidences de l'évolution de la technologie sur les structures et l'organisation du travail (surgelés, cuisson sous vide...) ;
- relations avec l'environnement : rapports avec les administrations, les institutions financières, les organismes professionnels ;
- cas particulier du fonctionnement administratif et financier d'un établissement public.

1.3. L'entreprise en tant que système :

- étude particulière du sous-système approvisionnement :
 - processus d'approvisionnement, organisation des services d'approvisionnement, étude économique de l'approvisionnement notamment dans le cas de la restauration de collectivité ;
 - ses relations avec les autres sous-systèmes.

2. Stratégie d'entreprise

- 2.1. La structure des décisions dans l'entreprise ; la fixation des objectifs (exemples empruntés aux secteurs d'activité diététique).
- 2.2. Le processus d'élaboration de la politique de l'entreprise ; l'élaboration des choix stratégiques (exemple : le couple marché-produit dans le cas de la restauration).
- 2.3. Prévision et planification de l'activité (depuis la prévision des ventes jusqu'à l'élaboration de plans et programmes notamment d'approvisionnement et de production).

3. Le système d'information de la production

- 3.1. Les coûts (composantes, analyse, prévision) :
 - charges fixes et charges variables ;
 - marges sur coûts variables ;
 - charges directes et indirectes ;
 - la méthode des centres d'analyse et son application :
 - dans la restauration de collectivité ;
 - en gestion hospitalière des services alimentaires ;
 - introduction à l'analyse des écarts : application au cas de la restauration de collectivité ;
 - seuil de rentabilité ;
 - ratios d'exploitation.
- 3.2. Principe de gestion budgétaire : application portant plus particulièrement sur l'enchaînement budget des ventes, budget alimentaire, budget des approvisionnements.
- 3.3. Notions relatives au choix et au financement de l'investissement : critères de choix des matériels notamment dans le cas de la restauration de collectivité (prise en compte des problèmes de coût de fonctionnement, de maintenance...).
- 3.4. La synthèse des informations au niveau de l'entreprise : notion de bilan et de compte de résultat.
- 3.5. Introduction à l'analyse de la valeur dans les secteurs alimentaires.

4. Les hommes et la production

- 4.1. Les relations sociales.
- 4.2. La politique du personnel et l'administration du personnel (profil de poste, recrutement, évolution de carrière, rémunération, formalités administratives liées au personnel) : étude portant notamment sur la situation des personnels des services alimentaires.

4.3. Organisation du travail du personnel : emploi du temps, rotation.

5. Le cadre juridique

5.1. Notions de droit civil, commercial et fiscal :

- notion de contrat (contrat de vente, de transport...);
- notion de responsabilité ;
- formes juridiques d'entreprise ;
- la qualité de commerçant et ses conséquences ;
- le fonds de commerce ;
- principe de la T.V.A. et de l'imposition des bénéfiques.

5.2. Droit social :

- organisation des relations collectives (syndicats, conventions collectives) ;
- organisation des relations individuelles (le contrat de travail) ;
- la réglementation du travail et le contrôle de son application (salaire, durée du travail, congés, conditions de travail, CHSCT, inspection du travail) ;
- la représentation du personnel ;
- les conflits du travail, les conseils de prud'hommes ;
- les conflits collectifs ;
- les problèmes relatifs à l'emploi et à la formation ;
- la protection sociale.

6. Traitement de l'information dans le cadre des activités productives

6.1. Notions relatives aux outils d'aide à la décision :

- utilisation de notions de statistique descriptive (caractéristiques de tendance centrale, de dispersion, total et moyenne mobiles, corrélation, régression linéaire, indices) ;
- représentation graphique ;
- techniques d'enquête (élaboration de questionnaires, échantillon, dépouillement et exploitation).

6.2. Opérations sur fichiers (manuels ou informatiques).

6.3. Saisie, diffusion, stockage d'informations en utilisant des supports divers et en recourant à des logiciels professionnels adaptés aux tâches à accomplir.

6.4. Utilisation de logiciels de traitement de texte, de gestionnaire de base de données, de tableurs.

6.5. Méthodes et outils de la planification (application à l'organisation du travail du personnel du service alimentaire).

6.6. La communication professionnelle.

Langue vivante étrangère (enseignement facultatif)

OBJECTIFS

Etudier une langue étrangère contribue évidemment à la formation intellectuelle et à l'enrichissement culturel de l'individu.

Pour l'étudiant des sections de techniciens supérieurs, cette étude est aussi le complément nécessaire d'une formation professionnelle évolutive et adaptée à notre temps.

C'est pourquoi, d'une part, elle devra permettre de lire et comprendre des textes portant sur des sujets généraux et d'actualité ; d'autre part, sans négliger aucun des quatre savoir-faire linguistiques fondamentaux (comprendre, parler, lire, écrire la langue étrangère), l'effort pédagogique devra s'attacher également à satisfaire les besoins spécifiques du technicien supérieur, compte tenu de l'utilisation qu'il fera de la langue dans son métier.

On cherchera à atteindre les capacités à :

- utiliser efficacement les dictionnaires et ouvrages de référence appropriés ;
- exploiter correctement une documentation :
 - presse de vulgarisation ou spécialisée, ouvrages spécialisés, notices techniques de toutes provenances, brochures...

Ceci implique la capacité de comprendre, interpréter, traduire, ordonner, résumer, éventuellement synthétiser en français l'information contenue dans cette documentation. Interprétation, traductions, synthèses sont intelligibles et fidèles, c'est-à-dire directement utilisables par le lecteur ou l'auditeur impliqué dans la même activité professionnelle.

CONTENUS

Pour la grammaire, la maîtrise opératoire des éléments morphologiques et syntaxiques inventoriés au titre du programme grammatical de base (*B.O.E.N. spéciale n° 4 du 29 avril 1982*) constitue un objectif raisonnable.

Pour le lexique, sans exiger de pré-requis formels, on considère comme acquis le programme de consolidation (*B.O.E.N. spéciale n° 3 du 14 mai 1981*) et comme disponible le vocabulaire élémentaire de la langue de communication. C'est à partir de cette base nécessaire qu'il s'agit de renforcer, d'étendre et de diversifier les acquis linguistiques en fonction des besoins spécifiques des techniciens supérieurs.

HORAIRES

(Annexe III de l'arrêté du 6 novembre 1987)

	Première année 28 semaines		Deuxième année 22 semaines	
	Cours et travaux dirigés	Travaux pratiques	Cours et travaux dirigés	Travaux pratiques
Français - Sciences humaines	2 + 0	0	1 + 2	0
Biochimie-biologie	6 h 30 + 2	2	3 + 1	0
Nutrition et alimentation ..	4 h 30 + 3	0	1 + 2	0
Bases physiopathologiques de la diététique	1 + 0	0	6 + 0	
Régimes	0	0	4 + 3	
Techniques culinaires	0	5	0	4
Economie et gestion	2 + 4	0	2 + 3	0
Langue vivante étrangère	1 (fac.)		1 (fac.)	
	25 + 1 (fac.)	7	28 + 1 (fac.)	4
	32 + 1 (facultative)		32 + 1 (facultative)	
Stages	6 semaines		14 semaines	

MODALITÉS DES STAGES

(Annexe IV de l'arrêté du 6 novembre 1987)

1. *Les élèves des établissements scolaires préparant le brevet de technicien supérieur Diététique* doivent accomplir vingt semaines de stages à temps plein dans des collectivités, organismes ou structures présentant des activités en nutrition et en diététique.

Ces stages se dérouleront sous le contrôle des autorités académiques.

Ils sont organisés par l'établissement fréquenté par l'élève et la ou les collectivités ou structures d'accueil. Les conventions de stage devront être établies conformément aux dispositions en vigueur (*circulaire des 30 octobre 1959 - B.O. n° 24 du 14 décembre 1969 et 26 mars 1970 - B.O. n° 17 du 23 avril 1970*). Pendant ces stages, le candidat a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié.

En fin de stage, un certificat est remis au stagiaire par le responsable de la collectivité ou de la structure ou son représentant attestant la présence de l'étudiant et la durée de son stage. Les certificats de stage seront exigés au moment de l'inscription du candidat.

Un candidat qui, pour une raison de force majeure dûment constatée, n'a effectué qu'une partie des stages obligatoires peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen. Le jury est tenu informé de la situation de ce candidat.

PREMIÈRE ANNÉE : STAGES DE RESTAURATION COLLECTIVE

Ces stages auront une durée de six semaines. Une partie de ces stages (deux semaines) se déroulera pendant les vacances scolaires.

Ils se dérouleront dans deux collectivités différentes dont l'une au moins sera une collectivité de bien-portants.

Le but de ces stages est de permettre :

- une participation effective :
 - à l'élaboration des repas et aux techniques de préparation des plats ;
 - aux tâches d'économat ;
- une approche concrète des problèmes relatifs à la gestion, à l'organisation des moyens matériels et humains, à la distribution des repas et à l'hygiène.

DEUXIÈME ANNÉE

La durée totale de ces stages sera de quatorze semaines. La scolarité (cours, travaux dirigés et travaux pratiques) étant de vingt-deux semaines, une partie de ces stages se déroulera donc obligatoirement pendant les vacances scolaires.

a) Stages de diététique thérapeutique

Durée totale : dix semaines.

Ces stages se situeront dans un ou des établissements d'hospitalisation, de soins ou de cure. Ils s'effectueront dans au moins deux services différents.

L'encadrement devra être assuré par un diététicien maître de stage.

Au cours de ces stages, les étudiants :

- assureront la prise en charge diététique de malades sous le contrôle et la responsabilité du maître de stage ;
- étudieront les places et rôles de l'ensemble des diététiciens dans les structures d'accueil.

b) Stage à option

Durée : quatre semaines.

Ce stage pourra se dérouler :

- en restauration collective (institution, municipalité, entreprise...);
- en structure de Santé Publique : P.M.I. (Protection maternelle infantile), crèche, service de santé scolaire, I.M.P. (Institut médico-pédagogique), foyer du troisième âge, centre d'hygiène alimentaire et d'alcoologie, centre de santé intégré, centre sportif...;
- en structure de recherche ;
- dans l'industrie agroalimentaire ou pharmacodiététique ;
- en secteurs de distribution de produits alimentaires et diététiques ;
- dans les structures d'information et de formation ;
- en cabinet libéral.

L'étudiant sera responsable de la recherche de ce stage qui pourra être un stage en responsabilité ou un stage d'observation et qui pourra être éventuellement le support de l'étude personnelle du mémoire.

Pendant ces stages, les étudiants seront suivis et visités par les professeurs de la section.

Le dossier-mémoire qu'ils rédigeront portera à la fois sur les stages de restauration collective de première année et sur les stages de diététique thérapeutique et le stage à option de deuxième année.

2. *Pour les candidats qui se présentent au titre de la promotion sociale ou de la formation continue*, les certificats de stage pourront être remplacés par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a effectué des activités relevant de la diététique ou de la nutrition et mettant en œuvre les compétences scientifiques et techniques pour assurer la qualité des aliments et des préparations, l'équilibre nutritionnel, l'établissement de régimes sur prescription médicale, le respect des règles d'hygiène. Ces activités auront été exercées en qualité de salarié à plein temps pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen. Les différentes périodes de travail à temps partiel devront correspondre à un total de six mois de travail à temps plein.

En cas d'échec, ces candidats conserveront le bénéfice de ces dispositions pendant les deux sessions suivant celle au cours de laquelle ils n'auront pas été déclarés admis.

Le dossier-mémoire rédigé par ces candidats devra être conforme à la définition de l'épreuve « Présentation et soutenance de mémoire ».

3. *Le recteur fixe la date à laquelle les dossiers-mémoires devront être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.*

LE CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE / 116 CENTRES À VOTRE SERVICE

29, rue d'Ulm - 75230 Paris Cedex 05 / Tél. : 46 34 90 00

Librairie nationale :

13, rue du Four - 75270 Paris Cedex 06 / Tél. : 46 34 54 80

Vente par correspondance nationale :

CNDP - 77568 Lieusaint Cedex

CRDP : MARSEILLE

CDDP : *Vaucluse*

★ librairie (ou point de vente)

● cinémathèque

○ vidéothèque

□ délégué pédagogique itinérant

■ logithèque

RDG0880/C5

01 Ain ★ ○ □ ■
8, rue Magenta
01011 Bourg-en-Bresse Cedex - 74 23 69 55

02 Aube ★ ○ ■
Avenue de la République
02060 Laon - 23 20 45 90

03 Allier ○ ■
Château de Bellevue
03400 Yzeure - 70 45 07 66

Montluçon ○
28 avenue Jules-Ferry
03100 Montluçon - 70 05 14 25

Vichy ○
Groupe scolaire Pierre-Coulon
Allée des Aïles
03200 Vichy - 70 31 50 40

04 Alpes de Haute-Provence ★ ○ ■
22, avenue des Charrois
04000 Digne - 92 31 05 87

05 Hautes-Alpes ★ ○ ■
14, avenue du Maréchal-Foch
05000 Gap - 92 51 36 84

06 NICE ★ ○ ■
53, avenue Cap de Croix - BP 119
06002 Nice Cedex - 83 33 34 12

Alpes-Maritimes ○
53, avenue Cap de Croix - BP 119
06002 Nice Cedex - 83 33 34 04

07 Ardèche ★ ○ ■
23, avenue de la Gare - BP 713
07007 Privas Cedex - 75 54 04 15

08 Ardennes ★ ○ ■
18, rue Voltaire
08109 Charleville-Mézières Cedex - 24 57 51 58

09 Ariège ★ ○ ■
31 bis, avenue du Général-de-Gaulle - BP 124
09007 Foix Cedex - 61 65 08 48

10 Aube ○ ■
Inspection académique
Services pédagogiques - 30, rue Mitantier
10025 Troyes Cedex - 25 80 56 15

11 Aude ○ □ ■
56, avenue du Docteur-Henri-Gout - BP 583
11009 Carcassonne Cedex - 68 47 05 02

2 Aveyron ★ ○ ■
1, boulevard François Fabie
12006 Rodez Cedex - 68 68 13 53

3 Aix-Marseille ★ ○ □ ■
31, boulevard Athènes
13232 Marseille Cedex 1 - 91 91 92 17

Bouches-du-Rhône ★ ○ ■
Avenue des Bollès
13806 Istres Cedex - 42 55 03 75

4 CAEN ★ ○ □ ■
21, rue du Moulin-au-Roy - BP 5152
14040 Caen Cedex - 31 93 08 60

5 Cantal ○ ■
Rue de l'École normale
15012 Aurillac Cedex - 71 48 60 26

6 Charente ★ ○ ■
Château de l'Osellerie - BP 42
16400 La Couronne - 45 67 74 74

7 Charente-Maritime ★ ○
2, rue Louis Braille
17028 La Rochelle Cedex - 46 43 95 95

8 Cher ★ ○ □ ■
9, rue Édouard-Branly
18000 Bourges - 48 24 54 91

9 Corse ★ ○ ■
Rue Sévigné-Combes - BP 225
19012 Tulle Cedex - 55 25 32 88

1 CORSE ★ ○ ■
8, cours Général-Leclerc - BP 836
20152 Ajaccio Cedex - 95 21 70 68

Haute-Corse ★ ○
Boulevard Benito-Danese
20200 Bastia - 95 31 17 92

DILION ★ ○ ■
Campus universitaire de Montmuzzard
Boulevard Gabriel - BP 490
21013 Dijon Cedex - 80 65 46 34

Côte-d'Armor ★ ○ ■
30, rue Brièux
22015 Saint-Brieuc Cedex - 96 61 90 31

Creuse ★ ○ ■
2 bis, avenue de la République
23011 Guéret Cedex - 55 52 25 56

Dordogne ○ ■
École normale mixte - 39, rue Paul-Mazy
24000 Périgueux - 53 09 85 83

25 BESANCON ★ ○ □ ■
6, rue des Fusillés - BP 1153
25003 Besancon Cedex - 81 83 41 33

Doubs ○ ■
6, rue des Fusillés - BP 1252
25004 Besancon Cedex - 81 81 13 59

26 Drôme ★ ○ ■
10, rue de la Manufacture - BP 2110
26021 Valence Cedex - 75 43 41 33

27 Eure ★ ○
43, rue Saint-Germain
27000 Evreux - 32 39 00 91

28 Eure-et-Loir ★ ○ □ ■
1, rue du 14 Juillet - BP 27
28001 Chartres Cedex - 37 35 69 88

29 Finistère ★ ○ ■
26, place de la Tour-d'Auvergne
29000 Quimper - 98 55 31 04

Brest ★ ○ □ ■
15, avenue Clemenceau
29283 Brest Cedex - 98 80 42 11

30 Gard ★ ○ □ ■
58, rue Rouget-de-Lisle
30000 Nîmes - 86 67 85 19

31 TOULOUSE ★ ○ □ ■
3, rue Roquejaunie
31069 Toulouse Cedex - 61 62 54 54

31 Haute-Garonne ★
3, rue Roquejaunie
31089 Toulouse Cedex - 61 62 54 54

32 Gers ★ ○ ■
Centre administratif - Rue Boissy d'Anglas
32011 Auch Cedex - 62 05 86 11

33 BORDEAUX ★ ○ □ ■
75, cours d'Alsace-Lorraine
33075 Bordeaux Cedex - 56 81 12 92

Gironde ★ ○ ■
Rue Veyri - BP 267
33705 Mérignac Cedex - 56 47 05 81

34 MONTPELLIER ★ ○ □ ■
Allée de la Citadelle
34064 Montpellier Cedex - 67 60 74 66

Hérault ★ ○ □ ■
17, rue de l'Abbe-de-l'Épée
34000 Montpellier - 67 72 06 20

35 RENNES ★ ○ □ ■
92, rue d'Antrain - BP 158
35043 Rennes Cedex - 99 28 78 58

36 Indre ★ ○ ■
1, boulevard Saint-Denis
36000 Châteauroux - 54 22 24 24

37 Indre-et-Loire ★ ○ □ ■
Quartier Beaujardin - 3, place Raspail
37000 Tours - 47 05 42 94

38 GRENOBLE ★ ○ □ ■
11, avenue du Général-Champion
38031 Grenoble Cedex - 76 87 77 61

39 Jura ○ ■
1, rue Anne-Frank - BP 324
39015 Lons-le-Saunier - 84 47 22 86

40 Landes ○ ■
École du Peyrouat - BP 401
40012 Mont-de-Marsan - 58 75 43 11

41 Lait-et-Cher ★ ○ ■
39, rue des Écoles
41000 Blois - 54 78 04 24

42 Loire ★ ○ ■
Jardin des Plantes - Allée Michel-Ange
42031 Saint-Etienne Cedex 02 - 77 25 20 91

43 Haute-Loire ○ ■
10, rue Jules-Vallès - BP 340
43012 Le Puy-Cel - 71 09 26 82

44 NANTES ★ ○ □ ■
Chemin de l'Herbergement
44072 Nantes Cedex 03 - 40 74 85 19

45 ORLÈANS-TOURS ★ ○ □ ■
55, rue N.-D.-de-la-Recouvrance
BP 2219 - 45012 Orléans Cedex - 38 62 23 90

46 Lot ★ ○ ■
48, rue Montaudé
46000 Cahors - 65 35 16 87

47 Lot-et-Garonne ○ ■
48 bis, rue René-Cassin
47000 Agen - 53 38 06 83

48 Lozère ★ ○ ■
12, avenue du Père-Coudrin - BP 118
48005 Mende Cedex - 66 49 10 32

49 Maine-et-Loire ○ □ ■
14, rue Anne-Frank - 41 66 91 31

50 Manche ★ ○ □ ■
10, rue Saint-Georges - BP 490
50010 Saint-Lô Cedex - 33 57 52 34

51 REIMS ★ ● ○ □ ■
47, rue Simon - BP 387
51063 Reims Cedex - 26 85 66 63

Marne ★ ○
1, rue du Dr-Calmette - BP 518
51007 Châlons-sur-Marne Cedex - 26 64 52 96

52 Haute-Marne ★ ○ □ ■
20, rue Hauserler
52000 Chaumont - 25 03 12 85

53 Mayenne ○ ■
23, rue de Clermont
53000 Laval - 43 08 83 83

54 NANCY-METZ ★ ● ○ □ ■
99, rue de Metz - CO 3320
54014 Nancy Cedex - 83 35 07 79

55 Meuse ○ ■
Place de l'École normale, Pliviteuil
55000 Barle-Duc - 29 45 32 73

56 Morbihan ★ ○ □ ■
20, rue Jean-Gougard - BP 1110
56014 Vannes Cedex - 97 63 21 37

57 Moselle ○ ■
58, rue de Reims
57188 Montigny-lès-Metz - 87 50 75 83

58 Nièvre ○ ■
1 bis, rue Charles-Roy
58000 Nevers - 86 61 45 90

59 LILLE ★ ● ○ □ ■
3, rue Jean-Bart - BP 199
59018 Lille Cedex - 20 57 78 02

Nord ○ □ ■
3, rue Jean-Bart - BP 199
59018 Lille Cedex - 20 57 78 02

Unité-ouest (Dunkerque) ★ ● ○
3, rue Godéroy-d'Estade
Groupe scolaire du Glacis nord
59140 Dunkerque - 28 63 48 97

Unité est (Valenciennes) ★ ● ○
6, rue Jehan-de-Litge - BP 537
59300 Valenciennes - 27 30 08 70

60 Oise ★ ○ ■
22, avenue Victor-Hugo - BP 321
60030 Beauvais Cedex - 44 45 25 30

61 Orne ★ ○ ■
29, rue de l'École normale
61000 Alençon - 33 29 58 77

62 Pas-de-Calais ★ ○ ■
39, rue aux Ours
62012 Arras Cedex - 21 71 60 10

63 CLERMONT-FERRAND ★ ● ○ □ ■
15, rue d'Amboise
63037 Clermont-Ferrand Cedex - 73 91 86 90

64 Pyrénées-Atlantiques ○ ■
3, avenue Nitot - BP 1605
64016 Pau Cedex - 59 30 23 18

65 Hautes-Pyrénées ★ ○ □ ■
11, rue Georges-Magnocq - BP 1615
65016 Tarbes Cedex - 62 93 07 18

66 Pyrénées-Orientales ★ ○ □ ■
Place Jean-Moulin
66000 Perpignan - 68 50 76 90 et 55 89

67 STRASBOURG ★ ● ○ ■
23, rue du Maréchal-Juin - BP 279-R7
67007 Strasbourg Cedex - 88 61 49 94

68 Haut-Rhin ○ ■
École normale - 12, rue Messigny
68025 Colmar - 89 23 30 51

69 LYON ★ ● ○ □ ■
47-49, rue Philippe-de-Lassalle
69316 Lyon Cedex 04 - 78 29 97 75

70 Haute-Saône ○ ■
5, cours François-Villon - BP 2 AN 1
70000 Vesoul - 84 75 14 34

71 Saône-et-Loire ○ ■
2, rue Jean-Bouvet
71000 Mâcon - 85 38 71 77

72 Sarthe ○ □ ■
21, boulevard Lyautey
72016 Le Mans Cedex - 43 81 43 70

73 Saône ○ □ ■
289, rue Marcoz
73000 Chambéry - 79 69 50 72

74 Haute-Savoie ★ ○ ■
2, rue des Aravis - BP 830
74016 Annecy Cedex - 50 23 79 36

75 PARIS ★ ○ □ ■
37, rue Jacob
75270 Paris Cedex 06 - (1) 42 60 37 01

Librairie ● □
13, rue du Four - 75270 Paris Cedex 06
(1) 46 34 54 80

76 ROUEN ★ ● ○ □ ■
2, rue du Dr Fleury - BP 88
76132 Mont-St-Aignan Cedex - 35 74 16 85

76 Seine-Maritime ★ ○ □ ■
14, rue Clovis
76000 Le Havre - 35 42 13 53 - 35 43 03 18

77 Seine-et-Marne ○ ■
École normale - 8, rue de l'Hôpital
77007 Melun Cedex - 64 52 52 28

78 VERSAILLES ★ ○ □ ■
3, boulevard de Lessaps
78000 Versailles - (1) 90 83 41 00

79 Deux-Sèvres ★ ○ □ ■
4, rue Camille-Desmoullins
79009 Niort Cedex - 49 79 42 65

80 AMIENS ★ ● ○ ■
45, rue Saint-Leu - BP 2605
80026 Amiens Cedex - 22 92 07 08

81 Tarn ★ ○ □ ■
37, boulevard Soult
81013 Albi Cedex - 63 54 26 97

82 Tarn-et-Garonne ★ ○ □ ■
65, avenue de Beauvois-leil - BP 751
82013 Montauban Cedex - 63 03 51 18

83 Var ★ ○ □ ■
Ilot de la Visitation - Rue des Remparts
83000 Toulon - 94 89 46 19

84 Vaucluse ★ ○ □ ■
8, rue Frédéric-Mistral
84000 Avignon - 90 85 49 12

85 Vendée ○ ■
18, rue Lunan
85000 La Roche-sur-Yon - 51 62 71 88

86 POITIERS ★ ○ □ ■
6, rue Sainte-Catherine
86034 Poitiers Cedex - 49 88 11 70

87 LIMOGES ★ ○ □ ■
23, avenue Alexis Carrel
87036 Limoges Cedex - 35 01 32 50

Haute-Vienne ○
44, cours Gay-Lussac
87031 Limoges Cedex - 55 79 89 79

88 Vosges ★ ○ □ ■
2, rue de l'École normale
54025 Épinal Cedex - 29 34 22 26

89 Yonne ○ □ ■
28, rue Théodore-de-Bèze - BP 84
89011 Auxerre Cedex - 86 52 57 14

90 Territoire de Belfort ○ ■
Tour des Quatre-As
Rue de l'As-de-Carreau - BP 27
90001 Belfort Cedex - 84 28 50 27

91 Essonne ★ ○ □ ■
110, place de l'Agora - BP 163
91006 Évry Cedex - (1) 54 97 83 83

92 Haute-de-Seine ★ ○ ■
41, avenue du Roule
92000 Neuilly-sur-Seine - (1) 47 45 53 53

93 Seine-Saint-Denis ★ ○ □ ■
École mixte Marcel-Cachin
Rue Marcel-Cachin
93000 Bobigny - (1) 48 38 51 76

94 CRÉTEIL ★ ○ □ ■
20, rue Danièle-Casanova
94170 Le Perreux-sur-Marne - (1) 48 72 70 70

Val-de-Marne ★ ○ □ ■
Collège Louis-Issartier - Quartier du Palais
14, rue Raymond-Poincaré
94000 Créteil - (1) 42 07 86 35 et 27 37

95 Val-d'Oise ★ ○ □ ■
2, boulevard des Cordeliers
95300 Pontoise - (1) 34 24 08 88

97 ANTILLES-GUYANNE ★ ● ○ □ ■
École normale, bâtiment IV
Pointe-des-Nègres - BP 529
97262 Fort-de-France Cedex
(19-596) 61 45 79 et 61 48 79

Guadeloupe ★ ○ □ ■
Petit-Pérou Abymes - BP 378
97152 Pointe-à-Pître Cedex - (19-590) 82 08 56

Guyane ★ ● ○
Boulevard de la République - BP 762
97305 Cayenne - (19-594) 30 24 90

LA RÉUNION ★ ● ○ □ ■
16, rue Jean-Chatel
97488 Saint-Denis Cedex - (19-262) 21 35 97

*Plus de **550 brochures administratives**
sont à votre disposition*

► **dans les CRDP et CDDP**

(liste en fin de brochure)

► **à la librairie, 13 rue du Four - Paris 6^e**

*(métro Mabillon - ouverte le lundi de 13 h à 18 h,
du mardi au vendredi de 10 h à 18 h)*

Ces brochures éditées par le Service des publications administratives du Centre national de documentation pédagogique, en étroite collaboration avec le Ministère de l'Éducation nationale, **vous informent** sur les horaires, programmes, et modalités d'examens; toutes disciplines et tous niveaux (enseignement général, enseignement professionnel, enseignement technologique).



CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

Brochure n° 001 F6435

Code tarif D

ISBN 2-240-70535-3