

Manager des institutions et des affaires publiques

RNCP36306 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	310, 128, 300
Formacode(s)	46355, 13121, 13027, 32136
Code(s) ROME	K1404, M1403, K1501, K1401
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	25/03/2022
Date d'échéance	25/03/2025

Certificateur(s)

MBA INSTITUTE · SIRET : 50388652500024

CENTRE D ETUDES EUROPEEN DU SUD OUEST · SIRET : 33764282100066

CENTRE ETUDES EUROPEEN RHONE ALPES · SIRET : 37815351400021

CENTRE D'ETUDES EUROPEEN DU SUD OUEST · SIRET : 33764282100074

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
CENTRE D'ETUDES EUROPEEN OUEST	91487009200022	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La création de la certification « Manager des institutions et des affaires publiques » vise à répondre aux besoins en compétences des métiers du management public et des institutions. Ce secteur dynamique et d'envergure recherche des professionnels en mesure de :

- - Maîtriser les techniques d'évaluation d'une politique publique ;
- - Mener des études prospectives ;
- - Conduire des projets d'aménagement et/ou de développement territorial ;
- - Appréhender les rouages administratifs et les outils institutionnels de transformation de l'administration de l'Etat français ;
- - Gérer et animer une équipe, piloter des bureaux de gestion des ressources humaines (recrutement, organisation, plan de formation et gestion de la mobilité) ;
- - Utiliser les indicateurs et les outils de suivi et de mesure d'une politique de ressources humaines ;
- - Organiser et encadrer la fonction numérique par la définition et la mise en place de fonctions support ;
- - Piloter et accompagner la conduite du changement dans le cadre de la loi de transformation de la fonction publique notamment ;
- - Maîtriser les outils de gestion publique et de pilotage : règles comptables régissant les dépenses et dettes publiques, les outils de gestion par objectifs, suivi de la trésorerie, emprunt et gestion de la dette ;
- - Construire, mettre en œuvre et évaluer une politique publique ;
- - Maîtriser les obligations légales de la communication et du lobbying ;

- - Elaborer une stratégie de communication, son plan, ses outils et utiliser les réseaux sociaux comme stratégie d'influence.

Ces compétences découlent, également, d'un certain nombre d'évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire d'un côté, et techniques et technologiques de l'autre. Les titulaires de la certification devront être en mesure, de par leurs compétences, de s'adapter aux nouveaux enjeux du secteur.

ACTIVITÉS VISÉES

Les activités types d'un Manager des institutions et des affaires publiques sont illustrées ci-dessous selon qu'il s'agit d'une institution publique ou d'une entreprise publique administrative marchande ou d'une entreprise privée.

1. Au sein d'une institution publique

- - Réalisation d'études sectorielles pour anticiper et accompagner les mutations économiques ;
- - Prise de décision dans la fonction publique locale, régionale, nationale et internationale ;
- - Gestion interne d'une organisation publique ;
- - Elaboration, mise en œuvre et évaluation d'une politique publique ;
- - Proposition, suivi de la réalisation des objectifs et compte rendu de l'activité de son service ;
- - Management des collectivités locales ;
- - Montage, financement, mise en œuvre opérationnelle et évaluation de projets ;
- - Gestion des moyens humains et budgétaires associés, et optimisation de leur utilisation dans le cadre du contrôle de gestion ;
- - Communication et relations publiques ;
- - Constitution et animation d'un réseau d'acteurs professionnels et institutionnels du domaine ;
- - Suivi des dossiers complexes ou à enjeux ;
- - Expertise au sein du ministère ou en externe et représentation de la direction, du ministère, de l'état.

2. Au sein d'une entreprise publique administrative dite "marchande" ou d'une entreprise privée

- - Construction et déploiement de la vision et des plan d'actions « Affaires publiques » au niveau d'un groupe ou d'une entreprise ;
- - Identification, pilotage, réalisation d'analyses de risques/opportunités pour anticiper et gérer les problématiques publiques majeures ;
- - Pilotage d'un budget ;
- - Participation à la recherche, la prévision et l'évaluation de l'impact de la politique publique sur l'entreprise ;
- - Contribution à la mise en place et au maintien des meilleures méthodes de travail collaboratif avec les équipes en charge des affaires publiques au niveau local, régional et européen (lignes directrices, conseils, outils de formation etc.) ;
- - Promotion d'une démarche projet de gestion de crise en interne et la dupliquer à tous les niveaux de l'organisation ;
- - Création et animation d'un réseau d'élus territoriaux ;
- - Interface entre les porteurs de projets et les décideurs des collectivités territoriales ;
- - Mise en œuvre d'une veille législative, politique et réglementaire, ainsi que le travail d'animation terrain afin de répondre aux appels d'offres ;
- - Représentation et défense des intérêts d'une entreprise auprès des pouvoirs publics et des autorités publiques, mais aussi auprès des associations professionnelles et des organisations influentes dans la vie politique française (Think tank) ;
- - Développement des stratégies d'influence pour promouvoir les propositions ; Elaboration et au déploiement d'une stratégie média et de communication institutionnelle de l'entreprise tant en interne qu'à l'externe.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

C1. Concevoir une politique publique et de programmes d'actions afin d'exécuter les missions de service public ou d'assister les institutions pour ces missions en analysant les besoins des usagers, établissant un tableau reliant les objectifs stratégiques, les objectifs opérationnels (finaux et intermédiaires) et l'éventail des moyens susceptibles d'être déployés pour leur réalisation, et cartographiant les possibles programmes d'action pour la réalisation des objectifs.

C2. Déterminer l'organisation juridique pertinente pour le projet (création d'un service, attribution à un service existant, fusions de service, création d'une personne morale nouvelle) par une analyse multicritère et une étude de faisabilité en se conformant aux procédures d'agrément des institutions publiques et en respectant les modalités de création d'un organisme public.

C3.

Appliquer les règles du droit public appropriées afin d'attribuer les responsabilités juridiques et administratives au sein

des institutions et de mettre en œuvre les décisions administratives nécessaires au pilotage de projet.

C4. Utiliser les méthodes de démocratie participative de consultation pour associer les usagers et les citoyens à la conception des politiques publiques et s'assurer de leur adhésion aux projets publics.

Afin de conduire de manière opérationnelle une politique de développement économique territoriale :

C5. Etablir un diagnostic terrain à partir des objectifs fixés et des programmes définis afin de rédiger le plan opérationnel.

C6. A partir du plan opérationnel, déterminer le projet en attribuant les responsabilités, établissant le planning de réalisation, mettant en place des outils techniques de suivi afin de garantir la réalisation du projet dans les délais fixés.

C7.

Mobiliser un réseau d'acteurs régionaux, nationaux et internationaux partenaires de politiques territoriales ciblés en fonction de leur rôle, leur compétence respective et leur organisation pour déployer une stratégie de coopération pour le projet en cours.

C8.

Construire des accords de coopération et de cofinancement, et bâtir des dossiers de demande de financement pour assurer la viabilité financière des projets.

C9.

Analyser les différents modes d'intervention (régie, marché ou délégation de service public et partenariat public-privé) en dressant un bilan coûts/avantages pour chacun afin de mettre en œuvre le projet ou le programme arrêté par la collectivité publique.

C10.

Rédiger un rapport afin de permettre la prise de décision du décideur public final en formalisant et pondérant les critères de choix pour chaque mode d'intervention envisagé.

Afin d'assurer un pilotage optimisé d'un bureau de gestion de ressources humaines,

C11.

Recruter et gérer les ressources humaines en garantissant la conformité aux règles de droit par la construction d'un tableau des effectifs permettant une gestion prévisionnelle de l'emploi et la rédaction des fiches de postes afin de définir les objectifs individuels et préciser les responsabilités.

C12.

Piloter l'acquisition et/ou le maintien des compétences en évaluant les besoins en compétences et en formation des agents et, concevant un plan de formation adapté afin d'assurer la cohérence avec les orientations stratégiques et individuelles, et de conserver la mise à niveau global du service.

C13.

Etablir le plan de transformation en priorisant les axes et les étapes pour assurer la visibilité, l'acceptation et diffuser une culture de l'innovation.

C14.

Appliquer des outils d'innovation managériale (innovation participative, coaching d'équipe, « design thinking » , organisation apprenante etc.) par la mise en place de groupe de travail interne pour associer et accompagner l'ensemble de l'organisation vers le changement et la construction de solutions.

C15.

Piloter la fonction numérique par la mise en place des fonction supports de la DSI (direction des services informatiques, Chief digital officer) par des actions de formation et d'accompagnement au changement afin d'assurer la liaison entre le numérique et l'ensemble des métiers de l'institution publique.

C16.

Etablir une stratégie financière dans le respect des objectifs fixés par les autorités publiques françaises en vue de préparer et exécuter les budgets annuels selon les règles de la comptabilité publique.

C17.

Construire le budget annuel d'une unité administrative de l'Etat, d'une collectivité territoriale et/ou d'un établissement public afin de pouvoir assurer l'exécution financière par programme.

C18.

Piloter l'application de la stratégie financière par des outils de suivi internes (tableaux de bord, suivi de consommation de crédits et indicateurs de performance).

C19.

Préparer les conférences budgétaires annuelles avec la direction financière et animer les conférences.

C20.

Piloter un marché public ou un contrat complexe par l'organisation de la mise en concurrence en rédigeant les cahiers des charges spécifiques à une mise en concurrence, déterminant les modes de rémunération et les critères d'attribution les plus adéquats, sélectionnant et en appliquant la procédure légale et mettant en place des outils de contrôle de restitution de l'information.

C21.

Rédiger un plan de communication en direction des usagers, du public et des institutions tenant compte des stratégies de communication (communication politique, institutionnelle, événementielle, communication de crise et communication web).

A partir du plan de communication défini par l'institution,

C22.

Définir le budget communication à partir de la stratégie et du plan de communication élaborés et veiller à le maîtriser en réalisant des points de suivi.

C23.

Concevoir les actions de communication en direction de l'externe par la réalisation de supports rédactionnels sur tous types de formats (écrits tels que des articles, des communiqués, des plaquettes d'information ou de revue de presse ; internet par l'utilisation des nouveaux médias numériques et des réseaux sociaux et audiovisuel).

En vue de favoriser la mobilisation des acteurs autour du plan de communication et de renforcer la cohésion des agents,

C24.

Concevoir les modalités d'utilisation des nouveaux outils numériques en vue de renforcer la cohésion agents, et assurer la circulation de l'information.

C25.

Adapter le plan de communication en fonction de l'actualité et des événements.

C26.

Evaluer l'efficacité de la stratégie de communications en mesurant l'impact du plan de communication par des études et indicateurs des retombées pour corriger le plan et réviser les outils de communication; l'élaboration de retour d'expérience ou d'enquêtes d'opinion.

C27.

Identifier les groupes, partenaires et institutions cibles en vue de développer une stratégie d'influence en concevant des outils spécifiques à la communication d'influence (rédaction de livre blanc, événements et rendez-vous institutionnels, etc.).

C28.

Gérer l'information en temps de crise pour limiter toute déformation d'actualité et parer à la diffusion dans les réseaux sociaux d'information susceptible de déstabiliser le public par la construction d'un plan de communication institutionnelle et l'élaboration d'une stratégie de communication en situation de crise.

C29. Concevoir les outils de communication appropriés (écrits et oraux) en vue d'organiser, de structurer et diffuser les informations pertinentes et adaptées vers les acteurs cibles en interne, le public externe et les autorités de régulation et créer de relations durables.

Afin d'évaluer l'efficacité et la qualité d'une politique publique,

C30.

Rédiger le cahier des charges opérationnel à l'issue des enquêtes réalisées sur l'ensemble de la chaîne de valeur d'une action publique et du choix des critères d'évaluation.

C31.

Réaliser un diagnostic (audit interne et étude documentaire approfondie) et une analyse prospective et stratégique afin de proposer des hypothèses de transformation et des voies d'amélioration prioritaires sous la forme d'un rapport.

C32.

Etablir une analyse budgétaire en coûts complets sous l'angle de l'efficacité (bilan résultats / objectifs) et de l'efficacité (bilans résultats / coûts) afin de proposer les correctifs budgétaires et financiers et de préparer le dialogue de gestion avec les administrations financières.

C33.

Evaluer la mise en œuvre et la situation financière par la réalisation de soldes et ratios internes et comparatifs (coefficient de mobilisation du potentiel fiscal, capacité d'autofinancement, endettement par habitant, capacité de désendettement etc.) afin d'établir un diagnostic global et rédiger des synthèses.

C34.

Etablir une synthèse de l'utilisation des ressources humaines par tableau de bord RH et indicateurs, méthodes

d'évaluation et l'assessment 360° pour mesurer l'implication, la motivation et le niveau de satisfaction des agents et ajuster le plan de formation et de mobilité.

C35.

Rédiger un rapport d'observation ou d'inspection (juridictions financières, corps d'inspection, auditeurs internes et externes) en vérifiant la régularité juridique, la conformité aux bonnes pratiques, le respect de la proportionnalité des moyens engagés, pour alerter les décideurs publics, qualifier les dysfonctionnements et établir des préconisations.

C36.

Assurer la veille de conformité interne par la mesure des risques (civils, pénaux, financiers) pour assurer la sécurité des décideurs publics et préparer les outils de dialogue avec les institutions en charge du contrôle externe.

Blocs de compétences

RNCP36306BC01 — Définir et piloter les projets et les programmes des institutions publiques et territoriales

LISTE DE COMPÉTENCES

C1.

Concevoir une politique publique et de programmes d'actions afin d'exécuter les missions de service public ou d'assister les institutions pour ces missions en analysant les besoins des usagers; établissant un tableau reliant les objectifs stratégiques, les objectifs opérationnels (finaux et intermédiaires) et l'éventail des moyens susceptibles d'être déployés pour leur réalisation et cartographiant les possibles programmes d'action pour la réalisation des objectifs.

C2.

Déterminer l'organisation juridique pertinente pour le projet (création d'un service, attribution à un service existant, fusions de service, création d'une personne morale nouvelle) par une analyse multicritère et une étude de faisabilité en se conformant aux procédures d'agrément des institutions publiques et en respectant les modalités de création d'un organisme public.

C3.

Appliquer les règles du droit public appropriées afin d'attribuer les responsabilités juridiques et administratives au sein des institutions et de mettre en œuvre les décisions administratives nécessaires au pilotage de projet.

C4.

Utiliser les méthodes de démocratie participative de consultation pour associer les usagers et les citoyens à la conception des politiques publiques et s'assurer de leur adhésion aux projets publics.

Afin de conduire de manière opérationnelle une politique de développement économique territoriale,

C5.

Etablir un diagnostic terrain à partir des objectifs fixés et des programmes définis afin de rédiger le plan opérationnel.

C6. A partir du plan opérationnel, déterminer le projet en attribuant les responsabilités, établissant le planning de réalisation, mettant en place des outils techniques de suivi afin de garantir la réalisation du projet dans les délais fixés.

C7.

Mobiliser un réseau d'acteurs régionaux, nationaux et internationaux partenaires de politiques territoriales ciblés en fonction de leur rôle, leur compétence respective et leur organisation pour déployer une stratégie de coopération pour le projet en cours.

C8.

Construire des accords de coopération et de cofinancement, et bâtir des dossiers de demande de financement pour assurer la viabilité financière des projets.

C9.

Analyser les différents modes d'intervention (régie, marché ou délégation de service public et partenariat public-privé) en dressant un bilan coûts/avantages pour chacun afin de mettre en œuvre le projet ou le programme arrêté par la collectivité publique.

C10.

Rédiger un rapport afin de permettre la prise de décision du décideur public final en formalisant et pondérant les critères de choix pour chaque mode d'intervention envisagé.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas individuelle— Dossier écrit et soutenance orale

Etude de cas en groupe

RNCP36306BC02 — Manager les ressources humaines et développer les compétences au sein d'un service

LISTE DE COMPÉTENCES

Afin d'assurer un pilotage optimisé d'un bureau de gestion de ressources humaines,

C11.

Recruter et gérer les ressources humaines en garantissant la conformité aux règles de droit par la construction d'un tableau des effectifs permettant une gestion prévisionnelle de l'emploi et la rédaction des fiches de postes afin de définir les objectifs individuels et préciser les responsabilités.

C12.

Piloter l'acquisition et/ou le maintien des compétences en évaluant les besoins en compétences et en formation des agents et concevant un plan de formation adapté afin d'assurer la cohérence avec les orientations stratégiques et individuelles, et de conserver la mise à niveau global du service.

C13.

Etablir le plan de transformation en priorisant les axes et les étapes pour assurer la visibilité, l'acceptation et diffuser une culture de l'innovation.

C14.

Appliquer des outils d'innovation managériale (innovation participative, coaching d'équipe, « design thinking », organisation apprenante etc.) par la mise en place de groupe de travail interne pour associer et accompagner l'ensemble de l'organisation vers le changement et la construction de solutions.

C15.

Piloter la fonction numérique par la mise en place des fonction supports de la DSI (direction des services informatiques, Chief digital officer) par des actions de formation et d'accompagnement au changement afin d'assurer la liaison entre le numérique et l'ensemble des métiers de l'institution publique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas en groupe – Dossier écrit et soutenance orale

Étude de cas individuelle – Dossier écrit et soutenance orale

RNCP36306BC03 — Gérer les budgets et les finances publics

LISTE DE COMPÉTENCES

C16.

Etablir une stratégie financière dans le respect des objectifs fixés par les autorités publiques françaises en vue de préparer et exécuter les budgets annuels selon les règles de la comptabilité publique.

C17.

Construire le budget annuel d'une unité administrative de l'Etat, d'une collectivité territoriale et/ou d'un établissement public afin de pouvoir assurer l'exécution financière par programme.

C18.

Piloter l'application de la stratégie financière par des outils de suivi internes (tableaux de bord, suivi de consommation de crédits et indicateurs de performance).

C19.

Préparer les conférences budgétaires annuelles avec la direction financière et animer les conférences.

C20.

Piloter un marché public ou un contrat complexe par l'organisation de la mise en concurrence en rédigeant les cahiers des charges spécifiques à une mise en concurrence; déterminant les modes de rémunération et les critères d'attribution les plus adéquats; sélectionnant et en appliquant la procédure légale et mettant en place des outils de contrôle de restitution de l'information.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de cas individuelle

RNCP36306BC04 — Assurer la gestion de la communication d'une institution publique

LISTE DE COMPÉTENCES

C21.

Rédiger un plan de communication en direction des usagers, du public et des institutions tenant compte des stratégies de communication (communication politique, institutionnelle, événementielle, communication de crise et

communication web).

A partir du plan de communication défini par l'institution,

C22.

Définir le budget communication à partir de la stratégie et du plan de communication élaborés et veiller à le maîtriser en réalisant des points de suivi.

C23.

Concevoir les actions de communication en direction de l'externe par la réalisation de supports rédactionnels sur tous types de formats (écrits tels que des articles, des communiqués, des plaquettes d'information ou de revue de presse ; internet par l'utilisation des nouveaux médias numériques et des réseaux sociaux et audiovisuel).

En vue de favoriser la mobilisation des acteurs autour du plan de communication et de renforcer la cohésion des agents,

C24.

Concevoir les modalités d'utilisation des nouveaux outils numériques en vue de renforcer la cohésion agents, et assurer la circulation de l'information.

C25.

Adapter le plan de communication en fonction de l'actualité et des événements.

C26.

Evaluer l'efficacité de la stratégie de communications en mesurant l'impact du plan de communication par des études et indicateurs des retombées pour corriger le plan et réviser les outils de communication et l'élaboration de retour d'expérience ou d'enquêtes d'opinion.

C27.

Identifier les groupes, partenaires et institutions cibles en vue de développer une stratégie d'influence en concevant des outils spécifiques à la communication d'influence (rédaction de livre blanc, événements et rendez-vous institutionnels, etc.).

C28.

Gérer l'information en temps de crise pour limiter toute déformation d'actualité et parer à la diffusion dans les réseaux sociaux d'information susceptible de déstabiliser le public par la construction d'un plan de communication institutionnelle et l'élaboration d'une stratégie de communication en situation de crise.

C29.

Concevoir les outils de communication appropriés (écrits et oraux) en vue d'organiser, de structurer et diffuser les informations pertinentes et adaptées vers les acteurs cibles en interne, le public externe et les autorités de régulation et créer de relations durables.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas individuelle

Etude de cas – Dossier écrit et soutenance orale

Media-training (individuel et collectif)

RNCP36306BC05 — Evaluer et contrôler les politiques publiques et les projets

LISTE DE COMPÉTENCES

Afin d'évaluer l'efficacité et la qualité d'une politique publique,

C30.

Rédiger le cahier des charges opérationnel à l'issue des enquêtes réalisées sur l'ensemble de la chaîne de valeur d'une action publique et du choix des critères d'évaluation.

C31.

Réaliser un diagnostic (audit interne et étude documentaire approfondie) et une analyse prospective et stratégique afin de proposer des hypothèses de transformation et des voies d'amélioration prioritaires sous la forme d'un rapport.

C32.

Etablir une analyse budgétaire en coûts complets sous l'angle de l'efficacité (bilan résultats / objectifs) et de l'efficacité (bilans résultats / coûts) afin de proposer les correctifs budgétaires et financiers et de préparer le dialogue de gestion avec les administrations financières.

C33.

Evaluer la mise en œuvre et la situation financière par la réalisation de soldes et ratios internes et comparatifs (coefficient de mobilisation du potentiel fiscal, capacité d'autofinancement, endettement par habitant, capacité de désendettement etc.) afin d'établir un diagnostic global et rédiger des synthèses.

C34.

Etablir une synthèse de l'utilisation des ressources humaines par tableau de bord RH et indicateurs, méthodes d'évaluation et l'assessment 360° pour mesurer l'implication, la motivation et le niveau de satisfaction des agents et ajuster le plan de formation et de mobilité.

C35. Rédiger un rapport d'observation ou d'inspection (juridictions financières, corps d'inspection, auditeurs internes et externes) en vérifiant la régularité juridique, la conformité aux bonnes pratiques, le respect de la proportionnalité des moyens engagés, pour alerter les décideurs publics, qualifier les dysfonctionnements et établir des préconisations.

C36.

Assurer la veille de conformité interne par la mesure des risques (civils, pénaux, financiers) pour assurer la sécurité des décideurs publics et préparer les outils de dialogue avec les institutions en charge du contrôle externe.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Projet de groupe – Dossier écrit et soutenance orale

Etude de cas individuelle

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le manager des institutions et des affaires publiques exerce son activité, d'une part, au sein d'institutions de l'administration publique, qu'elle soit d'état, territoriale ou bien encore hospitalière et liée à la santé ; et d'autre part au sein d'entreprises de tailles diverses publiques ou privées opérant dans un cadre de coopération avec les institutions ou pour des missions de délégation de service public.

Les missions de management des institutions et des affaires publiques peuvent également faire l'objet d'un exercice sous statut d'indépendant, notamment dans des cabinets de conseil dédiés aux affaires publiques à destination d'entreprises privées ou d'institutions publiques dans le cadre de développement de projets publics.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- - Responsable des affaires publiques ;
- - Consultant en affaires publiques ;
- - Coordinateur en affaires publiques ;
- - Chargé de mission prospective et renseignement ;
- - Chargé de mission de développement économique ;
- - Chef de cabinet ;
- - Collaborateur de cabinet ;
- - Chargé de la communication institutionnelle ;
- - Attaché parlementaire européen ;
- - Assistant parlementaire européen (assistant de député) ;
- - Administrateur du Sénat ou de l'Assemblée nationale.

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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 718 €
Familles professionnelles (FAP)	L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques · tension 4/5 (Élevée) L5X93 — Chargés d'études socio-économiques · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	2 271

Jugés difficiles à recruter	36 %
Emplois saisonniers	2 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X82 — Techniciens et agents de maîtrise chargés d'études socio-économiques L5X93 — Chargés d'études socio-économiques

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Dans le cadre de la formation initiale et afin d'entrer dans le dispositif, le candidat doit justifier d'un titre ou d'une certification de niveau 6 (ou équivalent) validé dans les domaines :

- - Des relations internationales ;
- - Des sciences politiques de l'administration publique ;
- - Du droit international ;
- - Du droit public ;
- - Des sciences politiques et géopolitiques ;
- - Et de l'économie.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

- - Directrice des programmes ;
- - Responsable du titre ;
- - 1 intervenant dans la formation ;
- - 2 professionnels du secteur ;
- - Président(e) du jury (personnalité extérieure, directeur d'entreprise du secteur des affaires publiques ou d'institution).

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 148 €
Selon la branche	6 500 € – 8 975 €
Prise en charge	Branches concernées
8 148 €	Valeur par défaut · 203 branches
8 975 €	CPNE FP Branche des magasins du Bricolage, CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNE des Télécoms
7 900 €	CNPE des sociétés financières, CPNE Banque
8 900 €	CPNEF branche retraite complémentaire et prévoyance
8 396 €	CPNEFP de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 000 €	CPNEFP de la métallurgie
6 500 €	CPNEF inter-secteurs papier carton

Base légale

Date de décision	25/03/2022
-------------------------	------------

Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	25/03/2025

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	14	0	100 %	77 %
2018	16	0	100 %	69 %

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP39879

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.heip.fr/program/cycle-msc-2eme-annee-etudes-politiques-paris-management-des-affaires-publiques-des-institutions/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36306/>