

**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

**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



# 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°201 3-884 DU 1ER OCTOBRE 2023 - 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, u 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 DIPLÔME 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 DIPLÔME 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 A321-11 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 A321-11 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.

## CONVOICATIONS

(ARTICLE A321-11 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'admission 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'admission 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

# PRÉSENTATION

ACCÈS EXTERNE

**LA FORMATION\* DE VINGT-QUATRE MOIS, S'EFFECTUE SOUS LA FORME D'UN STAGE DANS UNE MAISON DE VENTES ENTRECOURPÉ PAR UN ENSEIGNEMENT THÉORIQUE (5 SEMAINES PAR AN / 350H) ET DÉBUTE PAR UNE RENTRÉE RÉUNISSANT TOUS LES ÉLÈVES LORS DES DEUX PREMIÈRES SESSIONS DE COURS DU 6 AU 17 JANVIER 2025.**

## ENSEIGNEMENT PRATIQUE

La formation est, principalement, axée sur le caractère pratique de l'enseignement reçu au cours des vingt-quatre mois obligatoires de stage\* au sein d'une maison de vente afin de permettre aux élèves commissaires-priseurs d'appréhender de façon concrète les impératifs du métier et les enjeux de la profession.

Les étapes de rédaction du *Dossier Professionnel Individuel* permettent aux élèves commissaires-priseurs de périodiser des intervalles de réflexion et d'esprit critique sur les tâches accomplies, les difficultés rencontrées, les succès escomptés ainsi que leur expérience générale conjuguée à l'élaboration personnelle d'un projet fictif de création ou de développement d'une maison de vente (détaillant le positionnement et le fonctionnement de la maison de vente imaginée tant sur le plan organisationnel que managérial et commercial).

Aussi, l'accent pédagogique est entièrement ouvert sur la pratique professionnelle.

## ENSEIGNEMENT THÉORIQUE

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

Ces enseignements, en partenariat avec l'ESCP et l'Ecole du Louvre sont dispensés sous forme de cours, d'atelier et de travaux pratiques favorisant l'interactivité et la mise en situation. Des sessions de « tour de salle » sont également organisées à l'hôtel Drouot. Enfin, un programme consolidé portant sur la déontologie et les techniques d'expertise est mensuellement dispensé sous la forme de cours du soir.

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

**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 ET LES CLERCS DE COMMISSAIRES-PRISEURS SOUHAITANT PASSER L'EXAMEN PROFESSIONNEL. DEUX SEMAINES EN SEPTEMBRE ET OCTOBRE PERMETTENT UNE MISE À NIVEAU DE CES ÉLÈVES QUI REJOIGNENT ENSUITE LE GROUPE DES ÉLÈVES COMMISSAIRES-PRISEURS DE 2ÈME ANNÉE.

# MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

ACCÈS EXTERNE

LA MÉTHODE PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION EST ENTIÈREMENT AXÉE SUR LA PRÉPARATION AUX EXAMENS AINSI QUE SUR L'ACQUISITION D'UN SOCLE COMMUN D'ENSEIGNEMENTS INDISPENSABLES À L'EXERCICE DU MÉTIER.

## LES OBJECTIFS

L'objectif de la formation est de dispenser un ensemble d'enseignements fondamentaux nécessaires à la pratique de la profession de commissaire-priseur.

C'est pourquoi, au vu des profils très divers et de l'hétérogénéité des stages, la méthode pédagogique a été conçue pour délivrer à tous les bases juridiques, économiques et techniques indispensables tout en insistant sur l'implication personnelle et professionnelle de l'élève.

De fait, les élèves commissaires-priseurs doivent garder à l'esprit que les enseignements délivrés sont articulés de façon à compléter l'irremplaçable enseignement pratique, propre à chacun des élèves en fonction de leur parcours professionnel, des maîtres de stage choisis, de leurs sollicitations et de leurs expériences professionnelles.

Le but avoué, étant, par la conjonction du stage et des sessions théoriques, de préparer au mieux les élèves à l'exercice de la profession de commissaire-priseur afin qu'ils y retirent une vision concrète et réaliste de leur future activité.

## LES COMPÉTENCES R.N.C.P.

Le programme des enseignements fondamentaux est conforme aux dispositions légales, réglementaires ainsi qu'aux exigences du répertoire national des certifications professionnelles. Il comprend les rubriques principales suivantes :

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

**L'ensemble de ces compétence visent à former l'élève commissaire-priseur autour de trois axiomes majeurs : le savoir-faire le savoir-être, le savoir gérer.**

A ce titre, les élèves bénéficient d'enseignements dispensés par des professionnels du métier, des experts, des conservateurs, des agents de la fonction publique aux services impliqués, des agents économiques, comptables, économistes ou encore des professionnels de la communication.

SAVOIR FAIRE

EXPERTISE  
C1

SAVOIR GÉRER

GESTION  
COMMERCIALE  
C3&4

SAVOIR ÊTRE

RÉGLEMENTATION  
PROFESSIONNELLE  
C2

# DÉROULEMENT

ACCÈS EXTERNE

LE CURSUS PROFESSIONNEL SE DÉCOMPOSE EN DEUX ANNÉES DE PROMOTIONS :

## 1ÈRE ANNÉE

Les douze premiers mois du cursus sont consacrés à l'accomplissement de la durée de stage nécessaire à la validation de la première année, à la rédaction d'une partie du *Dossier Professionnel Individuel* ainsi qu'à l'apprentissage des règles déontologiques et des techniques d'expertises fondamentales.

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 tuteur, et par le biais d'examens intermédiaires, de l'aptitude de l'élève à poursuivre la formation professionnelle.

Le conseil peut, s'il l'estime nécessaire, autoriser l'élève à recommencer les travaux de la première année de formation professionnelle. Cette autorisation ne peut être accordée qu'une seule fois.

## 2ÈME ANNÉE

La deuxième année est dédiée à l'achèvement des vingt-quatre mois de stage indispensables à l'obtention du certificat d'aptitude, à la rédaction complète du *Dossier Professionnel Individuel* avec soutenance, tout autant qu'à la préparation de l'examen final d'aptitude.

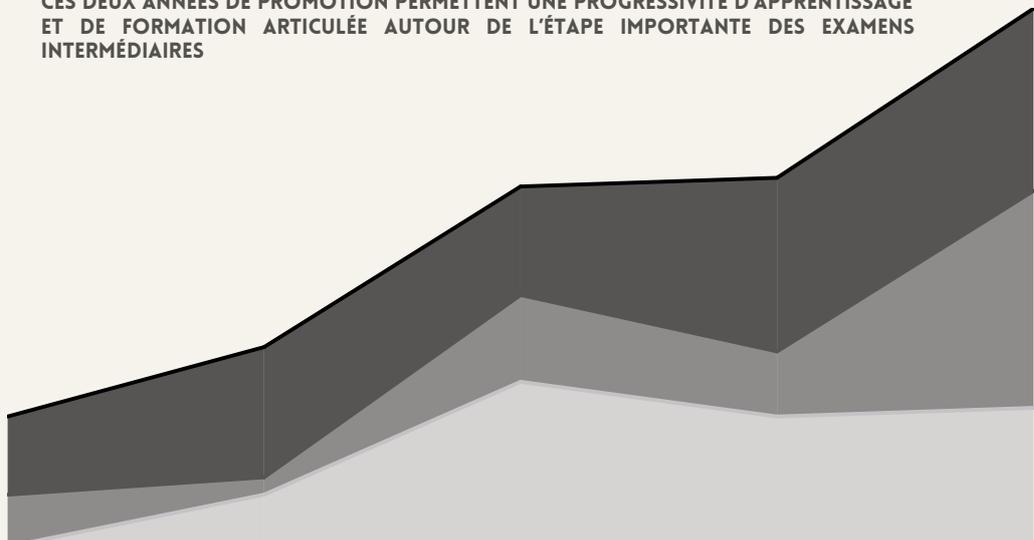
Au terme des vingt-quatre mois de stage, le conseil délivre à l'élève (qui a validé avec succès les examens de fin de cursus) un certificat d'aptitude à la profession de commissaire-priseur.

Dans le cas contraire, le conseil, selon la gravité des insuffisances constatées, autorise l'élève à recommencer les travaux de deuxième année de formation professionnelle ou refuse de délivrer le certificat.

L'autorisation de recommencer les travaux de deuxième année ne peut être accordée qu'une seule fois.

CES DEUX ANNÉES DE PROMOTION PERMETTENT UNE PROGRESSIVITÉ D'APPRENTISSAGE ET DE FORMATION ARTICULÉE AUTOUR DE L'ÉTAPE IMPORTANTE DES EXAMENS INTERMÉDIAIRES

FORMATION  
ACCÈS EXTERNE



# LA FORMATION PRATIQUE

ACCÈS EXTERNE

L'ENSEIGNEMENT PRATIQUE EST EFFECTUÉ CHEZ UN OPÉRATEUR DE VENTES VOLONTAIRES DE MEUBLES AUX ENCHÈRES PUBLIQUES PENDANT TOUTE LA DURÉE DES VINGT-QUATRE MOIS DE STAGE.

## PRÉSENTATION DU STAGE

Conformément aux dispositions de l'article R321-26 du code de commerce, modifié par Décret n°2023-119 du 20 février 2023 - art. 7, l'élève commissaire-priseur doit réaliser un stage obligatoire en maison de vente d'une durée impérative de vingt-quatre mois (dont un an, au moins, en France) permettant de comprendre le fonctionnement et l'organisation d'une maison de vente et d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de la profession.

L'élève peut demander au Conseil des maisons de vente à effectuer une partie de cet enseignement pratique, dans la limite de six mois, auprès d'un commissaire de justice, d'un courtier de marchandises assermenté, d'un notaire, d'un administrateur judiciaire ou d'un mandataire judiciaire.

## FINALITÉ DU STAGE

La finalité du stage obligatoire maison de vente est d'insérer l'élève commissaire-priseur au cœur de la pratique du métier afin de le confronter aux tâches quotidiennes ainsi qu'aux réalités inhérentes à la profession.

**C'est la raison pour laquelle l'élève commissaire-priseur se doit d'y adopter une attitude active et ne doit jamais hésiter à solliciter son tuteur dans l'accomplissement des tâches qu'il estime indispensables à sa formation de même que toute personne susceptible de lui prodiguer les connaissances manquantes.**

Il revient, également, à l'élève commissaire-priseur de définir, dès le stage, les prémices de son parcours professionnel dans le choix des structures et tuteurs qui sauront accompagner son projet.



# LES SESSIONS THEORIQUES

ACCÈS EXTERNE

**AFIN D'ASSURER L'ORGANISATION DES SESSIONS THÉORIQUES, LE CONSEIL DES MAISONS DE VENTE A NOUÉ UN PARTENARIAT AVEC DEUX ÉTABLISSEMENTS : L'ÉCOLE DU LOUVRE ET L'ESCP (ÉCOLE SUPÉRIEURE DE COMMERCE DE PARIS).**

## LE DÉROULEMENT DES COURS

L'École du Louvre organise et dispense trois semaines de cours par an, l'ESCP organise et dispense une semaine de cours par an. Une semaine est consacrée plus spécifiquement au matériel industriel et à un voyage d'études. La formation se déroule sous la forme d'un cycle de deux ans et les cours sont organisés aux périodes ci-après :

- Deux semaines en janvier (du 6 au 17 janvier 2025) ;
- Une semaine en mars (du 10 au 14 mars 2025) ;
- Une semaine en mai (du 19 au 23 mai 2025)
- Une semaine en juillet (du 30 juin au 4 juillet 2025).

Par ailleurs, des cours du soir sont programmés toutes les deux semaines en distanciel, afin d'approfondir des thématiques telles que les techniques d'expertise et les pratiques réglementaires de la profession.

D'août à décembre, les élèves commissaires-priseurs doivent préparer les tests intermédiaires de passage de première en seconde année (organisés en novembre) ou le certificat d'aptitude à la profession de commissaire-priseur (organisé en mars 2026).

## LES COURS

Les cours magistraux dispensés à l'École du Louvre sont suivis de travaux pratiques en petit groupe dans différents musées, galeries ou établissements culturels (MAD, Centre Pompidou, Musée du Louvre, musée de la nacre et de la tableterie de Méru, musée de l'homme, musée Rodin, Château d'Ecouen, musée national de la Renaissance, musée Bourdelle, musée Carnavalet, BNF, musée de l'Armée, mobilier national, cité de la céramique de Sèvres, Petit Palais, etc...).

A l'ESCP, des études de cas sont également programmés. Au terme de la formation, l'élève commissaire-priseur est formé pour gérer une maison de ventes, allant de l'inventaire à la tenue du marteau lors de la vente aux enchères, dans le respect des règles de la profession.

A chaque semaine de formation, un, deux voire trois tours de salle à l'hôtel Drouot sont organisés. Ces tours de salles, d'une durée de 3h et comprenant 20 objets à décrire et estimés, sont des galops d'essai pour les tests intermédiaires et le CBAS. Chaque élève effectue après chaque semaine de cours un bilan des connaissances acquises. L'ensemble des tests et des examens est présenté sur le site internet du CMV. Dans le cadre d'un processus d'amélioration continue de la formation, les élèves, maîtres de stage et l'équipe pédagogique sont amenés à émettre une appréciation sur la formation en fin d'année

**RAPPEL : POUR LES COURS DE COMMUNICATION, LES TRAVAUX PRATIQUES, LES TOURS DE SALLE ET CERTAINS ENSEIGNEMENTS LES ÉLÈVES SONT RÉPARTIS EN DIFFÉRENTS GROUPES DE 15 À 20 ÉLÈVES SELON LES ENSEIGNEMENTS ET LES EXERCICES PROPOSÉS, À L'EXCEPTION DE CERTAINES CONFÉRENCES DISPENSÉES EN PROMOTION ENTIÈRE OU EN DEMI-PROMOTION. LA RÉPARTITION EST EFFECTUÉE, SELON LES DEUX PROMOTIONS, PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE, AVANT LE DÉBUT DES ENSEIGNEMENTS, ET NE PEUT EN PRINCIPE ÊTRE MODIFIÉE. LES COURS DE LANGUE SONT ORGANISÉS SOUS LA FORME DE CONVERSATION ORALE, EN PETIT GROUPE, ADAPTÉS AU NIVEAU DE CHAQUE STAGIAIRE.**

# LA NOUVEAUTÉ

DOSSIER PROFESSIONNEL INDIVIDUEL

**L'ACCOMPLISSEMENT DU STAGE DONNE DÉSORMAIS LIEU À LA RÉDACTION D'UN DOSSIER PROFESSIONNEL INDIVIDUEL AYANT POUR OBJECTIF D'INCITER L'ÉLÈVE COMMISSAIRE-PRISEUR À ANTICIPER SON INTÉGRATION PROFESSIONNELLE.**

En s'appuyant sur son expérience en stage, l'élève commissaire-priseur doit rédiger un projet de création ou de développement d'une maison de vente qui détaillera : le futur positionnement et fonctionnement de la maison de vente imaginée (tant sur le plan organisationnel que managérial et commercial). Il doit également définir son projet de stratégie commerciale afin de développer l'activité de la structure.

La maîtrise de son expérience conjuguée à l'analyse des conditions économiques dans lesquelles le marché évolue sont des déterminants majeurs de la qualité professionnelle de l'élève commissaire-priseur.

Ce dossier doit principalement permettre d'évaluer le champ d'expériences de l'élève commissaire-priseur dans les activités précises d'une maison de vente ainsi que son degré de compréhension de son environnement professionnel quand il sera un opérateur en exercice.

Le but est aussi d'évaluer la cohérence du projet professionnel avec le parcours de l'élève commissaire-priseur tout autant que le familiariser avec les défis économiques du métier.

Ainsi, le dossier incitera l'élève à s'intéresser, plus précocement, à la gestion administrative, juridique, commerciale et financière d'une structure dans le respect du cadre réglementaire et législatif afin d'appréhender la profession dans ses composantes intégrales et son avenir économique.

**Le contenu du dossier professionnel individuel ainsi que son formalisme et ses modalités de contrôle sont détaillés dans un document supplémentaire disponible auprès des services du pôle formation du Conseil des Maisons de vente.**



# LE CALENDRIER

CMV | GUIDE DES ÉLÈVES COMMISSAIRES-PRISEURS 2025



**CMV**  
CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE



\*Le CMV se réserve le droit de modifier les horaires, les intervenants et le calendrier des cours, notamment s'agissant des cours du soir et fera ses meilleurs efforts pour en informer le participant dans les délais qui conviennent. Il revient, néanmoins, à l'élève d'en informer son tuteur dès cette modification notifiée.

# 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.

## 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.

## 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)

## 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.

## 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

# 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 : 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

### 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 : 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....)

## E4 : 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

# 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



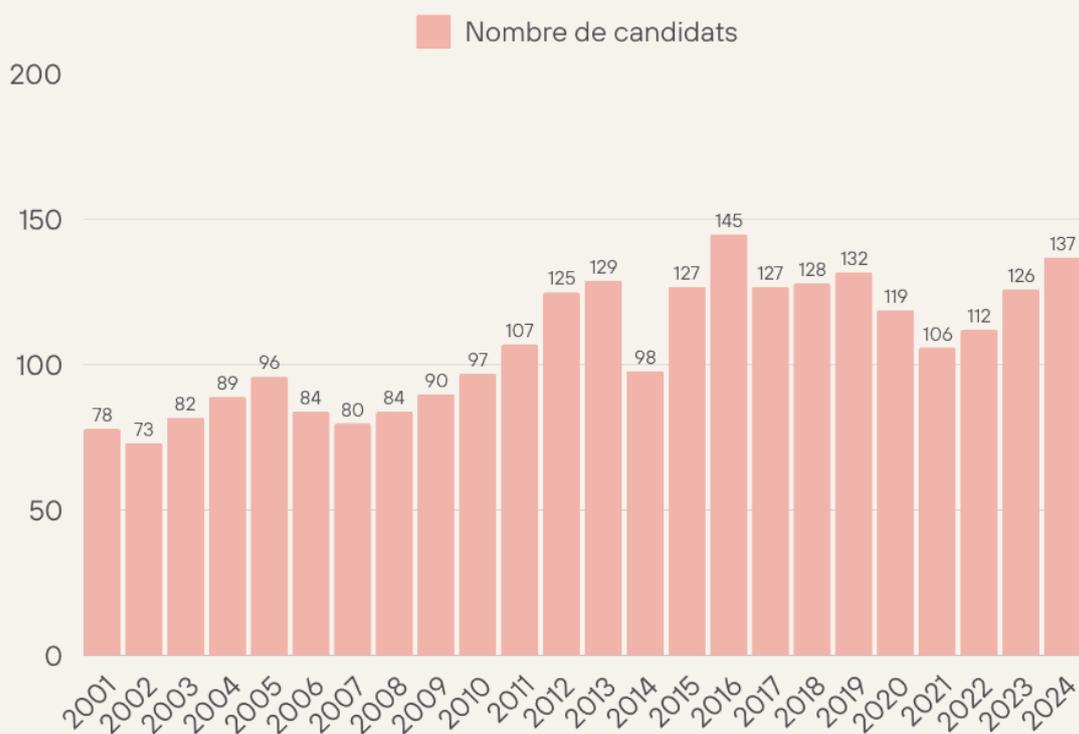
**CMV**

CONSEIL  
DES MAISONS  
DE VENTE

# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

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



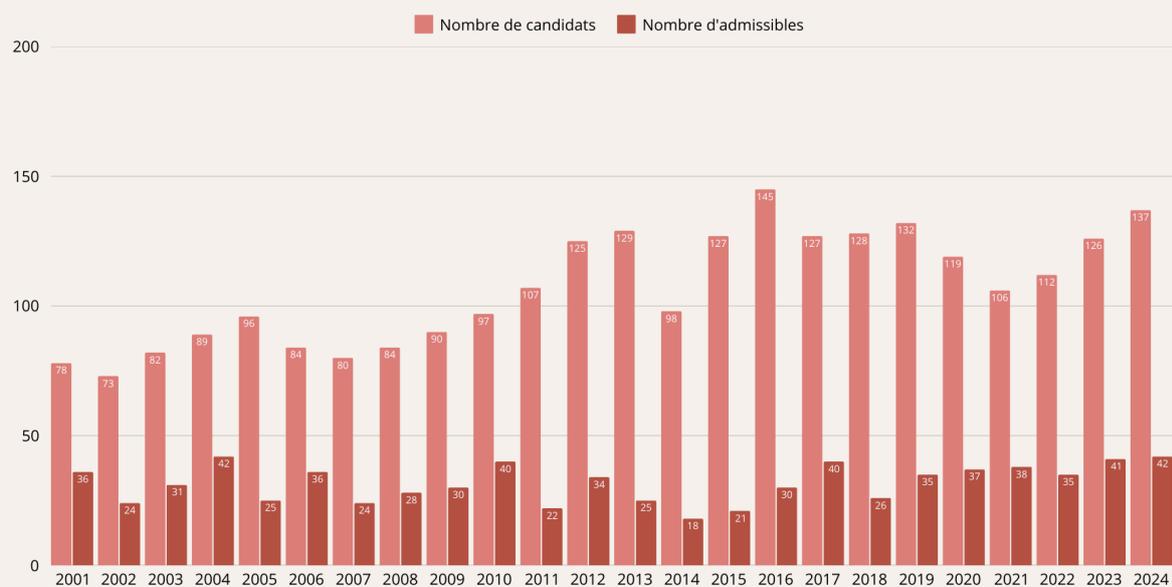
ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

## NOMBRE D'ADMISSIBLES



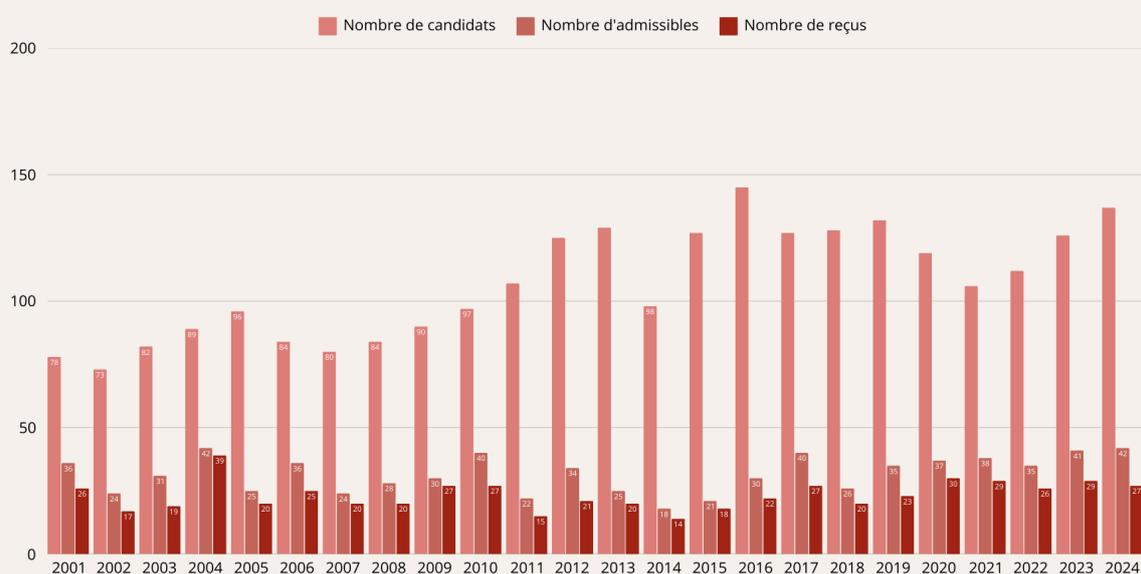
ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

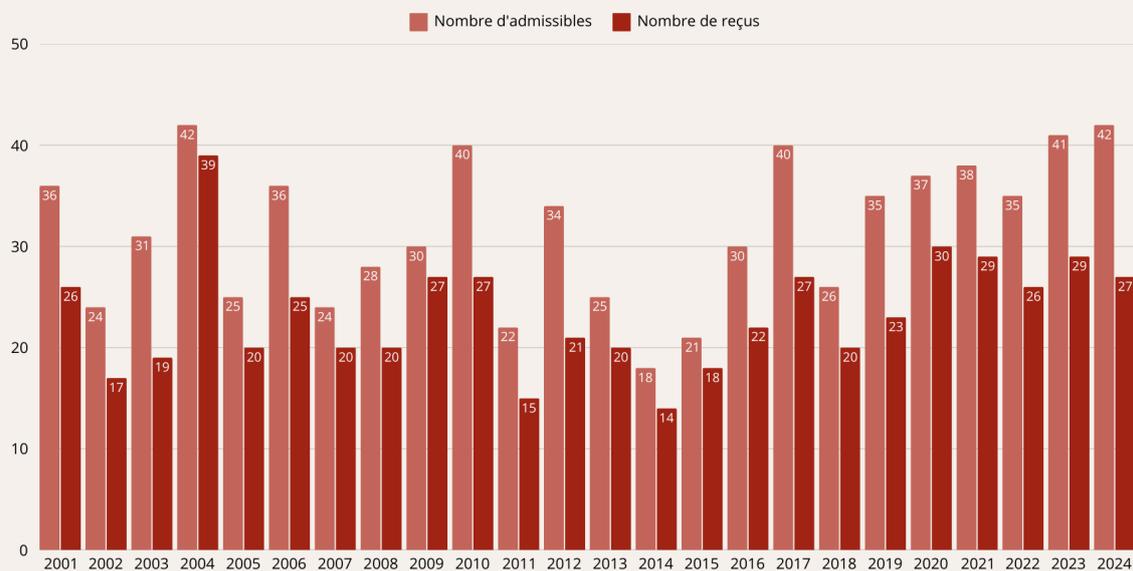
# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

## NOMBRE DE REÇUS



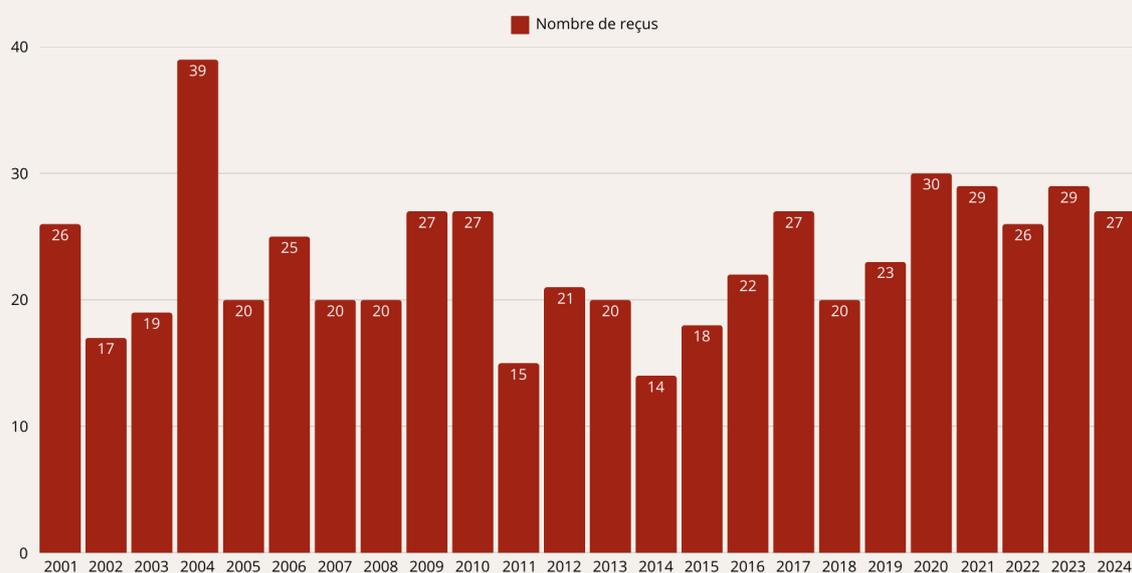
RÉSULTATS  
ACCÈS EXTERNE



# STATISTIQUES EXAMEN ACCÈS

ACCÈS EXTERNE

## NOMBRE DE REÇUS

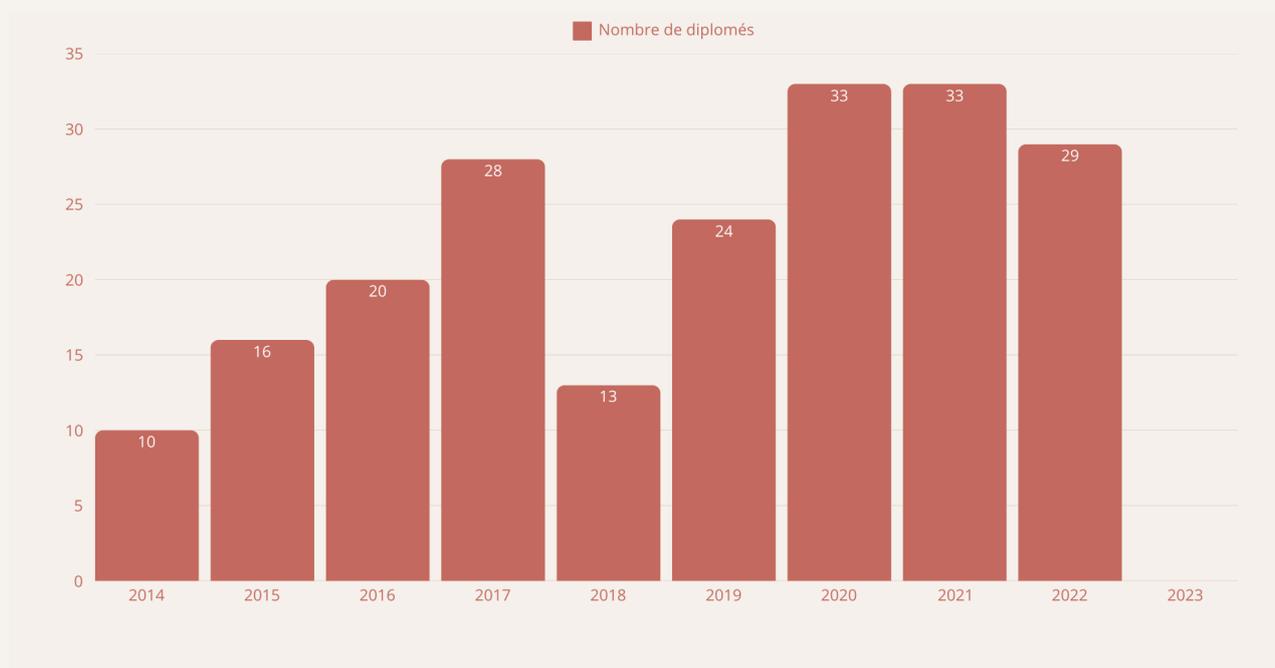


ACCÈS EXTERNE

RÉSULTATS

# STATISTIQUES PERSONNES FORMÉS & DIPLÔMÉS

ACCÈS EXTERNE

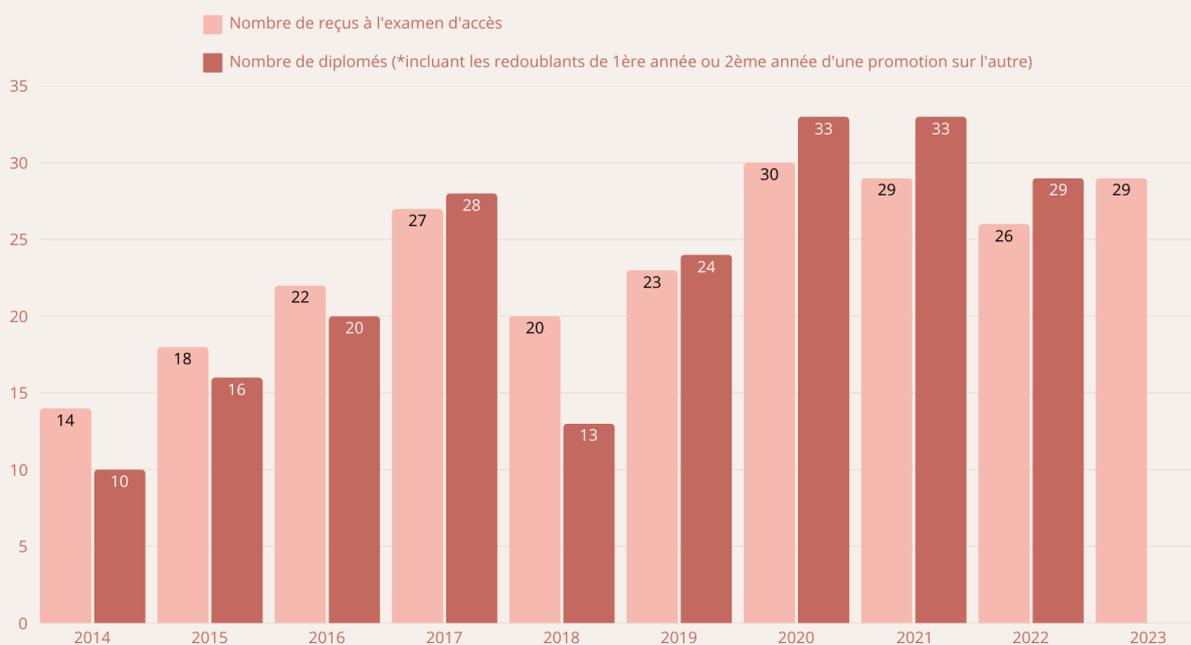


ACCÈS EXTERNE

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 pourront compromettre le passage des épreuves des tests intermédiaires pour les élèves-commissaires-priseurs de 1ère année et du CAPCP pour les élèves-commissaires-priseurs de 2ème année.

**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 clercs et les Commissaires de justice 2 700€  
Inscription à l'examen d'accès au stage 100€  
Inscription à l'examen des clercs 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 clerc)  
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 dûment 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.

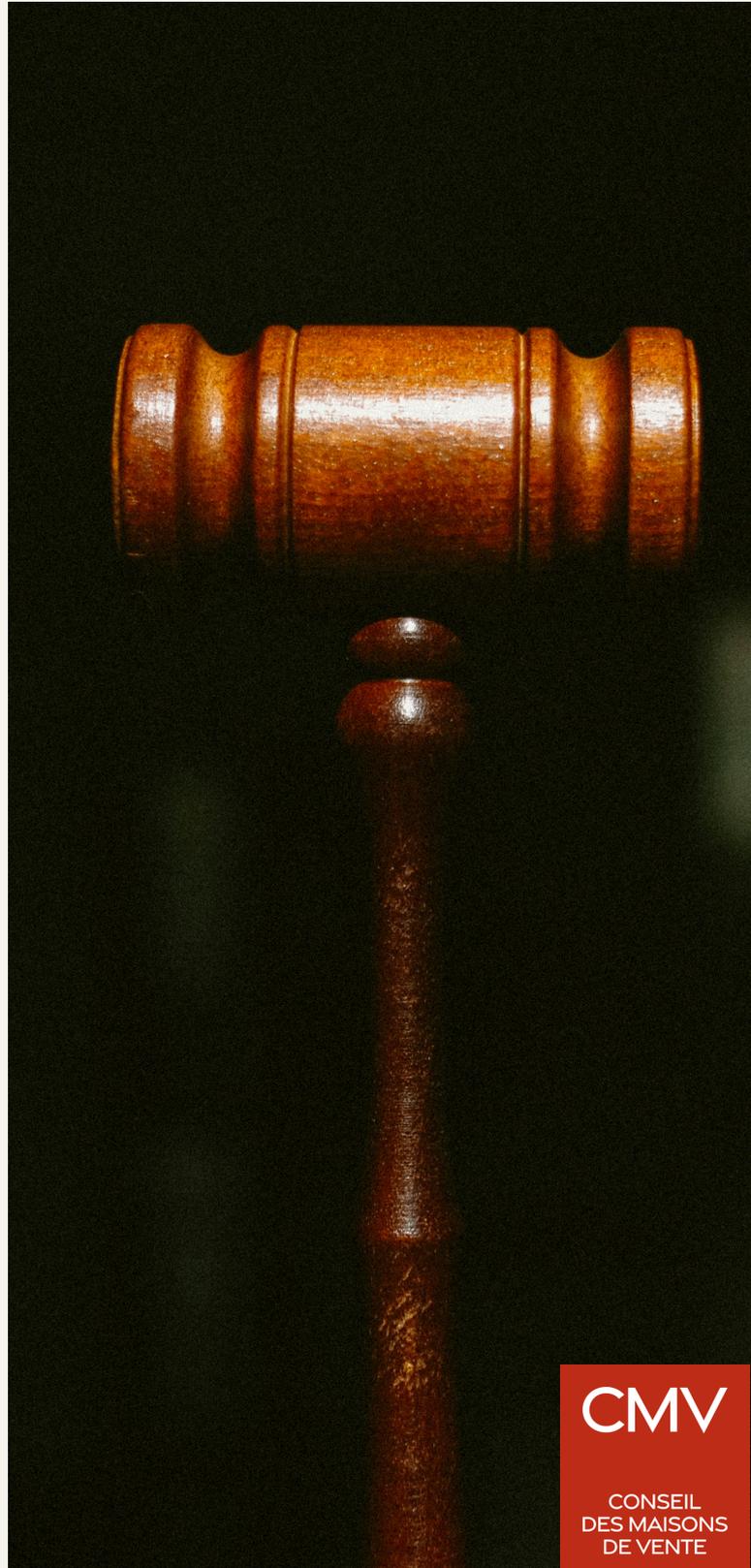
10.2. Conformément à la loi « Informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, tout participant dispose d'un droit d'accès, de rectification des informations nominatives le concernant, et d'opposition à l'utilisation des données personnelles à des fins de prospection. Pour exercer ces droits, le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