

## REFERENTIEL – TITRE RNCP « ACHETEUR »- niveau 6

Code NSF : 312 : Commerce, vente

Formacode :\_34022 : Gestion fournisseur

Prérequis : Niveau 5 validé et expérience professionnelle souhaitée, si niveau 5 non validé une expérience professionnelle d'au moins 1 an dans le domaine visé est requise dans le domaine administratif/commercial. Pour ces candidats avec expérience et sans niveau 5 validé, la formation est accessible après étude d'un dossier VAP (validation des acquis professionnels) élaboré par le candidat et déposé auprès d'IFOCOP.

Handicap : Dans le cadre du respect du règlement d'examen, tout candidat peut saisir le référent handicap du certificateur pour aménager les modalités d'évaluation et /ou obtenir l'assistance d'un tiers lors de l'évaluation.

Sur conseil du référent handicap, et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité, les supports et le matériel nécessaires à la réalisation pourront être adaptés.

Le certificateur s'engage dans la mesure du possible à élaborer des modalités d'évaluation inclusives permettant une adaptation du format. Dans le cas d'une modalité spécifique à une situation de travail, il s'engage à préciser le cadre des aménagements possibles.

*Article L6113-11 créé par la Loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel2 :*

*« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un référentiel d'activités qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un référentiel de compétences qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un référentiel d'évaluation qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »*

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p><b><u>A1 - Analyse des marchés et des besoins d'achats de la structure</u></b></p> <p>A1.1- Mise en place d'un système de veille technologique, innovation, réglementaire, normative, économique et géopolitique</p> <p>A1.2 – Analyse des évolutions des besoins internes (nouveaux besoins, changements de processus industriels et d'organisation, etc.) et du marché de son portefeuille (modifications technologiques, normatives, réglementation, fournisseurs, etc.).</p>	<p>C 1.1 – Assurer une veille Achats sur l'évolution des marchés externes (fournisseurs, innovation, technologies, compétitivité, géographie...) et sur les exigences réglementaires et normatives à l'aide d'outil numérique et de l'intelligence artificielle afin d'anticiper les évolutions du marché pour se constituer un avantage concurrentiel</p> <p>C1.2 – A partir de la veille, analyser les données économiques et géopolitiques pouvant impacter les achats de son périmètre en mettant en exergue les menaces, incertitudes et opportunités afin de déterminer / anticiper les risques pouvant impacter le périmètre du portefeuille d'achats</p> <p>C1.3 -Inventorier les innovations ou améliorations technologiques susceptibles d'améliorer la qualité des achats sur son périmètre afin de décrypter les tendances technologiques et d'analyser leurs usages potentiels dans la production de produits/services en collaboration avec le responsable de marché</p>	<p><b>M1 – Mise en situation professionnelle reconstituée réalisée en individuel : élaboration d'une stratégie d'achat</b></p> <p><u>Livrable :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>veille informationnelle, économique et réglementaire, analyse de données (économique), géopolitique), technologiques)</li> <li>Cartographie du processus achat</li> <li>Plan d'actions</li> </ul> <p>(Validation des compétences C1.1 à C1.5)</p>	<p><u>Cr 1.1 - Qualité de la méthodologie de veille</u> Les sources d'information sélectionnées sont cohérentes avec le périmètre du portefeuille d'achat Les données sélectionnées sont fiables et actualisées Différents outils numériques sont utilisés dont impérativement l'I.A.</p> <p><u>Cr 1.2 - Pertinence de l'analyse économique / géopolitique</u> Le choix des sources d'information répond aux problématiques posées concernant les familles de produits/services L'analyse des données classe et hiérarchise les risques et les facteurs de risques et d'opportunité sont classés et hiérarchisés</p> <p><u>Cr 1.3 - Intérêt des tendances d'innovation détectées</u> L'analyse de la veille technologique permet d'identifier des facteurs d'innovation clairement identifiés et décrits</p>

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A1.3- Cartographie, préconisation pour la stratégie achats	C 1.4- Cartographier les processus d'achats et les coûts directs et indirects en segmentant le portefeuille achats, en analysant les dépenses par segments, par fournisseur et par client interne, en utilisant des outils (Pareto, matrice Kraljic) afin de donner une vision claire des pratiques et des priorités		<p><u>Cr 1.4.1 - Exhaustivité du traitement des données :</u> Le comportement d'achat de la structure fait état des éléments : la volumétrie achat global, typologies de dépenses (segments) et les volumétries d'achats par typologie, les services internes consommateurs par segments, achats communs à plusieurs services, les marchés les plus importants, degré d'attractivité pour les fournisseurs</p> <p><u>Cr 1.4.2 - Qualité de l'analyse</u> L'analyse restitue une vision par fournisseur des segments et volumes d'achats Les segments sont homogènes Les méthodes Pareto/ Kraljic a été correctement utilisées et croisées La représentation graphique des achats par famille et par segment est réalisée sous forme de camemberts ou de barres Les analyses sont menées par segments, par fournisseur et par client interne Les risques sur le marché fournisseurs sont expliqués</p> <p><u>Cr 1.4.3 - Pertinence des préconisations :</u> Des pistes de mutualisation ou massification sont proposées Des gisements de gain sont identifiés Les actions proposées sont en corrélation avec la stratégie et les objectifs Les actions proposées répondent à différents objectifs (création de valeur, leadership technologique, coûts compétitifs...)</p>

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A1.4 – Contribution à la stratégie achats – marketing achat sur son périmètre / portefeuille	C1.5– Elaborer et proposer un plan d’actions achats par segment en alignement de la politique globale et RSE de l’entreprise en définissant les étapes consistant à optimiser le processus achat afin de s’assurer de la performance future des marchés, d’anticiper et de réduire les risques.		<p><u>Cr 1.5 - Alignement du plan d’actions avec la politique d’achat</u>  Pour chaque segment (achats stratégiques, leviers, simples et critiques) un objectif cohérent est fixé en termes de relation fournisseur, de réduction de coût, de recherche d’innovation, réduction de charges administrative, gain de temps...)  Les familles de dépenses et fournisseurs sont correctement classées dans chaque catégorie  Les axes stratégiques tiennent compte explicitement des impacts financiers, économiques et sociétaux sur le processus achat</p>
A1.5- Processus de définition de besoin d’achat : - Recueil des besoins auprès des clients et des prescripteurs internes (référénts technique et fonctionnel, qualité, bureau d’études, production, marketing, commercial, supply chain, R&D),	C1.6- Recueillir des demandes d’achats et qualifier des besoins en organisant des réunions d’achat et/ou grâce à des solutions digitalisées et en utilisant un guide de recueil de besoins afin de garantir l’exhaustivité des informations pour l’analyse des besoins	<b>M2 - Mise en situation professionnelle reconstituée réalisée en individuel</b> : à partir d’un dossier constitué d’éléments techniques et économiques, le candidat devra formaliser le processus de définition des besoins jusqu’à la réalisation de composantes du cahier des charges (Validation des compétences C1.6 à C1.9)	<p><u>Cr1.6 – Qualité des techniques de recueil d’informations</u>  Le questionnaire permet d’identifier les attentes principales que le produit/service doit satisfaire, une idée du volume annuel et une description du contexte (le problème, les services concernés par cette demande, le budget alloué...)  L’hexamètre de Quintilien est utilisé.  Les besoins recensés sont classés dans une matrice  Les différentes phases d’utilisation du produit/service sont projetées et permettent de déceler d’autres parties prenantes</p>

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
- Qualification et Analyse des besoins en achat sur son périmètre	C1.7 – Analyser les besoins d'achat exprimés par les clients internes de l'organisation, en définissant la nature du produit/service, en précisant les spécificités attendues (qualité, coût, quantité,) et en caractérisant les fonctionnalités attendues en vue de concilier la création de valeur (réduction des coûts, innovation, prise en compte du handicap.....) et le respect des valeurs RSE		<u>Cr 1.7 - Pertinence et exhaustivité des informations retenues</u> Les spécifications générales et individuelles sont distinguées La formalisation des besoins permettra au fournisseur d'innover dans l'approche de ses propositions Les situations de handicap auxquelles une réponse doit être apportée par un service ou un produit, sont traitées.
- Calcul de prix d'acquisition	C1.8 – Calculer le coût d'acquisition (TCO) en tenant compte de l'ACV (Analyse du Cycle de Vie) d'un produit/service afin d'optimiser le coût du cycle de vie (CCV)		<u>Cr 1.8 - Exactitude du calcul</u> Toutes les composantes ont été prises en considération
A1.6- Participation à la rédaction d'un cahier des charges fonctionnel / cahier technique	C1.9- Accompagner les clients internes (notamment les services techniques) dans la rédaction du cahier des charges fonctionnel / cahier des clauses techniques, en tenant compte des exigences RSE et en respectant le formalisme afin de produire un outil de consultation efficient		<u>Cr 1.9 - Qualité du cahier des charges (CdC)</u> Le projet d'achat est contextualisé Les besoins, les contraintes techniques, normes, périmètre du projet, différents intervenants ainsi que du processus en marche sont précisés. Une section spécifique est réservée à la RSE et notamment les considérations écologiques Le produit / service est décrit en termes de résultat attendu incluant les exigences qualités (liste des non-qualités par exemple) Le volet budgétaire est détaillé L'échéancier du projet avec les dates butoirs, délais de livraison et pénalités de retard sont présentés Le CdC ouvre le champ des possibles et laisse une certaine liberté de réponses pour les fournisseurs

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p><b>A2 - Pilotage du processus Achat durable sur son portefeuille : sourcing, qualification et négociation :</b></p> <p>A2.1 - Scouting (repérage), prospection, e-sourcing</p> <p>A2.2 - Consultation des marchés y compris marchés publics</p> <p>A2.3 - Qualification / évaluation et sélection des fournisseurs</p>	<p>C 2.1– Identifier et prospecter de nouveaux fournisseurs sur le marché français et international en respectant les critères et exigences définies notamment RSE et en utilisant différents outils et canaux (annuaires spécialisés, salons, place de marché, solution de sourcing, SI achat, Intelligence artificielle...) afin d'optimiser le panel fournisseurs</p> <p>C 2.2- Assurer la procédure de consultation adaptée en établissant les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) en collaboration avec les services opérationnels, en pilotant la consultation et la dématérialisation des marchés en conformité la réglementation y compris avec le code de la commande publique afin d'optimiser les réponses de fournisseurs potentiels</p> <p>C 2.3 – Procéder à l'analyse comparative des différentes offres issues de l'appel d'offre / consultation, en hiérarchisant et pondérant les critères, en s'appuyant sur l'Intelligence artificielle et gérant les étapes d'attribution de marché conformément aux règles internes et aux dispositions du code de la commande publique, le cas échéant, afin de qualifier les fournisseurs présélectionnés</p>	<p><b>M3 - Mise en situation professionnelle reconstituée réalisée en individuel :</b> réalisation de sourcing, procédure de consultation, analyse des offres et choix du panel fournisseurs</p> <p>(Validation des compétences C2.1 à C2.3)</p>	<p><u>Cr 2.1 - Pertinence des choix opérés et de la méthodologie</u> Les fournisseurs « repérés » correspondent aux critères imposés Les solutions mobilisées sont variées et ont permis d'obtenir une variété intéressante de fournisseurs Les recherches ont permis d'identifier une solution innovante</p> <p><u>Cr 2.2 - Pertinence de la méthodologie choisie</u> En fonction du cas, le candidat démontre la pertinence du type de consultation (appel d'offres, procédure avec négociation ou dialogue compétitif), le cas échéant il justifie de son choix d'appel d'offre ouvert / restreint, des éventuelles étapes (RFI, RFP, RFQ) La connaissance des documents de la procédure d'appels d'offre permet</p> <p><u>Cr 2.3 - Respect de la méthodologie</u> La liste des indicateurs de performance (critères) est exhaustive et couvre toutes les problématiques liées au cas (fiabilité, qualité, rapport Q/P, services associés, sécurité financière, approche partenariale, critères extra-financiers ESG...) Les prompts adressés à l'I.A ont permis une réponse adaptée Les critères sont classés par ordre décroissant</p>

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<p>Les critères choisis permettent de répondre aux objectifs d'achats</p> <p>La priorisation et la pondération des critères est cohérente avec la problématique, les objectifs, les risques, la politique RSE... et ils sont justifiés</p>
A2.4 – Négociation avec le fournisseur	<p>C2.4 – Définir une stratégie de négociation en identifiant des leviers et préparer la négociation à l'aide d'une grille listant les clauses à aborder et les objectifs quantifiés, en hiérarchisant les points incontournables et optionnels, en anticipant les concessions envisageables et les conditions de repli afin de créer les conditions de succès du processus d'achat</p> <p>C2.5 – Conduire le processus de négociation intégrative avec un fournisseur potentiel dans un contexte national ou international et multiculturel, dans le respect de la charte éthique en vigueur, en définissant étape par étape les points à négocier et en recherchant des zones d'entente afin de parvenir à un accord profitable aux deux parties</p>	<p><b>M4 – Mise en situation professionnelle orale individuelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Simulation d'une préparation et conduite d'une négociation avec un fournisseur</li> <li>- Oral technique sur les aspects contractuels</li> </ul> <p>(validation des compétences C2.4 à C2.6)</p>	<p><u>Cr 2.4 - Qualité de l'outil de préparation à la négociation</u></p> <p>Les objectifs de la négociation sont repris Les clauses contraignantes sont listées et hiérarchisées Chaque point de négociation est classé comme incontournable ou optionnel (conditions contractuelles, tarif, qualité attendue, délai livraison, services associés, exclusivité, RSE...) Les marges de manœuvre sont envisagées et sont réalistes au regard du cas</p> <p><u>Cr 2.5.1 - Posture de l'acheteur :</u></p> <p>Le candidat ne ment pas, il fait preuve de calme, il ne se contredit pas, il est transparent Des signaux d'assertivité et de compréhension de l'autre sont montrés Un climat de confiance est instauré par une communication verbale et non verbale adaptées La posture contribue à un accord mutuellement bénéfique en prenant en compte les intérêts et les contraintes des deux parties. Les aspects culturels ont été pris en considération</p> <p><u>Cr 2.5.2 - Qualité et pertinence des arguments</u></p> <p>La nature des arguments est diversifiée (arguments sur le fournisseur, sur l'entreprise acheteuse, sur les concurrents, sur le contexte et la conjoncture) La négociation est structurée point par point Les éléments accessoires sont traités (transport, douane, assurance...) – Ces connaissances sont démontrées</p>

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
A2.5—Participation à la rédaction de contrats d'acquisition, accords-cadres / commandes uniques	C2.6 – Participer à la rédaction de contrats d'acquisition sous la direction de la direction Achat ou juridique, en définissant les conditions contractuelles d'intervention du fournisseur en fonction des objectifs de l'entreprise (accords-cadres, commandes uniques) et en anticipant les risques liés à l'achat afin de formaliser la relation commerciale entre les deux parties et de sécuriser la transaction		<p><u>Cr 2.7 - Intérêt des éléments du contrats</u> Le contrat respecte les accords validés lors de la négociation Les clauses contractuelles nécessaires au cas sont rédigées (délais de paiement, qualité-conformité, transfert de risques, assurances, transport, clause de réparation, clause de compétence) Les risques juridiques sont sécurisés La réglementation en vigueur est respectée et les références aux textes réglementaires sont notées</p>
<p><u>Suivi du contrat d'acquisition : gestion de la relation fournisseurs et mesure de la performance de la stratégie Achat</u></p> <p>A3.1 – Suivi administratif des achats et de l'exécution du contrat en relation avec les services approvisionnement et comptabilité</p>	C3.1 – Assurer le suivi de la vie du contrat en contrôlant les données du SI de l'entreprise, en accompagnant les approvisionneurs et la comptabilité fournisseurs dans la bonne mise en œuvre de l'exécution du marché (commandes, tarifs, facturation, règlement) afin de vérifier le respect des engagements contractuels et d'optimiser la gestion des flux physiques et financiers	<p><b>M5 – Mise en situation professionnelle reconstituée réalisée en individuel</b> A partir de données d'entreprise le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser et analyser des tableaux de bord</li> <li>- Préconiser des actions à mettre en place pour traiter des dysfonctionnements, litiges, contentieux</li> <li>- Proposer des actions d'animation de la relation fournisseur</li> <li>- Mesurer la performance des fournisseurs par différents moyens</li> <li>- Préconiser un plan de progrès</li> <li>- Outil de communication interne</li> </ul> <p>(Validation des compétences C3.1 à C3.8)</p>	<p><u>Cr 3.1 - Rigueur du suivi</u> Le contrôle des opérations (commandes, réception, règlement) est exhaustif, les anomalies sont repérées Le budget est suivi et contrôlé</p> <p><u>Cr 3.2 - Pertinence des outils utilisés</u> Les outils qualité sont mobilisés à bon escient (AMDEC, Ishikawa, 8D, PDCA...) Les actions correctives proposées sont adaptées au dysfonctionnement et au contexte de l'entreprise</p>



ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>défini les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A3.2 – Gestion des anomalies, litiges et contentieux	<p>C3.2 – Traiter les dysfonctionnements grâce à des outils qualité, en caractérisant les anomalies / non-conformités, en mettant en place des actions correctives afin de résoudre le problème</p> <p>C3.3- Gérer les litiges et contentieux avec les fournisseurs avec l'appui du service juridique en privilégiant la négociation à l'amiable et les méthodes alternatives de résolution de conflits afin de convenir d'un accord et d'éviter les actions en justice</p>		<p><u>Cr 3.3 - Connaissances des différentes M.A.R.C (méthodes alternatives de règlement de conflits) et de leur utilisation</u> Les différentes M.A.R.C sont citées, expliquées, leurs avantages et inconvénients en fonction des situations sont connus Le mode de résolution de conflit privilégie la préservation des intérêts communs</p>
A3.3 – Animation de la relation fournisseur dans la durée	C .3.4- Animer la relation fournisseurs à l'aide d'outils numérique (tel que Supplier Relationship Management), en menant des revues de performance fournisseurs et en pérennisant les liens établis avec les fournisseurs du portefeuille afin de garantir des relations saines et durables et un niveau de qualité et de performance optimum		<p><u>Cr 3.4 - Qualité des outils</u> La fiche de suivi des achats est correctement renseignée La revue de performance est basée sur des indicateurs, le rating est clair, le cas échéant les KPI sont actualisés Les modalités de communication avec le fournisseur favorisent une relation partenariale et permet d'identifier de nouvelles pistes de collaboration (innovation, amélioration de produit, alternatives de substitution RSE...)</p>
A3.4 – Analyse de la performance de chaque fournisseur	C3.5– Piloter le dispositif d'analyse de la performance fournisseurs en recueillant les données auprès des acteurs internes concernés, en établissant le reporting dans tableau de bord, en réalisant des benchmarks avec les autres fournisseurs afin d'identifier des gisements d'amélioration y compris dans les dimensions RSE		<p><u>Cr 3.5 - Pertinence des indicateurs choisis</u> Les indicateurs sont classés par catégorie Les indicateurs sont en adéquation avec les objectifs du segment, ils sont exhaustifs au regard du contrat, ils couvrent tous les champs (taux de qualité, taux de service, respect des normes, suivi de la relation technique, disponibilité de référence...) Les points de satisfaction, facteurs de succès des fournisseurs sont identifiés et justifiés</p>

ACTIVITES <i>Décrit les situations de travail et les activités exercées,</i>	COMPETENCES EVALUEES <i>Identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
	<p>C3.6 – Mener un audit fournisseur en vérifiant les exigences légales et les normes fixées par l'entreprise grâce à des critères d'inspection standard et des check-lists afin d'anticiper les problèmes, d'optimiser en permanence la coopération avec les fournisseurs et d'appréhender leurs performances.</p> <p>C3.7 – Inscrire son activité d'acheteur dans une démarche d'amélioration continue en mesurant les KPI, en proposant des actions correctives intégrant les dimensions sociales (prise en compte du handicap) et environnementales (décarbonation, relocalisation...) afin d'initier des changements impactant sur le fonctionnement du service achat et de l'entreprise</p> <p>C3.8 - Assurer un rôle d'interface et de communication interne en assurant la promotion d'actions et des consignes achat sur son périmètre auprès de ses clients internes et des réseaux transverses en prenant en considération les situations de handicap des parties prenantes afin de favoriser la bonne intégration des achats réalisés dans les circuits de production de l'entreprise</p>		<p><u>Cr 3.6 - Qualité de la préparation de l'audit</u> (ou plan d'audit) Les conditions-cadres et le calendrier sont clairement fixés Les critères d'audit choisis (notamment les critères RSE et normatifs) répondent l'objet du contrat</p> <p><u>Cr 3.7 - Pertinence des actions correctives</u> Les actions proposées sont adaptées aux insuffisances / vulnérabilité identifiées préalablement L'impact des actions proposées sont précisées et répondent aux enjeux de la stratégie achat</p> <p><u>Cr 3.8 - Intérêt de l'action de communication</u> Les objectifs et le dispositif de communication choisi est cohérent avec la cible La cible interne est très précise (poste, fonction, service, type de fournisseur...)</p>

**Conditions de validation de la certification :**

La certification s'obtient par validation des 3 blocs avec une moyenne de minimum 10/20 à chaque bloc et la validation de l'épreuve complémentaire post-blocs (dossier professionnel et soutenance orale).