

- A. Règlement d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage
B. Programme d'enseignement professionnel
-

Sommelier/Sommelière

A

Règlement d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage

du 23 février 1996

Le Département fédéral de l'économie publique,

vu les articles 12, 1^{er} alinéa, 39, 1^{er} alinéa, et 43, 1^{er} alinéa, de la loi fédérale du 19 avril 1978¹ sur la formation professionnelle (appelée ci-après «la loi»);
vu les articles 1^{er}, 1^{er} alinéa, 9, 3^e à 6^e alinéas, 13 et 32 de l'ordonnance y relative du 7 novembre 1979²,

arrête:

1 **Apprentissage**

11 **Modalités**

Article premier Dénomination de la profession, début et durée de l'apprentissage

¹ La dénomination de la profession est sommelier, sommelière³.

² Le sommelier accueille et conseille les clients. Il les sert et s'en occupe. Il prépare des mets simples devant les clients et encaisse les consommations auprès d'eux.

³ L'apprentissage dure deux ans. Son début coïncide avec celui de l'année scolaire de l'école professionnelle fréquentée.

⁴ En dérogation à l'article 56, lettre b, de l'ordonnance 1 du 14 janvier 1966⁴ concernant l'exécution de la loi fédérale sur le travail, et conformément à l'article 57, 1^{er} alinéa, de cette même ordonnance, l'apprenti sommelier est autorisé à servir la clientèle.

- 1 RS 412.10
2 RS 412.101
3 Cf. art. 16
4 RS 822.11

Art. 2 Exigences concernant l'entreprise

¹ Les apprentis ne peuvent être formés que par des entreprises à même de dispenser une formation complète selon le programme fixé à l'article 5.

² Les entreprises qui ne sont pas en mesure de dispenser une formation complète dans toutes les disciplines définies à l'article 5 ne sont autorisées à former des apprentis que si elles s'engagent à leur faire acquérir dans une autre entreprise les connaissances professionnelles et les techniques qu'elles ne peuvent enseigner. Le nom de la seconde entreprise, le contenu et la durée de la formation complémentaire doivent figurer dans le contrat d'apprentissage.

³ Sont habilités à former des apprentis:

- a. Les sommeliers qualifiés qui ont exercé leur profession durant au moins quatre ans après la fin de l'apprentissage;
- b. Les assistants en gastronomie et restauration qualifiés, qui ont travaillé au moins trois ans en tant que sommelier;
- c. Les chefs en restauration brevetés;
- d. Les maîtres d'hôtel diplômés;
- e. Les restaurateurs diplômés;
- f. Les hôteliers-restaurateurs diplômés HF;
- g. Les restaurateurs-hôteliers diplômés HF.

⁴ L'entreprise assure à l'apprenti une formation systématique; celle-ci lui est dispensée d'après un guide méthodique type⁵ établi conformément à l'article 5 du présent règlement.

⁵ L'autorité cantonale compétente juge de l'aptitude des entreprises à former des apprentis. Les dispositions générales de la loi sont réservées.

⁶ Les établissements ouverts durant la saison d'été et la saison d'hiver sont autorisés à former des apprentis pour autant que, durant l'entre-saison, l'apprenti puisse poursuivre son apprentissage dans un autre établissement approprié ou fréquenter un cours professionnel intercantonal. La durée annuelle de la formation effective au sein de l'établissement doit être de 35 semaines au minimum. L'autorité cantonale accorde l'autorisation de fréquenter les cours professionnels intercantonaux.

⁷ Les deux maîtres d'apprentissage doivent signer le contrat d'apprentissage avant le début de ce dernier. Les périodes pendant lesquelles l'apprenti travaille dans l'un ou l'autre des établissements doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage. Les deux maîtres d'apprentissage répondent d'une formation appropriée. On veillera en particulier à ce que le programme soit poursuivi de manière continue dans les deux établissements.

⁵ La Commission suisse de formation professionnelle pour les hôtels et les restaurants fournit sur demande le guide méthodique type.

Art. 3 Nombre maximum d'apprentis

¹ L'entreprise est autorisée à former:

- un apprenti, si le maître d'apprentissage travaille seul;
- deux apprentis, si, en plus du maître d'apprentissage, elle occupe en permanence au moins un professionnel;
- un apprenti en sus pour chaque groupe supplémentaire de trois professionnels occupés en permanence dans l'entreprise.

² Sont réputés professionnels ou maîtres d'apprentissage au sens du 1^{er} alinéa les professionnels nommés à l'article 2, 3^e alinéa, ainsi que les sommeliers qualifiés.

³ L'entreprise veille à engager les apprentis à intervalles réguliers afin de les répartir de manière équilibrée sur les années d'apprentissage.

12 Programme de formation dans l'entreprise

Art. 4 Dispositions générales

¹ La compétence d'agir de l'apprenti, tant dans les domaines professionnel, personnel, social que dans celui de la méthodologie, sera systématiquement stimulée. La compétence professionnelle recouvre les connaissances et techniques professionnelles. La notion de compétence personnelle et sociale englobe notamment l'indépendance, l'esprit d'initiative, le sens des responsabilités, la conscience professionnelle, la créativité, la disponibilité à travailler et la capacité de travailler en équipe. Sous le terme de méthodologie on entend l'acquisition de techniques, l'apprentissage autodidacte, la planification et l'exécution autonomes du travail, le travail en groupe, l'aptitude à résoudre des conflits au sein d'une équipe ainsi que l'approche créative de nouveaux problèmes.

L'apprenti doit acquérir la faculté de penser de manière interdisciplinaire, pour être à même de saisir rapidement l'essentiel et maîtriser avec précision les tâches qui lui sont confiées et qu'il exécutera de façon rationnelle et économique.

² Dès le début de l'apprentissage, l'entreprise assigne à l'apprenti un poste de travail convenable et met à sa disposition les installations nécessaires.

³ En se référant au guide méthodique type, le maître d'apprentissage établit un plan d'affectation pour l'apprenti⁶.

⁴ L'apprenti est mis en garde en temps utile contre les risques d'accidents et d'atteinte à la santé inhérents aux divers travaux. Il reçoit les prescriptions et les recommandations de sécurité, qui lui sont expliquées.

⁵ Afin de développer son habileté professionnelle, l'apprenti répète à certains intervalles les mêmes travaux pratiques. On le forme de sorte qu'il soit capable, au terme de l'apprentissage, de s'acquitter seul et en un temps raisonnable de tous les travaux pratiques énumérés dans le programme de formation.

⁶ La Commission suisse de formation professionnelle pour les hôtels et les restaurants fournit sur demande un modèle de plan d'affectation.

⁶ L'apprenti tient un journal de travail⁷ dans lequel il note régulièrement ses expériences, les travaux importants qu'il a exécutés et les connaissances professionnelles qu'il a acquises. Chaque trimestre, le maître d'apprentissage contrôle et signe le journal de travail. L'apprenti peut s'aider de ce document lors de l'examen de fin d'apprentissage dans la branche «travaux pratiques».

⁷ Le maître d'apprentissage établit périodiquement, en règle générale chaque semestre, un rapport⁸ sur le niveau de formation atteint par l'apprenti et s'en entretient avec lui. Ce rapport est porté à la connaissance du représentant légal de l'apprenti.

Art. 5 Travaux pratiques et connaissances professionnelles

¹ Les objectifs généraux définissent dans leurs grandes lignes les connaissances et le savoir-faire exigés de l'apprenti au terme de chacune des étapes de sa formation; les objectifs particuliers précisent les objectifs généraux.

² *Objectifs généraux* pour chaque année d'apprentissage:

Première année

- Exécuter des travaux simples dans tous les domaines du service.

Deuxième année

- Conseiller et servir les hôtes
- Avoir la responsabilité d'un poste au service.

³ *Objectifs particuliers* pour chaque domaine de formation:

Généralités

- Expliquer l'organisation du service dans lequel a lieu l'apprentissage
- Respecter l'hygiène professionnelle et personnelle
- Prendre les mesures de prévention des accidents, des atteintes à la santé et des incendies
- Respecter les prescriptions et les lois qui s'appliquent au service
- Collaborer aux points de jonction
- Se servir des machines et des appareils
- Nettoyer les machines, les appareils, les locaux et le mobilier
- Utiliser les produits de nettoyage à bon escient
- Respecter les principes écologiques et économiques.

Service

- Exécuter des travaux de mise en place
- Préparer les couverts spéciaux, les tables de fêtes, les banquetts

⁷ La Commission suisse de formation professionnelle pour les hôtels et les restaurants fournit sur demande le journal de travail ainsi que les feuilles y relatives.

⁸ La Commission suisse de formation professionnelle pour les hôtels et les restaurants fournit sur demande les formules servant à consigner le rapport sur la formation.

- Préparer divers chariots pour le service
- Préparer divers buffets
- Exécuter divers genres de service
- Préparer les moyens de promotion des ventes
- Décorer les locaux et les tables pour diverses manifestations
- Disposer les tables en fonction de leur utilisation
- Dresser les tables
- Percevoir les besoins des hôtes
- Mener un entretien de vente
- Effectuer des ventes supplémentaires
- Utiliser des moyens de promotion des ventes
- Proposer des mets et des boissons
- Prendre les commandes, les transmettre et les exécuter
- Conseiller les clients
- Enregistrer les réclamations et les vœux particuliers des clients et les transmettre
- Servir les mets pour les divers repas
- Préparer et découper les mets devant le client
- Servir les boissons
- Utiliser les systèmes d'enregistrement
- Etablir les factures et les encaisser (paiement en espèces et paiement sans espèces)
- Exécuter les commandes du service et effectuer des contrôles au buffet.

13 Formation à l'école professionnelle

Art. 6

L'école professionnelle dispense l'enseignement obligatoire conformément au programme d'enseignement établi par l'Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail⁹.

⁹ Annexe au présent règlement.

2 Examen de fin d'apprentissage

21 Organisation

Art. 7 Généralités

¹ L'examen de fin d'apprentissage doit établir si l'apprenti a atteint les objectifs fixés dans le règlement d'apprentissage et dans le programme d'enseignement.

² Les cantons organisent l'examen.

Art. 8 Déroulement

¹ En règle générale, l'examen est organisé de manière centralisée dans une école professionnelle, dans un hôtel-école ou dans une entreprise qui s'y prête. L'apprenti dispose d'un poste de travail et des installations nécessaires. En le convoquant à l'examen, on lui indiquera le matériel et les moyens auxiliaires qu'il doit apporter.

² L'apprenti ne prend connaissance des sujets d'examen qu'au début de l'épreuve; il reçoit au besoin les explications nécessaires. Les devoirs de l'examen pratique lui sont communiqués par écrit.

³ L'apprenti peut s'aider de son journal de travail, des documents des cours d'introduction et de la littérature spécialisée lors de l'examen portant sur la branche «travaux pratiques».

Art. 9 Experts

¹ L'autorité cantonale nomme les experts. La préférence est donnée aux personnes qui ont suivi un cours d'experts.

² Afin de pouvoir porter un jugement objectif et complet sur les prestations du candidat, les experts veillent à ce que celui-ci répartisse judicieusement son temps entre les différents travaux prescrits. Ils l'informent que la note 1 sera attribuée à tout travail non exécuté.

³ Un expert au moins surveille constamment et consciencieusement l'exécution des travaux d'examen. Il consigne par écrit ses observations sur le déroulement de l'épreuve.

⁴ Deux experts au moins procèdent aux examens oraux; l'un d'eux prend des notes sur le déroulement de l'interrogation.

⁵ Les experts examinent les candidats calmement et avec bienveillance. Leurs remarques doivent être objectives.

⁶ Deux experts au moins évaluent les travaux d'examen.

22 Branches et matières d'examen

Art. 10 Branches d'examen

L'examen porte sur les branches suivantes:

- a. Travaux pratiques 5 heures;
- b. Connaissances professionnelles 3 heures;
- c. Culture générale (selon le règlement du 1^{er} juin 1978¹⁰ concernant la branche de culture générale à l'examen de fin d'apprentissage des professions de l'industrie et de l'artisanat).

Art. 11 Matières d'examen

¹ Les exigences posées aux candidats lors de l'examen doivent rester dans les limites des objectifs généraux énumérés à l'article 5 et dans le programme d'enseignement professionnel. Les objectifs particuliers servent à fixer les sujets d'examen.

Travaux pratiques

² L'apprenti exécute seul les travaux suivants:

- Effectuer la mise en place
- Dresser les tables
- Conseiller les hôtes
- Servir les hôtes
- Etablir le décompte des consommations.

Connaissances professionnelles

³ L'examen porte sur les disciplines suivantes:

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">– Connaissance du service– Connaissance des boissons– Connaissance des mets et connaissances culinaires– Connaissances professionnelles générales et connaissance de l'établissement | } | écrit, environ 2 heures; |
| <ul style="list-style-type: none">– Connaissance de la vente et du comportement à observer envers le client– Buffet et office– Langue étrangère | } | oral, environ 1 heure. |

Du matériel d'illustration est utilisé lors des examens oraux. L'entretien d'examen (interrogation orale) ne doit pas se dérouler pendant l'examen des travaux pratiques, il est partie intégrante de la branche des connaissances professionnelles.

¹⁰ FF 1978 II 160

23 Appréciation des travaux et détermination des notes

Art. 12 Appréciation des travaux

¹ Les travaux d'examen sont appréciés dans les branches et sur les points suivants:

Branche: *Travaux pratiques*

- 1 Dresser la table, effectuer la mise en place
- 2 Conseiller les clients
- 3 Servir les clients, établir le décompte des consommations.

Branche: *Connaissances professionnelles*

- 1 Connaissance de la vente et du comportement à adopter vis-à-vis du client, langue étrangère
- 2 Connaissance des boissons et des mets, connaissances culinaires
- 3 Connaissances professionnelles générales, connaissance de l'établissement, connaissance du service, du buffet et de l'office.

² Pour chaque point d'appréciation, la note est attribuée conformément à l'article 13. Si, pour déterminer la note se rapportant à un point d'appréciation, on fait préalablement usage de notes auxiliaires, celles-ci seront établies compte tenu de l'importance des travaux auxquels elles se réfèrent dans l'ensemble du point d'appréciation¹¹.

³ Les notes de branche correspondent à la moyenne des notes attribuées à chacun des points d'appréciation; elles sont arrondies à la première décimale.

Art. 13 Notes

¹ La valeur des travaux exécutés s'exprime par des notes échelonnées de 1 à 6. Les notes égales ou supérieures à 4 traduisent des résultats suffisants, celles qui sont inférieures à 4 des résultats insuffisants. Excepté les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

² Echelle des notes

Note	Travail fourni
6	Très bon, qualitativement et quantitativement
5	Bon, répondant bien aux objectifs
4	Satisfaisant aux exigences minimales
3	Faible, incomplet
2	Très faible
1	Inutilisable ou non exécuté

¹¹ La Commission suisse de formation professionnelle pour les hôtels et les restaurants fournit sur demande les formules d'inscription des notes.

Art. 14 Résultat de l'examen

¹ Une note globale exprime le résultat de l'examen de fin d'apprentissage; elle se calcule d'après les notes de branche suivantes:

- Travaux pratiques (compte double),
- Connaissances professionnelles,
- Culture générale.

² La note globale correspond à la somme des notes de branche, divisée par 4; elle est arrondie à la première décimale.

³ L'examen est réussi si la note des travaux pratiques et la note globale sont égales ou supérieures à 4,0.

Art. 15 Rapport des experts et feuille d'examen

¹ Si un candidat affirme ne pas avoir acquis certaines connaissances professionnelles fondamentales ni avoir été initié à des techniques de travail élémentaires, les experts ne tiennent pas compte de ses déclarations; ils les consignent toutefois dans leur rapport.

² Si l'examen révèle des lacunes dans la formation professionnelle ou scolaire du candidat, les experts en font mention sur la feuille d'examen et y précisent leurs constatations.

³ Le rapport et la feuille d'examen sont signés par les experts et remis sans délai à l'autorité cantonale compétente.

Art. 16 Certificat de capacité

Le candidat qui a réussi l'examen de fin d'apprentissage reçoit le certificat fédéral de capacité et est autorisé à porter l'appellation légalement protégée de «sommelier qualifié»/«sommelière qualifiée».

Art. 17 Voies de droit

Les recours concernant l'examen de fin d'apprentissage sont régis par le droit cantonal.

3 Dispositions finales

Art. 18 Abrogation du droit en vigueur

Le règlement du 30 septembre 1981¹² concernant l'apprentissage et l'examen de fin d'apprentissage de sommelier et de sommelière est abrogé.

¹² FF 1981 III 904

Art. 19 Dispositions transitoires

¹ Les apprentis ayant commencé leur apprentissage avant le 30 juin 1996 l'achèvent selon l'ancien règlement.

² Les candidats qui répètent l'examen peuvent sur demande le subir jusqu'au 31 décembre 2000 selon l'ancien règlement.

Art. 20 Entrée en vigueur

Les prescriptions relatives à l'apprentissage entrent en vigueur le 1^{er} juillet 1996, celles qui concernent l'examen de fin d'apprentissage le 1^{er} janvier 1998.

23 février 1996

Département fédéral de l'économie publique:
Delamuraz

Sommelier/Sommelière

B

Programme d'enseignement professionnel

du 23 février 1996

L'Office fédéral de l'industrie, des arts et métiers et du travail (OFIAMT),

vu l'article 28 de la loi fédérale du 19 avril 1978¹³ sur la formation professionnelle;
vu l'article 16, 1^{er} alinéa, de l'ordonnance du 14 juin 1976¹⁴ sur l'enseignement de
la gymnastique et des sports dans les écoles professionnelles,

arrête:

1 Généralités

L'école professionnelle dispense à l'apprenti les notions de base nécessaires à l'exercice de la profession ainsi que des notions de culture générale. Cet enseignement s'appuie sur le présent programme d'enseignement et tient compte des objectifs fixés à l'article 5 du règlement d'apprentissage. Il vise à encourager systématiquement la compétence d'agir de l'apprenti, aussi bien dans les domaines professionnel, social, personnel que dans celui de la méthodologie. La compétence personnelle et sociale englobe les notions d'indépendance, d'esprit d'initiative, de sens des responsabilités, de conscience professionnelle, de créativité, de disponibilité à travailler et d'aptitude à travailler en équipe. La méthodologie recouvre l'acquisition de techniques, l'apprentissage autodidacte, la planification et l'exécution autonomes du travail, le travail en groupe, l'aptitude à résoudre des conflits au sein d'une équipe et l'approche créative de nouveaux problèmes.

L'école professionnelle veille à interconnecter l'enseignement pour l'ensemble du domaine de formation et à développer ainsi chez l'apprenti un mode de pensée interdisciplinaire et global.

Les classes sont constituées par année d'apprentissage. Toute dérogation à cette règle requiert l'approbation de l'autorité cantonale et de l'OFIAMT.

L'enseignement obligatoire est dispensé si possible à raison d'un jour entier d'école par semaine. Un jour entier ne doit pas comprendre plus de neuf leçons, un demi-jour plus de cinq, gymnastique et sport inclus¹⁵.

¹³ RS 412.10

¹⁴ RS 415.022

¹⁵ Si l'enseignement professionnel est dispensé sous forme de cours intercantonaux, l'organisation en est régie par le règlement de ces cours.

2 Organisation de l'enseignement

Les nombres de leçons indiqués ci-après sont obligatoires. Toute dérogation quant à leur répartition sur les années d'apprentissage requiert l'approbation de l'autorité cantonale et de l'OFIAMT.

Branches	Années		Total des leçons
	1	2	
1 Connaissances professionnelles	200	200	400
– Connaissance du service			
– Buffet et office			
– Connaissance des boissons			
– Connaissances culinaires et connaissance des mets			
– Connaissances professionnelles générales et connaissance de l'établissement			
– Connaissance de la vente et du comportement			
– Langue étrangère			
2 Culture générale	120	120	240
3 Gymnastique et sport	40	40	80
Total	360	360	720
Jours d'école par semaine	1	1	

3 Matières d'enseignement

Les objectifs généraux énoncés ci-après définissent dans leurs grandes lignes les connaissances et aptitudes exigées de l'apprenti au terme de sa formation. Les objectifs particuliers précisent les objectifs généraux.

31 Connaissances professionnelles (400 leçons)

Objectifs généraux

- Expliquer le service
- Expliquer les travaux de mise en place
- Décrire les mesures d'hygiène
- Commenter la vente.

Objectifs particuliers

Connaissance du service (env. 50 leçons)

- Expliquer la fonction, l'utilisation et le nettoyage du mobilier, des machines, des appareils et des ustensiles
- Expliquer le travail de mise en place pour les différents genres de service

- Expliquer les différents genres de service, les couverts utilisés et le déroulement du service pour les divers types de repas
- Décrire les règles et les techniques du service
- Commenter les possibilités de décoration des locaux et des tables pour diverses manifestations
- Expliquer les systèmes de contrôle et de facturation
- Expliquer les divers moyens de paiement et la conversion des monnaies étrangères.

Buffet et office (env. 20 leçons)

- Décrire la mise en place des machines, des appareils, des ustensiles, des mets et des boissons, des verres, du couvert
- Expliquer la manière de stocker les boissons, les mets et les condiments
- Expliquer les systèmes de contrôle
- Décrire la distribution des mets et des boissons
- Décrire la manière appropriée de nettoyer le matériel utilisé pour le service.

Connaissance des boissons (env. 70 leçons)

- Classer les diverses marques de boisson, indiquer l'origine des boissons, les produits à partir desquels elles sont fabriquées, leur mode de fabrication, la manière de les stocker, indiquer les mélanges possibles
- Indiquer les quantités servies, les récipients utilisés et la température à laquelle on sert les boissons
- Décrire l'utilisation des appareils pour la préparation et le débit des boissons
- Enumérer les prescriptions légales
- Expliquer la structure de la carte des boissons.

Connaissance des mets et connaissances culinaires (env. 70 leçons)

- Expliquer l'utilisation des machines, des appareils et des outils en usage dans la cuisine et au service
- Expliquer l'entretien des machines
- Expliquer l'utilisation et le stockage des aliments les plus importants, indiquer leur origine
- Décrire les aliments
- Commenter les préparations de base appropriées pour les aliments
- Justifier les prescriptions légales s'appliquant à la manière de traiter les aliments
- Décrire l'organisation d'une cuisine
- Expliquer les règles fondamentales de la composition d'un menu, d'un point de vue diététique et culinaire.

Connaissances professionnelles générales et connaissance de l'établissement
(env. 30 leçons)

- Décrire la structure de l'industrie hôtelière suisse et les types d'établissements
- Expliquer le rôle des différents secteurs de travail et citer les activités professionnelles qui s'y rapportent
- Citer les possibilités de formation et de perfectionnement professionnels
- Enumérer les mesures de prévention des incendies, des accidents et des atteintes à la santé ainsi que les mesures de sécurité de l'établissement
- Citer les prescriptions légales les plus importantes qui s'appliquent au service
- Expliquer les possibilités de collaboration des secteurs connexes
- Décrire un comportement respectant les impératifs économiques et soucieux de l'environnement dans le domaine du service.

Connaissances de la vente et du comportement (env. 80 leçons)

- Expliquer les règles de bonne conduite et les types de relations
- Expliquer les principes de l'hygiène personnelle et de l'hygiène au sein de l'établissement
- Montrer les effets d'un manque d'hygiène
- Interpréter des plans et des listes de contrôle
- Décrire le service à la clientèle, de l'accueil au départ
- Définir les besoins et les attentes des divers clients
- Décrire le comportement à adopter envers les clients
- Commenter les procédés du conseil, de la recommandation et de la vente
- Décrire la manière de venir à bout de situations difficiles
- Décrire les réservations et les demandes.

Langue étrangère (2^e langue nationale ou anglais) (env. 80 leçons)

- Tenir une conversation simple avec des clients et des collaborateurs en anglais ou dans une deuxième langue nationale.

32 Culture générale, gymnastique et sport

Les plans d'étude que l'OFIAMT a établis pour la culture générale ainsi que pour la gymnastique et le sport sont obligatoires.

4 Dispositions finales

41 Abrogation du droit en vigueur

Le programme d'enseignement professionnel du 30 septembre 1981¹⁶ pour les sommeliers et sommelières est abrogé.

42 Disposition transitoire

Les apprentis qui ont commencé leur apprentissage avant le 30 juin 1996 suivent l'enseignement professionnel selon les anciennes prescriptions.

43 Entrée en vigueur

Le présent programme d'enseignement professionnel entre en vigueur le 1^{er} juillet 1996.

23 février 1996

Office fédéral de l'industrie,
des arts et métiers et du travail:

Le directeur, Nordmann

¹⁶ FF 1981 III 904