

**Attestation de stage/ expérience professionnelle
En cuisine pour le candidat libre à l'examen**

Pôle 2 - Préparation et distribution de la production de cuisine

L'arrêté du 19 octobre 2023 porte création du CAP Cuisine et précise toutes les informations indispensables (référentiel, règlement d'examen, définition et contenu des épreuves, périodes de formation en milieu professionnel).

Conformément au règlement d'examen, le candidat doit réaliser, dans les trois années précédant la session d'examen **pour l'épreuve EP2**, un stage ou expérience professionnelle dans une entreprise proposant des activités en adéquation avec **le pôle 2 (Préparation et distribution de la production de cuisine) d'une durée minimale de dix semaines consécutives ou fractionnées, sur la base d'un calcul de 35 heures / semaine soit 350 heures**. Une attestation de(s) l'entreprise(s) justifiant les stages ou expérience professionnelle effectués dans les conditions requises devra être fournie par le candidat lors de l'inscription à l'examen ou au plus tard à la date fixée par l'académie. **En l'absence de cette attestation dûment complétée et signée, l'inscription ne pourra pas être validée.**

Date limite de retour de l'attestation : 24 novembre 2025

LE CANDIDAT

Nom : Prénom(s) :

Adresse :

Code postal : Ville :

L'ENTREPRISE

Type d'entreprise (cocher la case correspondante) :

Restaurant Traditionnel Cuisine Centrale ou Autonome Cantine Solidaire **si production**

Dénomination sociale :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphones :

Code APE (ou NAF) de l'entreprise (cocher la case correspondante) :

APE NAF Autre (préciser) :

Numéro de SIRET :

Madame, Monsieur (nom prénom)....., exerçant la fonction de

représentant l'entreprise désignée ci-dessus atteste sur l'honneur que le candidat au CAP Cuisine désigné,

- a réalisé dans l'entreprise un stage ou expérience professionnelle : **du** / / **au** /
du / / **au** / /
- du / / **au** / /
- du / / **au** / /
- du / / **au** / /

soit un total de semaines sur la base de.....heures hebdomadaires, sous la responsabilité de :

Mme, M. (nom prénom)....., exerçant la fonction de

- a effectué dans ce cadre **les tâches suivantes (cocher celles réalisées) : cf. liste au dos**

Le service des examens et concours vérifiera, avec le concours de l'inspecteur de l'Éducation nationale, la véracité des attestations et la recevabilité du dossier d'inscription. Il pourra, si besoin, réclamer un complément d'informations (conventions de stage...). **Toute attestation renseignée de manière incomplète entraînera l'irrecevabilité du dossier d'inscription.**

Fait à, le

Cachet de l'entreprise :

LISTE DES TACHES EFFECTUEES		REALISEE
1. Contrôler les denrées nécessaires à sa production		
2. Mettre en place et maintenir en état le poste de travail		
3. Appliquer les procédures de conservation et de conditionnement des denrées		
4. Réaliser les techniques préliminaires		
5. Cuisiner :	des appareils	
	des fonds et des sauces	
	des entrées froides et des entrées chaudes	
	des mets à base de poissons, de coquillages, de crustacés	
	des mets à base de viandes, de volailles, de gibiers, d'abats, d'œufs	
	des mets à base d'aliments d'origine végétales (fruits, légumes, légumineuses, graines, céréales complètes...)	
	des garnitures d'accompagnement	
	des préparations de pâtisserie (salées ou sucrée)	
6. Cuisiner des produits et des spécialités caractéristiques d'une région ou d'un territoire		
7. Contrôler la qualité gustative tout au long de la production		
8. Apprécier et rectifier si nécessaire sa production culinaire		
9. Dresser dans le respect des consignes		
10. Distribuer les préparations culinaires		
11. Adapter sa tenue et son attitude aux codes professionnels de l'entreprise		
12. Rechercher et utiliser les informations économiques, sociales et juridiques spécifiques au secteur professionnel		
13. Rendre compte de son activité à son responsable		
14. Communiquer au sein de l'entreprise		
15. Communiquer avec les clients, les tiers		