

HÔTELLERIE  
RESTAURATION



# RÉFÉRENTIEL

# CAP CUISINE

Journal Officiel du 9 avril 2016

Arrêté du 17 mars 2016

Source :



Document édité par le CRNHR : <http://www.hotellerie-restauration.ac-versailles.fr>

# Sommaire

<b>Arrêté du 17 mars 2016 .....</b>	<b>P 03</b>
<b>Annexe I a - Référentiel des activités professionnelles .....</b>	<b>P 05</b>
<b>Annexe I b - Référentiel de certification .....</b>	<b>P 11</b>
<b>Annexe II - Périodes de formation en milieu professionnel ...</b>	<b>P 19</b>
<b>Annexe III a - Modalités de certification .....</b>	<b>P 22</b>
<b>Annexe III b - Règlement d'examen.....</b>	<b>P 24</b>
<b>Annexe IV - Définition des épreuves .....</b>	<b>P 26</b>
<b>Annexe V - Tableau de correspondance entre les unités de l'ancien et du nouveau diplôme .....</b>	<b>P 43</b>
<b>Annexe VI - Liste des techniques professionnelles à maîtriser...</b>	<b>P 45</b>

# Arrêté du 17 mars 2016

(Éducation nationale, Enseignement supérieur et Recherche, DGESCO A2-3)

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D 337-1 à D 337-25-1 ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2003 modifié fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative Tourisme, hôtellerie, restauration en date du 19 janvier 2016.

Portant création de la spécialité « cuisine » du certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.

NOR : *MENE1608030A*

**Article 1** - Il est créé la spécialité « cuisine » du certificat d'aptitude professionnelle dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité du certificat d'aptitude professionnelle sont définis respectivement en annexe Ia et annexe Ib au présent arrêté.

**Article 3** - La préparation à cette spécialité du certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de quatorze semaines définie en annexe II au présent arrêté.

**Article 4** - Cette spécialité du certificat d'aptitude professionnelle est organisée en six unités obligatoires et une unité facultative qui correspondent à des épreuves évaluées selon les modalités fixées par le règlement d'examen figurant en annexe IIIb au présent arrêté.

Les unités constitutives du diplôme et la définition des épreuves sont fixées respectivement en annexe IIIa et en annexe IV au présent arrêté.

**Article 5** - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article D. 337-10 du code de l'éducation.

Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite se présenter à l'épreuve facultative.

**Article 6** - Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 6 juillet 2004 modifié portant création du certificat d'aptitude professionnelle de « cuisine » et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en annexe V au présent arrêté.

Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 6 juillet 2004 modifié portant création du certificat d'aptitude professionnelle de « cuisine » est, à la demande du candidat, et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

**Article 7** - La première session de la spécialité « cuisine » de certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2018.

La dernière session du certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 juillet 2004 modifié portant création du certificat d'aptitude professionnelle de « cuisine » aura lieu en 2017. À l'issue de cette session, l'arrêté du 6 juillet 2004 modifié précité est abrogé.

**Article 8** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 17 mars 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

**Florence Robine**

**ANNEXE I a**  
**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**

## **Définition**

Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle Cuisine occupe un poste dans tous types de cuisines. Sous l'autorité d'un responsable :

- il contribue à la satisfaction de la clientèle de l'entreprise ;
- il assure la production culinaire, sa distribution en mettant en œuvre les techniques spécifiques à l'activité ;
- il respecte les procédures d'hygiène et de sécurité en vigueur ; sa pratique professionnelle est respectueuse de l'environnement ;
- il contribue au bon fonctionnement de l'entreprise.

## **Contexte professionnel de l'emploi**

Le contexte professionnel se caractérise par :

- une évolution importante des conditions économiques, technologiques et scientifiques ;
- une connaissance des techniques, des produits et des préparations culinaires nécessitant une veille technologique et une optimisation des pratiques professionnelles ;
- une exigence du consommateur, mieux informé, curieux et à la recherche d'une relation personnalisée ;
- une réglementation exigeante, notamment dans les domaines de l'hygiène, de la sécurité, de la santé et du développement durable ;
- une utilisation généralisée des technologies de l'information et de la communication, dans les pratiques professionnelles notamment dans les échanges avec la clientèle et les fournisseurs ;
- un marché concurrentiel en constante évolution nécessitant une veille permanente ;
- une prise en compte de la santé et du bien-être de la clientèle dans le respect de l'environnement.

## **Emplois concernés**

Le titulaire du CAP cuisine est amené à exercer un emploi dans les métiers de la cuisine de tous les secteurs de la restauration commerciale ou sociale.

Après une expérience professionnelle, il pourra accéder progressivement à des postes à responsabilité.

## **Les activités professionnelles**

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

- Pôle 1 : « Organisation de la production de cuisine »
- Pôle 2 : « Préparation et distribution de la production de cuisine »

<b>PÔLE 1 – « Organisation de la production de cuisine »</b>	
<i>Les activités sont menées pour anticiper et préparer la phase de production culinaire</i>	
<b>Activité 1 – Participer aux opérations d’approvisionnement et de stockage</b>	
<b>Tâches</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réceptionner et contrôler les livraisons et les stocks quotidiennement</li> <li>2. Utiliser les supports et les outils nécessaires à l’approvisionnement et au stockage</li> <li>3. Transmettre à son responsable les informations liées à l’approvisionnement</li> <li>4. Appliquer les procédures de stockage, de tri sélectif et de consignation</li> <li>5. Participer aux opérations d’inventaire</li> </ol>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte du contexte professionnel (informations et consignes liées à la production, à l’état des réservations, etc.)</li> <li>- Prise en compte de l’état des stocks</li> <li>- Respect des procédures d’approvisionnement, de stockage, de tri sélectif et de consignation</li> <li>- Exactitude des documents d’approvisionnement et de stockage</li> <li>- Identification des non conformités à la livraison</li> <li>- Exactitude des informations transmises au supérieur hiérarchique</li> </ul>
<b>Activité 2 – Contribuer à l’organisation d’une production culinaire</b>	
<b>Tâches</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Prendre connaissance des consignes et des fiches techniques de fabrication</li> <li>7. Identifier les besoins en matériels et en matière d’œuvre</li> <li>8. Déterminer les techniques nécessaires à sa production</li> <li>9. Ordonner et planifier sa production en fonction de tous les éléments de contexte</li> </ol>
<b>Résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exactitude et opportunité des informations collectées pour préparer la prestation</li> <li>- Conformité des fiches techniques</li> <li>- Respect des quantités de base selon les standards de l’entreprise</li> <li>- Pertinence de l’identification des points critiques</li> <li>- Respect de la réglementation en vigueur et des consignes</li> <li>- Cohérence de la planification avec le travail à effectuer selon les consignes reçues</li> <li>- Choix pertinent des matériels et des denrées nécessaires à sa production</li> </ul>

## PÔLE 2 – « Préparation et distribution de la production de cuisine »

*Les activités de production sont menées dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de santé. Elles prennent en compte les bonnes pratiques en matière d'environnement*

### Activité 3 – Organiser le poste de travail tout au long de l'activité de cuisine

Tâches	10. Contrôler les denrées nécessaires à sa production
	11. Mettre en place et maintenir en état le poste de travail
	12. Appliquer les procédures de conservation et de conditionnement des denrées
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformité quantitative et qualitative de la matière d'œuvre disponible</li><li>- Utilisation rationnelle du matériel</li><li>- Respect des consignes de travail et des documents techniques</li><li>- Gestion optimale des matières premières et des ressources</li><li>- Respect d'une progression logique dans le temps et dans l'espace</li><li>- Respect des procédures de conditionnement et de conservation</li><li>- Respect de la réglementation en vigueur</li><li>- Propreté de son poste de travail</li></ul>
<b>Activité 4 – Mettre en œuvre les techniques de base et cuisiner</b>	
Tâches	13. Réaliser les techniques préliminaires
	14. Cuisiner : <ul style="list-style-type: none"><li>• des appareils, des fonds et des sauces</li><li>• des entrées froides et des entrées chaudes</li><li>• des mets à base de poissons, de coquillages, de crustacés</li><li>• des mets à base de viandes, de volailles, de gibiers, d'abats, d'œufs</li><li>• des garnitures d'accompagnement</li></ul> Préparer des desserts
	15. Cuisiner des produits et des spécialités caractéristiques d'une région ou d'un territoire
	16. Contrôler la qualité gustative tout au long de la production
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respect des consignes de travail</li><li>- Respect des techniques mises en œuvre</li><li>- Respect des réglementations en vigueur</li><li>- Respect des fiches techniques</li><li>- Dextérité et conformité des gestes professionnels</li><li>- Attitudes et comportements professionnels</li><li>- Utilisation d'un vocabulaire professionnel</li><li>- Respect des cuissons et des assaisonnements</li><li>- Conformité sanitaire des productions</li><li>- Respect du temps imparti</li><li>- Adaptation aux aléas</li><li>- Optimisation de la production</li></ul>



<b>Activité 5 – Contrôler, dresser et envoyer la production</b>	
Tâches	17. Apprécier et rectifier si nécessaire sa production culinaire
	18. Dresser dans le respect des consignes
	19. Envoyer les préparations culinaires
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficacité de l’autocontrôle</li> <li>- Respect des consignes de travail</li> <li>- Respect des usages, des protocoles et de la réglementation en vigueur</li> <li>- Respect de la qualité gustative et marchande de la production</li> <li>- Conformité et qualité du dressage</li> <li>- Respect des délais d’envoi et des températures pour la satisfaction de la clientèle</li> <li>- Adaptation de la distribution au contexte du service</li> </ul>
<b>Activité 6 – Communiquer dans un contexte professionnel</b>	
Tâches	20. Adapter sa tenue et son attitude aux codes professionnels de l’entreprise
	21. Rechercher et utiliser les informations économiques, sociales et juridiques spécifiques au secteur professionnel
	22. Rendre compte de son activité à son responsable
	23. Communiquer au sein de l’entreprise
	24. Communiquer avec les clients, les tiers
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue, comportements et attitudes en adéquation avec l’entreprise et les codes de la profession</li> <li>- Adaptabilité aux situations et aux contextes professionnels</li> <li>- Qualité de la communication écrite et orale</li> <li>- Utilisation d’un vocabulaire professionnel et commercial adapté</li> <li>- Exactitude et pertinence des informations transmises</li> <li>- Prise en compte du contexte économique, social et juridique lié à son environnement professionnel</li> <li>- Identification des aléas éventuels</li> <li>- Pertinence du compte rendu de l’activité</li> <li>- Transmission de l’information au moment opportun</li> <li>- Qualité de l’ambiance de travail et des échanges avec l’équipe</li> </ul>

### **Moyens et ressources pour l'ensemble des pôles**

- tenue professionnelle
- locaux et zones
- matériels courants et spécifiques, équipements, appareils numériques
- matières premières, fournitures et consommables alimentaires et non alimentaires
- documents d'approvisionnement et commerciaux
- fiche de poste, planning de travail du personnel, planning de production
- notices d'utilisation des équipements, matériels, fournitures
- fiches produits, notices d'utilisation des matières premières et produits d'entretien
- fiches techniques, photographies, croquis de dressage
- supports de vente
- résultats des questionnaires de satisfaction de la clientèle
- états des réservations
- fiches d'autocontrôle
- procédures, consignes, protocoles
- répertoire personnel de techniques professionnelles
- technologies de l'information et de la communication
- documentation professionnelle



### **Autonomie et responsabilité**

Dans le respect des procédures imposées et des consignes données et sous la responsabilité de sa hiérarchie :

- autonome dans la bonne exécution des tâches,
- responsable de l'autocontrôle de son travail.

**ANNEXE I b**  
**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

Mise en relation du Référentiel des Activités Professionnelles et du Référentiel de Certification

POLE 	ACTIVITÉS 	COMPÉTENCES
<p><b><u>Pôle 1</u></b> « Organisation de la production de cuisine »</p>	1. Participer aux opérations d’approvisionnement et de stockage	1. <b>Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises</b> dans le respect de la réglementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liées à l’activité.
	2. Contribuer à l’organisation d’une production culinaire	2. <b>Collecter l’ensemble des informations et organiser sa production culinaire</b> dans le respect des consignes et du temps imparti.
<p><b><u>Pôle 2</u></b> « Préparation et distribution de la production de cuisine »</p>	3. Organiser le poste de travail tout au long de l’activité de cuisine	3. <b>Préparer, organiser et maintenir en état son poste de travail</b> tout au long de l’activité dans le respect de la réglementation en vigueur.
	4. Mettre en œuvre les techniques de base et cuisiner	4. <b>Maitriser les techniques culinaires de base et réaliser une production</b> dans le respect des consignes et des règles d’hygiène et de sécurité.
	5. Contrôler, dresser et envoyer la production	5. <b>Analyser, contrôler la qualité de sa production, dresser et participer à la distribution</b> selon le contexte professionnel.
	6. Communiquer dans un contexte professionnel	6. <b>Communiquer</b> en fonction du contexte professionnel et en respectant les usages de la profession.

**Compétence 1 : réceptionner, contrôler et stocker les marchandises** dans le respect de la réglementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liées à l'activité.

<u>Travail demandé</u>	<u>Indicateurs de performance</u>
Réceptionner les marchandises et contrôler les livraisons	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation appropriée des outils et supports nécessaires à l'approvisionnement et au stockage</li> <li>Conformité :               <ul style="list-style-type: none"> <li>qualitative et quantitative des produits par rapport à la commande</li> <li>des informations indiquées sur les documents administratifs et commerciaux</li> </ul> </li> <li>Repérage et signalement des anomalies</li> </ul>
Stocker les marchandises	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stockage réalisé dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur</li> <li>Alerte sur les risques de rupture de produit</li> <li>Conformité du tri des emballages</li> </ul>
Mettre en place les marchandises nécessaires à la production	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conformité des produits mis en place</li> <li>Exactitude des quantités</li> </ul>
Participer aux opérations d'inventaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exactitude des informations relevées</li> </ul>

<b><u>Savoirs associés</u></b>	<b>Culture professionnelle : cuisine, gestion, sciences appliquées</b>
--------------------------------	--

**Thème 1 - Les grandes familles de produits alimentaires**

1.1 Les principaux produits par famille
1.2 Les critères de sélection en fonction de leur utilisation
1.3 La saisonnalité et les zones de production
1.4 La qualité : le principe de la labellisation

**Thème 2 - Les fournisseurs**

2.1 Les circuits courts et circuits longs d'approvisionnement
2.2 Les documents commerciaux (bon de commande, bon de livraison, fiche de stock, facture fournisseur)

**Thème 3 - Les mesures d'hygiène et de sécurité dans les locaux professionnels**

3.1 Les principales préconisations et obligations liées à la sécurité (plans d'évacuation, signalétique, matériaux, etc.)
3.2 La classification des produits d'entretien
3.3 La réglementation en vigueur concernant l'hygiène et la sécurité
3.4 La prévention des risques liée à l'activité physique

**Thème 4 - Les stocks et les approvisionnements**

4.1 La réception, le contrôle (étiquetage, traçabilité, températures)
4.2 Le tri sélectif et le traitement des emballages consignés
4.3 Les principaux outils liés aux approvisionnements (lecteur code barre, logiciels spécialisés, etc.)
4.4 La gestion des approvisionnements et des stocks : <ul style="list-style-type: none"> <li>le rôle de l'inventaire,</li> <li>la limitation des pertes,</li> <li>la rotation des stocks,</li> <li>le choix des conditionnements,</li> <li>etc.</li> </ul>
4.5 Les protocoles de conditionnement et les procédures de conservation

**Compétence 2** : collecter l'ensemble des informations et organiser sa production culinaire dans le respect des consignes et du temps imparti.

**Savoirs associés** : Culture professionnelle : cuisine, gestion, sciences appliquées

<u>Travail demandé</u>	<u>Indicateurs de performance</u>
Collecter les informations nécessaires à sa production	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence des informations collectées (fiche technique, nombre de couverts, plats du jour, etc.)</li> </ul>
Dresser une liste prévisionnelle des produits nécessaires à sa production	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité des produits sélectionnés (type, variété, quantités, etc.)</li> </ul>
Identifier et sélectionner les matériels nécessaires à sa production	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence des matériels sélectionnés</li> </ul>
Planifier son travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix pertinent des techniques de fabrication</li> <li>• Cohérence de l'ordonnancement des tâches</li> <li>Identification des points critiques</li> </ul>

**Thème 5 - Le client**

- 5.1 Les habitudes alimentaires
- 5.2 Les allergies et les régimes

**Thème 6 - L'approche économique**

- 6.1 La notion de prix d'achat
- 6.2 La notion de coût de revient (rendement des produits)

**Thème 7 - Les locaux**

- 7.1 Les zones de production et de stockage
- 7.2 Le principe de la marche en avant

**Thème 8 - Les équipements et les matériels liés à la production et au stockage**

- 8.1 Les équipements
- 8.2 Les matériels et les ustensiles

**Thème 9 - La prévention des risques liés à l'activité de cuisine**

- 9.1 Les points de vigilance et les mesures préventives
- 9.2 L'utilisation de matériels : consignes d'utilisation
- 9.3 Les mesures réglementaires relatives aux personnels manipulant des denrées (le protocole du lavage des mains, l'hygiène corporelle, etc.)
- 9.4 Les principaux micro-organismes et leurs modes de multiplication
- 9.5 Les risques de bio-contaminations

**Thème 10 - Les modes d'organisation d'une prestation de cuisine**

- 10.1 L'incidence de l'utilisation des gammes de produits dans son organisation
- 10.2 Les productions directe et différée
- 10.3 Les couples temps/températures

**Thème 11 - Les supports et les documents de production**

- 11.1 La fiche technique : matières d'œuvre (grammages et volumes), progression, etc.
- 11.2 Le tableau simplifié d'ordonnancement des tâches

## RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

Pôle n°2 : « Préparation et distribution de la production de cuisine »

**Compétence 3 : préparer, organiser et maintenir en état son poste de travail** tout au long de l'activité dans le respect de la réglementation en vigueur.

<u>Travail demandé</u>	<u>Indicateurs de performance</u>
Contrôler ses denrées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rigueur du contrôle qualitatif des denrées</i></li> <li>• <i>Anomalies repérées et signalées</i></li> <li>• <i>Réalisation et précision des pesées, des mesures</i></li> <li>• <i>Respect des procédures de conservation et de conditionnement des denrées tout au long de l'activité</i></li> </ul>
Mettre en place et maintenir en état son espace de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Organisation rationnelle du poste de travail tout au long de l'activité</i></li> <li>• <i>Propreté de l'espace de travail</i></li> </ul>
Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité et de santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Application et suivi des protocoles, des pratiques d'hygiène, de sécurité et de santé</i></li> </ul>
Mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de développement durable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Application de principes du développement durable dans sa pratique</i></li> </ul>

### Savoirs associés

*Culture professionnelle : cuisine, gestion, sciences appliquées*

#### **Thème 12 - L'organisation du poste de travail**

12.1 La mise en place du poste de travail (matériels, ergonomie, optimisation, etc.)

#### **Thème 13 - Les règles applicables à l'hygiène, la sécurité et la santé**

13.1 Les contrôles et les autocontrôles

13.2 Les procédures de nettoyage et les protocoles d'entretien (locaux, matériels, etc.)

13.3 L'hygiène relative au personnel (tenue professionnelle, visite médicale, hygiène corporelle, formation, etc.)

#### **Thème 14 - Les règles et les pratiques en matière de développement durable**

14.1 Le tri sélectif

14.2 L'utilisation rationnelle des fluides

14.3 L'utilisation rationnelle des denrées

14.4 Le gaspillage alimentaire

14.5 La veille en matière de réglementation

**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

Pôle n°2 : « Préparation et distribution de la production de cuisine »

**Compétence 4 : maîtriser les techniques culinaires de base et réaliser une production dans le respect des consignes et des règles d'hygiène et de sécurité.**

<u>Travail demandé</u>	<u>Indicateurs de performance</u>
Réaliser les techniques préliminaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dextérité des gestes</i></li> <li>• <i>Qualité du résultat</i></li> <li>• <i>Rapidité d'exécution</i></li> <li>• <i>Application des procédures de désinfection et de décontamination</i></li> </ul>
<p>Cuisiner :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des appareils, des fonds et des sauces</li> <li>- des entrées froides et des entrées chaudes</li> <li>- des mets à base de poissons, de coquillages, de crustacés</li> <li>- des mets à base de viandes, de volailles, de gibiers, d'abats, d'œufs</li> <li>- des garnitures d'accompagnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Prise en compte des consignes et contraintes de production</i></li> <li>• <i>Utilisation appropriée et rationnelle des matériels et des moyens</i></li> <li>• <i>Respect des techniques culinaires</i></li> <li>• <i>Autocontrôle de sa production tout au long de l'activité (rectification des textures, des assaisonnements, des appoints de cuisson, etc.)</i></li> <li>• <i>Conformité du résultat attendu</i></li> <li>• <i>Adaptabilité aux différents aléas</i></li> <li>• <i>Prise en compte des attentes de l'entreprise et de ses clients</i></li> <li>• <i>Adaptabilité au contexte de l'entreprise</i></li> </ul>
Préparer des desserts	
Utiliser et mettre en valeur des produits de sa région	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Utilisation pertinente des produits marqueurs régionaux et des spécialités</i></li> </ul>

**Savoirs associés**

*Culture professionnelle : cuisine, gestion, sciences appliquées*

**Thème 15 - Des éléments de culture culinaire contemporaine**

15.1 L'évolution récente des pratiques de cuisine

15.2 Les personnages influents de l'histoire contemporaine de la restauration

**Thème 16 - Les différentes techniques de cuisson et de préparations culinaires**

16.1 Le vocabulaire culinaire

16.2 Les techniques de cuisson et leurs utilisations

16.3 Les préparations culinaires de base (fonds, sauces, appareils, liaisons, etc.)

16.4 Les préparations de pâtisserie de base (pâtes, crèmes, etc.)

**Thème 17 - La cuisine régionale du lieu de l'établissement de formation**

17.1 Les produits marqueurs

17.2 Les spécialités régionales

**Thème 18 - Les constituants de base de la matière vivante**

18.1 Les transformations physico-chimiques des aliments au contact :

- de l'eau
- de l'air
- du sel
- du sucre
- de l'alcool
- de la température
- des micro-organismes, etc.

Voir la liste des techniques professionnelles à maîtriser (annexe VI)



**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

Pôle n°2 : « Préparation et distribution de la production de cuisine »

**Compétence 5 : analyser, contrôler la qualité de sa production, dresser et participer à la distribution** selon le contexte professionnel.

<u>Travail demandé</u>	<u>Indicateurs de performance</u>
Choisir et mettre en place les matériels de dressage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respect des consignes de dressage et d'envoi</i></li> <li>• <i>Choix pertinent du matériel de dressage</i></li> </ul>
Dresser ses préparations culinaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mise en valeur des mets</i></li> <li>• <i>Soin apporté au dressage</i></li> <li>• <i>Respect des températures</i></li> <li>• <i>Respect des temps impartis</i></li> </ul>
Envoyer ses préparations culinaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Produit commercialisable</i></li> <li>• <i>Qualité de l'autocontrôle de la production</i></li> </ul>
Évaluer la qualité de ses préparations culinaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pertinence du vocabulaire professionnel</i></li> <li>• <i>Pertinence de l'analyse de son travail</i></li> </ul>

**Savoirs associés**

*Culture professionnelle : cuisine, gestion, sciences appliquées*

**Thème 19 - Le dressage et l'envoi**

19.1 Les supports de dressage et leur utilisation
19.2 Les techniques et les tendances de dressage (volume, couleurs, matériaux, etc.)
19.3 Les annonces au passe

**Thème 20 - L'approche sensorielle**

20.1 Les éléments d'analyse d'une production
20.2 Les principales actions correctives

**Compétence 6 : communiquer** en fonction du contexte professionnel et en respectant les usages de la profession.

<u>Travail demandé</u>	<u>Indicateurs de performance</u>
Communiquer dans le cadre d'une situation professionnelle :  - au sein de son entreprise - avec les clients - avec des tiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conformité de la tenue professionnelle tout au long de la production</i></li> <li>• <i>Comportements et attitudes professionnels adaptés</i></li> <li>• <i>Travail en équipe</i></li> <li>• <i>Qualité de l'écoute</i></li> <li>• <i>Exactitude et pertinence des informations et des messages transmis</i></li> </ul>
Rendre compte de son activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Utilisation d'un vocabulaire professionnel à l'oral comme à l'écrit</i></li> <li>• <i>Utilisation pertinente et adaptée des supports et outils numériques de l'entreprise</i></li> <li>• <i>Efficacité, opportunité et pertinence du compte-rendu de l'activité</i></li> </ul>
Se situer dans son environnement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Identification pertinente des informations économiques, sociales et juridiques liées au contexte professionnel</i></li> <li>• <i>Positionnement et communication adaptés au contexte professionnel</i></li> </ul>

**Savoirs associés**

*Culture professionnelle : cuisine, gestion, sciences appliquées*

**Thème 21 - Le contexte professionnel**

21.1 Le secteur professionnel de la restauration
21.2 Les différents types de restauration
21.3 Les labels d'entreprise de restauration
21.4 Les obligations du restaurateur (liste des principales obligations : permis d'exploitation, licence, accessibilité des établissements recevant du public, affichages professionnels, etc.)

**Thème 22 - L'entreprise**

22.1 Les principaux statuts et formes juridiques
22.2 Les liens hiérarchiques et fonctionnels
22.3 Les relations professionnelles (notion de fiche de poste, brigade ou équipe en cuisine, relations entre les services, etc.)
22.4 La notion d'image de l'entreprise
22.5 Les documents, outils de communication internes et externes (supports de vente, etc.)

**Thème 23 - Le parcours professionnel**

23.1 Le repérage des différents organismes de mise en relation (service public de l'emploi, agences d'intérim, associations, etc.), des médias spécialisés (presse professionnelle, sites internet, etc.)
23.2 Les démarches de recherche d'emploi (sélection d'offres d'emploi adaptées, curriculum vitae, lettre de motivation, entretien d'embauche, etc.)
23.3 Les principales informations juridiques et économiques relatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>• au contrat de travail (principaux contrats et clauses, rupture du contrat de travail)</li> <li>• à la convention collective nationale HCR des hôtels, cafés, restaurants (durée du travail, rémunération, etc.)</li> </ul>
23.4 La gestion de son parcours professionnel (veille technologique et professionnelle, formation continue, validation des acquis de l'expérience, etc.)

**ANNEXE II**

**PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## OBJECTIFS

La formation en milieu professionnel doit permettre à l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

- de découvrir l'entreprise, les réalités professionnelles du secteur de la restauration ;
- d'acquérir et de mettre en œuvre des compétences ;
- de faciliter et de développer des qualités professionnelles (la culture d'entreprise, l'esprit d'équipe, etc.) ;
- d'assurer une complémentarité et une continuité pédagogique entre l'établissement de formation et l'entreprise.

Les activités confiées à l'élève, l'apprenti ou le stagiaire doivent être en adéquation avec celles qui sont définies dans le référentiel des activités professionnelles.

## DURÉE ET MODALITÉS

### A. Candidats relevant de la voie scolaire

#### **Durée**

La durée totale de la période de formation en milieu professionnel est de 14 semaines, réparties sur les deux années de formation, dont 4 semaines minimum en première année.

L'établissement choisit les dates et lieux des périodes de formation en milieu professionnel en tenant compte des spécificités locales.

Un candidat qui, pour une raison de force majeure dûment constatée n'effectue qu'une partie de sa période de formation en entreprise, peut être autorisé par le recteur à se présenter à l'examen, le jury étant tenu informé de sa situation.

#### **Recherche de l'entreprise**

Conformément à circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 (*BOEN* n° 25 du 29 juin 2000), l'établissement doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes de formation en entreprise, en fonction des objectifs de formation.

#### **Convention**

La période de formation en milieu professionnel doit faire l'objet d'une convention. La convention est établie conformément à la convention type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 - *BOEN* n° 38 du 24 octobre 1996, modifiée par la note DESCO A7 n° 0259 du 13 juillet 2001 puis par la note de service n° 2008-176 du 24-12-2008 (NOR : MENE0801012N) - *BOEN* n° 2 du 8 janvier 2009 relative à la convention type pour les élèves de lycée professionnel. La convention comprend une annexe pédagogique ainsi qu'un livret de formation précisant les modalités et le contenu des périodes de formation en milieu professionnel.

La convention est signée par l'établissement d'enseignement, l'organisme d'accueil, le stagiaire ou son représentant légal, l'enseignant référent et le tuteur de stage. Elle comporte l'ensemble des mentions obligatoires indiquées dans l'article D. 124-4 du décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

Pendant la période de formation en milieu professionnel, le candidat a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié.

## **B. Candidats relevant de la voie de l'apprentissage**

---

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti ou son responsable légal et son employeur conformément aux dispositions du code du travail.

La période de formation en entreprise auprès du maître d'apprentissage et les activités effectuées respectent les objectifs définis ci-dessus.

Le livret d'apprentissage établi par le centre de formation d'apprentis précise les modalités, les contenus et les objectifs de la formation en milieu professionnel.

## **C. Candidats relevant de la voie de la formation continue**

---

La durée de la période de formation en milieu professionnel est de 14 semaines.

Toutefois, les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins 6 mois dans le secteur d'activités concerné.

Pendant la période de formation en milieu professionnel, le candidat a obligatoirement la qualité de stagiaire et non de salarié.

**ANNEXE III a**  
**MODALITÉS DE CERTIFICATION**

**La définition du contenu des unités constitutives du diplôme** a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées et dans quel contexte. Il s'agit à la fois de :

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

Pôles		Compétences	UP1	UP2
<b>P1</b>	<i>Organisation de la production de cuisine</i>	<b>Compétence 1 - Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises</b> dans le respect de la réglementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liées à l'activité.	x	
		<b>Compétence 2 - Collecter l'ensemble des informations et organiser sa production culinaire</b> dans le respect des consignes et du temps imparti.	x	
<b>P2</b>	<i>Préparation et distribution de la production de cuisine</i>	<b>Compétence 3 - Préparer, organiser et maintenir en état son poste de travail</b> tout au long de l'activité dans le respect de la réglementation en vigueur.		x
		<b>Compétence 4 - Maitriser les techniques culinaires de base et réaliser une production</b> dans le respect des consignes et des règles d'hygiène et de sécurité.		x
		<b>Compétence 5 - Analyser, contrôler la qualité de sa production, dresser et participer à la distribution</b> selon le contexte professionnel.		x
		<b>Compétence 6 - Communiquer</b> en fonction du contexte professionnel et en respectant les usages de la profession.		x

**ANNEXE III b**  
**RÈGLEMENT D'EXAMEN**



<b>Spécialité Cuisine</b> de certificat d'aptitude professionnelle			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)		<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) <b>Enseignement à distance - candidats individuels</b>	
Épreuves	Unité	Coef.	Modes	Durée	Modes	Durée
<b>UNITÉS PROFESSIONNELLES</b>						
<b>EP 1</b> Organisation de la production de cuisine	UP1	4	CCF (1)		Ponctuel écrit	2 h
<b>EP 2</b> Réalisation de la production de cuisine	UP2	14 (2)	CCF		Ponctuel pratique et oral	6 h (3)
<b>UNITÉS GÉNÉRALES</b>						
<b>EG1</b> Français, Histoire-Géographie et Enseignement moral et civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 h 15
<b>EG2</b> Mathématiques-Sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	2 h
<b>EG3</b> Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
<b>EG4</b> Langue vivante (4)	UG4	1	CCF		Ponctuel oral	20 mn
Épreuve facultative de langue (5)	UF		Ponctuel oral	20 mn	Ponctuel oral	20 mn

- (1) Contrôle en cours de formation
- (2) Dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement
- (3) Dont 1 h pour la Prévention Santé Environnement
- (4) Ne sont autorisés que les langues vivantes enseignées dans l'académie, sauf dérogation accordée par le recteur
- (5) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

**ANNEXE IV**  
**DÉFINITION DES ÉPREUVES**

<b>EP1</b>	<b>Organisation de la production de cuisine</b>	<b>Coef. 4</b>
------------	---	----------------

## FINALITÉS ET OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE

L'épreuve porte sur la maîtrise des compétences suivantes :

<b>Pôle 1</b> <b>« Organisation de la production de cuisine »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Compétence 1 : Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises</b> dans le respect de la réglementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liées à l'activité.</li> <li>- <b>Compétence 2 : Collecter l'ensemble des informations et organiser sa production culinaire</b> dans le respect des consignes et du temps imparti.</li> </ul>
--	--

## CONTENU DE L'ÉPREUVE

Le candidat doit, à partir d'un contexte professionnel identifié, organiser une production de cuisine.

À partir de situations professionnelles pluridisciplinaires (cuisine, gestion et sciences appliquées), intégrant les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité, de santé et de développement durable, le candidat peut être amené à :

- réceptionner les marchandises et contrôler les livraisons ;
- stocker les marchandises ;
- mettre en place les marchandises nécessaires à sa production ;
- participer aux opérations d'inventaire ;
- collecter les informations et dresser une liste prévisionnelle des produits nécessaires à sa production ;
- identifier et sélectionner les matériels nécessaires à sa production ;
- planifier son travail.

Les indicateurs d'évaluation, correspondant aux compétences évaluées, figurent dans la colonne « indicateurs de performance » du référentiel de certification.

## MODE D'ÉVALUATION

### A. Évaluation par épreuve ponctuelle (Écrite - Durée 2 h)

L'évaluation prend la forme d'une étude de cas mobilisant les trois enseignements de culture professionnelle (cuisine, gestion appliquée et sciences appliquées). Elle est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités et objectifs, contenu).

### B. Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation comporte deux parties.

#### **1 - Première partie écrite (plusieurs évaluations significatives)**

Cette première partie est constituée de plusieurs évaluations écrites qui portent sur les compétences 1 et 2.

En début de formation, l'équipe pédagogique de culture professionnelle (cuisine, gestion appliquée, sciences appliquées) définit des contextes professionnels communs.

Chaque formateur prévoit des études de cas inspirées de ces contextes professionnels. Il en cible 4 par candidat qui seront identifiées comme « significatives », donc certificatives.

Les évaluations significatives sont réalisées dans le cadre des activités habituelles d'enseignement.

## 2 - Deuxième partie orale (un entretien)

Cette deuxième partie d'évaluation doit permettre au candidat de valoriser son expérience au regard des deux compétences visées. Elle prend la forme d'un court entretien.

Le candidat se présente muni de supports professionnels collectés au cours de sa formation et sélectionnés avec l'aide des enseignants/formateurs et/ou du tuteur entreprise/maître d'apprentissage.

Exemples de supports collectés : fiche technique, fiche de stock, bon de commande et de réception, support de vente, support numérique relatif à une entreprise ou un produit, étiquette de produits marqueurs, protocoles, document technique d'un fournisseur, etc.

L'entretien se déroule de la manière suivante :

<b>1<sup>ère</sup> phase</b> (Ne pas interrompre l'exposé du candidat)	- <i>Le candidat rend compte de son activité et/ou de son expérience. Les supports sont des « déclencheurs de parole ».</i>
<b>2<sup>ème</sup> phase</b>	- <i>Il répond aux questions posées par la commission d'évaluation en lien avec la définition de l'épreuve relative au pôle 1.</i>

Pour cette situation, la commission d'évaluation est composée de deux personnes (maximum) :

- un enseignant de cuisine ayant le candidat en formation
- un enseignant d'économie et gestion ou un enseignant de sciences appliquées ayant le candidat en formation ou un professionnel.

La situation a lieu au cours de la dernière année de formation. Elle est organisée dans le cadre des enseignements, au fur et à mesure que les candidats atteignent le niveau de compétence attendu. L'évaluation peut avoir lieu en entreprise, durant une période de formation.

La proposition de note de CCF est constituée de la moyenne des quatre études de cas et de la note obtenue à l'entretien. Cette proposition est transmise à l'autorité rectoriale sous la responsabilité du chef d'établissement et mise à la disposition du jury.

L'ensemble du dossier d'évaluation (liste des contextes professionnels communs, sujets et corrigés, documents d'évaluation, liste des candidats avec notes proposées) est archivé dans l'établissement de formation et laissé à la disposition de l'inspecteur de l'Éducation Nationale.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

<b>EP2</b>	<b>Réalisation de la production de cuisine</b>	<b>Coef 14</b>
------------	--	----------------

## FINALITES ET OBJECTIFS DE L'EPREUVE

L'épreuve porte sur la maîtrise des compétences suivantes :

<b>Pôle 2</b> <b>« Préparation et distribution de la production de cuisine »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Compétence 3 : Préparer, organiser et maintenir en état son poste de travail</b> tout au long de l'activité dans le respect de la réglementation en vigueur.</li> <li>- <b>Compétence 4 : Maîtriser les techniques culinaires de base et réaliser une production</b> dans le respect des consignes et des règles d'hygiène et de sécurité.</li> <li>- <b>Compétence 5 : Analyser, contrôler la qualité de sa production, dresser et participer à la distribution</b> selon le contexte professionnel.</li> <li>- <b>Compétence 6 : Communiquer</b> en fonction du contexte professionnel et en respectant les usages de la profession.</li> </ul>
---	---

## CONTENU DE L'EPREUVE

Le candidat réalise la production de cuisine qu'il doit planifier en fonction des consignes données. Pour cela, il dispose de fiches techniques de production et de son carnet personnel de techniques professionnelles.

Dans le cadre d'une situation professionnelle de production, le candidat peut être amené à :

- contrôler ses denrées ;
- mettre en place et maintenir en état son espace de travail ;
- mettre en œuvre les bonnes pratiques d'hygiène, de sécurité et de santé ;
- mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de développement durable ;
- réaliser les techniques préliminaires ;
- cuisiner ;
- utiliser et mettre en valeur des produits de sa région ;
- choisir et mettre en place les matériels de dressage ;
- dresser ses préparations culinaires ;
- envoyer ses préparations culinaires ;
- évaluer la qualité de ses préparations culinaires ;
- communiquer dans le cadre d'une situation professionnelle ;
- rendre compte de son activité.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « indicateurs de performance » du référentiel de certification.

## MODE D'EVALUATION

### A. Évaluation par épreuve ponctuelle (Pratique et orale – durée 5 heures)

La commission d'évaluation se compose d'un professeur ou d'un formateur de la spécialité et d'un professionnel de cuisine. En l'absence de ce dernier, un autre professeur ou formateur de la spécialité est désigné.

L'épreuve comprend trois parties :

#### ① Première partie (20 minutes)

Le candidat prend connaissance de la production à réaliser.

Il dispose de deux fiches techniques de production et d'un tableau d'ordonnancement vierge à compléter (modèle simplifié) pour planifier son travail dans le temps imparti.

Cette phase écrite n'est pas évaluée dans le cadre de l'épreuve EP2.

## ② Deuxième partie (10 minutes)

A son poste de travail, le candidat contrôle ses denrées à l'aide des fiches techniques. Dans le respect des procédures de conservation et de conditionnement, il vérifie et met en place son poste de travail, sélectionne les matériels nécessaires.

## ③ Troisième partie (4 h 30)

### ► Première phase - production culinaire (4 h 20)

Dans le respect des contraintes et usages professionnels, le candidat doit successivement :

- confectionner les deux recettes imposées (fiches techniques fournies) :

- un plat principal avec garniture
- une entrée ou un dessert

*Une des deux recettes comporte la réalisation d'une pâte de base.*

- assurer la distribution de sa production (dressage et envoi) ;
- réaliser un bilan simplifié de sa production ;
- remettre en état les locaux.

Le jury évalue successivement la production, la présentation et la dégustation.

### ► Deuxième phase – compte-rendu d'activité (10 minutes maximum)

Cette phase a lieu au sein de la cuisine à l'issue de la production. Lors d'un court entretien de type « entretien d'explicitation », le candidat est invité à réaliser un bilan de son travail. Cette phase ne doit pas faire l'objet d'une interrogation technologique.

Déroulement de l'entretien :

1. Le candidat présente au jury, sans être interrompu, le bilan de sa production (son organisation, ses choix techniques, les matériels utilisés, sa prestation, etc.) ;
2. Le jury échange avec le candidat sur sa production ;
3. Le candidat est invité à s'exprimer sur son projet professionnel.

## **B. Évaluation par contrôle en cours de formation**

---

L'épreuve comprend deux situations d'évaluation distinctes en centre de formation et une situation en milieu professionnel.

- a. La première situation est une épreuve pratique, elle a lieu avant la fin de l'année civile de la deuxième année de formation, à un moment choisi par le formateur/professeur en fonction du niveau atteint par le candidat.
- b. La deuxième situation d'évaluation est une épreuve pratique et orale, elle a lieu en fin de formation à un moment choisi par le formateur/professeur en fonction du niveau atteint par le candidat.
- c. La troisième situation d'évaluation est réalisée en entreprise au cours des périodes de formation en milieu professionnel de la classe de terminale.

La commission d'évaluation se compose du professeur ou du formateur de la spécialité et d'un professionnel de cuisine. En l'absence de ce dernier, un autre professeur ou formateur de la spécialité est désigné.

### **1 - Première situation d'évaluation (Épreuve pratique)**

#### **① Première partie**

A son poste de travail, le candidat contrôle ses denrées à l'aide de la fiche technique. Dans le respect des procédures de conservation et de conditionnement, il vérifie et met en place son poste de travail, identifie et sélectionne les matériels nécessaires.

#### **② Deuxième partie**

Le candidat confectionne une recette imposée (plat principal avec garniture, fiche technique fournie), dresse, envoie sa production et remet en état les locaux.

Le jury évalue successivement la production, la présentation et la dégustation.

### **2 - Deuxième situation d'évaluation (Épreuve pratique et orale)**

L'épreuve comprend trois parties :

#### **① Première partie**

Le candidat doit prendre connaissance de la production à réaliser.

Il dispose de deux fiches techniques de production et d'un tableau d'ordonnancement vierge (modèle simplifié) pour planifier son travail dans le temps imparti.

Cette phase écrite n'est pas évaluée dans le cadre de l'épreuve EP2.

#### **② Deuxième partie**

A son poste de travail, le candidat contrôle ses denrées à l'aide des fiches techniques. Dans le respect des procédures de conservation et de conditionnement, il vérifie et met en place son poste de travail, sélectionne les matériels nécessaires.

### ③ Troisième partie

#### ► Première phase - production culinaire

Dans le respect des contraintes et usages professionnels, le candidat doit successivement :

- confectionner les deux recettes imposées (fiches techniques fournies) :

- o un plat principal avec garniture
- o une entrée ou un dessert

*Une des deux recettes comporte la réalisation d'une pâte de base.*

- assurer la distribution de sa production (dressage et envoi) ;
- réaliser un bilan simplifié de sa production ;
- remettre en état les locaux.

Le jury évalue successivement la production, la présentation et la dégustation.

#### ► Deuxième phase – compte-rendu d'activité

Cette phase a lieu au sein de la cuisine à l'issue de la production. Lors d'un court entretien de type « entretien d'explicitation », le candidat est invité à réaliser un bilan de son travail. Cette phase ne doit pas faire l'objet d'une interrogation technologique.

Déroulement de l'entretien :

1. Le candidat présente au jury, sans être interrompu, le bilan de sa production (son organisation, ses choix techniques, les matériels utilisés, sa prestation, etc.) ;
2. Le jury échange avec le candidat sur sa production ;
3. Le candidat est invité à s'exprimer sur son projet professionnel.

### 3 - Troisième situation d'évaluation en milieu professionnel

La troisième situation d'évaluation se déroule au cours des périodes de formation en milieu professionnel de la dernière année de formation. Elle a lieu en entreprise lors d'une concertation entre le professionnel et l'enseignant. Le candidat peut être associé à cette concertation.

Les partenaires de formation (entreprise et établissement de formation) évaluent l'acquisition des compétences du pôle 2 du candidat. Au cours d'un entretien, ils établissent un positionnement du candidat en s'appuyant sur les situations professionnelles qu'il a vécues tout au long de sa formation.

La proposition de note de CCF, établie à partir de l'évaluation des trois situations, est transmise à l'autorité rectorale sous la responsabilité du chef d'établissement et mise à la disposition du jury. L'ensemble du dossier d'évaluation (sujets, documents d'évaluation, liste des candidats avec notes proposées) est archivé dans l'établissement de formation et laissé à la disposition de l'inspecteur de l'Éducation Nationale

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.



L'évaluation de la Prévention-Santé-Environnement est intégrée à l'épreuve EP2. Elle est notée sur 20 points.

## **OBJECTIFS**

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème et/ou l'approche par le risque ;
  - mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
  - proposer des mesures de prévention adaptées ;
- agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

L'évaluation porte notamment sur :

- règles d'hygiène ;
- règles d'ergonomie ;
- organisation et optimisation du poste de travail ;
- PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique).

En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

## **MODALITES D'EVALUATION**

### **A. Évaluation par contrôle en cours de formation (Notée sur 20)**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation est notée sur 10 points.

#### **1 - Première situation d'évaluation (Écrite – 1 heure)**

Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

#### **2 - Deuxième situation d'évaluation**

Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel. Elle est constituée de deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations d'urgences. Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
- une évaluation pratique prenant en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

## **B. Évaluation par épreuve ponctuelle (Notée sur 20 - 1 heure)**

---

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

### **① Première partie**

Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

### **② Deuxième partie**

Le sujet comporte lui-même deux parties :

- l'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel ;
- l'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.

En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

<b>EG1</b>	<b>Français, Histoire- Géographie et Enseignement moral et civique</b>	<b>Coef. 3</b>
------------	--	----------------

## OBJECTIFS

L'épreuve de français et d'histoire – géographie – enseignement moral et civique permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

## MODES D'ÉVALUATION

### A. Évaluation par contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire – géographie- enseignement moral et civique\* est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire – géographie- enseignement moral et civique.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation, évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury

#### **1 - Première situation d'évaluation**

##### **① Première partie (Français)**

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui, soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc., cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

##### **② Deuxième partie (Histoire-géographie- enseignement moral et civique)**

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes, etc.).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'enseignement moral et civique.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

## **2 - Deuxième situation d'évaluation**

### **① Première partie (Français)**

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

### **② Deuxième partie (Histoire-géographie- enseignement moral et civique)**

Se référer à la deuxième partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie-enseignement moral et civique).

## **B. Évaluation par épreuve ponctuelle (2 heures - 15 minutes)**

---

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie- enseignement moral et civique), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.

### **① Première partie (Français)**

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes), soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

### **② Deuxième partie (Histoire – géographie - enseignement moral et civique)**

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'enseignement moral et civique.

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

<b>EG2</b>	<b>Mathématiques – Sciences physiques et chimiques</b>	<b>Coef. 2</b>
------------	--	----------------

L'épreuve de mathématiques englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionné dans le programme de formation de mathématiques, physique – chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

## **OBJECTIFS**

L'évaluation de mathématiques a pour objectif :

- d'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;
- d'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- de vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;
- d'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

## **MODES D'EVALUATION**

### **A. Évaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

#### **1 - La situation d'évaluation en mathématiques (Notée sur 20)**

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les sciences physiques et chimiques, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

#### **2 - La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (Notée sur 20)**

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

## **B. Évaluation par épreuve ponctuelle**

---

L'épreuve d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

### **① Partie Mathématiques (Notée sur 10 points - 1 heure)**

- Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.
- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### **② Partie Sciences physiques et chimiques (Notée sur 10 points - 1 heure)**

Le sujet doit porter sur des champs différents de la Physique et de la Chimie. Il se compose de deux parties :

#### **► Première phase**

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances ;
- relever des observations pertinentes ;
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, exploiter les résultats.

#### **► Deuxième phase**

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre. Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

### → **Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)**

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

### → **Calculatrices et formulaires**

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

### → **Remarques sur la correction et la notation**

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses.
- Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

<b>EG3</b>	<b>Éducation physique et sportive</b>	<b>Coef. 1</b>
------------	---------------------------------------	----------------

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.



<b>EG4</b>	<b>Langue vivante</b>	<b>Coef. 1</b>
------------	-----------------------	----------------

## **A. Évaluation par contrôle en cours de formation**

---

Le contrôle en cours de formation est constitué de deux situations d'évaluation, d'une durée maximum de 20 minutes chacune, notées chacune sur 20 et choisies par l'enseignant évaluateur parmi les trois possibilités suivantes :

- ① **Compréhension de l'écrit / expression écrite,**
- ② **Compréhension de l'oral,**
- ③ **Compréhension de l'écrit / expression orale.**

Une proposition de note est établie, qui résulte de la moyenne des deux notes obtenues.

La note définitive est délivrée par le jury.

### **① Compréhension de l'écrit / expression écrite**

A partir d'un support en langue étrangère n'excédant pas dix lignes, le candidat devra faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit, par le biais de réponses en langue étrangère à des questions en langue étrangère portant sur le support.

### **② Compréhension de l'oral**

A partir d'un support audio-oral ou audio-visuel n'excédant pas quarante-cinq secondes, entendu et/ou visionné trois fois, l'aptitude à comprendre le message sera évaluée par le biais de :

- soit un QCM en français ;
- soit des réponses en français à des questions en français ;
- soit un compte rendu en français des informations essentielles du support.

### **③ Compréhension de l'écrit / expression orale**

À partir d'un support en langue étrangère n'excédant pas dix lignes, le candidat devra faire la preuve de sa capacité à comprendre les informations essentielles d'un message écrit, par le biais d'un compte-rendu oral en langue étrangère ou de réponses orales en langue étrangère à des questions écrites en langue étrangère portant sur le support.

## **B. Évaluation par épreuve ponctuelle** **(Épreuve orale – Durée : 20 minutes – Préparation : 20 minutes)**

---

L'épreuve comporte un entretien se rapportant :

- soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image) ;
- soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

## **Épreuve facultative de langue vivante**

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

Arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image), soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

**ANNEXE V**

**TABLEAU DE CORRESPONDANCE**

**ENTRE LES UNITÉS DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME**

<b>CAP Cuisine</b> défini par l'arrêté du 06 juillet 2004 dernière session d'examen : 2017		<b>CAP Cuisine</b> défini par l'arrêté du 17 mars 2016 1 <sup>ère</sup> session d'examen : 2018	
<b>ÉPREUVES</b>	<b>Unités</b>	<b>ÉPREUVES</b>	<b>Unités</b>
<b>EP1 :</b> Approvisionnement et organisation de la production culinaire	<b>UP1</b>	<b>EP1 :</b> Organisation de la production de cuisine	<b>UP1</b>
<b>EP2 :</b> Productions culinaires	<b>UP2</b>	<b>EP2 :</b> Réalisation de la production de cuisine	<b>UP2</b>
<b>EP3 :</b> Commercialisation et distribution de la production culinaire	<b>UP3</b>		
<b>EG1 :</b> Français et Histoire - Géographie	<b>UG1</b>	<b>EG1 :</b> Français, Histoire – Géographie et Éducation morale et civique	<b>UG1</b>
<b>EG2 :</b> Mathématiques sciences	<b>UG2</b>	<b>EG2 :</b> Mathématiques - Sciences physiques et chimiques	<b>UG2</b>
<b>EG3 :</b> Éducation physique et sportive	<b>UG3</b>	<b>EG3 :</b> Éducation physique et sportive	<b>UG3</b>
<b>EG4 :</b> Langue vivante	<b>UG4</b>	<b>EG4 :</b> Langue vivante	<b>UG4</b>

## **ANNEXE VI**

### **LISTE DES TECHNIQUES PROFESSIONNELLES À MAÎTRISER**

Liste des techniques à maîtriser en CAP cuisine

Cette liste est un socle technique minimum à maîtriser par chacun des candidats au diplôme.

Elle peut être complétée en fonction de spécificités locales et des évolutions techniques culinaires.

<b>1. Techniques de préparation de base</b>
Peser et mesurer
Eplucher, laver, tailler des légumes
Préparer des herbes aromatiques
Canneler, historier
Peler à vif
Tourner des légumes
Emincer des légumes
Tailler en mirepoix, en brunoise, en paysanne, en julienne, en bâtonnets, en macédoine
Ciseler
Escaloper des légumes
Monder et concasser
Découper une volaille à cru
Détailler de la viande
Gratter, préparer, ébarber
Habiller, détailler, désarêter et fileter un poisson rond
Lustrer, napper
Paner à l'anglaise
Façonner à la cuillère
Clarifier des œufs, du beurre
Aplatir (batter)
Brider simplement, ficeler
<b>2. Cuissons</b>
Griller, snacker des pièces
Cuire des œufs (sauf œufs frits)
Sauter - Sauter déglacer
Blanchir
Rôtir
Pocher
Frيره
Cuire en ragoût
Cuire à la vapeur
Etuver, glacer, cuire à blanc
Cuire du riz, de la semoule, des céréales, etc.

**3. Fonds, sauces, jus et marinade, appareils et liaisons**

Lier à base d'amidon, à base de matière grasse, par réduction - Lier à la purée de légumes - Lier aux protéines

Réaliser un fumet

Réaliser un fond de volaille

Réaliser et améliorer un fond PAI

Réaliser une sauce de type vin blanc

Réaliser une sauce blanche, un velouté

Réaliser une sauce brune

Réaliser une sauce émulsionnée de base

Réaliser un beurre composé

Réaliser un coulis, une fondue de tomates

Réaliser un jus de rôti

Réaliser une marinade instantanée

Réaliser une duxelles

**4. Pâtisseries : Appareils, crèmes, sauces, coulis**

Réaliser une sauce chocolat, une ganache

Réaliser un coulis de fruits

Réaliser une crème anglaise

Réaliser un sirop

Réaliser un caramel

Réaliser un appareil à crème prise

Réaliser une crème pâtissière

Réaliser une crème d'amande

Réaliser une marmelade, une compote

Foisonner de la crème, des œufs

Réaliser une meringue française

**5. Pâtisseries : Pâtes**

Réaliser un biscuit, une génoise

Réaliser une pâte à crêpes

Réaliser une pâte brisée

Réaliser une pâte feuilletée

Réaliser une pâte sablée

Réaliser une pâte à choux