Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du CAP HCR, veuillez visiter :
caphcr.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

COMMERCIALISATION ET SERVICES EN HÔTEL-CAFÉ-RESTAURANT

SESSION 2026

ÉPREUVE EP1 : ORGANISATION DES PRESTATIONS EN HCR

Coefficient : 4 Durée : 2 heures

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Composition de l'épreuve	Support
Partie 1 : Réceptionner et contrôler une livraison (6 points)	Dossier Questionnement
Partie 2 : Contrôler les stocks et organiser le rangement (4 points)	Dossier Questionnement
Partie 3 : Collecter les informations et ordonnancer les activités (6 points)	Dossier Questionnement
Partie 4 : Prévenir les risques et appliquer les règles d'hygiène (4 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2, DT 3)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1, DR 2) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Ce sujet comporte 12 pages numérotées de 1/12 à 12/12.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : HÔTEL-RESTAURANT LES TILLEULS, 14 RUE DES ÉRABLES, 37000 TOURS

Vous êtes employé(e) polyvalent(e) au restaurant de l'hôtel Les Tilleuls. Le jeudi 18 juin 2026, vous participez à la préparation d'un déjeuner de groupe prévu à 12 h 30 pour 36 clients, dans la salle principale. Le groupe comprend 34 menus classiques et 2 menus végétariens. Un client a signalé une allergie aux fruits à coque. Le responsable vous confie le contrôle d'une livraison, la mise à jour des stocks et l'organisation des tâches de préparation et de mise en place.

Les horaires de préparation sont de 9 h 30 à 12 h 15. Le personnel disponible est composé de Lina, responsable de salle, de Sami, employé de salle, et de vous-même. Les consignes de l'établissement, les données de commande et les fiches de poste nécessaires figurent dans le dossier technique. Les réponses sont à porter sur les documents réponses lorsqu'ils sont fournis, ou sur la copie en indiquant le numéro de la question.

Le barème total est de 20 points. Toute anomalie constatée doit être signalée au responsable avant l'acceptation définitive de la livraison. Les températures cibles données dans le dossier correspondent au plan de maîtrise sanitaire de l'établissement pour les produits concernés.

Partie 1 : Réceptionner et contrôler une livraison (6 points)

Contrôle quantitatif et qualitatif des marchandises

À 9 h 40, le fournisseur Frais du Val livre les marchandises destinées au déjeuner. Exploitez le bon de commande, le bon de livraison et les relevés de température du DT 1. Pour chaque ligne, comparez la quantité commandée à la quantité livrée et vérifiez les critères de conformité fournis.

Synthèse des contrôles à effectuer à la réception

Produit	Quantité commandée	Quantité livrée	Température ou état relevé	Critère attendu
Crème UHT, brique 1 L	6 briques	6 briques	Emballages intacts	Emballage intact, date limite valide
Fromage frais, colis de 2 kg	2 colis	2 colis	+6 °C	Température cible établissement : +4 °C maximum
Filets de poisson frais	8 kg	7,5 kg	+2 °C	Température cible établissement : +4 °C maximum
Légumes surgelés, sachet de 2,5 kg	4 sachets	4 sachets	Produit dur, sachets intacts	Température cible établissement : -18 °C ou moins

Données contractuelles de la commande et observations relevées à la livraison, DT 1.

1.1 (2,5 points) Relevez les écarts quantitatifs et qualitatifs constatés. Pour chaque écart, indiquez le produit concerné et la donnée qui établit la non-conformité.

1.2 (2 points) Proposez les actions immédiates à réaliser pour les deux produits non conformes, avant leur rangement. Précisez les informations à transmettre au responsable et les éléments à conserver pour assurer la traçabilité de la réception.

1.3 (1,5 point) Complétez le tableau du DR 1 pour les quatre produits. Indiquez « conforme » ou « non conforme » et renseignez l'action à engager en cas de non-conformité.

Partie 2 : Contrôler les stocks et organiser le rangement (4 points)

Suivi des stocks, prévision des besoins et stockage

Après contrôle de la livraison, vous devez vérifier les quantités disponibles pour la prestation et appliquer les règles de rangement décrites dans le DT 2. Pour les calculs de stock, utilisez la relation : $S_f = S_i + E - U$, où S_f est le stock final théorique, S_i le stock initial, E les entrées et U les utilisations.

Stocks et besoins prévisionnels pour le déjeuner

Produit	Stock initial	Entrée réceptionnée	Besoin prévu pour le déjeuner	Stock minimum après service
Eau plate, bouteille 1 L	18 bouteilles	0	36 bouteilles	6 bouteilles
Jus de pomme, bouteille 1 L	12 bouteilles	0	10 bouteilles	4 bouteilles
Crème UHT, brique 1 L	3 briques	6 briques	5 briques	2 briques
Légumes surgelés, sachet de 2,5 kg	1 sachet	4 sachets	3 sachets	1 sachet

Les besoins de la prestation sont calculés pour 36 clients, sauf indication contraire.

2.1 (1,5 point) Pour l'eau plate et le jus de pomme, calculez le stock final théorique après le déjeuner. Indiquez si le stock minimum demandé est respecté pour chacun des deux produits.

2.2 (1,5 point) Pour la crème UHT et les légumes surgelés, calculez le stock final théorique en tenant compte des entrées livrées. Les quantités prévues pour le service peuvent-elles être prélevées tout en conservant le stock minimum ? Justifiez par le calcul.

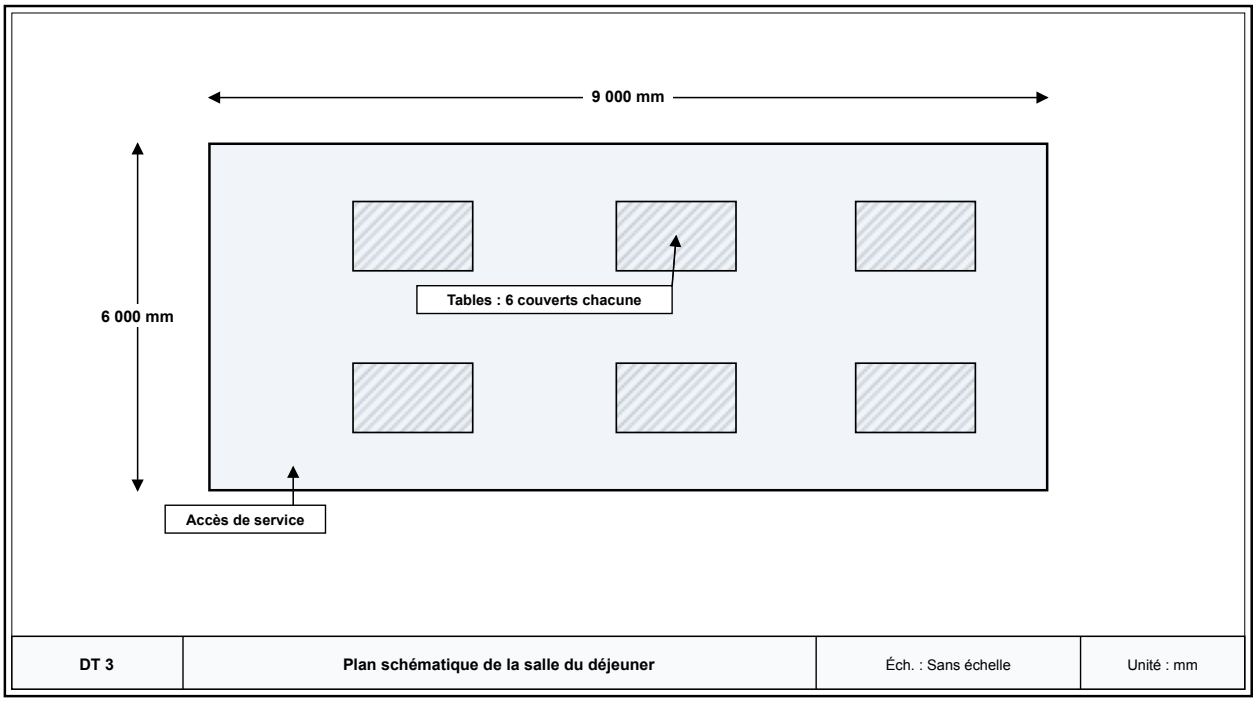
2.3 (1 point) Indiquez où ranger les produits conformes du DT 1 et deux règles de rotation ou de traçabilité à appliquer. Votre réponse doit tenir compte des conditions de conservation indiquées au DT 2.

Partie 3 : Collecter les informations et ordonnancer les activités (6 points)

Prévision des quantités et organisation de la mise en place

La salle est configurée selon le plan schématique du DT 3. Six tables de six couverts sont prévues. Chaque client reçoit un verre à eau, une serviette et un jeu de couverts. Les boissons sont préparées en bouteilles d'un litre, avec une prévision d'une bouteille d'eau pour chaque client et une bouteille de jus pour trois clients. Les quantités sont arrondies au nombre entier supérieur lorsqu'un conditionnement ne peut être fractionné.

Les tâches doivent être terminées avant 12 h 15. Les durées, contraintes de précédence et personnels disponibles figurent dans le DT 3. Une tâche ne peut être réalisée simultanément par la même personne qu'une autre tâche.



Représentation schématique sans échelle. La salle mesure 9 000 mm sur 6 000 mm. Les dimensions indiquées dans le schéma sont celles de la salle.

Tâches à réaliser avant l'accueil des clients

Tâche	Durée	Précédence	Personne habilitée ou affectée
A : contrôler et ranger les marchandises conformes	20 min	Aucune	Vous-même
B : préparer les boissons et les disposer au poste de service	15 min	Après A	Vous-même ou Sami
C : nettoyer et vérifier les six tables	20 min	Aucune	Sami
D : dresser les six tables	30 min	Après C	Sami ou vous-même
E : vérifier la salle et transmettre les consignes d'allergie	10 min	Après B et D	Lina

Données de planification communiquées par la responsable de salle.

3.1 (2 points) Calculez le nombre de verres à eau, de serviettes, de jeux de couverts et de bouteilles d'eau à prévoir pour 36 clients. Calculez également le nombre de bouteilles de jus nécessaire selon la règle d'une bouteille pour trois clients.

3.2 (2 points) À partir des durées, des précédences et des personnes disponibles, proposez un ordonnancement des tâches A à E permettant une fin au plus tard à 12 h 15. Indiquez une heure de début et de fin pour chaque tâche, ainsi que la personne affectée. Le contrôle des marchandises commence à 9 h 40. Justifiez la compatibilité de votre organisation avec les contraintes de précédence.

3.3 (2 points) Sur le DR 2, complétez la nomenclature de mise en place pour les 36 couverts et les boissons. Indiquez également une consigne concrète à transmettre à l'équipe au sujet des deux menus végétariens et de l'allergie aux fruits à coque, afin d'éviter une erreur de service.

Partie 4 : Prévenir les risques et appliquer les règles d'hygiène (4 points)

Prévention des risques professionnels, hygiène et traçabilité

Avant le service, vous participez au rangement, au déplacement de caisses et à la préparation du matériel. Le DT 2 rappelle les consignes de l'établissement en matière de maîtrise sanitaire, de prévention des risques et de gestion des produits non conformes. Répondez à partir de la situation décrite et des consignes fournies.

Situations de travail observées

Situation	Élément de contexte
Manutention	Une caisse de boissons pèse 14 kg et doit être déplacée sur 8 m depuis la réserve.
Circulation	Le sol près de la plonge est humide et une caisse est momentanément posée dans le passage.
Hygiène des mains	Après avoir manipulé l'emballage extérieur d'une livraison, un employé s'apprête à dresser les tables.
Allergène	Le groupe comprend un client allergique aux fruits à coque et deux clients ayant réservé un menu végétarien.

Situations relevées pendant la préparation du déjeuner.

4.1 (2 points) Pour les situations de manutention et de circulation, identifiez un risque pour chaque situation et proposez une mesure de prévention adaptée. Votre réponse doit inclure une mesure permettant de dégager et sécuriser le passage.

4.2 (2 points) Indiquez les mesures d'hygiène et d'organisation à appliquer avant le dressage des tables, puis les précautions à prendre pour transmettre et respecter l'information relative à l'allergie aux fruits à coque et aux menus végétariens. Précisez comment assurer le suivi d'un produit refusé ou mis en attente à la réception.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : COMMANDE, LIVRAISON ET CONTRÔLE À RÉCEPTION

Établissement : Hôtel-restaurant Les Tilleuls. Fournisseur : Frais du Val. Date et heure de livraison : 18 juin 2026 à 9 h 40. Les quantités commandées et livrées sont indiquées dans le tableau ci-dessous. Les températures cibles sont celles inscrites dans le plan de maîtrise sanitaire de l'établissement pour les produits concernés. La mesure est effectuée à réception avec une sonde propre et désinfectée, selon la procédure de l'établissement. Une anomalie de quantité, d'emballage, de température ou de date doit être signalée au responsable. En cas de doute, le produit est identifié et maintenu à l'écart des produits conformes jusqu'à décision du responsable. Les documents de livraison et les relevés associés sont conservés selon la procédure de traçabilité de l'établissement.

Bon de commande et relevé de livraison

Désignation	Quantité commandée	Quantité livrée	Observation de réception	Décision à prendre en cas d'écart
Crème UHT, brique 1 L	6 briques	6 briques	Emballages intacts, date limite valide	Aucune anomalie relevée
Fromage frais, colis de 2 kg	2 colis	2 colis	Température mesurée : +6 °C	Comparer à la cible de +4 °C maximum et alerter le responsable
Filets de poisson frais	8 kg	7,5 kg	Température mesurée : +2 °C	Signaler l'écart de quantité et faire rectifier le document de livraison
Légumes surgelés, sachet de 2,5 kg	4 sachets	4 sachets	Sachets intacts, produits durs, température conforme au contrôle de l'établissement	Ranger immédiatement dans l'équipement de stockage adapté

Données à utiliser pour le contrôle de conformité.

DT 2 : CONSIGNES DE STOCKAGE, DE TRAÇABILITÉ ET DE PRÉVENTION

Appliquer le plan de maîtrise sanitaire de l'établissement et les consignes d'hygiène en vigueur. Avant le rangement, contrôler l'intégrité des emballages, l'étiquetage et les dates indiquées. Les denrées réfrigérées sont rangées dans l'équipement prévu pour leur famille de produits, en respectant la cible de température de l'établissement portée sur la fiche de réception. Les produits surgelés sont rangés sans délai dans le congélateur réservé à ces produits ; la cible de réception de l'établissement est de -18 °C ou moins. Séparer les produits afin d'éviter les contaminations croisées et protéger les denrées prêtes à consommer. Identifier tout produit refusé ou mis en attente avec son nom, la date et l'heure, le motif et la décision du responsable. Appliquer la rotation selon le principe du premier produit dont la date limite est la plus proche,

premier utilisé, sous réserve de conformité. Se laver les mains aux moments nécessaires et après une opération salissante. Utiliser du matériel propre et adapté. Pour la manutention, évaluer la charge, éviter les torsions du dos, rapprocher la charge du corps, dégager le trajet et utiliser une aide ou demander de l'aide si nécessaire. Une éclaboussure ou un sol humide doit être traité et signalé afin de supprimer le risque de glissade.

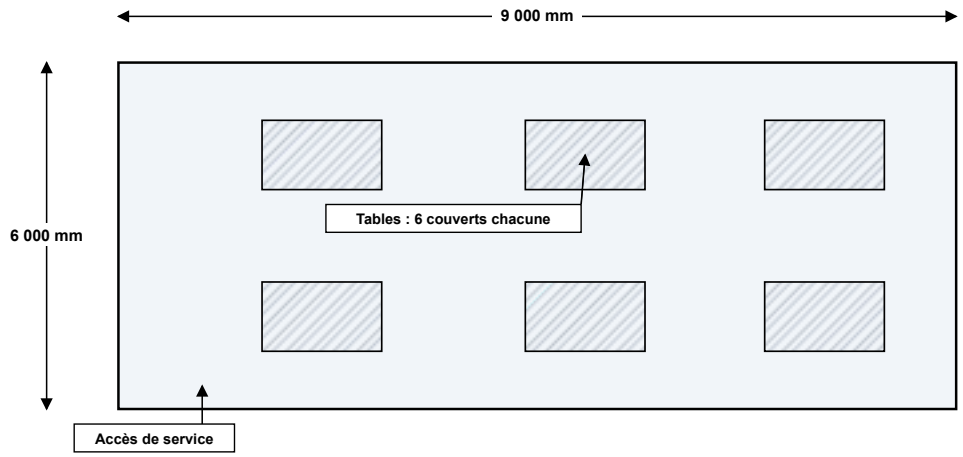
Repères de rangement et de prévention

Famille ou situation	Action attendue	Suivi
Produit réfrigéré conforme	Ranger dans l'équipement réfrigéré adapté à la famille du produit	Respecter la cible de température du plan de maîtrise sanitaire et la rotation des dates
Produit surgelé conforme	Ranger sans délai dans le congélateur réservé aux produits surgelés	Vérifier l'intégrité de l'emballage et respecter la cible de réception de -18 °C ou moins
Produit non conforme ou en attente	Ne pas mélanger avec les produits conformes ; identifier et isoler selon la procédure	Inscrire produit, date, heure, motif et décision du responsable
Manutention et circulation	Dégager le trajet, rapprocher la charge du corps et éviter les torsions	Utiliser une aide ou solliciter un collègue si nécessaire ; traiter et signaler tout sol humide

Consignes opérationnelles applicables dans l'établissement.

DT 3 : CONFIGURATION DE LA SALLE ET ORGANISATION DES TÂCHES

Le déjeuner accueille 36 clients. La salle principale comporte six tables identiques pouvant recevoir six couverts chacune. Le plan est schématique et indique uniquement l'implantation des tables et l'accès de service. Prévoir un verre à eau, une serviette et un jeu de couverts par client. La prévision de boissons est d'une bouteille d'eau de 1 L par client et d'une bouteille de jus de pomme de 1 L pour trois clients. Une bouteille ne peut être fractionnée pour établir le nombre de bouteilles à sortir du stock. Les tâches et leurs durées sont données dans le tableau de la partie 3. La réception contrôlée à 9 h 40 constitue le point de départ de la tâche A. Les tâches C et A peuvent être réalisées en parallèle par deux personnes différentes. La tâche D commence après C ; B commence après A ; E commence après B et D. Lina réalise la vérification finale et la transmission des consignes avant l'accueil du groupe.



DT 3	Plan schématique de la salle du déjeuner	Éch. : Sans échelle	Unité : mm

Salle de 9 000 mm sur 6 000 mm. Implantation de six tables de six couverts et repérage de l'accès de service.

Fiche de planification des tâches

Code	Tâche	Durée	Condition de démarrage	Personnel disponible
A	Contrôler et ranger les marchandises conformes	20 min	Début à 9 h 40	Vous-même
B	Préparer les boissons et les disposer au poste de service	15 min	Après A	Vous-même ou Sami
C	Nettoyer et vérifier les six tables	20 min	Aucune	Sami
D	Dresser les six tables	30 min	Après C	Sami ou vous-même
E	Vérifier la salle et transmettre les consignes d'allergie	10 min	Après B et D	Lina

Les tâches sont réalisées entre 9 h 40 et 12 h 15, avec trois personnes disponibles.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Fiche de contrôle de livraison, questions 1.3 et 4.2 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter directement le tableau. Pour chaque ligne, indiquer la conformité au regard des données du DT 1. Pour les produits non conformes, indiquer l'action immédiate et les éléments de suivi à consigner.

Contrôle de conformité à réception

Produit	Conforme ou non conforme	Écart constaté	Action immédiate et traçabilité
Crème UHT, brique 1 L	.....	.....	.....
Fromage frais, colis de 2 kg	.....	.....	.....
Filets de poisson frais	.....	.....	.....
Légumes surgelés, sachet de 2,5 kg	.....	.....	.....

À compléter par le candidat à partir du DT 1.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Nomenclature de mise en place et organisation, questions 3.2 et 3.3 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter la nomenclature pour les 36 clients. Indiquer ensuite les horaires et l'affectation retenus pour les tâches A à E. Les horaires doivent respecter les durées et les conditions de démarrage du DT 3.

Nomenclature de mise en place

Élément à prévoir	Règle de calcul	Quantité nécessaire
Verres à eau	1 par client	.....
Serviettes	1 par client	.....
Jeux de couverts	1 par client	.....
Bouteilles d'eau de 1 L	1 par client	.....
Bouteilles de jus de pomme de 1 L	1 pour 3 clients	.....

À compléter à partir de l'effectif et des règles de prévision indiqués dans le sujet.

Ordonnancement des tâches

Tâche	Heure de début	Heure de fin	Personne affectée
A : contrôle et rangement	.....	.....	.....
B : préparation des boissons	.....	.....	.....
C : nettoyage et vérification des tables	.....	.....	.....
D : dressage des tables	.....	.....	.....
E : vérification finale et transmission	.....	.....	.....

À compléter en respectant les contraintes de précédence et les personnes disponibles.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.