



**CONSIGNES AUX CANDIDATS PONCTUELS
CAP ÉQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE
SESSION 2025**

Pour le passage du CAP EPC (Équipier Polyvalent de Commerce), vous devez soumettre un dossier au format PDF au plus tard le **5 mai 2024** comprenant :

1) une partie administrative :

Pour être autorisé à passer les épreuves pratiques, le candidat devra avoir un dossier administratif en conformité avec la réglementation, comprenant, une copie du contrat d'apprentissage ou une attestation du CFA **et** une attestation précisant les périodes de formation, la nature de l'unité commerciale, le type d'activités réalisées authentifiée par le centre de formation (blocs de compétences, référentiel CAP Equipier polyvalent du commerce).

Si le jour de l'épreuve, cette partie administrative demeure incomplète (nombre d'heures de formation, absence de l'attestation, nature de l'unité commerciale, type d'activités...), **le candidat ne sera pas autorisé à se présenter aux épreuves professionnelles EP1, EP2 et EP3 et le diplôme ne pourra pas lui être délivré.**

2) un portfolio numérique composé d'au moins 4 fiches pour l'épreuve EP1 et d'au moins 4 fiches pour l'épreuve EP2

En l'absence du portfolio, **le candidat ne sera pas interrogé et la note de 00/20 lui sera attribué aux épreuves EP1 et EP2.**

Si le portfolio est incomplet (moins de 4 fiches pour EP1 et/ou moins de 4 fiches pour EP2, activités décrites hors du champ de compétences de l'épreuve...), le candidat sera interrogé. En fin d'interrogation, **le candidat sera informé des réserves émises par la commission** ; le cas sera signalé au président du jury et une note tenant compte des lacunes constatées sera proposée.

Vous serez informé ultérieurement des modalités de remise du dossier. Ces informations seront précisées sur votre convocation.



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

L'épreuve EP1 : « Recevoir et suivre les commandes » est une épreuve orale de 20 minutes qui se déroule comme suit : Coeff. 3

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances dans le cadre de situations professionnelles relevant du domaine d'activités 1.

Objectifs et contenus de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier les acquis d'apprentissage liés au bloc de compétences 1 « Recevoir et suivre les commandes » et aux savoirs associés.

Critères d'évaluation

- Fiabilité des informations transmises ;
- Anticipation et évaluation correctes des quantités à commander ;
- Fiabilité des contrôles lors de la réception des marchandises ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Qualité du traitement des anomalies ;
- Respect des règles de stockage ;
- Propreté et rangement de la réserve ;
- Efficacité du tri et de l'évacuation des déchets ;
- Conformité de la préparation des commandes des clients et respect des délais.

Présentation de l'épreuve

L'épreuve prend la forme d'un entretien. Ce dernier prend appui sur un portfolio.

La constitution préalable d'un portfolio :

Chaque candidat réalise, durant sa formation, un portfolio qui constitue un outil de présentation des activités menées en entreprise. Le portfolio prendra nécessairement une forme numérique.

Objectifs du portfolio :

- Rendre compte des activités exercées en entreprise ;
- Mettre en évidence l'analyse réalisée par le candidat sur ses activités.

Contenu du portfolio :

- Des fiches permettent au candidat de rendre compte des activités réalisées en entreprise, représentatives du domaine 1. Ces fiches précisent l'activité et son contexte. Le candidat réalise autant de fiches que d'activités auxquelles il a participé, avec un minimum de 4 fiches.
- Ces fiches serviront de point d'appui à l'entretien.

Le portfolio sera joint au dossier qui comportera, par ailleurs, une partie administrative constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

- Attestation précisant la durée des périodes de formation, la nature de l'unité commerciale, le type d'activités réalisées authentifiée par le centre de formation
- ou
- Attestation relative à l'activité salariée du candidat dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du « CAP Equipier polyvalent du commerce ».



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant le jour de l'épreuve pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de l'épreuve.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Si le jour de l'épreuve, la partie administrative du dossier demeure incomplète, la mention « non valide » est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré.

En l'absence du portfolio, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve et est signifiée au candidat.

Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat dans des conditions normales.

En fin d'interrogation, le candidat est informé, le cas échéant, des réserves émises par la commission ; le cas est signalé au président du jury et une note est proposée.

Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve se déroule en entreprise. La commission d'interrogation, par un questionnement approprié, conduit le candidat à expliciter, dans son environnement professionnel, les activités réalisées et à démontrer la maîtrise des compétences présentées dans le portfolio. En fin d'interrogation, la commission renseigne les critères d'évaluation dans la grille nationale d'aide à l'évaluation diffusée par la circulaire nationale d'organisation et propose une note sur 20 affectée du coefficient 3.

Composition de la commission d'interrogation :

La commission est composée d'un professeur ou formateur d'économie-gestion et d'un professionnel ou, à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur d'économie-gestion.



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

L'épreuve EP2 : « Mise en valeur et approvisionnement » est une épreuve pratique et orale de 45 minutes qui se déroule comme suit : Coeff. 5

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances dans le cadre de situations professionnelles relevant du domaine d'activités 2.

Objectifs et contenus de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier les acquis d'apprentissage liés au bloc de compétences 2 « Mettre en valeur et approvisionner » et aux savoirs-associés.

Critères d'évaluation

- Approvisionnement des rayons conforme aux consignes ;
- Rotation des produits effective ;
- Mise en place efficace de l'aménagement de l'espace commercial ;
- Présentation des produits attractive ;
- Maintien de la propreté des rayons, de l'espace commercial ;
- Qualité des opérations de conditionnement ;
- Signalétique conforme aux préconisations, fiable et visible ;
- Prévention des ruptures et de la démarque ;
- Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'économie d'effort ;
- Fiabilité des informations recueillies et transmises ;
- Utilisation pertinente des outils et des supports numériques.

Présentation de l'épreuve

L'épreuve comporte deux phases : une phase d'observation et une phase d'entretien. Cette dernière prend appui à la fois sur un portfolio et sur la phase d'observation.

La constitution préalable d'un portfolio :

Chaque candidat réalise, durant sa formation, un portfolio qui constitue un outil de présentation des activités menées en entreprise.

Le portfolio prendra nécessairement une forme numérique.

Objectifs du portfolio :

- Rendre compte des activités exercées en entreprise ;
- Mettre en évidence l'analyse réalisée par le candidat sur ses activités.

Contenu du portfolio :

- Des fiches permettent au candidat de rendre compte des activités réalisées en entreprise, représentatives du domaine 2. Ces fiches précisent l'activité et son contexte. Le candidat réalise autant de fiches que d'activités auxquelles il a participé, avec un minimum de 4 fiches.
- Ces fiches serviront de point d'appui à l'entretien réalisé à l'issue de la partie pratique de l'épreuve.

Le portfolio sera joint au dossier qui comportera par ailleurs une partie administrative constituée des documents permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- Attestation précisant la durée des périodes de formation, la nature de l'unité commerciale, le type d'activités réalisées authentifiée par le centre de formation ;
Ou
- Attestation relative à l'activité salariée du candidat dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du « CAP Equipier polyvalent du commerce ».

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant le jour de l'épreuve pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de l'épreuve.

Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.

Si le jour de l'épreuve, la partie administrative du dossier demeure incomplète, la mention « non valide » est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré. En l'absence du portfolio, le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette épreuve et est signifiée au candidat.

Dans tous les autres cas, il convient d'interroger le candidat dans des conditions normales. En fin d'interrogation, le candidat est informé, le cas échéant, des réserves émises par la commission ; le cas est signalé au président du jury et une note est proposée. Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve se déroule en entreprise.

- Dans une première phase (30 minutes maximum), le candidat réalise des activités relevant du domaine 2. Durant cette phase, la commission d'interrogation évalue le degré d'acquisition des compétences mises en œuvre par le candidat.
- Dans une deuxième phase (15 minutes maximum), la commission d'interrogation, par un questionnement approprié, conduit le candidat à expliciter les activités réalisées durant la partie pratique et à démontrer la maîtrise des compétences non mises en œuvre dans le cadre de la première phase et présentées dans le portfolio.

En fin d'interrogation, la commission renseigne les critères d'évaluation dans la grille nationale d'aide à l'évaluation diffusée par la circulaire nationale d'organisation et propose une note sur 20 affectée du coefficient 5.

Composition de la commission d'interrogation :

La commission est composée d'un professeur ou d'un formateur d'économie-gestion et d'un professionnel ou, à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur d'économie-gestion.



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

L'épreuve EP3 : « Conseil et accompagnement du client dans son parcours d'achat » est une épreuve pratique et orale de 35 minutes qui se déroule comme suit : Coeff. 6

Finalités de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et connaissances dans le cadre de situations professionnelles relevant du domaine d'activités 3.

Objectifs et contenus de l'épreuve

Cette épreuve vise à apprécier les acquis d'apprentissage liés au bloc de compétences 3 « Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat » et aux savoirs-associés.

Critères d'évaluation

- Efficacité de la préparation de l'environnement de travail ;
- Adaptation de l'accueil aux codes de l'entreprise ;
- Qualité de l'écoute et de l'identification de la demande du client ;
- Mise en œuvre d'une présentation, d'une démonstration ou d'une dégustation convaincante et efficace ;
- Adaptation de la communication verbale et non verbale au contexte de la vente ;
- Utilisation pertinente des moyens de communication et des supports numériques ;
- Prise de commande comportant toutes les informations indispensables à son traitement ;
- Pertinence des conseils apportés et adéquation avec les produits vendus ;
- Respect des procédures de remises et de retours des colis ;
- Prise de congé instaurant des conditions favorables à la fidélisation ;
- Efficacité de l'encaissement et des opérations de clôture de caisse ;
- Identification, prise en compte et / ou transmission rapide de la réclamation.

Présentation de l'épreuve

L'épreuve comporte deux phases : une phase d'observation et / ou de simulation et une phase d'entretien.

Un dossier administratif sera constitué permettant de vérifier la conformité à la réglementation de la formation en entreprise :

- Attestation précisant la durée des périodes de formation, la nature de l'unité commerciale, le type d'activités réalisées authentifiée par le centre de formation
- Ou
- Attestation relative à l'activité salariée du candidat dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du « CAP Equipier polyvalent du commerce ».

Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant le jour de l'épreuve pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité le jour de l'épreuve.

Si le jour de l'épreuve, la partie administrative du dossier demeure incomplète, la mention « non valide » est prononcée et est signifiée au candidat. Le diplôme ne peut pas lui être délivré. Le candidat ne peut pas être interrogé, la note zéro est attribuée à cette sous-épreuve et est signifiée au candidat.



ACADÉMIE DE REIMS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Déroulement de l'épreuve

L'épreuve se déroule en entreprise.

- Dans une première phase (15 minutes maximum), le candidat réalise des activités relevant du domaine 3.

En cas d'absence de client sur la surface de vente ou de situations significatives, l'un des évaluateurs simule le rôle du client.

Durant cette phase, la commission d'interrogation évalue le degré d'acquisition des compétences mises en œuvre par le candidat.

- Dans une deuxième phase (20 minutes maximum), la commission d'interrogation, par un questionnement approprié, conduit le candidat à expliciter les activités réalisées durant la partie pratique et à démontrer la maîtrise des compétences non mises en œuvre dans le cadre de la première phase.

En fin d'interrogation, la commission renseigne les critères d'évaluation dans la grille nationale d'aide à l'évaluation diffusée par la circulaire nationale d'organisation et propose une note sur 20 affectée du coefficient 6.

Composition de la commission d'interrogation :

La commission est composée d'un professeur ou formateur d'économie-gestion et d'un professionnel ou à défaut, d'un deuxième professeur ou formateur d'économie-gestion.