

# LE CERTIFICAT D'APTITUDE

CMV | CONDITIONS D'ACCÈS – VOIE INTERNE



**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# LE CERTIFICAT D'APTITUDE

R.N.C.P.

**LE CERTIFICAT D'APTITUDE DÉLIVRÉ À L'ISSUE DE LA RÉUSSITE DES CLERCS À L'EXAMEN FINAL D'APTITUDE PERMET DE RÉALISER DES VENTES VOLONTAIRES DE MEUBLES AUX ENCHÈRES PUBLIQUES ET DES VENTES AUX ENCHÈRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE À TITRE PRINCIPAL.**

## LES COMPÉTENCES

Le certificat d'aptitude à la profession de commissaire-priseur est, désormais, un titre à finalité professionnelle certifiant la maîtrise des compétences et connaissances nécessaires à l'exercice du métier de commissaire-priseur sur le fondement de 4 compétences :

- Évaluation et conservation des biens meubles corporels et incorporels ;
- Pratiques réglementaires du métier de commissaire-priseur et déontologie ;
- Organisation et direction des ventes volontaires aux enchères publiques ;
- Gestion et développement d'une maison de vente volontaire ;

## LE TITRE

La réussite de l'examen final d'aptitude est sanctionnée par un certificat d'aptitude à la profession de « commissaire-priseur » et permet d'être habilité à diriger des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques à titre principal.

Ce certificat d'aptitude est reconnu dans le secteur par les professionnels du métier – et est indispensable en France pour être habilité à diriger les ventes aux enchères volontaires – et permet donc aux élèves sortants de s'en prévaloir

**\*CE TITRE R.N.C.P. (NIVEAU 7, BAC+5) À FINALITÉ PROFESSIONNELLE PERMET DÉSORMAIS D'ÊTRE RECONNU SUR UN MARCHÉ DE L'EMPLOI PLUS ÉTENDU, EN PARTICULIER DANS UNE LOGIQUE DE RECONVERSION OU DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE SUR DES MÉTIERS CONNEXES (EX : GALERISTE, EXPERT ANTIQUAIRE, COURTIER, ASSUREUR, ETC.).**

**LA FICHE INFORMATIVE DÉTAILLÉE EST À TÉLÉCHARGER SUR LE SITE FRANCECOMPÉTENCE.FR SOUS LA RÉFÉRENCE RNCP39202.**

# COMPÉTENCES PRATIQUES

R.N.C.P.

**LE CERTIFICAT D'APTITUDE, TITRE R.N.C.P. (NIVEAU 7, BAC+5) À FINALITÉ PROFESSIONNELLE, PERMET DE SANCTIONNER LA MAÎTRISE DE COMPÉTENCES LIÉES À L'EXPERTISE ET L'ORGANISATION DES VENTES (C.1 ET C.2).**

## **EVALUER ET CONSERVER LES BIENS MEUBLES CORPORELS ET INCORPORELS**

C1.1. Expertiser des biens meubles en s'appuyant sur ses connaissances et son analyse ou celles d'un expert afin de déterminer leur authenticité et de rédiger un descriptif et/ou une prisee.

C1.2. Estimer le prix des biens meubles grâce à l'expertise réalisée en amont et à la connaissance du marché afin d'informer le propriétaire sur les qualités et valeurs du bien.

C1.3. Conseiller le client sur l'opportunité et les modalités de vente de son bien aux enchères publiques ou de gré-à-gré, en s'appuyant sur sa connaissance du marché et la réglementation professionnelle afin de proposer un contrat de vente.

C1.4. Contractualiser le mandat de vente avec le client-vendeur en formalisant les obligations juridiques des parties afin de sécuriser la relation avec le client-vendeur.

C1.5. Rédiger un dépôt d'objet remis au client-vendeur en s'appuyant sur sa désignation et/ou expertise afin de documenter l'état initial du bien et ses conditions substantielles.

C1.6. Assurer la protection des objets dans le cadre de leur transport, exposition et stockage par l'application de techniques et l'utilisation de matériels adaptés afin de respecter leur état de conservation initial.

## **PRÉPARER ET PROMOUVOIR LES VENTES VOLONTAIRES AUX ENCHÈRES PUBLIQUES**

C2.1. Sélectionner les objets et les modalités de la vente volontaire (présentielle ou en ligne) en fonction des caractéristiques des biens et du public cible afin de garantir le succès de la vente.

C2.2. Préparer la vente en s'assurant du respect de la réglementation afin de garantir le bon déroulement de la vente volontaire aux enchères publiques.

C2.3. Superviser la présentation des biens en effectuant les choix de photographie et/ou de scénographie adaptés afin de les mettre en valeur.

C2.4. Communiquer sur les objets mis en vente par le biais de différents moyens (catalogue, réseaux sociaux, site internet, etc.) afin de promouvoir la vente volontaire auprès du public.

# COMPÉTENCES DE GESTION

R.N.C.P.

LE CERTIFICAT D'APTITUDE, TITRE R.N.C.P. (NIVEAU 7, BAC+5) À FINALITÉ PROFESSIONNELLE, PERMET DE SANCTIONNER LA MAÎTRISE DE COMPÉTENCES LIÉES À L'ORGANISATION DES VENTES ET À LA GESTION D'UNE MAISON DE VENTE (C.3 ET C.4).

## ORGANISER ET DIRIGER LES VENTES VOLONTAIRES AUX ENCHÈRES PUBLIQUES

C3.1. Présenter les lots mis à la vente en s'assurant de son agencement (physique et virtuel) afin d'en permettre la pleine connaissance par le public.

C3.2. Accueillir le public en tenant compte des éventuelles situations de handicap des clients afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

C3.3. Diriger une vente volontaire par l'animation des enchères, l'adjudication des lots et la gestion des éventuels incidents dans le respect de la réglementation professionnelle afin de garantir son bon déroulement.

C3.4. Présenter les objets par le biais d'une scénographie et d'un descriptif oral valorisant dans le cadre d'une vente en présentiel ou retransmise en directe, en adaptant sa posture et son argumentaire afin de vendre le maximum d'objets au meilleur prix.

C3.5. Dresser le procès-verbal dans le respect de la réglementation en intégrant les informations relatives à la vente et aux objets (coordonnées, prix d'adjudication, description...) afin de formaliser juridiquement la vente aux enchères publiques.

C3.6. Collecter les paiements dans le respect de la réglementation afin de payer les vendeurs et de rémunérer la maison de vente.

C3.7. S'acquitter des formalités administratives, logistiques et fiscales (droits d'auteur, exportation...) afin de sécuriser l'ensemble des parties (vendeurs, acheteurs, OVV).

## ASSURER LA GESTION ET LE DÉVELOPPEMENT D'UNE MAISON DE VENTES VOLONTAIRES

C4.1. Gérer ou participer à la gestion administrative, juridique et financière d'une structure dans le respect du cadre réglementaire et législatif afin d'assurer la continuité de l'activité.

C4.2. Animer son équipe en la motivant, en développant un esprit d'équipe, en anticipant et en gérant les conflits de personnes, en accompagnant leur parcours professionnel, notamment pour les personnes en situation de handicap, afin d'impliquer les collaborateurs dans le développement de l'entreprise.

C4.3. Réaliser des actions de prospection commerciale et/ou de fidélisation de son portefeuille client, en s'appuyant le cas échéant sur un CRM, afin de développer ou d'entretenir son réseau clients (vendeurs et acheteurs) et son offre de service.

C4.4. Définir et mettre en œuvre une stratégie commerciale adaptée aux tendances du marché par le biais d'actions de communication et de marketing sur les ventes afin de développer l'activité de la structure.

C4.5. Mettre en place des dispositifs d'information adaptés aux différentes typologies de ventes et de clientèle afin d'assurer la bonne compréhension des règles relatives aux ventes volontaires et d'optimiser la gestion de la relation client.