

# REFERENTIEL D'ÉVALUATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Responsable de petite ou moyenne structure

Niveau 5

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	1/34



## 1. Références de la spécialité

**Intitulé du titre professionnel : Responsable de petite ou moyenne structure**

**Sigle du titre professionnel : RPMS**

**Niveau : 5** (Cadre national des certifications 2019)

**Code(s) NSF : 310p - Management-**

**Code(s) ROME : M1302**

**Formacode : 32094, 13175, 32008, 32047, 32048**

**Date de l'arrêté : 05/12/2023**

**Date de parution au JO de l'arrêté : 20/12/2023**

**Date d'effet de l'arrêté : 08/02/2024**

## 2. Modalités d'évaluation générales des titres professionnels

**Les modalités d'évaluation des titres professionnels sont définies par l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.**

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le référentiel d'évaluation (RE) comme constitutive de la session du titre, du certificat de compétences professionnelles (CCP) ou du certificat complémentaire de spécialisation (CCS), est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury et le centre organisateur.

L'aménagement de la session d'examen pour les candidats en situation de handicap pourra s'appuyer sur le guide pratique d'aménagement des sessions d'examen disponible à l'adresse suivante : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences-pro/titres-professionnels-373014> , rubrique textes réglementaires/documents techniques.

La proposition d'aménagement de la session d'examen est mise en œuvre en lien avec la DDETS concernée.

## 3 Dispositif d'évaluation spécifique pour la session du titre professionnel RPMS

**Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou d'un parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :**

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau 3.1 « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

**Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès au titre professionnel par capitalisation de CCP sont évaluées par un jury au vu du livret de certification et d'un entretien destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Cet entretien se déroule en fin de session du dernier CCP.**

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	3/34

### 3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session</b>	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement Inscrire la structure dans son territoire Manager et animer une équipe Adapter l'offre de la structure à la demande Organiser et développer la diffusion de l'offre Organiser la production Analyser le bilan de la structure Analyser le compte de résultat de la structure Rédiger le rapport d'activité de la structure	00 h 45 min	En amont de la session d'examen, le candidat réalise un ou plusieurs projets. Il prépare un dossier présentant le ou les projets ainsi qu'un support de type diaporama. Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier imprimé avant la présentation du candidat. Le candidat présente l'ensemble au jury.
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
▪ Entretien technique	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement Inscrire la structure dans son territoire Manager et animer une équipe Adapter l'offre de la structure à la demande Organiser et développer la diffusion de l'offre Organiser la production Analyser le bilan de la structure Analyser le compte de résultat de la structure Rédiger le rapport d'activité de la structure	00 h 30 min	Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de s'assurer de la maîtrise des compétences couvertes par le projet ou les projets. Un questionnaire complémentaire permet d'évaluer les compétences qui ne sont pas couvertes par le projet ou les projets.
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
<b>Entretien final</b>		00 h 20 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury vérifie la compréhension du métier et de son contexte d'exercice par le candidat.
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		01 h 35 min	

#### Informations complémentaires concernant la présentation d'un projet réalisé en amont de la session :

#### Période en entreprise pour les candidats issus d'un parcours de formation

Le candidat qui se présente à une session d'examen du titre « Responsable de petite ou moyenne structure » après un parcours de formation effectuée une période en entreprise d'une durée minimale de 210 heures. Cette période est obligatoire pour se présenter aux épreuves du titre. Le candidat apporte la preuve de cette période auprès du responsable de la session d'examen. Cette preuve est conservée avec les éléments du dossier du candidat. La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour les contrats d'alternance.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	4/34

## Compétences à mettre en œuvre dans le cadre du projet

Le dossier présente, a minima, la mise en œuvre des compétences suivantes :

Activité-type : Diriger une structure avec une équipe

- Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
- Inscrire la structure dans son territoire

Activité-type : Mettre en œuvre l'objet social de la structure

- Adapter l'offre à la demande
- Organiser et développer la diffusion de l'offre

Activité-type : Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

- Rédiger le rapport d'activité de la structure

## Contexte de réalisation du ou des projets

La demande formulée par la structure couvre a minima les compétences mentionnées ci-dessus.

Dans le cas où la demande formulée par la structure ne permet pas la mise en œuvre d'une partie des activités-type, le candidat présente un ou plusieurs projets qu'il porte, ou qu'il a réalisés dans le cadre de la formation.

Le dossier comprend entre 50 000 et 70 000 caractères (espaces compris), hors tableaux et annexes.

## Identification des compétences mise en œuvre

Pour identifier les activités-type et leurs compétences mises en œuvre dans le cadre du ou des projets, le candidat s'appuie sur la description des compétences du référentiel d'emploi, d'activités et de compétences du titre visé.

## Productions en lien avec le ou les projets

En amont de l'examen, le candidat prépare :

- un dossier imprimé réunissant le ou les projets en trois exemplaires (un par membres du jury et un pour le candidat).
- un support de présentation de type diaporama regroupant le ou les projets.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	5/34

## **Contenu et finalité du dossier**

L'ensemble du contenu du dossier a pour objectif de démontrer la maîtrise des compétences des activités-type du titre professionnel visé par le candidat.

L'organisation du plan du dossier est laissée à l'appréciation du candidat, il comprend, a minima, les éléments suivants :

- introduction
- liste des compétences mises en œuvre dans le cadre du projet
- cahier des charges de la demande ou expression des besoins
- organisation et planning de la mise en œuvre du projet
- synthèse et livraison du projet
- conclusion

## **Finalité de la présentation orale**

La présentation a pour finalité de permettre au jury une compréhension globale du ou des projets présentés. Elle apporte en outre un complément au dossier par une compréhension de l'approche du projet et l'appréhension de la demande par le candidat. Elle permet d'apprécier sa capacité à présenter de façon intelligible les méthodes employées, leur mise en œuvre, ainsi que l'analyse faite et les réponses apportées.

## **Contenu du diaporama**

Le diaporama est construit sur la même architecture que le dossier.

## **Informations complémentaires concernant l'entretien technique :**

L'entretien technique se déroule obligatoirement après la présentation d'un projet réalisé en amont.

L'entretien technique a pour objectif d'éclairer le jury sur les compétences non abordées, ou insuffisamment, dans le dossier. Il ne peut en cas se transformer en un oral de contrôle des connaissances.

L'entretien technique est décorrélé de l'entretien final.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	6/34

### Précisions pour le candidat VAE :

Après la recevabilité de son dossier, le candidat contacte le centre organisateur afin d'être informé sur le logiciel de présentation utilisé. Si le candidat ne connaît pas le logiciel, une prise en main est recommandée en amont de l'épreuve.

Pour le candidat en VAE, la présentation d'un projet réalisé en amont de la session se fera dans les mêmes conditions que celles définies pour un candidat issu de la formation.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	7/34

### 3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
<b>Diriger une structure avec une équipe</b>					
Développer une vision systémique de la structure dans son environnement	Les acteurs sont identifiés Les actions à venir sont définies La veille stratégique est opérationnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inscrire la structure dans son territoire	Les moyens mobilisés pour rendre visible la structure sont pertinents La structure est visible sur Internet et les réseaux sociaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manager et animer une équipe	Les effectifs sont organisés de manière optimale pour les différents projets. Les mesures prises pour la protection et la sécurité sont conformes aux différentes réglementations Les postes de travail sont adaptés aux personnes en situation de handicap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Mettre en œuvre l'objet social de la structure</b>					
Adapter l'offre de la structure à la demande	La segmentation du marché est définie. La visibilité de l'offre est effective L'offre est adaptée à la demande Les réponses aux appels d'offre sont conformes aux besoins exprimés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser et développer la diffusion de l'offre	La politique de diffusion de l'offre est définie Les actions de diffusion de l'offre sont définies Les résultats économiques ou de placement sont analysés.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser la production	Le dispositif de production est optimisé Les indicateurs de satisfaction clients ou de production sont analysés Les postes de travail sont adaptés aux personnes en situation de handicap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure</b>					
Analyser le bilan de la structure	Les variations des postes sont justifiées et explicitées Les ratios et la situation nette actuelle et prévue sont calculés Les préconisations argumentées permettent des décisions éclairées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser le compte de résultat de la structure	Les variations sont justifiées par écrit et explicitées Les ratios sont calculés L'analyse des écarts et des variations permet des décisions éclairées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	8/34

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Rédiger le rapport d'activité de la structure	La présentation est claire et argumentée. Les faits marquants sont mentionnés dans le contenu (événements significatifs, etc.). Le document permet une compréhension globale de la situation, y compris pour un non spécialiste.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Obligations réglementaires le cas échéant :</b> Néant.					

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	9/34

### 3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
Communiquer	Adapter l'offre de la structure à la demande
	Analyser le bilan de la structure
	Analyser le compte de résultat de la structure
	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
	Inscrire la structure dans son territoire
	Manager et animer une équipe
	Organiser et développer la diffusion de l'offre
	Organiser la production
Evaluer ses actions	Adapter l'offre de la structure à la demande
	Analyser le bilan de la structure
	Analyser le compte de résultat de la structure
	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
	Inscrire la structure dans son territoire
	Manager et animer une équipe
	Organiser et développer la diffusion de l'offre
	Organiser la production
	Rédiger le rapport d'activité de la structure
Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème	Adapter l'offre de la structure à la demande
	Analyser le bilan de la structure
	Analyser le compte de résultat de la structure
	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
	Inscrire la structure dans son territoire
	Manager et animer une équipe
	Organiser et développer la diffusion de l'offre
	Organiser la production

## 4. Conditions de présence et d'intervention du jury propre au titre RPMS

4.1. Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 35 min

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	10/34

#### **4.2. Protocole d'intervention du jury :**

Avant la présentation du candidat et en dehors de sa présence, le jury prend connaissance de son dossier de projet. Le jury assiste à la présentation orale sans intervenir.

La présence du jury est nécessaire pour :

- le déroulement de la présentation du projet.,
- le déroulement de l'entretien technique,
- le déroulement de l'entretien final.

Le jury dispose d'un ordinateur.

Pour l'entretien final un guide est proposé au jury. L'entretien final est décorrélé de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

#### **4.3. Conditions particulières de composition du jury :**

Sans objet.

#### **5. Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session titre**

Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	11/34





MINISTÈRE  
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,  
DES SOLIDARITÉS  
ET DES FAMILLES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# REFERENTIEL D'ÉVALUATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Responsable de petite ou moyenne structure

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	13/34



## CCP

### Diriger une structure avec une équipe

Les compétences des candidats pour l'accès au CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

#### Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session</b>	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement Inscrire la structure dans son territoire Manager et animer une équipe	00 h 30 min	En amont de la session d'examen, le candidat réalise un ou plusieurs projets. Il prépare un dossier présentant le ou les projets ainsi qu'un support de type diaporama. Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier imprimé avant la présentation du candidat. Le candidat présente l'ensemble au jury.
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
▪ Entretien technique	Développer une vision systémique de la structure dans son environnement Inscrire la structure dans son territoire Manager et animer une équipe	00 h 15 min	Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de s'assurer de la maîtrise des compétences couvertes par le projet ou les projets. Un questionnement complémentaire permet d'évaluer les compétences qui ne sont pas couvertes par le projet ou les projets.
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	15/34

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	00 h 45 min	

### Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session :

#### Période en entreprise pour les candidats issus d'un parcours de formation

Le candidat qui se présente à une session d'examen du CCP « Diriger une structure avec une équipe » après un parcours de formation effectuée une période en entreprise d'une durée minimale de 105 heures. Cette période est obligatoire pour se présenter aux épreuves du CCP. Le candidat apporte la preuve de cette période auprès du responsable de la session d'examen. Cette preuve est conservée avec les éléments du dossier du candidat. La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour les contrats d'alternance.

#### Compétences à mettre en œuvre dans le cadre du projet

Le dossier présente, a minima, la mise en œuvre des compétences suivantes :

Activité-type : Diriger une structure avec une équipe

- Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
- Inscrire la structure dans son territoire

#### Contexte de réalisation du projet

La demande formulée par la structure couvre a minima les compétences mentionnées ci-dessus.

Dans le cas où la demande formulée par la structure ne permet pas la mise en œuvre d'une partie des activités-type, le candidat présente un ou plusieurs projets qu'il porte, ou qu'il a réalisés dans le cadre de la formation.

Le dossier comprend entre 20 000 et 30 000 caractères (espaces compris), hors tableaux et annexes.

#### Identification des compétences mise en œuvre

Pour identifier les compétences mises en œuvre dans le cadre du projet, le candidat s'appuie sur la description des compétences du référentiel d'emploi, d'activités et de compétences du titre visé.

#### Productions en lien avec le ou les projets

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	16/34

En amont de l'examen, le candidat prépare :

- un dossier imprimé réunissant le projet.
- un support de présentation de type diaporama.

### **Contenu et finalité du dossier**

L'ensemble du contenu du dossier a pour objectif de démontrer la maîtrise des compétences de l'activité-type du CCP visé par le candidat.

L'organisation du plan du dossier est laissée à l'appréciation du candidat, il comprend, a minima, les éléments suivants :

- introduction
- liste des compétences mises en œuvre dans le cadre du projet
- cahier des charges de la demande ou expression des besoins
- organisation et planning de la mise en œuvre du projet
- synthèse et livraison du projet
- conclusion

### **Finalité de la présentation orale**

La présentation a pour finalité de permettre au jury une compréhension globale du ou des projets présentés. Elle apporte en outre un complément au dossier par une compréhension de l'approche du projet et l'appréhension de la demande par le candidat. Elle permet d'apprécier sa capacité à présenter de façon intelligible les méthodes employées, leur mise en œuvre, ainsi que l'analyse faite et les réponses apportées.

### **Contenu du diaporama**

Le diaporama est construit sur la même architecture que le dossier.

### **Informations complémentaires concernant l'entretien technique :**

L'entretien technique se déroule obligatoirement après la présentation d'un projet réalisé en amont.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	17/34

L'entretien technique a pour objectif d'éclairer le jury sur les compétences non abordées, ou insuffisamment, dans le dossier. Il ne peut en cas se transformer en un oral de contrôle des connaissances.

L'entretien technique est décorrélé de l'entretien final.

### **Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Diriger une structure avec une équipe**

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 45 min

Protocole d'intervention du jury :

Avant la présentation du candidat et en dehors de sa présence, le jury prend connaissance de son dossier de projet. Le jury assiste à la présentation orale sans intervenir.

La présence du jury est nécessaire pour :

- le déroulement de la présentation du projet.,
- le déroulement de l'entretien technique,

Le jury dispose d'un ordinateur.

L'entretien final est décorrélé de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet.

### **Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP**

Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	18/34

## CCP

### Mettre en œuvre l'objet social de la structure

Les compétences des candidats pour l'accès au CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

#### Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session</b>	Adapter l'offre de la structure à la demande Organiser et développer la diffusion de l'offre Organiser la production	00 h 30 min	En amont de la session d'examen, le candidat réalise un ou plusieurs projets. Il prépare un dossier présentant le ou les projets ainsi qu'un support de type diaporama. Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier imprimé avant la présentation du candidat. Le candidat présente l'ensemble au jury.
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
▪ Entretien technique	Adapter l'offre de la structure à la demande Organiser et développer la diffusion de l'offre Organiser la production	00 h 15 min	Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de s'assurer de la maîtrise des compétences couvertes par le projet ou les projets. Un questionnement complémentaire permet d'évaluer les compétences qui ne sont pas couvertes par le projet ou les projets.
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	19/34

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	00 h 45 min	

### Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session :

#### Période en entreprise pour les candidats issus d'un parcours de formation

Le candidat qui se présente à une session d'examen du CCP « Mettre en œuvre l'objet social de la structure » après un parcours de formation effectuée une période en entreprise d'une durée minimale de 105 heures. Cette période est obligatoire pour se présenter aux épreuves du CCP. Le candidat apporte la preuve de cette période auprès du responsable de la session d'examen. Cette preuve est conservée avec les éléments du dossier du candidat. La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour les contrats d'alternance.

#### Compétences à mettre en œuvre dans le cadre du projet

Le dossier présente, a minima, la mise en œuvre des compétences suivantes :

Activité-type : Mettre en œuvre l'objet social de la structure

- Adapter l'offre à la demande
- Organiser et développer la diffusion de l'offre

#### Contexte de réalisation du projet

La demande formulée par la structure couvre a minima les compétences mentionnées ci-dessus.

Dans le cas où la demande formulée par la structure ne permet pas la mise en œuvre d'une partie des activités-type, le candidat présente un ou plusieurs projets qu'il porte, ou qu'il a réalisés dans le cadre de la formation.

Le dossier comprend entre 20 000 et 30 000 caractères (espaces compris), hors tableaux et annexes.

#### Identification des compétences mise en œuvre

Pour identifier les compétences mises en œuvre dans le cadre du projet, le candidat s'appuie sur la description des compétences du référentiel d'emploi, d'activités et de compétences du titre visé.

#### Productions en lien avec le ou les projets

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	20/34

En amont de l'examen, le candidat prépare :

- un dossier imprimé réunissant le projet.
- un support de présentation de type diaporama.

### **Contenu et finalité du dossier**

L'ensemble du contenu du dossier a pour objectif de démontrer la maîtrise des compétences de l'activité-type du CCP visé par le candidat.

L'organisation du plan du dossier est laissée à l'appréciation du candidat, il comprend, a minima, les éléments suivants :

- introduction
- liste des compétences mises en œuvre dans le cadre du projet
- cahier des charges de la demande ou expression des besoins
- organisation et planning de la mise en œuvre du projet
- synthèse et livraison du projet
- conclusion

### **Finalité de la présentation orale**

La présentation a pour finalité de permettre au jury une compréhension globale du ou des projets présentés. Elle apporte en outre un complément au dossier par une compréhension de l'approche du projet et l'appréhension de la demande par le candidat. Elle permet d'apprécier sa capacité à présenter de façon intelligible les méthodes employées, leur mise en œuvre, ainsi que l'analyse faite et les réponses apportées.

### **Contenu du diaporama**

Le diaporama est construit sur la même architecture que le dossier.

### **Informations complémentaires concernant l'entretien technique :**

L'entretien technique se déroule obligatoirement après la présentation d'un projet réalisé en amont.

L'entretien technique a pour objectif d'éclairer le jury sur les compétences non abordées, ou insuffisamment, dans le dossier. Il ne peut en cas se transformer en un oral de contrôle des connaissances.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	21/34

L'entretien technique est décorrélé de l'entretien final.

### **Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Mettre en œuvre l'objet social de la structure**

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 45 min

Protocole d'intervention du jury :

Avant la présentation du candidat et en dehors de sa présence, le jury prend connaissance de son dossier de projet. Le jury assiste à la présentation orale sans intervenir.

La présence du jury est nécessaire pour :

- le déroulement de la présentation du projet.,
- le déroulement de l'entretien technique,

Le jury dispose d'un ordinateur.

L'entretien final est décorrélé de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet.

### **Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP**

Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	22/34

## CCP

### Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

Les compétences des candidats pour l'accès au CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

#### Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session</b>	Analyser le bilan de la structure Analyser le compte de résultat de la structure Rédiger le rapport d'activité de la structure	00 h 30 min	En amont de la session d'examen, le candidat réalise un ou plusieurs projets. Il prépare un dossier présentant le ou les projets ainsi qu'un support de type diaporama. Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier imprimé avant la présentation du candidat. Le candidat présente l'ensemble au jury.
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
▪ Entretien technique	Analyser le bilan de la structure Analyser le compte de résultat de la structure Rédiger le rapport d'activité de la structure	00 h 15 min	Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de s'assurer de la maîtrise des compétences couvertes par le projet ou les projets. Un questionnement complémentaire permet d'évaluer les compétences qui ne sont pas couvertes par le projet ou les projets.
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	23/34

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	00 h 45 min	

### Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session :

#### Période en entreprise pour les candidats issus d'un parcours de formation

Dans le cas d'une présentation du CCP « Établir et présenter un rapport d'activité de la structure » seul, c'est à dire en dehors du titre complet, la période en entreprise n'est pas obligatoire.

#### Compétences à mettre en œuvre dans le cadre du projet

Le dossier présente, a minima, la mise en œuvre des compétences suivantes :

Activité-type : Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure  
- Rédiger le rapport d'activité de la structure

#### Contexte de réalisation du projet

La demande formulée par la structure couvre a minima les compétences mentionnées ci-dessus.

Dans le cas où la demande formulée par la structure ne permet pas la mise en œuvre d'une partie des activités-type, le candidat présente un ou plusieurs projets qu'il porte, ou qu'il a réalisés dans le cadre de la formation.

Le dossier comprend entre 20 000 et 30 000 caractères (espaces compris), hors tableaux et annexes.

Dans le cas d'un dossier présenté par un porteur de projet de création d'entreprise, son contenu peut concerner le plan d'affaires (*Business-plan*) envisagé.

#### Identification des compétences mise en œuvre

Pour identifier les compétences mises en œuvre dans le cadre du projet, le candidat s'appuie sur la description des compétences du référentiel d'emploi, d'activités et de compétences du titre visé.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	24/34

## **Productions en lien avec le ou les projets**

En amont de l'examen, le candidat prépare :

- un dossier imprimé réunissant le projet.
- un support de présentation de type diaporama.

## **Contenu et finalité du dossier**

L'ensemble du contenu du dossier a pour objectif de démontrer la maîtrise des compétences de l'activité-type du CCP visé par le candidat.

L'organisation du plan du dossier est laissée à l'appréciation du candidat, il comprend, a minima, les éléments suivants :

- introduction
- liste des compétences mises en œuvre dans le cadre du projet
- cahier des charges de la demande ou expression des besoins
- organisation et planning de la mise en œuvre du projet
- synthèse et livraison du projet
- conclusion

## **Finalité de la présentation orale**

La présentation a pour finalité de permettre au jury une compréhension globale du ou des projets présentés. Elle apporte en outre un complément au dossier par une compréhension de l'approche du projet et l'appréhension de la demande par le candidat. Elle permet d'apprécier sa capacité à présenter de façon intelligible les méthodes employées, leur mise en œuvre, ainsi que l'analyse faite et les réponses apportées.

## **Contenu du diaporama**

Le diaporama est construit sur la même architecture que le dossier.

## **Informations complémentaires concernant l'entretien technique :**

L'entretien technique se déroule obligatoirement après la présentation d'un projet réalisé en amont.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	25/34

L'entretien technique a pour objectif d'éclairer le jury sur les compétences non abordées, ou insuffisamment, dans le dossier. Il ne peut en cas se transformer en un oral de contrôle des connaissances.

L'entretien technique est décorrélé de l'entretien final.

### **Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure**

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 45 min

Protocole d'intervention du jury :

Avant la présentation du candidat et en dehors de sa présence, le jury prend connaissance de son dossier de projet. Le jury assiste à la présentation orale sans intervenir.

La présence du jury est nécessaire pour :

- le déroulement de la présentation du projet.,
- le déroulement de l'entretien technique,

Le jury dispose d'un ordinateur.

L'entretien final est décorrélé de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet.

### **Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP**

Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	26/34

## Annexe 1

### Plateau technique d'évaluation

#### Responsable de petite ou moyenne structure

##### Locaux

Modalité d'évaluation	Désignation et description des locaux	Observations
Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	Une salle en capacité d'accueillir le candidat inscrit à la session d'examen. Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises. Le candidat dispose d'un poste de travail connecté à un projecteur et d'un écran de projection.	Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention.
Entretien technique	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises. Le jury dispose d'un ordinateur.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.
Entretien final	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	27/34

### Ressources (pour un candidat)

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

Leur nombre est indiqué dans la colonne « Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve »

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Postes de travail	1	Le plan de travail doit être d'une surface suffisante pour disposer d'une unité centrale (micro-ordinateur de bureau, ordinateur portable, etc.), d'un grand écran (au moins 22 pouces ou 55,88 centimètres) ou de deux écrans, d'un clavier avec pavé numérique, une souris, et permettre l'étude confortable des documents de travail (format A3)	1	Les candidats présentent l'épreuve individuellement.
	1	Le poste de travail dispose d'outils numériques courants (traitement de texte, tableur, présentation diaporama, lecteur de PDF, lecteur audio...)	1	Sans objet.
	1	Dispositif de projection depuis le poste informatique du candidat	1	Sans objet.
	1	Ecran de projection.	1	Sans objet.
Autres	2	Pour assurer la mission des membres du jury, un support numérique est à prévoir avec les travaux réalisés par les candidats. Le second est à conserver.	16	La durée de conservation des informations est fonction de la réglementation applicable. Le support numérique n'est en aucun cas à la disposition des candidats

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	28/34

## ANNEXE 2

### CORRESPONDANCES DU TP

Le titre professionnel Responsable de petite ou moyenne structure est composé de certificats de compétences professionnelles (CCP) dont les correspondances sont :

<b>Responsable de petite et moyenne structure Arrêté du 04/12/2016</b>		<b>Responsable de petite ou moyenne structure Arrêté du 05/12/2023</b>	
CCP	Animer une équipe	CCP	Aucune correspondance
CCP	Aucune correspondance	CCP	Diriger une structure avec une équipe
CCP	Piloter les opérations commerciales et la production de biens et/ou services	CCP	Mettre en œuvre l'objet social de la structure
CCP	Gérer les ressources financières	CCP	Aucune correspondance
CCP	Aucune correspondance	CCP	Etablir et présenter un rapport d'activité de la structure

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	29/34



## ANNEXE 3

### GLOSSAIRE DU REFERENTIEL D'EVALUATION (RE)

#### Entretien final

Il permet au jury de s'assurer que le candidat possède :

- la compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;
- la connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son dossier professionnel.

#### Entretien technique

L'entretien technique peut être prévu par le référentiel d'évaluation. Sa durée et son périmètre de compétences sont précisés. Il permet si nécessaire d'analyser la mise en situation professionnelle et/ou d'évaluer une (des) compétence(s) particulière(s).

#### Mise en situation professionnelle

Il s'agit d'une reconstitution qui s'inspire d'une situation professionnelle représentative de l'emploi visé par le titre. Elle s'appuie sur le plateau technique d'évaluation défini dans l'annexe 1 du référentiel d'évaluation.

#### Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

Lorsqu'une mise en situation professionnelle est impossible à réaliser, il peut y avoir présentation d'un projet réalisé dans le centre de formation ou en entreprise. Dans cette hypothèse, le candidat prépare ce projet en amont de la session. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session » mentionne en quoi consiste ce projet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	31/34

### **Questionnaire professionnel**

Il s'agit d'un questionnaire écrit passé sous surveillance. Cette modalité est nécessaire pour certains métiers lorsque la mise en situation ne permet pas d'évaluer certaines compétences ou connaissances, telles des normes de sécurité. Les questions peuvent être de type questionnaire à choix multiples (QCM), semi-ouvertes ou ouvertes.

### **Questionnement à partir de production(s)**

Il s'agit d'une réalisation particulière (dossier, objet...) élaborée en amont de la session par le candidat, pour évaluer certaines des compétences non évaluables par la mise en situation professionnelle. Elle donne lieu à des questions spécifiques posées par le jury. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) » mentionne en quoi consiste/nt cette/ces production(s).

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
RPMS	RE	TP-00169	08	20/12/2023	04/08/2025	32/34

**Reproduction interdite**

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

