

CONSEIL ET MANAGEMENT DES ORGANISMES A BUT NON LUCRATIF (Domaine : Droit, Economie, Gestion - Mention : Management)

RNCP19814 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	310p
Code(s) ROME	M1205, M1301, M1402, M1503
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Université de Bordeaux

<http://www.u-bordeaux.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire du diplôme peut exercer les activités suivantes :

- Définir et superviser la gestion administrative (procédures, fonctionnement, affaires juridiques...) et financière (trésorerie, contrôle de gestion...) d'un OBNL selon les choix stratégiques adoptés par les instances dirigeantes et les réglementations (financières, fiscales et commerciales) nationales ou internationales ; Participer à la définition des orientations stratégiques de l'organisation ;
- Définir et mettre en œuvre la politique de management et de gestion des ressources humaines (recrutement, rémunération, mobilité, gestion des carrières...) d'un OBNL ; élaborer ou superviser la gestion administrative du personnel (dossiers individuels, paie...) ; Contrôler l'application des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions et relations de travail ; Organiser le dialogue social et participer aux opérations de communication ;
- Conseiller et accompagner les dirigeants d'un OBNL dans l'élaboration de stratégies de transformation, d'adaptation et de conduite du changement ; concevoir les processus de changements organisationnels et managériaux (humains, technologiques, financiers, informatiques, démarche qualité, sécurité...) selon les finalités attendues.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Pour mener à bien ces activités, le titulaire du diplôme a une connaissance approfondie :

- En comptabilité (générale, analytique, publique) ;
- En droit (administratif, fiscal, pénal, des sociétés, du travail... ;
- En finance (analyse, audit) ;
- En gestion (GRH, stratégie,...) ;
- Des techniques de management ;
- Des techniques du dialogue social ;
- De la Gouvernance.

Il est capable de :

- Définir la politique générale (organisation, développement économique...) et les orientations financières d'un OBNL

; Définir et mettre en place les procédures et les indicateurs nécessaires au suivi d'activité et au reporting à la direction ;

- Elaborer le budget prévisionnel d'un OBNL, le présenter aux instances dirigeantes et effectuer les ajustements ; Suivre l'évolution des résultats financiers et établir son plan de financement d'un OBNL ; Superviser, contrôler la gestion de la trésorerie et émettre des recommandations sur l'allocation des ressources financières aux instances dirigeantes ; Superviser et coordonner le contrôle de gestion et l'audit interne (évaluation des risques financiers, validation de choix fiscaux...) ;
- Suivre et analyser les données d'activité d'un OBNL et proposer des axes d'évolution
- Mener des actions de communication/représentation auprès des acteurs de l'environnement socio-économique ;
- Elaborer la politique de management des ressources humaines selon les orientations stratégiques d'un OBNL et définir les plans d'action ; Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel ou leurs représentants ; Superviser la gestion administrative du personnel ; Elaborer ou faire évoluer les procédures, les supports de suivi et de gestion du personnel d'un OBNL ; Concevoir et piloter les opérations liées à la gestion des emplois et des compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire du diplôme peut travailler dans les organisations suivantes :

- associations,
- collectivités territoriales,
- établissements du secteur sanitaire et médico-social.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le titulaire du diplôme peut accéder aux emplois suivants :

- directeur d'établissement,
- directeur administratif et financier,
- directeur des ressources humaines,
- consultant...

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Les métiers auxquels prépare ce diplôme ne sont pas des activités réglementées.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 564 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	43 565
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	9 %

Familles professionnelles (FAP)

L2X61 — Agents administratifs
L4X80 — Techniciens des services administratifs
L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)
L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement
L6X90 — Cadres dirigeants des grandes entreprises de plus de 50 salariés

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Jury composé de membres de l'équipe pédagogique, enseignants-chercheurs ou professionnels en activité

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Possible pour tout ou partie du diplôme par la VES. Même jury.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Membres permanents de la commission de VAE, responsable de la formation, intervenants dans la formation (un enseignant-chercheur et un professionnel)

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/10/2019

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP26382

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

www.u-bordeaux.fr/formation/PRGMGMAN0_111/master-1-management

www.u-bordeaux.fr/formation/PRGMGMAN0_215/master-2-professionnel-conseil-et-management-des-organismes-a-but-non-lucratif

www.u-bordeaux.fr/Colleges-et-departements/College-Droit-science-politique-economie-et-gestion/IAE-Bordeaux

www.u-bordeaux.fr

Université de Bordeaux

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/19814/>