



## **FORMATION ACCÈS EXTERNE COMMISSAIRE PRISEUR**

---



# CMV

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE



# SOMMAIRE

CONDITIONS D'ACCÈS

L'EXAMEN D'ACCÈS

LA FORMATION

LE CALENDRIER INDICATIF

LES EXAMENS

LE CERTIFICAT D'APTITUDE

LES COMPÉTENCES OBTENUES

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR & C.G.V.

LES CHIFFRES



**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# LES CONDITIONS D'ACCÈS VOIE EXTERNE

CMV | CONDITIONS D'ACCÈS – VOIE EXTERNE



**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# CONDITIONS D'ACCÈS

## ACCÈS EXTERNE

(ARTICLE R321-18 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2013-884 DU 1ER OCTOBRE 2013 - ART. 2)

**L'ARTICLE R321-18 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2013-884 DU 1ER OCTOBRE 2013 - ART.2, FIXE LES CONDITIONS D'ACCÈS À LA PROFESSION DE COMMISSAIRE-PRISEUR ET IMPOSE DES CONDITIONS IMPÉRATIVES DE DIPLÔMES NÉCESSAIRES AU PASSAGE, AVEC SUCCÈS, DE L'EXAMEN D'ACCÈS AU STAGE.**

### CONDITIONS GÉNÉRALES

(ARTICLE R321-18 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2013-884 DU 1ER OCTOBRE 2013 - ART. 2)

Tout candidat doit :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'Accord sur l'Espace économique européen ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions
- être en situation régulière au regard des obligations de service national.

### LES CONDITIONS DE DIPLÔMES

(ARTICLE R321-18 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2013-884 DU 1ER OCTOBRE 2013 - ART. 2)

Conditions à remplir au plus tard le jour de l'inscription à l'examen d'accès :

- être titulaire d'un diplôme national de licence en droit et d'un diplôme national de licence en histoire de l'art, ou en arts appliqués, ou en archéologie ou en arts plastiques
- ou titulaire de titres ou diplômes, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces diplômes ou admis en dispense

# LES ÉQUIVALENCES

ACCÈS EXTERNE

**L'ARTICLE A321-3 DU CODE DE COMMERCE MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 15 MAI 2015 PRÉVOIT UN CERTAIN NOMBRE D'ÉQUIVALENCES AU DIPLÔME DE DROIT AINSI QU'À CELUI D'HISTOIRE DE L'ART.**

## LES ÉQUIVALENCES DIPLOME DE DROIT

(ARTICLE A321-3 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 15 MAI 2015 -ART.3)

Sont admis en dispense d'un diplôme national de licence en droit requis pour diriger des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques :

- Tout diplôme national sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à trois années d'études après le baccalauréat dans les disciplines juridiques, économiques, commerciales ou de gestion
- Tout diplôme conférant le grade de licence ou le grade de master, sanctionnant des études dans les disciplines juridiques, économiques, commerciales ou de gestion
- Tout diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à trois années d'études après le baccalauréat, dans les disciplines juridiques, économiques, commerciales ou de gestion
- Tout diplôme sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à trois années d'études après le baccalauréat dans les disciplines juridiques, économiques, commerciales ou de gestion délivrés par la faculté libre autonome et cogérée d'économie et de droit de Paris jusqu'en 2018 inclus.

## LES ÉQUIVALENCES DIPLOME D'HISTOIRE DE L'ART

(ARTICLE A321-4 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 15 MAI 2015 -ART.4)

Sont admis en dispense d'un diplôme national de licence en histoire de l'art, ou en arts appliqués, ou en archéologie ou en arts plastiques requis pour diriger des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques :

- Tout diplôme national sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à trois années d'études après le baccalauréat en histoire de l'art, en arts appliqués, en archéologie ou en arts plastiques ;
- Tout diplôme conférant le grade de licence ou le grade de master, sanctionnant des études en histoire de l'art, en arts appliqués, en archéologie ou en arts plastiques ;
- Le diplôme de premier cycle de l'Ecole du Louvre ;
- Le diplôme d'archiviste paléographe délivré par l'Ecole nationale des chartes ;
- Le diplôme de bi-licence droit-histoire de l'art et archéologie de l'université Paris-I ;
- Le diplôme de licence bi-disciplinaire droit-histoire de l'art de l'université Lyon-II ;
- Le diplôme de licence droit-histoire de l'art de l'université de Brest ;
- Le diplôme de " spécialiste conseil en biens et services culturels " de l'Institut d'études supérieures des arts (IESA), délivré jusqu'en 2018 inclus

# LES DISPENSES

ACCÈS EXTERNE

(ARTICLE R321-21 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2013-884 DU 1ER OCTOBRE 2013 - ART. 5)

**L'ARTICLE R321-21 DU CODE DE COMMERCE MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 15 MAI 2015 PRÉVOIT ÉGALEMENT UN CERTAIN NOMBRE DE DISPENSES AU DIPLÔME DE DROIT.**

## LES DISPENSES AU DIPLÔME DE DROIT

(ARTICLE R321-21 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2013-884 DU 1ER OCTOBRE 2013 - ART. 5)

Sont dispensés de la possession du diplôme national en droit prévue au 3° de l'article R. 321-18 :

- Les membres et anciens membres du Conseil d'Etat et les membres et anciens membres des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel ;
- Les magistrats et anciens magistrats de l'ordre judiciaire ;
- Les magistrats et anciens magistrats de la Cour des comptes, des chambres régionales des comptes et des chambres territoriales des comptes de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ;
- Les professeurs des universités et maîtres de conférence titulaires d'un doctorat en droit ;
- Les avocats au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation ; les avocats inscrits à un barreau français et les anciens conseils juridiques ; les anciens avoués près les cours d'appel ;
- Les commissaires de justice et les notaires
- Les administrateurs judiciaires, les mandataires judiciaires au redressement et à la liquidation des entreprises, les anciens syndics et administrateurs judiciaires ;
- Les greffiers et anciens greffiers des tribunaux de commerce ;
- Les fonctionnaires et anciens fonctionnaires de catégorie A, ou les personnes assimilées aux fonctionnaires de cette catégorie, ayant exercé en cette qualité des activités juridiques pendant cinq ans au moins, dans une administration, un service public ou une organisation internationale

# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

ACCÈS EXTERNE

(ARTICLE A321-II MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2023-119 DU 20 FÉVRIER 2023 – ART. 34)

**LES CANDIDATS, REMPLISSANT STRICTEMENT LES CONDITIONS GÉNÉRALES REQUISES ET DE DIPLÔMES OBLIGATOIRES, DOIVENT TRANSMETTRE UN DOSSIER DE CANDIDATURE AU CONSEIL DES MAISONS DE VENTE, AU PLUS TARD, UN MOI AVANT LA DATE DE LA PREMIÈRE ÉPREUVE DE L'EXAMEN D'ACCÈS.**

## DOSSIER DE CANDIDATURE

(ARTICLE A321-II MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2023-119 DU 20 FÉVRIER 2023 – ART. 34)

Le dossier de candidature comprend, avec, s'il y a lieu, leur traduction en français, les pièces suivantes :

- Une requête de l'intéressé établie sur le modèle figurant à l'annexe 3-3-1 au présent livre, mentionnant, éventuellement, pour l'épreuve facultative, la langue vivante étrangère choisie par le candidat, sur la liste figurant à l'annexe 3-4 au présent livre
- Tous documents officiels justificatifs de l'identité et de la nationalité du candidat ;
- Une copie des diplômes prévus au 3° de l'article R. 321-18 ou la justification de leur dispense
- Le cas échéant, la justification de la dispense des épreuves de l'examen d'accès au stage

La fiche d'inscription est à télécharger sur le site du Conseil des maisons de vente (rubrique "s'inscrire aux examens")

Les dossiers de candidatures sont adressés par voie postale au Conseil des maisons de vente - Immeuble Morning. 4, rue Royale 75008 PARIS - par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen équivalent, au plus tard un mois avant la date de la première épreuve de la session.

Toutefois compte tenu de la fermeture des Universités au mois d'août, nous vous recommandons de nous adresser vos dossiers avant la fin du mois de juillet.

Les dates de l'examen d'accès sont publiées courant juin dans la Gazette de l'Hôtel Drouot et consultables sur le site internet du Conseil des maisons de vente.

## CONVOICATIONS

(ARTICLE A321-II MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2023-119 DU 20 FÉVRIER 2023 – ART. 34)

Le conseil des maisons de vente arrête trois semaines avant la date de la première épreuve de chaque session la liste des candidats admis à subir les épreuves de l'examen d'accès au stage.

Des convocations individuelles mentionnant le jour, l'heure et le lieu des épreuves sont adressées à chaque candidat au moins quinze jours à l'avance.

# L'EXAMEN D'ACCÈS VOIE EXTERNE

CMV | CONDITIONS D'ACCÈS – VOIE EXTERNE



**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# L'EXAMEN D'ACCÈS

## ACCÈS EXTERNE

(ARTICLE A321-10 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2023-119 DU 20 FÉVRIER 2023 - ART. 34)

**L'EXAMEN D'ACCÈS EXTERNE EST OUVERT AUX TITULAIRES D'UNE LICENCE, D'UN DIPLÔME CLASSÉ AU MOINS AU NIVEAU II OU D'UNE QUALIFICATION RECONNUE ÉQUIVALENTE À L'UN DE CES DIPLÔMES.**

### DOSSIER DE CANDIDATURE

(ARTICLE A321-11 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2023-119 DU 20 FÉVRIER 2023 - ART. 34)

Le dossier de candidature comprend, avec, s'il y a lieu, leur traduction en français, les pièces suivantes :

- Une requête de l'intéressé établie sur le modèle figurant à l'annexe 3-3-1 au présent livre, mentionnant, éventuellement, pour l'épreuve facultative, la langue vivante étrangère choisie par le candidat, sur la liste figurant à l'annexe 3-4 au présent livre
- Tous documents officiels justificatifs de l'identité et de la nationalité du candidat ;
- Une copie des diplômes prévus au 3° de l'article R. 321-18 ou la justification de leur dispense
- Le cas échéant, la justification de la dispense des épreuves de l'examen d'accès au stage

La fiche d'inscription est à télécharger sur le site du Conseil des maisons de vente (rubrique "s'inscrire aux examens")

Les dossiers de candidatures sont adressés par voie postale au Conseil des maisons de vente - Immeuble Morning, 4, rue Royale 75008 PARIS - par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen équivalent, au plus tard un mois avant la date de la première épreuve de la session.

Toutefois compte tenu de la fermeture des Universités au mois d'août, nous vous recommandons de nous adresser vos dossiers avant la fin du mois de juillet.

Les dates de l'examen d'accès sont publiées courant juin dans la Gazette de l'Hôtel Drouot et consultables sur le site internet du Conseil des maisons de vente.

### MODALITÉS

(ARTICLE A321-11 MODIFIÉ PAR DÉCRET N°2023-119 DU 20 FÉVRIER 2023 - ART. 34)

L'examen d'accès au stage a lieu au moins une fois par an.

Les conditions d'organisation, le programme et les modalités de l'examen, sont fixés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, après avis du Conseil des maisons de vente et du Conseil national des courtiers de marchandises assermentés.

**Nul ne peut se présenter plus de trois fois à l'examen d'accès au stage**

Les candidats à l'examen d'accès peuvent consulter les éléments réglementaires de l'examen sur ses modalités, son programme et la composition du jury sur le site du Conseil des maisons de vente (rubrique "les examens")

Les dates et lieux des épreuves sont fixés, après avis de la Chambre nationale des commissaires-priseurs judiciaires et du Conseil national des courtiers de marchandises assermentés, par le conseil des maisons de vente qui en assure une publicité suffisante deux mois au moins avant la date de la première épreuve.

# LES ÉPREUVES

## ACCÈS EXTERNE

(ARTICLE A321-14 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 19 MARS 2017 -ART.7)

**L'EXAMEN D'ACCÈS EXTERNE SE CONSTITUE D'UNE SÉRIE D'ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION.**

### LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

(ARTICLE A321-14 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 19 MARS 2017 -ART.7)

Les épreuves écrites d'admissibilité comprennent :

- Une épreuve théorique portant sur des sujets juridiques, en rapport avec les activités de ventes publiques de meubles ;  
Durée : 4h - Coefficient : 3

- Une épreuve théorique portant sur la connaissance des arts et techniques ;  
Durée : 4h - Coefficient : 3

Les candidats à l'examen peuvent consulter les éléments indicatifs à l'encadrement des épreuves d'admissibilité ainsi que les annales des épreuves d'admissibilité sur le site internet du Conseil des maisons de vente (rubrique "examens")

### LES ÉPREUVES D'ADMISSION

(ARTICLE A321-17 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 19 MARS 2014 -ART.9)

**Nul ne peut se présenter aux épreuves d'admission s'il n'a été déclaré admissible par le jury.**

Les épreuves d'admission sont orales, en séance publique et comprennent :

- Une épreuve orale sur une question tirée au sort par le candidat et portant sur l'histoire de l'art, destinée à apprécier la culture générale du candidat  
Préparation : 30 min. - Oral : 30 min. (dont 10 min. d'exposé) - Coefficient : 4

- Une interrogation portant sur une matière juridique autre que celle qui a été traitée à l'écrit par le candidat ainsi que sur des matières économiques et comptables  
Durée : 15 minutes - Coefficient : 3

- Une épreuve d'anglais consistant en une interrogation  
Durée : 15 minutes - Coefficient : 2

- Une interrogation facultative portant sur la langue vivante étrangère choisie par le candidat lors du dépôt de son dossier  
Durée : 15 minutes - Coefficient : 1

Les candidats à l'examen peuvent consulter les éléments indicatifs à l'encadrement des épreuves d'admissibilité ainsi que les des épreuves d'admissibilité sur le site internet du Conseil des maisons de vente (rubrique "examens")

# LES ÉPREUVES

## ACCÈS EXTERNE

(ARTICLE A321-14 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 19 MARS 2017 -ART.7)

**L'EXAMEN D'ACCÈS EXTERNE SE CONSTITUE D'UNE SÉRIE D'ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION.**

### LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

(ARTICLE A321-14 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 19 MARS 2017 -ART.7)

Les épreuves écrites d'admissibilité comprennent :

- Une épreuve théorique portant sur des sujets juridiques, en rapport avec les activités de ventes publiques de meubles ;  
Durée : 4h - Coefficient : 3

- Une épreuve théorique portant sur la connaissance des arts et techniques ;  
Durée : 4h - Coefficient : 3

Les candidats à l'examen peuvent consulter les éléments indicatifs à l'encadrement des épreuves d'admissibilité ainsi que les annales des épreuves d'admissibilité sur le site internet du Conseil des maisons de vente (rubrique "examens")

### LES ÉPREUVES D'ADMISSION

(ARTICLE A321-17 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 19 MARS 2014 -ART.9)

**Nul ne peut se présenter aux épreuves d'admission s'il n'a été déclaré admissible par le jury.**

Les épreuves d'admission sont orales, en séance publique et comprennent :

- Une épreuve orale sur une question tirée au sort par le candidat et portant sur l'histoire de l'art, destinée à apprécier la culture générale du candidat  
Préparation : 30 min. - Oral : 30 min. (dont 10 min. d'exposé) - Coefficient : 4

- Une interrogation portant sur une matière juridique autre que celle qui a été traitée à l'écrit par le candidat ainsi que sur des matières économiques et comptables  
Durée : 15 minutes - Coefficient : 3

- Une épreuve d'anglais consistant en une interrogation  
Durée : 15 minutes - Coefficient : 2

- Une interrogation facultative portant sur la langue vivante étrangère choisie par le candidat lors du dépôt de son dossier  
Durée : 15 minutes - Coefficient : 1

Les candidats à l'examen peuvent consulter les éléments indicatifs à l'encadrement des épreuves d'admissibilité ainsi que les des épreuves d'admissibilité sur le site internet du Conseil des maisons de vente (rubrique "examens")

# LES RÉSULTATS

## ACCÈS EXTERNE

(ARTICLE A321-18 À 20 MODIFIÉ PAR ARRÊTÉ DU 19 MARS 2014 -ART.9)

**L'EXAMEN D'ACCÈS EXTERNE SE CONSTITUE D'UNE SÉRIE D'ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION.**

### LES RÉSULTATS

Les épreuves sont notées de 0 à 20. Chaque note est affectée du coefficient prévu pour l'épreuve correspondante. Les notes inférieures à 7/20 à l'exception de celle obtenue à l'épreuve facultative de langue, sont éliminatoires.

L'admission est prononcée par le jury si la moyenne des notes obtenues par le candidat à l'ensemble des épreuves d'admissibilité et d'admission est égale ou supérieure à 10 sur 20.

La note obtenue à l'épreuve facultative de langue n'est prise en compte, pour le calcul de la moyenne, que si elle est supérieure à 10 sur 20.

Le jury arrête la liste des candidats déclarés admis. Celle-ci est affichée dans les locaux du conseil des maisons de vente, de la Chambre nationale des commissaires-priseurs judiciaires et du Conseil national des courtiers de marchandises assermentés. Elle est également publiée sur le site internet de ces organismes.

Les résultats sont consultables sur le site internet du Conseil des maisons de vente (rubrique "résultats")

Les candidats à l'examen peuvent consulter les chiffres clés des conditions d'accès externe. sur le site internet du Conseil des maisons de vente (rubrique "conditions d'accès")

### L'INSCRIPTION AU STAGE

le candidat ayant réussi, avec succès, l'examen d'accès à la formation initiale doit effectuer le plus rapidement toutes les démarches auprès du Conseil des maisons de vente ainsi que ses recherches de tuteur nécessaire à son intégration dans la formation.

De fait, celle-ci intègre un enseignement pratique effectué chez un opérateur de ventes volontaires de meubles dans le cadre d'un stage de deux ans, entrecoupé de sessions d'enseignement théorique spécifique des connaissances indispensables à l'exercice du métier de commissaire-priseur dispensées sous le contrôle du Conseil des Maisons de vente (d'une durée de 5 semaines par an + cours du soir)

Cette formation est rattachée au « plan de développement des compétences » de l'OPCO-EP, l'opérateur de compétences de la branche professionnelle « offices des commissaires-priseurs judiciaires et sociétés de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques » (cf. règles de prise en charge : <https://www.opcoep.fr/criteres-de-financement?branche=199>).

# LA FORMATION

CMV | CONDITIONS D'ACCÈS – VOIE EXTERNE



**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# DÉROULEMENT DE LA FORMATION

PRÉSENTATION

## ENSEIGNEMENT PRATIQUE

**La formation repose avant tout sur l'immersion professionnelle**, qui représente l'essentiel du parcours et constitue la véritable matrice d'apprentissage des futurs commissaires-priseurs. Cette immersion – réalisée sous la forme d'un contrat de salariat au sein d'une maison de vente – engage l'élève à s'investir pleinement, à construire son propre parcours, à être acteur de son développement et à transformer chaque mission en opportunité d'acquisition de compétences. C'est au sein de cette pratique quotidienne que se forment la compréhension fine des impératifs du métier et l'appréhension concrète des enjeux professionnels.

**Cette dynamique d'apprentissage est renforcée par les étapes de rédaction du dossier professionnel individuel**, qui complètent et structurent le travail mené en immersion. Le dossier offre en effet au stagiaire des temps réguliers de prise de recul, d'analyse critique des tâches effectuées, des obstacles rencontrés, des réussites obtenues ainsi que de l'expérience globale en maison de vente. Il s'accompagne de l'élaboration d'un projet fictif de création ou de développement d'une maison de vente, permettant d'approfondir le positionnement stratégique, l'organisation interne, les choix managériaux et la vision commerciale.

## ENSEIGNEMENT THÉORIQUE

En complément du stage pratique, les «sessions d'enseignements théoriques» s'organisent en semaines de cours indispensables à la constitution d'un socle de connaissances et d'expertise communes, principalement orienté vers les pratiques réglementaires, les méthodes d'expertise et l'ensemble des impératifs nécessaires à l'exercice de la profession.

**Il est évident que cette formation repose essentiellement sur le travail personnel de l'élève commissaire-priseur ainsi que sur sa participation active.**

Ainsi, si des sessions théoriques viennent apporter un socle commun de connaissances pour harmoniser les niveaux, la formation pratique demeure le cœur du dispositif : elle ne peut être suppléée ni remplacée. Il est donc indispensable pour chaque élève de s'approprier l'intégralité du programme, d'éviter les angles morts et de construire son parcours professionnel en interaction constante avec les réalités du terrain et les compléments théoriques proposés.

**La présence à l'ensemble des enseignements est obligatoire et contrôlée, l'assiduité étant un élément d'appréciation déterminant pour l'obtention du certificat d'aptitude.**

**\*RAPPEL : CETTE FORMATION EST RAMENÉE À 1 AN POUR LES COMMISSAIRES DE JUSTICE DIPLÔMÉS. DEUX SEMAINES EN SEPTEMBRE ET OCTOBRE PERMETTENT UNE MISE À NIVEAU DE CES ÉLÈVES QUI REJOIGNENT ENSUITE LE GROUPE DES ÉLÈVES COMMISSAIRES-PRISEURS DE 1ÈRE ANNÉE (À L'EXCEPTION DE LA SEMAINE COMMERCIALE).**

\* Cette formation est rattachée au « plan de développement des compétences » de l'OPCO-EP, l'opérateur de compétences de la branche professionnelle [sociétés de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques]

# LES SESSIONS THEORIQUES

## PROGRAMME

EN COMPLÉMENT DU STAGE PRATIQUE, LES «SESSIONS D'ENSEIGNEMENTS THÉORIQUES» S'ORGANISENT EN SEMAINES DE COURS INDISPENSABLES À LA CONSTITUTION D'UN SOCLE DE CONNAISSANCES ET D'EXPERTISE COMMUNES, PRINCIPALEMENT ORIENTÉ VERS LES PRATIQUES RÉGLEMENTAIRES, LES MÉTHODES D'EXPERTISE ET L'ENSEMBLE DES IMPÉRATIFS NÉCESSAIRES À L'EXERCICE DE LA PROFESSION.

### LE DÉROULEMENT DES COURS

La refonte du programme liée au RNCP établit désormais une progression pédagogique nette entre la 1<sup>re</sup> année (fondamentaux) et la 2<sup>e</sup> année (spécialisation et maîtrise professionnelle). La formation 2026 est dispensée par trois partenaires : École du Louvre, ESCP Business School et Institut National de Gemmologie (ING).

#### 1<sup>re</sup> année – Fondamentaux (2026)

Acquisition des bases artistiques, techniques et commerciales essentielles.

- 5–9 janvier 2026 : Peinture / Sculpture – avec l'École du Louvre et C2RMF,
- 2–6 février 2026 : ESCP – Gestion et administration d'une maison de vente (fiscalité, comptabilité, relation client, outils de pilotage);
- 9–13 mars 2026 : Arts graphiques / Livres / Armes avec l'École du Louvre – TP sur autographes, estampes, affiches, photographies, philatélie, armes anciennes
- 18–22 mai 2026 : Arts du Feu avec l'École du Louvre – orfèvrerie, céramique, verrerie, monnaies et médailles;
- 29 juin–3 juillet 2026 : Mobilier ancien et moderne avec l'École du Louvre – identification des bois, horlogerie, tapisserie.

#### 2<sup>e</sup> année – Spécialisation et maîtrise professionnelle (2026)

Approfondissement technique et préparation à l'exercice professionnel.

- 23–27 février 2026 : Gemmologie – ING;
- 18–22 mai 2026 : Matériel industriel et biens techniques, véhicules d'occasion et de collection;
- 29 juin–13 juillet 2026: Matières organiques (nacre, ivoire, corail, os, perles) – ING
- 6 au 10 juillet 2026 : ESCP – Stratégie commerciale et management
- Décembre 2026 : Mode, luxe et design avec l'École du Louvre.

### LES COURS

Les enseignements de l'École du Louvre s'inscrivent désormais dans un renouvellement profond de l'axiome pédagogique, passant d'une logique académique traditionnelle à une formation fondée sur le rapport direct et permanent à l'objet. Ainsi, chaque module théorique est immédiatement prolongé par des travaux pratiques en petits groupes au sein d'institutions de référence : C2RMF, École du Louvre, Petit Palais, Archives nationales, Invalides – Légion d'honneur, Musée des Arts décoratifs, Monnaie de Paris, Manufacture de Sèvres, Mobilier national, École Boulle, Galerie Antic-TAC, Manufacture de la Savonnerie, soit un total de 88 heures de pratique.

Cette immersion systématique permet une progression experte, où les fondamentaux de 1<sup>re</sup> année préparent directement les spécialisations de 2<sup>e</sup> année.

À l'ESCP, l'enseignement est enrichi par des études de cas, des mises en situation et des outils de gestion concrets, afin de préparer l'élève commissaire-priseur à maîtriser l'ensemble du fonctionnement d'une maison de vente. Des ateliers d'écriture et de business plan viendront également accompagner la rédaction du projet professionnel individuel.

Chaque semaine comprend également un à deux tours de salle à Drouot : trois heures d'analyse et d'estimation sur une vingtaine d'objets, constituant un entraînement direct aux évaluations intermédiaires et au certificat d'aptitude.

En complément, environ 50 heures de cours du soir en distanciel — organisés chaque mois sous la forme de sessions de 2 heures — viennent approfondir les techniques d'expertise, les pratiques réglementaires et les compétences transversales nécessaires à la profession, assurant un renforcement continu des acquis.

# PROGRAMME 1ÈRE ANNÉE

LE CYCLE DE FORMATION DE PREMIÈRE ANNÉE S'ORGANISE EN CINQ SEMAINES THÉMATIQUES ALLIANT TRAVAUX PRATIQUES AU SEIN DES PRINCIPALES INSTITUTIONS PATRIMONIALES, FORMATION COMMERCIALE À L'ESCP BUSINESS SCHOOL ET TOURS DE SALLE À DROUOT, AFIN D'ASSURER UNE IMMERSION PROGRESSIVE ET COMPLÈTE DANS LES FONDAMENTAUX DU MÉTIER.



La première année s'ouvre du 5 au 9 janvier 2026 par une semaine consacrée à la peinture et à la sculpture, articulant des cours magistraux à l'École du Louvre avec des travaux pratiques immersifs au C2RMF, où les élèves sont initiés à l'examen direct des œuvres peintes ainsi qu'à la sculpture sur bois et sur pierre. La semaine se conclut par plusieurs tours de salle à Drouot, permettant d'appliquer immédiatement les compétences d'analyse et d'estimation.

Du 2 au 6 février 2026, une semaine entière est dédiée à la gestion d'une maison de vente, dispensée par l'ESCP Business School. Elle couvre la structure juridique des opérateurs de ventes volontaires, la fiscalité des ventes, le fonctionnement comptable et financier, les obligations légales, les stratégies de prospection, l'usage des outils numériques et du CRM, la fidélisation, le RGPD, l'organisation d'une vente et le pilotage de la performance économique, le tout complété par des études de cas, des simulations professionnelles et un tour de salle à Drouot.

La troisième semaine, du 9 au 13 mars 2026, est dédiée aux arts graphiques, aux livres et aux armes. Les cours introductifs sont complétés par de nombreux travaux pratiques au sein de l'École du Louvre, du Petit Palais, des Archives nationales, des Invalides, de la Légion d'honneur et d'autres institutions patrimoniales, permettant de manipuler autographes, estampes, dessins, livres anciens, photographies ou équipements militaires. Des tours de salle spécialisés à Drouot viennent renforcer l'acquisition des méthodes d'expertise.

La quatrième semaine, du 18 au 22 mai 2026, est consacrée aux arts du feu, avec des enseignements portant sur l'orfèvrerie, la céramique, la verrerie et les objets précieux. Les travaux pratiques se déroulent notamment au Musée des Arts décoratifs, à la Monnaie de Paris et à la Manufacture de Sèvres, où les élèves approfondissent l'identification des matériaux, les typologies d'objets et les techniques d'exécution. Des tours de salle complètent cette immersion.

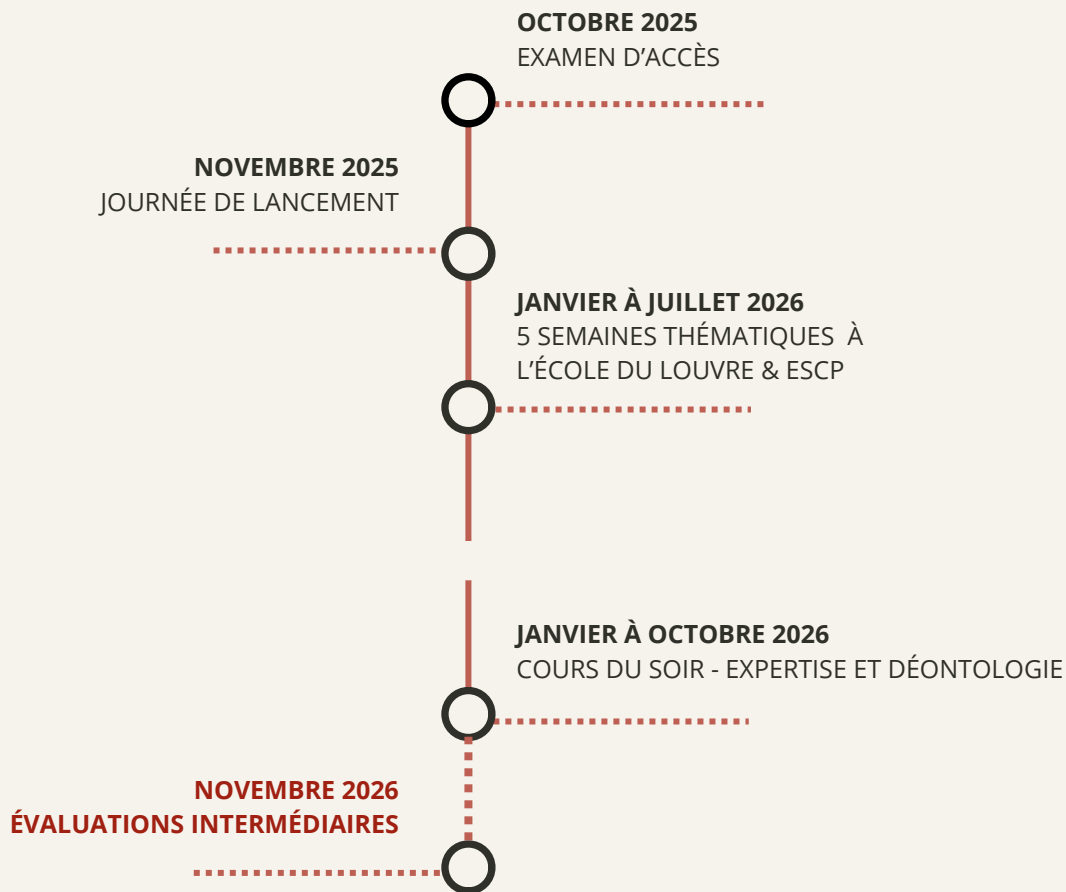
Enfin, la semaine du 29 juin au 3 juillet 2026 est entièrement consacrée au mobilier et aux arts décoratifs, avec une série de travaux pratiques au Mobilier national, à l'École Boulle, à la Galerie Antic-TAC et à la Manufacture de la Savonnerie, permettant d'aborder l'histoire du mobilier, l'identification des essences de bois, l'horlogerie et les arts décoratifs du XVII<sup>e</sup> au XX<sup>e</sup> siècle. Un tour de salle d'examen blanc sera également organisé à Drouot.

ACCÈS EXTERNE

FORMATION

# PARCOURS DE FORMATION TÈRE ANNÉE

---



# PROGRAMME 2ÈME ANNÉE

« LA DEUXIÈME ANNÉE DE FORMATION S'ORGANISE AUTOUR D'UN ENSEMBLE DE SEMAINES PÉDAGOGIQUES ENTIÈREMENT DÉDIÉES À LA SPÉCIALISATION, À L'ACQUISITION DE COMPÉTENCES AVANCÉES ET À LA MAÎTRISE PROFESSIONNELLE DES DOMAINES TECHNIQUES, RÉGLEMENTAIRES ET STRATÉGIQUES INDISPENSABLES À L'EXERCICE DU MÉTIER DE COMMISSAIRE-PRISEUR. »



La première semaine, du 9 au 13 mars 2026, est consacrée à la gemmologie, avec une immersion approfondie à l'Institut National de Gemmologie portant sur l'expertise des pierres précieuses, des diamants et leur valorisation, complétée par une attestation de compétence.

La semaine suivante, du 18 au 22 mai 2026, porte sur les biens industriels et les véhicules, associant cours avancés sur les inventaires spécifiques, les ventes judiciaires et les biens complexes, ainsi que des travaux pratiques en immersion auprès d'opérateurs spécialisés tels que Caen Enchères, Boisseau-Pomez à Troyes ou Artcurial Motorcars, avant un tour de salle technique à Drouot.

La troisième semaine, du 29 juin au 3 juillet 2026, est dédiée aux matières organiques, avec des enseignements et des travaux pratiques dispensés à l'ING sur l'ambre, le corail, l'ivoire, la nacre, les perles et les réglementations internationales (CITES).

Cette montée en compétences est renforcée par une semaine consacrée au développement de la maison de ventes, du 6 au 10 juillet 2026, dispensée par l'ESCP. Les élèves y abordent le marketing digital et l'intelligence artificielle appliqués au marché de l'art, la construction de stratégies commerciales, le pilotage financier, la gestion d'équipe, la structuration d'un business plan ainsi que la réalisation d'un pitch professionnel, à travers études de cas, outils numériques, simulations managériales et exercices de diagnostic stratégique. Un tour de salle d'examen blanc sera également organisé à Drouot.

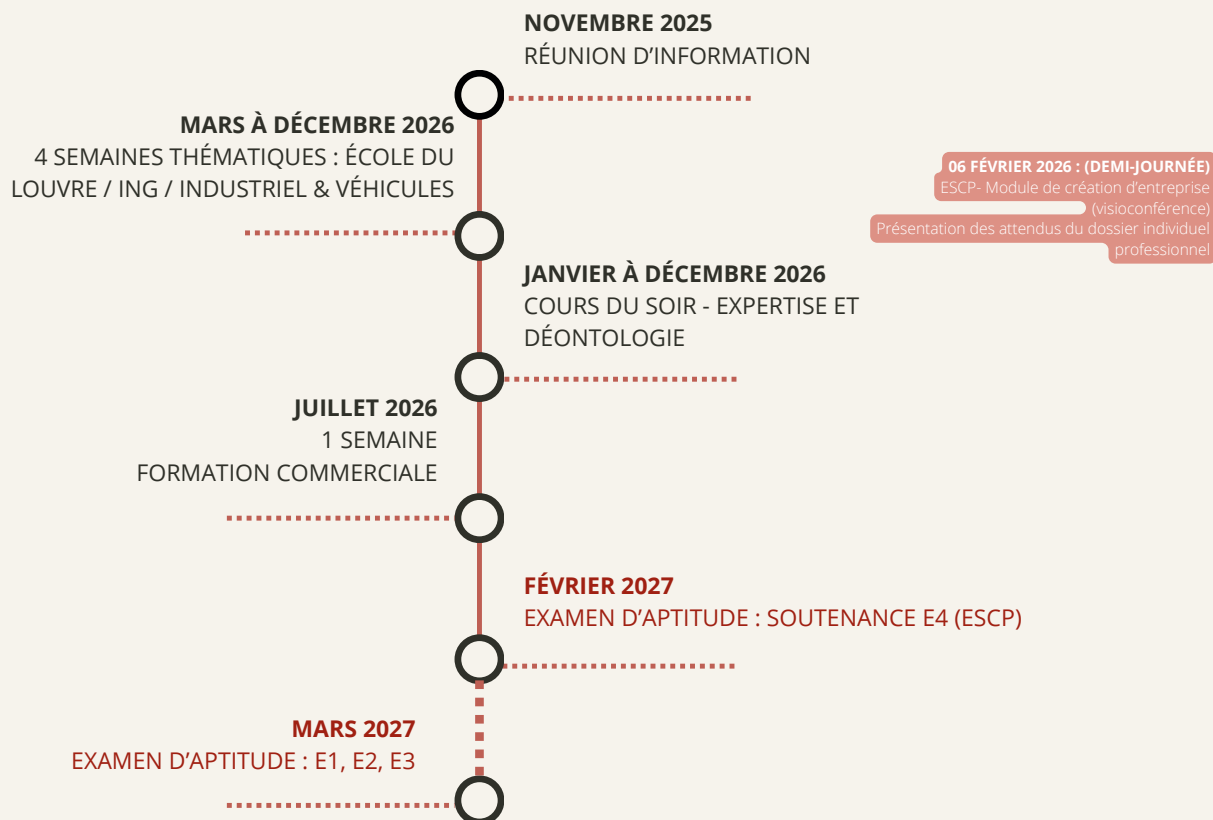
Enfin, la semaine de décembre 2026 explore les secteurs du mode, du luxe et du design, à travers des cours sur les polymères et matériaux contemporains, la provenance des biens, ainsi que des ateliers et expertises au sein de maisons et institutions de référence (École du Louvre, ateliers Hermès ou Vuitton, Musée des Gobelins), complétés par un tour de salle centré sur le mobilier.

Ce cycle de deuxième année assure ainsi une progression cohérente vers les domaines les plus techniques, stratégiques et innovants du marché, en articulant expertise avancée, immersion professionnelle, compétences commerciales et application directe des méthodes d'analyse et d'estimation.

ACCÈS EXTERNE

FORMATION

# PARCOURS 2ÈME ANNÉE



# COURS DU SOIR

LES COURS DU SOIR S'INSCRIVENT DANS UNE PROGRESSION STRUCTURÉE, PASSANT EN PREMIÈRE ANNÉE DES FONDAMENTAUX JURIDIQUES ET RÉGLEMENTAIRES LIÉS À LA PRATIQUE QUOTIDIENNE DU COMMISSAIRE-PRISEUR SUR LE TERRITOIRE NATIONAL, À UNE DEUXIÈME ANNÉE CENTRÉE SUR LA MAÎTRISE DES RÈGLES ENCADRANT LA CIRCULATION DES BIENS CULTURELS ET DES CAPITAUX, AFIN D'ASSURER UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES COHÉRENTE ET PLEINEMENT ADAPTÉE AUX EXIGENCES DU MARCHÉ.

## PREMIÈRE ANNÉE (25H)

Pour la première année, le cycle débute le **19 janvier 2026** avec un cours sur les obligations déontologiques du commissaire-priseur, suivi le **23 mars** d'une séance consacrée au livre de Police animée par les représentants de l'Office central de lutte contre le trafic des biens culturels. Le programme se poursuit le **7 avril** avec le livre des métaux précieux, le **4 mai** avec le droit de suite, le **15 juin** avec une première introduction à la réglementation CITES, puis le **6 juillet** avec le registre des armes. Une séance dédiée à l'intervention de l'État clôture ce cycle le **21 septembre 2026**. Ces modules juridiques et réglementaires sont complétés par un ensemble de cours techniques dispensés par le pôle formation : le **26 janvier** (mobilier), le **16 février** (peinture), le **31 mars** (horlogerie), le **13 avril** (arts graphiques), le **1<sup>er</sup> juin** (argenterie) et le **13 juillet 2026** (céramique).

## DEUXIÈME ANNÉE (25H)

En deuxième année, les cours du soir prolongent l'apprentissage vers les aspects les plus sensibles et techniques de la profession. Le cycle débute le **5 janvier 2026** avec le contrôle de la circulation des biens culturels, suivi le **9 février** d'un module sur la LBC/FT (réglementation), puis le **30 mars** d'un cours consacré à sa mise en œuvre opérationnelle. La thématique de la circulation des biens culturels est abordée le **20 avril**, suivie le **11 mai** par une séance dédiée à l'importation et à l'exportation d'œuvres d'art, avant une session approfondie sur la réglementation CITES le **14 septembre 2026**. En parallèle, des modules thématiques "techniques d'expertise" viennent compléter l'expertise de l'élève : **militaria le 12 janvier**, **bijoux le 16 mars**, **numismatie le 27 avril**, **design le 26 octobre**, **mode le 2 novembre**, puis **instruments de musique le 16 novembre 2026**.

# LE CALENDRIER

CMV | GUIDE DES ÉLÈVES COMMISSAIRES-PRISEURS 2025



**CMV**  
CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# CALENDRIER 1ÈRE ANNÉE

SESSIONS THÉORIQUES

## Janvier 2026

5 au 9 janvier 2026

Peinture / Sculpture – à l'École du Louvre et C2RMF, tours de salle à Drouot

Tours de salle d'entraînement  
Cours du soir : déontologie + technique d'inventaire

## Mars 2026

9-13 mars 2026

Arts graphiques / Livres / Armes – TP sur autographes, estampes, affiches, photographies, philatélie, armes anciennes

Tours de salle d'entraînement  
Cours du soir : déontologie + technique d'inventaire

## Juillet 2026

29 juin-3 juillet 2026

Mobilier – identification des bois, horlogerie, tapisserie, mobilier ancien et moderne

Examen blanc d'essai au tour de salle  
Cours du soir : déontologie + technique d'inventaire

## Septembre 2026

Période de révision

Préparation personnelle aux examens  
Cours du soir de révision

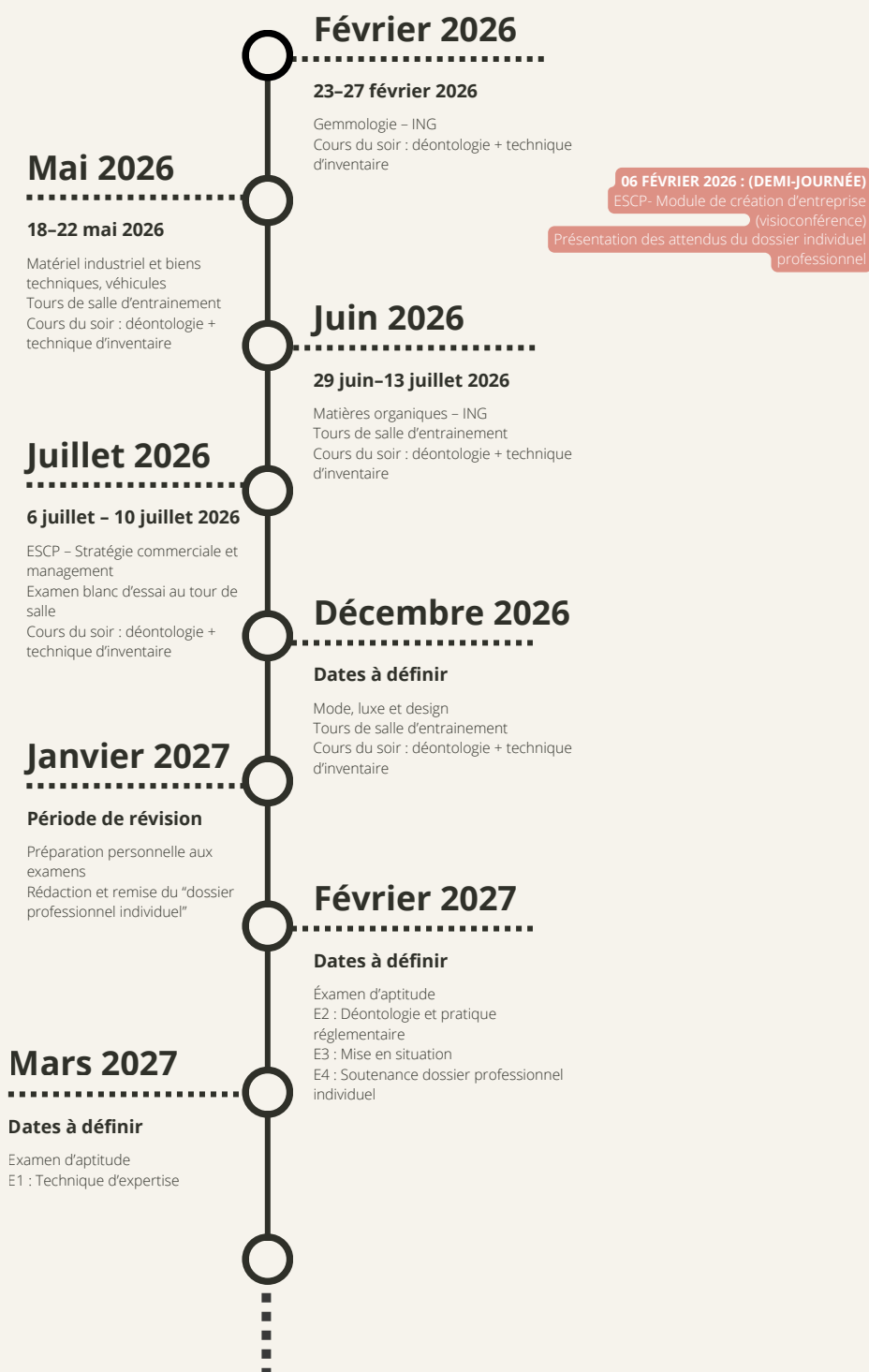
## Novembre 2026

Dates à définir

Examens et tests intermédiaires de passage en deuxième année

# CALENDRIER 2ÈME ANNÉE

SESSIONS THÉORIQUES



# LES EXAMENS

CMV | CONDITIONS D'ACCÈS – VOIE EXTERNE



**CMV**  
CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# EXAMENS INTERMÉDIAIRES

ÉLÈVES DE PREMIÈRE ANNÉE

A L'ISSUE DE LA PREMIÈRE ANNÉE DE STAGE, LE CONSEIL DES MAISONS DE VENTE S'ASSURE, AU VU D'UN DOSSIER COMMUNIQUÉ PAR LE MAÎTRE DE STAGE, ET PAR LE BIAIS D'EXAMENS INTERMÉDIAIRES, DE L'APTITUDE DU STAGIAIRE À POURSUIVRE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

## E1 : EPREUVE "TOUR DE SALLE"

### Tour de salle classique (90 min.)

Liste de 20 objets sélectionnés par le Jury + Expertise et rédaction des fiches descriptives et estimatives. **Formalisme attendu** : fiches de catalogue

### Épreuve orale (15 min.)

Interrogations supplémentaires sur 3 clichés d'objets ou biens meubles + questions plus générales de connaissance du marché de l'art et d'expertise. **Formalisme attendu** : réponses professionnelles en corrélation avec les attentes du marché.

## E4 : MATÉRIEL INDUSTRIEL

### Entretien individuel (15 min.)

Reconnaissance du secteur d'activité et identification des biens matériels présentés par le jury sous forme de clichés + interrogations orales sur l'expertise, l'évaluation, la connaissance des biens matériels identifiés + interrogations orales complémentaires sur la réglementation ou les procédures spécifiques à l'estimation, l'inventaire et la vente desdits biens. **Formalisme attendu** : réponses professionnelles en corrélation avec les attentes du marché.

## E2 : ÉPREUVE DÉONTOLOGIE

### Entretien individuel (15 min.)

Échange avec le jury sur les thèmes (vus en 1ère année) relatif à la déontologie et aux pratiques réglementaires du métier + Interrogations supplémentaires et complémentaires d'approfondissement ou d'ouverture à d'autres problématiques que celles évoquées. **Formalisme attendu** : réponses professionnelles en corrélation avec les attentes du marché.

## E5 : COMPTABILITÉ

### Soutenance orale à partir d'un questionnaire (15 min.)

Interrogations orales par le jury à partir d'une liste de questions spécifiques déroulées devant le candidat + interrogations orales complémentaires et supplémentaires à l'issue du questionnaire oral. **Formalisme attendu** : réponses professionnelles en corrélation avec les attentes du marché

## E3 : DOSSIER PROFESSIONNEL

Rédaction de la première partie du dossier professionnel individuel afférant à l'expérience de stage.

Formalisme : 5 à 7 pages (en police de caractère 11) + annexes à joindre au dossier (exemplaires de preuves anonymisées des tâches réalisées : mandat de vente, CBC, CITES)

\* **rappel des consignes d'assiduité** : trois absences injustifiées aux sessions de la formation théorique pourront compromettre le passage des épreuves des tests intermédiaires ou du certificat d'aptitude.

# EXAMEN D'APTITUDE

ÉLÈVES DE DEUXIÈME ANNÉE

---

AU TERME DES VINGT-QUATRE MOIS DE STAGE, LE CONSEIL DÉLIVRE AU STAGIAIRE, QUI A VALIDÉ AVEC SUCCÈS LES EXAMENS DE FIN DE CURSUS, UN CERTIFICAT D'APTITUDE À LA PROFESSION DE COMMISSAIRE-PRISEUR.

## E1 : ÉPREUVE "TOUR DE SALLE"

### Tour de salle classique (90 min.)

Liste de 20 objets sélectionnés par le Jury + Expertise et rédaction des fiches descriptives et estimatives. **Formalisme attendu** : fiches de catalogue

### Soutenance orale (15 min.)

Questions complémentaires + Interrogations supplémentaires sur 3 clichés de lots additionnels. **Formalisme attendu** : réponses professionnelles en corrélation avec les attentes du marché.

## E2 : ÉPREUVE DÉONTOLOGIE

### Entretien individuel (15 min.)

Échange avec le jury sur les thèmes (vus en 1ère et 2e année) relatif à la déontologie et aux pratiques réglementaires du métier + Interrogations supplémentaires et complémentaires d'approfondissement ou d'ouverture à d'autres problématiques que celles évoquées. **Formalisme attendu** : réponses professionnelles en corrélation avec les attentes du marché.

## E3 : MISE EN SITUATION

### Préparation (15 min.)

Tirage au sort d'un ensemble de 10 clichés de lots avec leurs fiches + Identification des lots à fort enjeux économiques + Identification des lots problématiques + Détermination d'un ordre de vente stratégique + Évaluation d'un produit de vente estimé + Détermination d'une stratégie de vente en conséquence

### Soutenance (15 min.)

Présentation orale de la vente + mise en situation d'annonce du lot le plus important + entretien avec le jury. **Formalisme attendu** : réponses et annonce de vente rigoureuses

## E4 : DOSSIER PROFESSIONNEL

Rédaction de l'intégralité du dossier professionnel avec la description complète du projet de création ou développement d'une maison de vente. **Formalisme** : 15 pages au total (avec la 1ère partie déjà rédigée en première année) + annexes à joindre au dossier (marque, identité graphique, bilan....)

# LE CERTIFICAT D'APTITUDE

CMV | CONDITIONS D'ACCÈS – VOIE EXTERNE



**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# LE CERTIFICAT D'APTITUDE

R.N.C.P.

LE CERTIFICAT D'APTITUDE DÉLIVRÉ À L'ISSUE DE LA FORMATION, CONDITIONNÉ À LA RÉUSSITE AUX EXAMENS AINSI QU'À L'APPRÉCIATION DU CONSEIL DES MAISONS DE VENTE PERMET À SON TITULAIRE DE RÉALISER DES VENTES VOLONTAIRES DE MEUBLES AUX ENCHÈRES PUBLIQUES ET DES VENTES AUX ENCHÈRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE À TITRE PRINCIPAL (SOUS RÉSERVE DES CONDITIONS RÉGLEMENTAIRES D'HABILITATION PRÉVUES PAR LES TEXTES).

## 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 prise.

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.

# LES CHIFFRES

CMV | FORMATION - ACCÈS EXTERNE

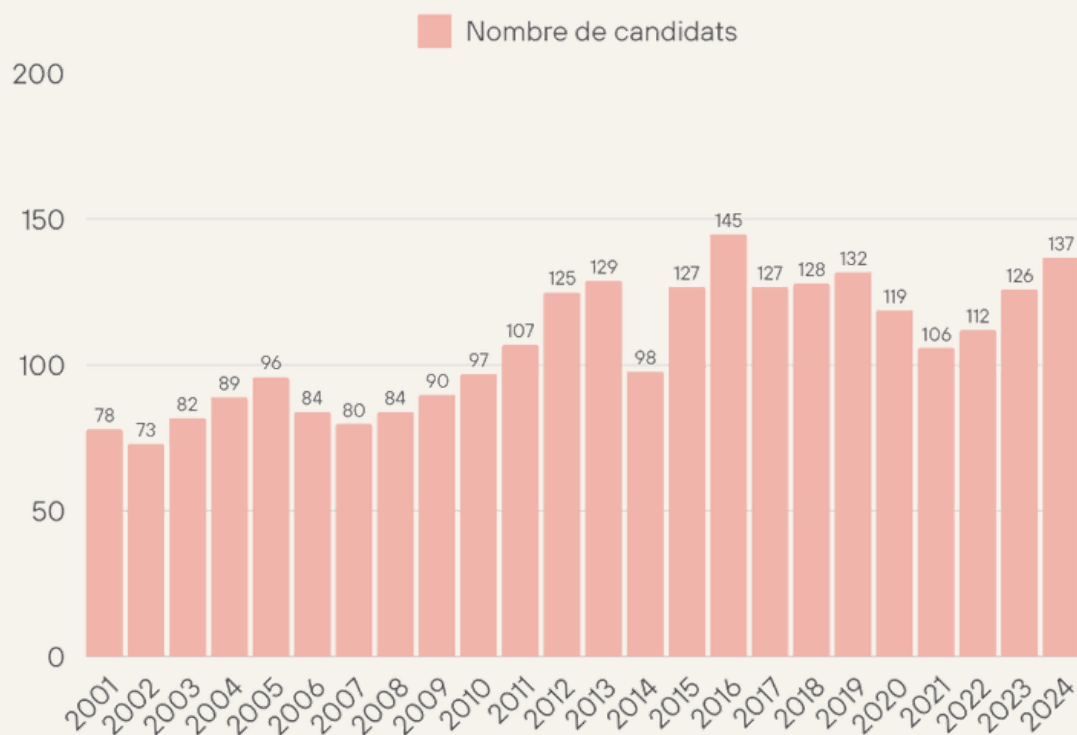


**CMV**  
CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

## NOMBRE DE CANDIDATS SE PRÉSENTANT L'EXAMEN D'ACCÈS



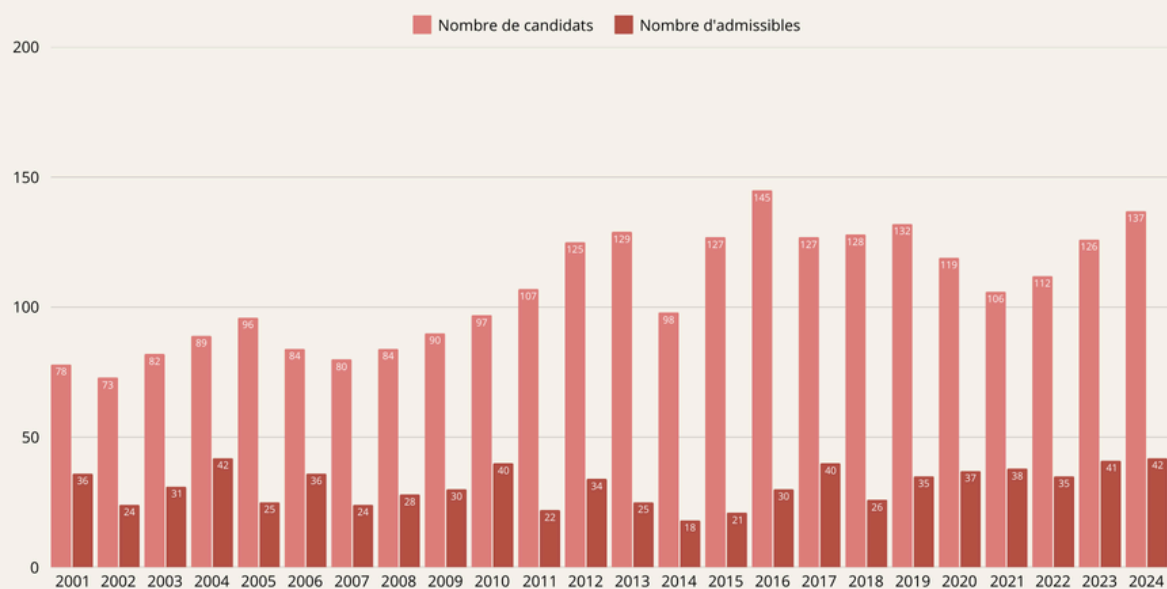
ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

## NOMBRE D'ADMISSIBLES



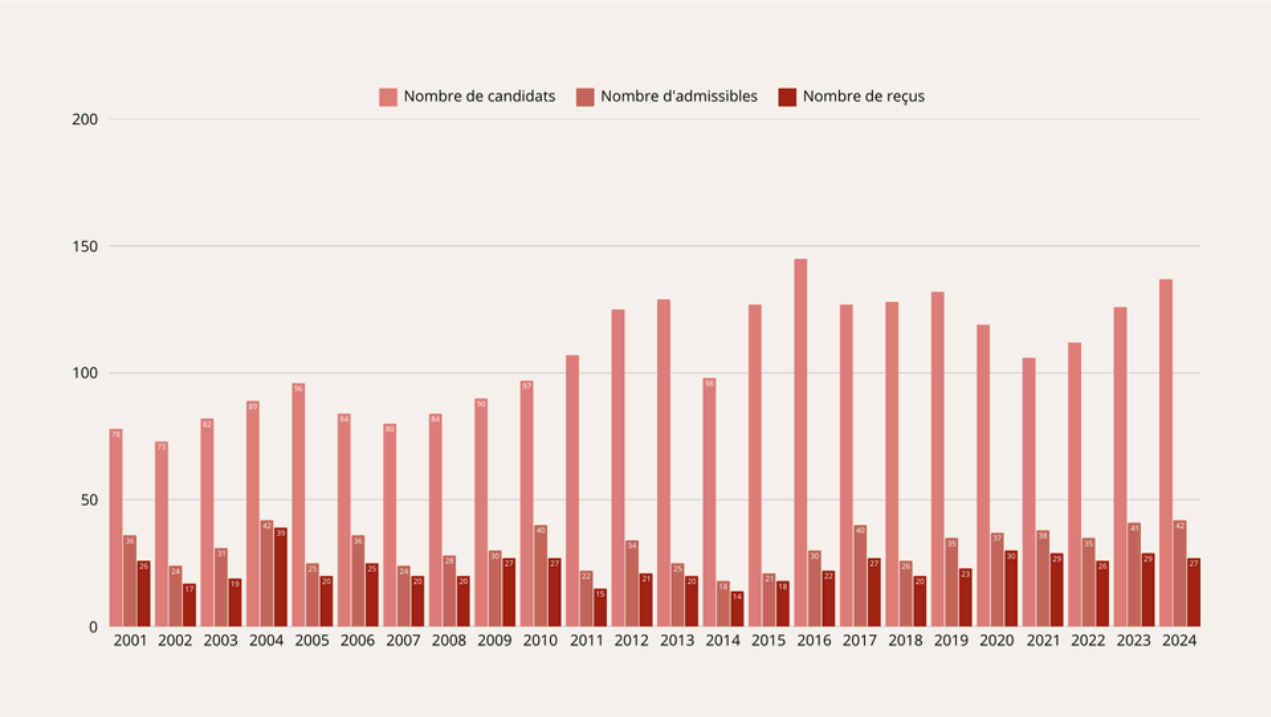
ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

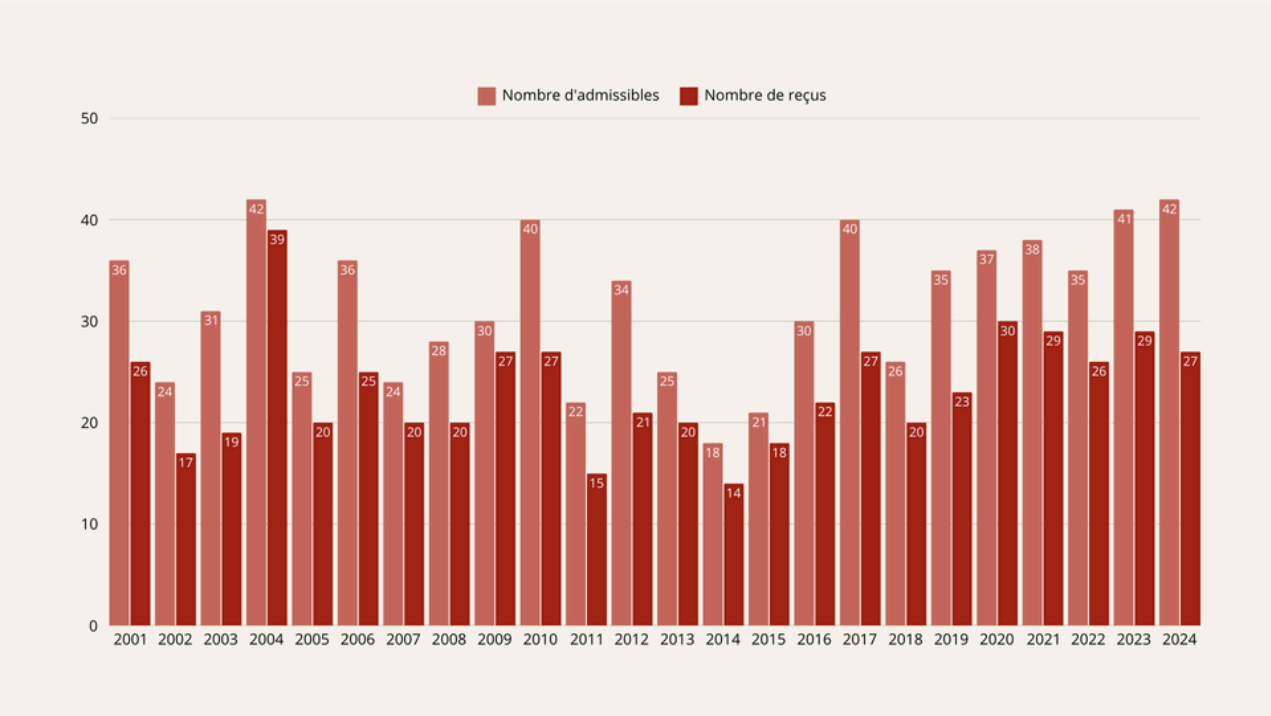
# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

## NOMBRE DE REÇUS



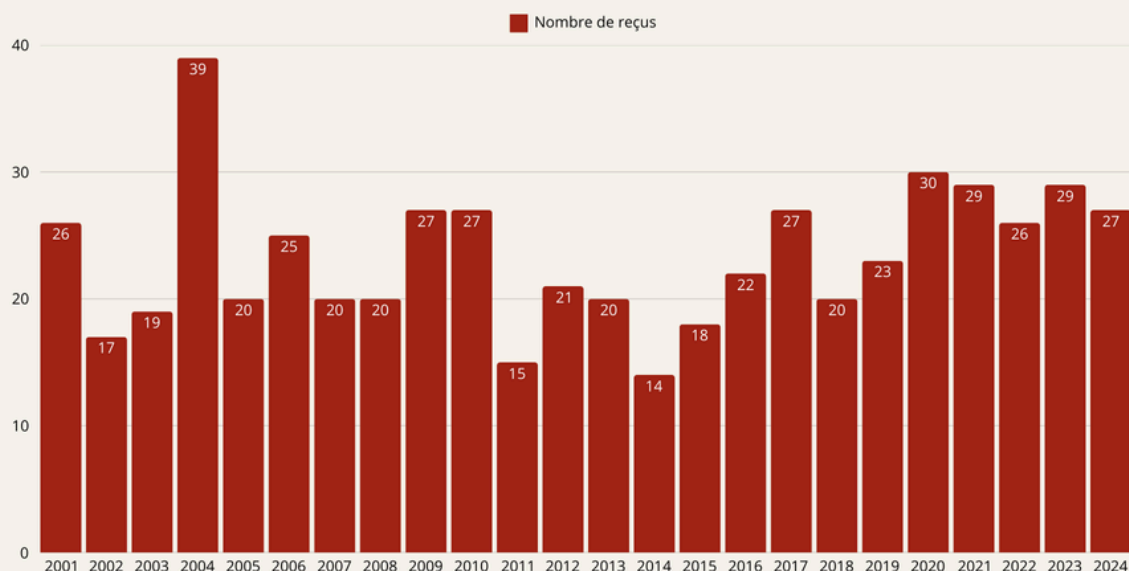
RÉSULTATS  
ACCÈS EXTERNE



# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

## NOMBRE DE REÇUS

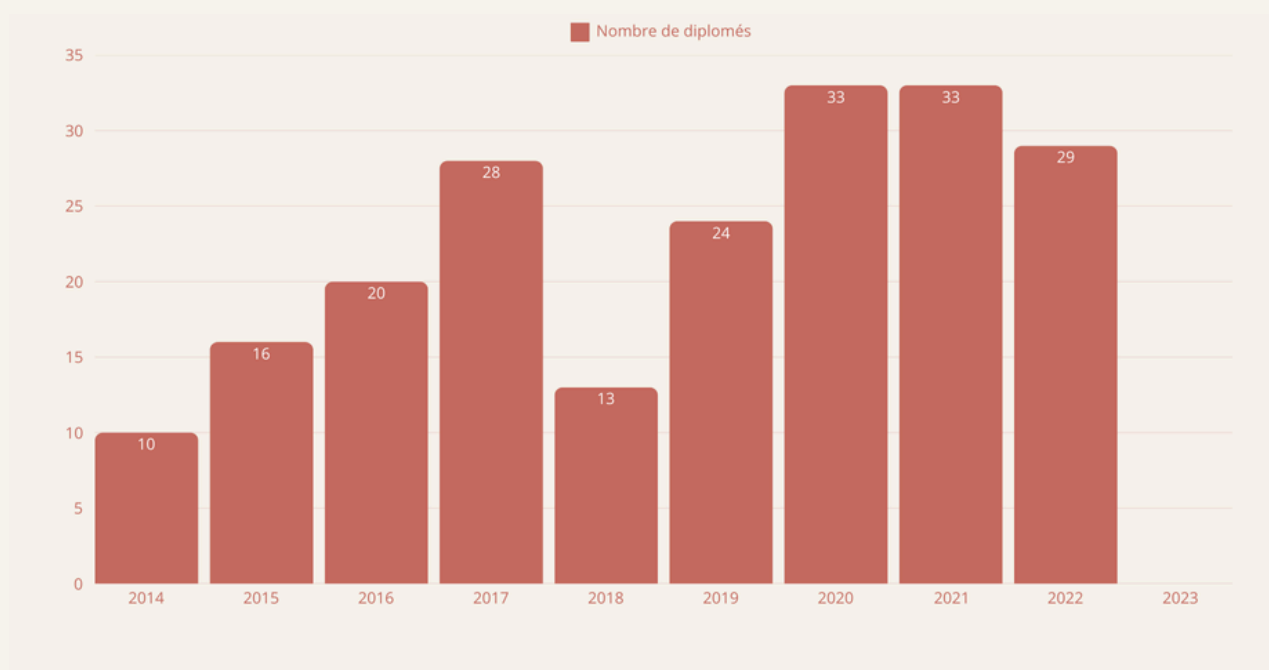


ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

# STATISTIQUES PERSONNES FORMÉS & DIPLÔMÉS

ACCÈS EXTERNE



ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

# STATISTIQUES DIPLÔMÉS

ACCÈS EXTERNE



ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET C.G.V. DE FORMATION

CMV | FORMATION - ACCÈS EXTERNE



**CMV**  
CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## OBJET

**Article 1 :** Le Conseil des maisons de vente est un organisme de formation domicilié au 4 rue Royale 75008 PARIS ; La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11753742375 auprès du préfet de la région de Paris. Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par le CMV et ce, pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

## DISCIPLINE

**Article 2 :** Les horaires de formation sont fixés par le CMV et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Les participants ont un devoir d'assiduité. Toute absence pour motif impérieux doit être justifiée. Trois absences injustifiées compromettent le passage des évaluations intermédiaires pour les élèves-commissaires-priseurs de 1ère année et du CAPCP pour les élèves-commissaires-priseurs de 2ème année. Trois retards injustifiés équivalent à une absence injustifiée.

**Article 3 :** Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**Article 4 :** Il est formellement interdit :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation ;

## SANCTIONS

**Article 5 :** Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou de l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- exclusion temporaire ou définitive de la formation.

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

**Article 6 :** Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs reconnus contre lui.

**Article 7 :** Lorsque le directeur de la formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se

faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 8 :** Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

**Article 9 :** la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 10 :** Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

**Article 11 :** Le directeur de la formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

**Article 12 :** Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

## HYGIENE ET SECURITE

**Article 13 :** La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## PUBLICITE ET REGLEMENT

**Article 14 :** Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

# CONDITIONS GENERALES

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES COURS DISPENSES PAR LE CONSEIL DES MAISONS DE VENTES (CMV)

### 1. CONTRAT

- 1.1. Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions d'inscription et les règles de fonctionnement des cours proposés par le CMV.
- 1.2. Elles s'appliquent, à l'exclusion de toute autre disposition, à tous les cours dispensés par le CMV.
- 1.3. Le fait de retourner le bulletin d'inscription dûment complété implique une acceptation pleine et entière par le participant des présentes conditions générales de vente.
- 1.4. Le contrat est considéré comme définitivement conclu à la réception, par le CMV, de la fiche d'inscription dûment remplie.

### 2. INSCRIPTION

- 2.1. Toute fiche d'inscription incomplète ne sera pas prise en compte.
- 2.2. Conformément à l'article L.221-18 du Code de la consommation, le participant dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer dans un délai de quatorze jours ouvrables à compter de l'envoi de la fiche d'inscription, sans avoir à justifier d'un quelconque motif, ni à payer de pénalités. Le prix des cours ne sera pas facturé. Le participant ne pourra réclamer le bénéfice de ce droit si l'exécution du contrat a commencé avant l'expiration du délai précité.

### 3. TARIFS & MODALITES DE PAIEMENT

- 3.1. Les tarifs en vigueur au 1er juillet 2023 (nous consulter)  
Stage formation théorique 1ère année 5 800€  
Stage formation théorique 2nde année 5 800€  
Semestre mise à niveau pour les clerks et les Commissaires de justice 2 700€  
Inscription à l'examen d'accès au stage 100€  
Inscription à l'examen des clerks 100€  
Inscription à l'examen pour les Commissaires de justice 100€  
Inscription à l'examen d'aptitude judiciaire 100€  
(en cas de redoublement ou d'inscription pour un clerk)  
Ils sont fixés pour l'année en cours et sont susceptibles d'évoluer.
- 3.2. Le règlement du prix des cours peut être effectué par chèque ou virement bancaire.
- 3.3. Le règlement doit être effectué à l'issue de chaque année de formation sans possibilité d'échelonnement, ni réduction. Le diplôme obtenu en fin d'année ne sera délivré qu'à cette condition.
- 3.4. Les délais de paiement non respectés feront l'objet d'une facturation d'intérêts de retard (1,5% par mois). L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier en cas de retard de paiement est fixée à 40 euros.

### 4. ANNULATION A L'INITIATIVE DU PARTICIPANT & REMBOURSEMENT - AVOIR

- 4.1. Aucun remboursement ne sera effectué, sauf dans le cas suivant, un problème de santé du participant lui rendant impossible le suivi de la Formation.
- 4.2. Dans une telle hypothèse, le CMV permettra au participant de suspendre sa formation et de reprendre l'année suivante. Pour bénéficier de ce droit, le participant devra avertir le CMV par lettre recommandée avec accusé

de réception contenant la relation circonstanciée de l'évènement qui l'empêche de poursuivre sa formation, accompagnée de toutes les pièces justificatives utiles.

### 5. ANNULATION A L'INITIATIVE DU CMV & ABSENCE D'UN INTERVENANT

En cas d'absence d'un intervenant, le CMV avertira les participants concernés dans les plus brefs délais. Le CMV se réserve le droit de modifier les horaires, les intervenants et le calendrier des cours, et fera ses meilleurs efforts pour en informer le participant dans les délais qui conviennent.

### 6. FOURNITURE DES PRESTATIONS

- 6.1. La fourniture des prestations d'enseignement délivrée par le CMV est exclusivement réservée au participant. Ces prestations sont strictement personnelles et ne peuvent être transmises ou partagées par le participant avec des tiers. La substitution de participants en cours d'exécution du contrat est donc strictement interdite.
- 6.2. Tous les cours ne font pas l'objet d'un support de formation. Dans le cas où des supports de formation seraient remis par les intervenants, il est formellement interdit aux participants de les reproduire, diffuser ou réutiliser sous quelque forme que ce soit.

### 7. ENGAGEMENTS DU PARTICIPANT ASSIDUITE ET PONCTUALITE

- 7.1. Il est demandé aux participants de respecter les horaires des séances avec le plus grand souci de ponctualité. Aucun participant ne sera admis dans les salles une fois les cours commencés.
- Le participant s'engage à suivre la totalité de la formation. Le report d'un an du début de la formation peut-être autorisé à titre exceptionnel et dérogatoire pour motif dument justifié.

### COMPORTEMENT

- 7.2. Il est également demandé aux participants d'adopter un comportement et une tenue correcte au cours des formations et en toutes circonstances.
- 7.3. Il est formellement interdit aux participants : - de fumer dans l'enceinte des locaux où se déroulent les cours; - d'introduire dans l'enceinte des locaux toutes sortes de boissons, nourritures ; - de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ou autres produits psychotropes ; Tout manquement à ces exigences entraînera l'exclusion du participant sans remboursement et sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être réclamés par le CMV.
- 7.4. Lorsque la Formation comporte des modules à l'extérieur des lieux habituels, le participant s'engage à adapter son comportement au(x) lieu(x) au sein duquel (desquels) se déroule la séance.

### PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

- 7.5. En cas de manquement par le participant aux exigences susvisées, la procédure suivante sera mise en œuvre : - Le CMV pourra remettre un avertissement de comportement ; - Après deux avertissements, le responsable de la formation au CMV pourra convoquer le participant en vue d'un entretien ; - A la suite de cet entretien, si aucun changement n'est apporté, le responsable de la formation se réserve le droit de prendre les mesures appropriées telles qu'un renvoi provisoire ou définitif sans que le participant puisse prétendre à un quelconque remboursement.

# CONDITIONS GENERALES

---

## 8. RESPONSABILITÉ DU CMV

8.1. Le CMV décline toute responsabilité en cas de vols, pertes ou détériorations des effets personnels des participants.

8.2. Les informations communiquées par les intervenants sont exclusivement à des fins d'enseignement et ne sauraient donc être utilisées à d'autres fins.

## 9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1. Le contenu des cours dispensés et l'ensemble des documents éventuellement remis dans le cadre de l'une des prestations proposées par le CMV sont, quel que soit leur support, protégés par le droit d'auteur en application des articles L.111-1 et suivants du Code de propriété intellectuelle. Toute utilisation, représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement du CMV est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et L.335-3 de ce même code.

9.2. Les logos, dénominations ou enseignes ou tout autre élément de propriété intellectuelle appartenant au CMV sont protégés. Toute utilisation, représentation ou reproduction intégrale ou partielle des éléments susvisés sans l'autorisation du CMV est strictement interdite.

## 10. CONFIDENTIALITÉ – INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

10.1. Les données personnelles communiquées par les participants lors de leur inscription sont destinées au traitement de leur dossier. Le CMV veille à ce qu'elles restent confidentielles.

10.2. Conformément à la loi « Informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, tout participant dispose d'un droit d'accès, de rectification des informations nominatives le concernant, et d'opposition à l'utilisation des données personnelles à des fins de prospection. Pour exercer ces droits, le participant peut s'adresser au CMV, 4 rue Royale 75008 PARIS.

## 11. DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de ses projets pédagogiques le CMV peut être amené à diffuser des photographies reproduisant l'image des participants. La signature des présentes conditions entraîne l'acceptation pleine et entière d'une éventuelle diffusion de l'image du participant.

## 12. LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Les présentes conditions sont régies par la loi française. Tout litige relatif à leur interprétation ou à leur application sera porté exclusivement devant les tribunaux de Paris.



# TEXTES RÉGLEMENTAIRES

ACCÈS EXTERNE

---

LES CANDIDATS PEUVENT CONSULTER LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES SUR LE SITE INTERNET DU CONSEIL DES MAISONS DE VENTE (DANS LA RUBRIQUE "CONDITIONS ET VOIES D'ACCÈS")

# CONTACTS

PÔLE FORMATION

---

POUR TOUTE INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE OU RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE, VOUS POUVEZ CONTACTER LES MEMBRES DU PÔLE FORMATION DU CONSEIL DES MAISONS DE VENTE.

**Ludovic Bussetti**

Directeur

[l.bussetti@conseilmaisonsdevente.fr](mailto:l.bussetti@conseilmaisonsdevente.fr)

**Mélanie Gentil**

Responsable pédagogique

[m.gentil@conseilmaisonsdevente.fr](mailto:m.gentil@conseilmaisonsdevente.fr)

**Patricia Colombier**

Adjointe administrative, formation, suivi des opérateurs, comptabilité

[p.colombier@conseilmaisonsdevente.fr](mailto:p.colombier@conseilmaisonsdevente.fr)

**Conseil des Maisons de vente**

Immeuble Morning. 4, rue Royale 75008 Paris

Tél: (+33) 1 53 45 85 45

E-mail: [info@conseilmaisonsdevente.fr](mailto:info@conseilmaisonsdevente.fr)

<https://conseilmaisonsdevente.fr/fr/formulaire-de-contact>



# CMV

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

---

Immeuble Morning. 4, rue Royale 75008 Paris – Tél: (+33) 1 53 45 85 45 – E-mail:  
[info@conseilmaisonsdevente.fr](mailto:info@conseilmaisonsdevente.fr)