

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employée / employé en restauration avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)

412.101.220.08

du 6 novembre 2018 (État le 1^{er} avril 2024)

79024

Employée en restauration AFP /
Employé en restauration AFP
Restaurantangestellte EBA /
Restaurantangestellter EBA
Addetta di ristorazione CFP /
Addetto di ristorazione CFP

Le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI),
vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle¹,
vu l'art. 12 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle
(OFPr)²,
vu l'art. 4a, al. 1³, de l'ordonnance du 28 septembre 2007 sur la protection des
jeunes travailleurs (OLT 5)⁴,
arrête:

Section 1 Objet et durée

Art. 1 Profil de la profession

Les employés en restauration de niveau AFP maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- a. en qualité d'hôtes, ils préparent l'ambiance requise pour le service quotidien et pour les événements; ils cernent les besoins des clients, qu'ils conseillent aussi dans une deuxième langue nationale ou en anglais en fonction de la situation; ils recueillent les commentaires des clients et les relaient;
- b. ils préparent le service des boissons, tant dans le service quotidien que pour les événements, recommandent des boissons aux clients et les servent;

RO 2018 4805

¹ RS 412.10

² RS 412.101

³ Le renvoi a été adapté en application de l'art. 12, al. 2, de la L du 18 juin 2004 sur les publications officielles (RS 170.512), avec effet au 1^{er} avr. 2024 (RO 2024 156).

⁴ RS 822.115

- c. ils préparent le service des mets, tant dans le service quotidien que pour les événements, et recommandent des mets et des menus adaptés aux clients; ils dressent les mets, les présentent aux clients et les servent;
- d. ils utilisent les systèmes de réservation, de commande et de caisse, établissent les additions des clients et procèdent à l'encaissement; ils tiennent compte des divers aspects de l'organisation de l'établissement dans leur travail;
- e. ils organisent le buffet des boissons et le poste de débarrassage; ils contrôlent les stocks, gèrent les marchandises et participent à l'établissement des inventaires; ils évitent le gaspillage des aliments et éliminent les déchets et les matières résiduelles en fonction de critères écologiques et économiques; ils veillent à garantir un haut niveau de qualité et d'hygiène et font en sorte de préserver la valeur des locaux, des installations et des appareils et d'utiliser l'énergie et le matériel de manière économe; dans toutes leurs activités, ils veillent à la sécurité au travail, à la protection contre les incendies, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement.

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure 2 ans.

² Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec le début de la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Section 2 **Objectifs et exigences**

Art. 3 Principes

¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont fixés en termes de compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

² Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles.

³ Tous les lieux de formation collaborent à l'acquisition des compétences opérationnelles par les personnes en formation. Ils coordonnent les contenus de la formation et des procédures de qualification.

Art. 4 Compétences opérationnelles

La formation comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

- a. opérations en tant qu'hôte:
 - 1. préparer l'ambiance pour le service quotidien et les événements,
 - 2. accueillir les clients, déterminer leurs besoins et créer une atmosphère agréable par sa propre personnalité, une attitude appropriée et une grande assurance,

3. appliquer les procédures et types de service dans le conseil de la clientèle,
 4. établir des relations avec les collaborateurs, les supérieurs hiérarchiques et les clients et garder son calme dans des situations inhabituelles,
 5. recueillir et relayer les commentaires directs des clients,
 6. communiquer et expliquer des traditions régionales et des particularités culturelles aux clients,
 7. communiquer avec les clients dans une deuxième langue nationale ou en anglais;
- b. conception du service des boissons:
1. préparer la mise en place pour le service des boissons, tant dans le service quotidien que pour les événements,
 2. expliquer aux clients l'offre de boissons et recommander et vendre des boissons,
 3. en suivant des instructions, préparer les boissons, les arranger, les présenter aux clients et les servir,
 4. dans le service des boissons, garantir la qualité, la sécurité au travail, la protection de la santé et de l'environnement ainsi que l'hygiène conformément aux prescriptions légales;
- c. conception du service des mets:
1. préparer la mise en place pour le service des mets, tant dans le service quotidien que pour les événements,
 2. expliquer aux clients l'offre de mets et recommander et vendre des mets,
 3. dresser, présenter et servir les mets conformément aux critères de l'établissement,
 4. dans le service des mets, garantir la qualité, la sécurité au travail, la protection de la santé et de l'environnement ainsi que l'hygiène conformément aux prescriptions légales;
- d. mise en œuvre des procédures de gestion et de vente:
1. utiliser les systèmes de réservation,
 2. se servir des systèmes de commande et de caisse, établir les additions et procéder à l'encaissement,
 3. utiliser l'infrastructure technique,
 4. tenir compte des prescriptions de l'organisation opérationnelle;
- e. garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur:
1. contrôler les stocks et gérer les marchandises,
 2. passer des accords avec d'autres secteurs de l'établissement,
 3. organiser le buffet des boissons et le poste de débarrassement,
 4. éviter les gaspillages et éliminer les marchandises, les déchets et les matières résiduelles,
 5. mettre en œuvre des mesures pour préserver la valeur et utiliser l'énergie et le matériel de manière économe.

Section 3

Sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement

Art. 5

¹ Dès le début de la formation et tout au long de celle-ci, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, en particulier celles relatives à la communication des dangers (symboles de danger, pictogrammes, signes d'interdiction) dans ces trois domaines.

² Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et elles sont prises en considération dans les procédures de qualification.

³ Il est fait en sorte que les personnes en formation acquièrent, dans tous les lieux de formation, des connaissances en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'équilibre entre les intérêts sociétaux, écologiques et économiques.

⁴ En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5 et conformément aux prescriptions de l'art. 4a, al. 1⁵, OLT 5, il est permis d'occuper les personnes en formation, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux mentionnés dans l'annexe du plan de formation.

⁵ La dérogation visée à l'al. 4 présuppose que les personnes en formation soient formées, encadrées et surveillées en fonction des risques accrus qu'elles courent; ces dispositions particulières sont définies dans l'annexe du plan de formation à titre de mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

Section 4

Étendue de la formation dans les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 6 Formation à la pratique professionnelle en entreprise et dans d'autres lieux de formation comparables

La formation à la pratique professionnelle en entreprise s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 4 jours par semaine.

Art. 7 École professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 720 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon le tableau suivant:

⁵ Le renvoi a été adapté en application de l'art. 12, al. 2, de la L du 18 juin 2004 sur les publications officielles (RS 170.512), avec effet au 1^{er} avr. 2024 (RO 2024 156).

Enseignement	1 ^{re} année	2 ^e année	Total
a. Connaissances professionnelles			
– Opérations en tant qu'hôte	90	80	170
Mise en œuvre des procédures de gestion et de vente			
Garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur			
– Conception du service des boissons	60	70	130
– Conception du service des mets	50	50	100
Total Connaissances professionnelles	200	200	400
b. Culture générale	120	120	240
c. Éducation physique	40	40	80
Total des périodes d'enseignement	360	360	720

² De légers aménagements peuvent être apportés à la répartition du nombre de périodes d'enseignement entre les années d'apprentissage au sein d'un même domaine de compétences opérationnelles, en accord avec les autorités cantonales et les organisations du monde du travail compétentes. L'atteinte des objectifs de formation prescrits doit être garantie dans tous les cas.

³ L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁶.

⁴ La langue d'enseignement est la langue nationale du lieu où se trouve l'école. Les cantons peuvent autoriser des langues d'enseignement supplémentaires.

⁵ Les écoles professionnelles sont encouragées à proposer un enseignement bilingue, dans la langue nationale du lieu où se trouve l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

Art. 8 Cours interentreprises

¹ Les cours interentreprises comprennent 16 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

² Les jours et les contenus sont répartis sur 4 cours comme suit:

Année	Cours	Domaine de compétences opérationnelles / Compétence opérationnelle	Durée
1	Cours 1	Conception du service des boissons Mise en œuvre des procédures de gestion et de vente Garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur	4 jours
1	Cours 2	Conception du service des mets Mise en œuvre des procédures de gestion et de vente Garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur	4 jours

⁶ RS 412.101.241

Année	Cours	Domaine de compétences opérationnelles / Compétence opérationnelle	Durée
2	Cours 3	Accueillir les clients, déterminer leurs besoins et créer une atmosphère agréable par sa propre personnalité, une attitude appropriée et une grande assurance Expliquer l'offre de boissons aux clients et recommander et vendre des boissons Expliquer aux clients l'offre de mets, recommander et vendre des mets	4 jours
2	Cours 4	Opérations en tant qu'hôte Mise en œuvre des procédures de gestion et de vente Garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur	4 jours
Total			16 jours

³ Aucun cours interentreprises ne doit avoir lieu durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

Section 5 Plan de formation

Art. 9

¹ Un plan de formation⁷ édicté par l'organisation du monde du travail compétente est disponible à l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

² Le plan de formation:

- a. contient le profil de qualification, qui comprend:
 1. le profil de la profession,
 2. la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles,
 3. le niveau d'exigences de la profession;
- b. détaille les contenus de la formation initiale et les dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement;
- c. définit quelles compétences opérationnelles sont transmises et acquises dans chaque lieu de formation.

³ Le plan de formation est assorti de la liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, avec indication du nom de l'organisme auprès duquel ils peuvent être obtenus.

⁷ Le plan de formation du 6 novembre 2018 est disponible dans la liste des professions du SEFRI à l'adresse suivante: www.bvz.admin.ch > Professions A–Z.

Section 6

Exigences posées aux formateurs et nombre maximal de personnes en formation dans l'entreprise

Art. 10 Exigences posées aux formateurs

Les personnes ci-après remplissent les exigences posées aux formateurs:

- a. les spécialistes en restauration CFC justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les spécialistes en restauration CFC selon l'ancien droit justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les titulaires d'un CFC dans une profession apparentée justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux spécialistes en restauration CFC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- d. les titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure;
- e. les titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent.

Art. 11 Nombre maximal de personnes en formation

¹ Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 100 % ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 60 % peuvent former une personne.

² Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 100 % ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 %.

³ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité, d'une attestation fédérale de formation professionnelle ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

⁴ Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.

⁵ Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

Section 7

Dossier de formation, rapport de formation et dossiers des prestations

Art. 12 Dossier de formation

¹ Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.

² Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation et en discute avec la personne en formation.

Art. 13 Rapport de formation

¹ À la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. À cette fin, il se fonde sur les prestations pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.

² Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.

³ Au terme du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises; il consigne ses conclusions dans le rapport de formation suivant.

⁴ Si les objectifs ne sont pas atteints malgré les mesures prises ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

Art. 14 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

L'école professionnelle documente les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale; elle établit un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

Art. 15 Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un contrôle de compétence effectué après chaque cours interentreprises.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 16 Admission

Est admise aux procédures de qualification la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale:

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation accréditée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
 - 1. a acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
 - 2. a effectué 3 ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité des employés en restauration AFP, et
 - 3. démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

Art. 17 Objet

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 ont été acquises.

Art. 18 Étendue et organisation de la procédure de qualification
avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les compétences opérationnelles dans les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique prescrit (TPP) d'une durée de 4 heures; les règles suivantes s'appliquent:
 - 1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
 - 2. la personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation,
 - 3. le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aide,
 - 4. le domaine de qualification porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Pondération
1	Opérations en tant qu'hôte	20 %
2	Conception du service des boissons Conception du service des mets	50 %
3	Mise en œuvre des procédures de gestion et de vente ⁸ Garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur	30 %

- b. connaissances professionnelles d'une durée de 2 heures; les règles suivantes s'appliquent:

⁸ Erratum du 9 juil. 2019, ne concerne que le texte allemand (RO 2019 2111).

1. le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
2. le domaine de qualification fait l'objet d'un examen écrit et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après assortis des pondérations et des durées suivantes:

Point d'appréciation	Domaine de compétences opérationnelles	Durée	Pondération
1	Opérations en tant qu'hôte	20 min	20 %
2	Conception du service des boissons Conception du service des mets	80 min	60 %
3	Mise en œuvre des procédures de gestion et de vente Garantie des processus logistiques et de la préservation de la valeur	20 min	20 %

- c. culture générale; ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁹.

² Dans chaque domaine de qualification, les prestations sont évaluées par au moins deux experts aux examens.

Art. 19 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

¹ La procédure de qualification avec examen final est réussie si les conditions suivantes sont réunies:

- a. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4;
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4.

² La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final et de la note d'expérience pondérée; la pondération suivante s'applique:

- a. travail pratique: 40 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;
- c. culture générale: 20 %;
- d. note d'expérience: 20 %.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 4 notes semestrielles de l'enseignement des connaissances professionnelles.

Art. 20 Répétitions

¹ La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr.

⁹ RS 412.101.241

² Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

³ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles, l'ancienne note d'expérience est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Art. 21 Qualifications acquises hors du cadre d'une filière de formation réglementée (cas particulier)

¹ Pour les personnes qui ont acquis les compétences opérationnelles requises hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a pas de note d'expérience.

² Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 60 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;
- c. culture générale: 20 %.

Section 9 Certificat et titre

Art. 22

¹ La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP).

² L'AFP autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«employée en restauration AFP» / «employé en restauration AFP».

³ Si l'AFP a été obtenue selon la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 21, al. 1, la note d'expérience.

Section 10 Développement de la qualité et organisation

Art. 23 Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation dans les professions en restauration

¹ La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation dans les professions en restauration (commission) comprend:

- a. 10 à 12 représentants de «Hotel & Gastro *formation* Suisse»;

- b. 1 représentant des enseignants des connaissances professionnelles;
 - c. au moins 1 représentant de la Confédération et au moins 1 représentant des cantons.
- ² La composition de la commission doit également:
- a. tendre à une représentation paritaire des sexes;
 - b. garantir une représentation équitable des régions linguistiques.
- ³ La commission se constitue elle-même.
- ⁴ Elle est notamment chargée des tâches suivantes:
- a. examiner la présente ordonnance et le plan de formation au moins tous les 5 ans en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques; intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
 - b. identifier les développements qui requièrent une modification de l'ordonnance et demander à l'organisation du monde du travail compétente de proposer au SEFRI les modifications voulues;
 - c. identifier les développements qui requièrent une adaptation du plan de formation et proposer à l'organisation du monde du travail compétente d'effectuer les adaptations voulues;
 - d. prendre position sur les instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, en particulier les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final.

Art. 24 Organe responsable et organisation des cours interentreprises

¹ L'organe responsable des cours interentreprises est «Hotel & Gastro *formation* Suisse».

² Les cantons peuvent, en concertation avec les organisations du monde du travail compétentes, confier l'organisation des cours interentreprises à une autre institution, notamment si la qualité ou l'organisation de ces cours ne peuvent plus être assurées.

³ Ils déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec l'organe responsable.

⁴ Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

Section 11 Dispositions finales

Art. 25 Abrogation d'un autre acte

L'ordonnance du SEFRI du 7 décembre 2004 sur la formation professionnelle initiale d'employée / employé en restauration avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)¹⁰ est abrogée.

Art. 26 Dispositions transitoires et première application de dispositions particulières

¹ Les personnes qui ont commencé leur formation d'employé en restauration avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance l'achèvent selon l'ancien droit, mais au plus tard le 31 décembre 2022.

² Les candidats qui répètent la procédure de qualification avec examen final d'employé en restauration jusqu'au 31 décembre 2022 voient leurs prestations appréciées selon l'ancien droit. Sur demande écrite, ils sont évalués selon le nouveau droit.

³ Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 22) sont applicables au 1^{er} janvier 2021.

Art. 27 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

¹⁰ [RO 2005 1039, 2017 7331 ch. I 5 et II 5]

