Les modalités d'évaluation
Titre professionnel Responsable d'établissement marchand (TP REM).

EMS Epinay Management School

MISE À JOUR : NOVEMBRE 2026

Le titre s'obtient lors d'une session d'examen devant un jury de professionnels habilités : étude de cas de 4 heures sur poste informatique (pilotage d'un établissement marchand), entretien technique, présentation de deux documents professionnels et de leurs diaporamas construits en entreprise (stratégie et performance ; management des équipes), dossier professionnel et entretien final — 6 h 55 d'épreuves au total. Détail ci-dessous.

COMMENT VOUS ÊTES ÉVALUÉ

Un titre professionnel[1] ne se joue pas sur une moyenne de notes : il se **valide devant un jury de professionnels habilités**[2], lors d'une **session d'examen**[3] organisée dans un centre d'examen, selon le référentiel d'évaluation du ministère chargé du Travail.

En cours de formation, l'école pratique une **évaluation formative**[4] continue (études de cas de pilotage, entraînements aux présentations) et des **évaluations en cours de formation**[5] dont les résultats sont transmis au jury : elles font partie des éléments sur lesquels il fonde sa décision, avec les épreuves du jour, le **dossier professionnel**[6] et l'entretien final.

La **période en entreprise** est une condition d'accès à l'examen : au minimum **350 heures**, preuve à l'appui — le temps en entreprise du contrat d'alternance compte ; en formation initiale, **un ou plusieurs stages** sont obligatoires jusqu'à ces 350 heures. C'est la matière première des deux documents présentés au jury.

CE QUE LE TITRE CERTIFIE : LES TROIS CCP

Le titre (niveau 6) est composé de **trois certificats de compétences professionnelles (CCP)**[7], chacun couvrant une activité type du métier — ce sont eux que le jury valide, en s'appuyant sur l'ensemble des épreuves :

CCP 1 — Coordonner et améliorer l'activité commerciale de l'établissement marchand. Trois compétences : gérer la chaîne d'approvisionnement de l'établissement marchand ; piloter l'offre commerciale ; bâtir et développer l'expérience client.

1. **Titre professionnel** : certification du ministère chargé du Travail, enregistrée au RNCP, délivrée par un jury de professionnels — pas par un examen noté sur 20.
2. **Jury habilité** : professionnels du métier, extérieurs à la formation, habilités par les services de l'État pour le millésime du titre.
3. **Session d'examen** : journées d'épreuves organisées dans un centre agréé, déclarées à l'avance auprès des services de l'État.
4. **Évaluation formative** : mesure la progression et permet d'adapter la formation ; distincte des épreuves de la session.
5. **Évaluations en cours de formation (ECF)** : évaluations organisées par l'école pendant le parcours, dont les résultats sont transmis au jury.
6. **Dossier professionnel** : document réglementaire dans lequel le candidat décrit sa pratique ; le jury s'y appuie pendant l'entretien final.
7. **CCP** : certificat de compétences professionnelles — un « bloc » du titre, validable indépendamment et définitivement acquis.

CCP 2 — Contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne et optimiser la performance économique de l'établissement marchand. Trois compétences : contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne ; établir et présenter les prévisionnels de l'établissement ; analyser les performances et définir les actions correctives.
CCP 3 — Manager les salariés de l'établissement marchand. Quatre compétences : piloter les processus de recrutement et d'intégration des salariés ; optimiser la performance collective des équipes et la performance individuelle des salariés ; manager l'activité quotidienne et favoriser la cohésion des équipes ; mobiliser les équipes dans la gestion des projets de l'établissement.
S'y ajoutent des compétences transversales, évaluées au fil des épreuves : communiquer, rechercher un accord, évaluer ses actions, mettre en œuvre une démarche de résolution de problème, l'intelligence émotionnelle.

LES ÉPREUVES DE LA SESSION (DURÉE TOTALE : 6 H 55)

Mise en situation professionnelle — 4 h. Étude de cas dans le contexte d'un établissement marchand fictif, passée par tous les candidats en même temps, sous surveillance, **sur poste informatique** (traitement de texte et tableur, maquettes fournies) : les travaux portent sur la coordination et l'amélioration de l'activité commerciale — chaîne d'approvisionnement, pilotage de l'offre, expérience client (le champ du CCP 1). Les travaux sont imprimés et remis ; le jury les évalue sur grille avant l'entretien.
Entretien technique — 1 h. Le candidat récupère sa copie, prépare la présentation de ses travaux (30 min), les présente au jury (10 min), puis échange avec lui (20 min).
Questionnement à partir des productions — 1 h 40. Deux documents : **15 à 21 pages pour le premier, 20 à 28 pages pour le second**, construits à partir de la période en entreprise, chacun avec son diaporama — ils portent les CCP 2 et 3 : l'un sur « contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne et optimiser la performance économique », l'autre sur « manager les salariés de l'établissement marchand ». Présentation du premier (20 min) puis questions (25 min) ; présentation du second (25 min) puis questions (30 min).
Entretien final — 15 min. Échange conclusif, appuyé notamment sur le dossier professionnel.
Le jury évalue sur **grilles critériées**, compétence par compétence, conformément au référentiel d'évaluation.

Votre session se tient à Mantes School of Business, 2 rue Armand Cassan à Mantes-la-Jolie — c'est le centre d'examen du titre, et ce n'est pas votre site de formation. La date vous est communiquée par l'école ; ce jour-là vous n'êtes pas en entreprise, et le trajet est à prévoir.

COMMENT LA SESSION SE DÉROULE

L'épreuve écrite se passe en groupe, à une date fixe. Tous les candidats de la session composent en même temps, quatre heures, sous surveillance et sur poste informatique. La convocation porte une **heure d'émargement** antérieure au début de la composition, et cette heure est ferme : c'est elle qui permet de constater une absence. Le contexte d'entreprise sur lequel le candidat compose lui est remis **en salle**, au début de l'épreuve — jamais avant.
L'épreuve orale est individuelle et occupe une journée. Elle se tient dans la période qui suit l'écrit, à une date propre à chaque candidat, le jury prenant connaissance des travaux écrits avant de le recevoir. La **convocation individuelle parvient un mois à l'avance** ; une fois les convocations envoyées, aucune inscription ni désinscription n'est plus recevable.
Aucun congé ne se pose sur la période des oraux avant d'avoir reçu sa convocation. Les cinq jours de révision de l'article L6222-35, arrêtés avec l'employeur, se posent une fois la date connue — pas avant.
Les dates de l'année en cours ne figurent pas ici : elles vivent sur le **calendrier d'alternance**, où la journée d'écrit est en rouge et la période des oraux en hachures.

LA DÉCISION DU JURY

Le jury peut prononcer l'**admission au titre** (niveau 6), ou une **validation partielle** : les CCP acquis le restent, et le titre peut être complété lors d'une session ultérieure. Les candidats en situation de handicap bénéficient d'**aménagements d'épreuves**, instruits avec les services de l'État. Le titre est également accessible par la VAE[8].

L'école prépare chaque candidat à ces formats exacts — études de cas blanches sur poste, entraînement aux présentations, construction encadrée des deux documents, des diaporamas et du dossier professionnel — et organise la chaîne de session (programmation, sujets, convocations, jury, salles et postes d'examen) aux échéances réglementaires.

Absence à un contrôle de l'école

Cette règle vaut pour le contrôle continu et les examens blancs que l'école organise au cours de l'année. En cas d'absence :

- votre absence n'est pas justifiée : la note est 0 ;
- votre absence est justifiée : la mention « absent » remplace la note.

L'école n'est pas tenue d'organiser un rattrapage. C'est l'équipe pédagogique qui décide s'il a lieu, comment, et qui y participe. Par défaut, seuls les apprentis dont l'absence est justifiée y sont admis.

Elle ne vaut pas pour les épreuves de l'examen final, ni pour une évaluation qui compte pour l'obtention du diplôme, du titre ou de la certification : celles-ci suivent les règles de l'organisme qui les délivre.

Une absence se justifie dans les conditions du règlement intérieur de l'école.

CONSULTER LES RÉFÉRENTIELS OFFICIELS

Les référentiels du titre — le **REAC** (référentiel emploi activités compétences) et le **référentiel d'évaluation**, qui décrit précisément chaque épreuve — sont publics et téléchargeables sur la **fiche RNCP 38666** de France compétences :

- Fiche RNCP 38666 — TP Responsable d'établissement marchand (France compétences) — fiche active, certificateur : ministère chargé du Travail (consultée le 19/08/2026).

L'école tient ces référentiels à disposition des apprentis qui souhaitent les consulter.

EPINAY MANAGEMENT SCHOOL
36 avenue Salvador Allende — 93800 Épinay-sur-Seine · SIRET 951 023 183 00019 · UAI 0932893P · NDA 11931218393 (préfecture d'Île-de-France) — cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État
contact@ems-epinay.com · 01 84 21 01 51 · ems-epinay.com

8. **VAE** : validation des acquis de l'expérience.