

ACADEMIE DE CRETEIL

Nom et adresse de l'Etablissement :

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
RESTAURATION**

Session 200.

NOM Prénom du candidat :

COMPOSITION DU DOSSIER (rappels)

Candidats en Contrôle en cours de formation

Dossier en 3 exemplaires : 1 pour la commission de contrôle et d'harmonisation, 1 pour le candidat.

Dossier administratif :

1° Attestations des périodes de formation en milieu professionnel certifiées par le chef d'établissement précisant les dates, la durée, la nature des entreprises d'accueil ou un récapitulatif certifié par le chef d'établissement. (Dérogation accordée par le Recteur si le candidat n'a pas effectué les 20 semaines en entreprise). **En cas de non respect de la réglementation d'équipe pédagogique ne proposera pas de note.**

2°) Les fiches de suivi et d'évaluation de chaque P.F.M.P..

3°) Le document E2 Document de synthèse.

Dossier pédagogique :

- 1) 4 fiches descriptives d'activité dont 2 ne correspondant pas à l'approfondissement choisi,
- 2) Le travail personnel imprimé de 5 pages, effectué au cours d'une P.F.M.P (cf. référentiel)
- 3) Eventuellement des travaux complémentaires.

Candidats ne relevant pas du contrôle en cours de formation

Dossier en 3 exemplaires : 2 pour les deux membres du jury (le centre de jury conservera 1 exemplaire) 1 pour le candidat.

Dossier administratif

1° Attestations des périodes de formation en milieu professionnel certifiées par le chef d'établissement précisant les dates, la durée, la nature des entreprises d'accueil. (Dérogation accordée par le Recteur si le candidat n'a pas effectué les 20 semaines en entreprise).

ou pour les apprentis la copie du ou des contrats d'apprentissage successifs portant sur la totalité des deux ans comportant le tampon de la DDTEFP (Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle).

Dossier pédagogique :

- 1) 6 à 8 fiches descriptives d'activité dont 3 à 4 ne correspondant pas à l'approfondissement choisi,
- 2) Le travail personnel imprimé de 4 à 5 pages.

Candidats libres

Dossier administratif :

Attestations des périodes de formation en milieu professionnel certifiées précisant les dates, la durée, la nature des entreprises d'accueil. (Dérogation accordée par le Recteur si le candidat n'a pas effectué les 20 semaines en entreprise) ou certificat(s) de travail.

Dossier pédagogique :

- Descriptif d'activités ; travail personnel.

ACADEMIE DE CRETEIL

Nom et adresse de l'Etablissement

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
RESTAURATION**

Session 200.

Dossier administratif

NOM Prénom du candidat :

ACADEMIE DE CRETEIL

Nom et adresse de l'Etablissement

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
RESTAURATION**

Session 200.

Dossier pédagogique

NOM Prénom du candidat :

ACADEMIE DE CRETEIL

Etablissement :

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL RESTAURATION

Session 200.

ATTESTATION

Je soussigné,, Proviseur du Lycéecertifie que :

Monsieur Mademoiselle

a bien effectué ses **périodes de formation en milieu professionnel** conformément au règlement en vigueur :

1ère année :

1 - Entreprise :

du au soit semaines

2 - Entreprise :

du au soit semaines

3 - Entreprise :

du au soit semaines

2ème année :

1 - Entreprise :

du au soit semaines

2 - Entreprise :

du au soit semaines

3 - Entreprise :

du au soit semaines

Fait à _____, le
Le Proviseur

ACADEMIE DE CRETEIL

Nom et adresse de l'Etablissement

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
RESTAURATION**

Session 200.

TRAVAIL PERSONNEL

NOM Prénom du candidat :