

Chargé de projets événementiels

RNCP39385 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	320p, 334p
Formacode(s)	46340, 42654
Code(s) ROME	E1107, G1301
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	19/07/2024
Date d'échéance	19/07/2026

Certificateur(s)

LEARNING MANAGEMENT DEVELOPPEMENT · SIRET : 49088549800082

INSTITUT PROMOTION FORMATION · SIRET : 32800778600077

Partenaires habilités

33 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 33 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ACE EDUCATION	83102401300011	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300086	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300102	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300110	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300128	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300144	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300151	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300169	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300185	Former et organiser l'évaluation
ACE EDUCATION	83102401300193	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 33 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp39385-charge-de-projets-evenementiels/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification « Chargé de projets événementiels »

correspond aux besoins de professionnalisation d'un secteur dynamique et en constante évolution. L'événementiel est un secteur qui englobe une variété d'événements, pouvant varier en taille et en nature, allant de petites réunions d'entreprise à des festivals de renommée internationale. Avec la montée en puissance des médias sociaux et de la communication numérique, les attentes des participants ont également évolué. Les organisateurs d'événements

doivent désormais créer des expériences mémorables, interactives et personnalisées, tout en respectant les contraintes de temps et de budget.

Le métier de chargé de projets événementiels implique la conception, la planification et la coordination d'événements pour divers clients et organisations.

Dans ce rôle, le chargé de projets événementiels collabore étroitement avec les clients pour comprendre leurs besoins, élabore des concepts créatifs et établit des plans détaillés pour chaque aspect de l'événement, y compris la logistique, la budgétisation, la promotion et la gestion du personnel. (et la coordination de toutes les parties prenantes)

ACTIVITÉS VISÉES

A1. Réalisation d'une veille sur les tendances, les innovations et les acteurs du secteur de l'événementiel

A2. Evaluation de la demande du commanditaire concernant la réalisation d'un projet événementiel

A3. Conception d'une solution innovante et responsable de projet événementiel

A4. Organisation technique et logistique du projet événementiel

A5. Communication et promotion du projet événementiel

A6. Gestion budgétaire du projet événementiel

A7. Evaluation de l'impact du projet événementiel

A8. Coordination des différents acteurs du projet événementiel

A9. Animation de la relation commanditaire au cours du projet événementiel

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Organiser une veille sur les tendances du secteur de l'événementiel, en sélectionnant les ressources documentaires à consulter et les manifestations professionnelles auxquelles participer, afin de collecter des informations permettant d'identifier la concurrence.

Anticiper les évolutions des tendances et des innovations, notamment technologiques, dans le secteur de l'événementiel, en identifiant les attentes émergentes des commanditaires et des consommateurs et en étudiant l'offre des concurrents, afin d'évaluer leur intérêt et leur potentiel et de déterminer les conditions d'application pour les projets des commanditaires.

Définir les caractéristiques du commanditaire, en identifiant sa stratégie, ses valeurs et ses publics cibles, en analysant les différents documents transmis et en effectuant des entretiens, afin de préciser le positionnement de l'entreprise.

Analyser la demande d'un commanditaire, en recueillant son brief, en identifiant ses différentes dimensions et les contraintes à prendre en compte et en identifiant les cibles et les adaptations nécessaires pour un public en situation de handicap, afin de déterminer le positionnement du projet événementiel ainsi que ses objectifs, attentes et besoins. Elaborer plusieurs concepts originaux, innovants et responsables du projet événementiel, en respectant les objectifs, les moyens et les contraintes du commanditaire, en favorisant l'expérience participants, en tenant compte des tendances actuelles et en valorisant l'impact social, afin de lui faire des préconisations pouvant présenter plusieurs formats, notamment hybrides.

Réaliser le sourcing des acteurs à mobiliser pour le projet événementiel, en recueillant leurs devis et en s'assurant de la cohérence avec le budget et le brief du commanditaire, en évaluant leurs pratiques RSE et leur impact environnemental afin de déterminer les prestataires, fournisseurs et partenaires intervenant dans le projet événementiel.

Présenter les propositions de projet événementiel au commanditaire, en réalisant des supports visuels rendant compte de la qualité et de l'originalité des préconisations, notamment à l'aide des nouvelles technologies et en préparant un argumentaire détaillé valorisant les avantages et les intérêts et l'impact environnemental des solutions proposées, afin de convaincre le commanditaire.

Etablir un devis relatif au projet événementiel en tenant compte des devis des prestataires et en respectant les ressources et les contraintes budgétaires et calendaires du projet, afin de valider les conditions du projet événementiel avec le commanditaire.

Déterminer l'ensemble des actions à conduire pour la réalisation du projet événementiel, en réalisant un retroplanning, en tenant compte des contraintes et conditions de faisabilité techniques, logistiques et organisationnelles, afin d'anticiper tous les besoins et les risques.

Identifier les moyens techniques et humains nécessaires à l'accomplissement du projet événementiel, en tenant compte des actions à conduire et des compétences nécessaires à leur mise en œuvre et en respectant les exigences qualité, les délais impartis et le budget alloué, afin de recenser les besoins en prestation.

Evaluer divers lieux potentiels en tenant compte des besoins spécifiques de du projet événementiel (localisation,

taille, capacité, commodité et ambiance), en négociant les meilleures conditions tarifaires et les services et en réalisant un repérage des lieux (disposition et configuration des espaces, équipements) afin de sélectionner l'emplacement approprié et de planifier la logistique de l'événement.

Contrôler la conformité du lieu aux exigences légales, sécuritaires et sanitaires relatives à la mise en œuvre du projet événementiel, en s'assurant du respect des normes de sécurité et des réglementations locales pour les événements publics ou privés et en évaluant les conditions d'accessibilité pour tous les publics, notamment les personnes en situation de handicap, afin de réduire les risques de litige et de favoriser une expérience positive pour toutes les parties prenantes.

Réaliser une feuille de route opérationnelle, en structurant chronologiquement les phases constitutives du projet événementiel, en précisant chaque intervention et animation et en indiquant les équipes à mobiliser, afin de déterminer le déroulement précis du projet événementiel et de la restituer sous la forme d'un conducteur ou d'un tableau synoptique.

Déterminer une stratégie de communication du projet événementiel avec le commanditaire, en veillant à la conformité des messages au regard de la demande initiale et des besoins identifiés, en vérifiant la pertinence du style graphique et rédactionnel pour qu'il soit adapté à la nature du support utilisé et aux publics cibles et en mobilisant les outils de communication créatifs et innovants, afin de promouvoir le projet événementiel auprès des différentes cibles.

Interagir avec le public tout au long du projet événementiel en mobilisant les outils de communication adaptés, le cas échéant digitaux, en répondant aux questions, en recueillant les commentaires et en diffusant, selon la nature de l'événement, les contenus en direct afin d'encourager l'engagement autour du projet événementiel.

Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses effectuées tout au long du projet, en mettant en place des indicateurs de performance et en effectuant des reportings réguliers auprès du commanditaire, afin d'anticiper les éventuels dépassements du budget.

Présenter un rapport de gestion budgétaire des différentes actions réalisées, en analysant si besoin les raisons des dépassements ou les ajustements apportés au budget initial et en mesurant la marge bénéficiaire du projet événementiel, afin de mesurer les actions mises en œuvre et évaluer leur pertinence.

Réaliser un bilan qualitatif du projet événementiel, en analysant les éventuels dysfonctionnements et problèmes rencontrés sur les plans technique, logistique et organisationnel, en évaluant l'efficacité des mesures correctives prises et en identifiant les vecteurs de réussite et les axes d'amélioration afin d'identifier et reproduire les bonnes pratiques.

Evaluer les retombées du projet événementiel pour le commanditaire, en utilisant les outils de mesure de satisfaction et d'impact adaptés, en recueillant les commentaires du commanditaire et des participants et en analysant les résultats obtenus, afin de contrôler l'atteinte des objectifs visés.

Définir le rôle des différentes parties prenantes du projet événementiel, en précisant les objectifs à atteindre, les tâches à réaliser, le niveau de qualité à respecter et les délais à tenir et en prenant les dispositions nécessaires pour l'inclusion de chacun, notamment dans le cadre d'une situation de handicap et dans un contexte multiculturel, afin de coordonner l'avancement des tâches.

Formaliser des documents de travail complets, en apportant un niveau d'information suffisant pour guider les parties prenantes dans la réalisation de leurs tâches d'un point de vue créatif et technique et en définissant les méthodologies à utiliser, afin de favoriser leur collaboration sur le projet événementiel.

Superviser l'ensemble des étapes de production, en effectuant un suivi régulier individuel et en animant des réunions de travail, en français ou en anglais, avec toutes les parties prenantes, afin de les alerter en cas de dysfonctionnement et de trouver des solutions adaptées aux problèmes rencontrés, techniques ou humains.

Définir des modalités de fonctionnement et de communication adaptées au commanditaire, en déterminant la nature et la fréquence des interactions en fonction des spécificités du projet événementiel, afin d'assurer la fluidité des échanges.

Animer des réunions régulières avec le commanditaire durant la préparation du projet événementiel, en lui présentant l'avancée des opérations et les éventuels problèmes ou contre-temps rencontrés, afin de recueillir les besoins d'adaptation.

Accompagner le commanditaire durant la réalisation du projet événementiel, en lui apportant les indications techniques et temporelles, en veillant à la satisfaction de ses demandes et en anticipant les éventuels aléas afin d'assurer le bon déroulement du projet événementiel.

Blocs de compétences

RNCP39385BC01 — Analyser une demande et concevoir un projet événementiel créatif et innovant

LISTE DE COMPÉTENCES

Organiser une veille sur les tendances du secteur de l'événementiel, en sélectionnant les ressources documentaires à consulter et les manifestations professionnelles auxquelles participer, afin de collecter des informations permettant d'identifier la concurrence.

Anticiper les évolutions des tendances et des innovations, notamment technologiques, dans le secteur de l'événementiel, en identifiant les attentes émergentes des commanditaires et des consommateurs et en étudiant l'offre des concurrents, afin d'évaluer leur intérêt et leur potentiel et de déterminer les conditions d'application pour les projets des commanditaires.

Définir les caractéristiques du commanditaire, en identifiant sa stratégie, ses valeurs et ses publics cibles, en analysant les différents documents transmis et en effectuant des entretiens, afin de préciser le positionnement de l'entreprise.

Analyser la demande d'un commanditaire, en recueillant son brief, en identifiant ses différentes dimensions et les contraintes à prendre en compte et en identifiant les cibles et les adaptations nécessaires pour un public en situation de handicap, afin de déterminer le positionnement du projet événementiel ainsi que ses objectifs, attentes et besoins. Elaborer plusieurs concepts originaux, innovants et responsables du projet événementiel, en respectant les objectifs, les moyens et les contraintes du commanditaire, en favorisant l'expérience participants, en tenant compte des tendances actuelles et en valorisant l'impact social, afin de lui faire des préconisations pouvant présenter plusieurs formats, notamment hybrides.

Réaliser le sourcing des acteurs à mobiliser pour le projet événementiel, en recueillant leurs devis et en s'assurant de la cohérence avec le budget et le brief du commanditaire, en évaluant leurs pratiques RSE et leur impact environnemental afin de déterminer les prestataires, fournisseurs et partenaires intervenant dans le projet événementiel.

Présenter les propositions de projet événementiel au commanditaire, en réalisant des supports visuels rendant compte de la qualité et de l'originalité des préconisations, notamment à l'aide des nouvelles technologies et en préparant un argumentaire détaillé valorisant les avantages et les intérêts et l'impact environnemental des solutions proposées, afin de convaincre le commanditaire.

Etablir un devis relatif au projet événementiel en tenant compte des devis des prestataires et en respectant les ressources et les contraintes budgétaires et calendaires du projet, afin de valider les conditions du projet événementiel avec le commanditaire. Déterminer l'ensemble des actions à conduire pour la réalisation du projet événementiel, en réalisant un retroplanning, en tenant compte des contraintes et conditions de faisabilité techniques, logistiques et organisationnelles, afin d'anticiper tous les besoins et les risques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Toutes les compétences associées sont évaluées sur la base de la production suivante :

E1. Etude de cas

A partir d'un sujet donné lié à l'événementiel, le candidat produit une note de synthèse sur les tendances, les innovations et les acteurs du secteur de l'événementiel. Pour cela, il réalise une veille stratégique et analyse les résultats.

Conditions de réalisation :

- Production écrite et présentation orale devant un jury avec support de présentation visuelle de type diaporama
- Travail individuel

E2. Etude de cas

A partir de l'analyse de la demande d'un commanditaire, le candidat propose un projet événementiel innovant et responsable, appuyé d'un devis et d'un retroplanning.

Conditions de réalisation :

- Production écrite et présentation orale devant un jury avec support de présentation visuelle de type diaporama
- Travail individuel dans un cadre collectif

RNCP39385BC02 — Piloter l'organisation et la mise en œuvre du projet événementiel sur les plans technique, logistique et budgétaire

LISTE DE COMPÉTENCES

Identifier les moyens techniques et humains nécessaires à l'accomplissement du projet événementiel, en tenant compte des actions à conduire et des compétences nécessaires à leur mise en œuvre et en respectant les exigences

qualité, les délais impartis et le budget alloué, afin de recenser les besoins en prestation.

Evaluer divers lieux potentiels en tenant compte des besoins spécifiques de du projet événementiel (localisation, taille, capacité, commodité et ambiance), en négociant les meilleures conditions tarifaires et les services et en réalisant un repérage des lieux (disposition et configuration des espaces, équipements) afin de sélectionner l'emplacement approprié et de planifier la logistique de l'événement.

Contrôler la conformité du lieu aux exigences légales, sécuritaires et sanitaires relatives à la mise en œuvre du projet événementiel, en s'assurant du respect des normes de sécurité et des réglementations locales pour les événements publics ou privés et en évaluant les conditions d'accessibilité pour tous les publics, notamment les personnes en situation de handicap, afin de réduire les risques de litige et de favoriser une expérience positive pour toutes les parties prenantes.

Réaliser une feuille de route opérationnelle, en structurant chronologiquement les phases constitutives du projet événementiel, en précisant chaque intervention et animation et en indiquant les équipes à mobiliser, afin de déterminer le déroulement précis du projet événementiel et de la restituer sous la forme d'un conducteur ou d'un tableau synoptique.

Déterminer une stratégie de communication du projet événementiel avec le commanditaire, en veillant à la conformité des messages au regard de la demande initiale et des besoins identifiés, en vérifiant la pertinence du style graphique et rédactionnel pour qu'il soit adapté à la nature du support utilisé et aux publics cibles et en mobilisant les outils de communication créatifs et innovants, afin de promouvoir le projet événementiel auprès des différentes cibles.

Interagir avec le public tout au long du projet événementiel en mobilisant les outils de communication adaptés, le cas échéant digitaux, en répondant aux questions, en recueillant les commentaires et en diffusant, selon la nature de l'événement, les contenus en direct afin d'encourager l'engagement autour du projet événementiel.

Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses effectuées tout au long du projet, en mettant en place des indicateurs de performance et en effectuant des reportings réguliers auprès du commanditaire, afin d'anticiper les éventuels dépassements du budget.

Présenter un rapport de gestion budgétaire des différentes actions réalisées, en analysant si besoin les raisons des dépassements ou les ajustements apportés au budget initial et en mesurant la marge bénéficiaire du projet événementiel, afin de mesurer les actions mises en œuvre et évaluer leur pertinence.

Réaliser un bilan qualitatif du projet événementiel, en analysant les éventuels dysfonctionnements et problèmes rencontrés sur les plans technique, logistique et organisationnel, en évaluant l'efficacité des mesures correctives prises et en identifiant les vecteurs de réussite et les axes d'amélioration afin d'identifier et reproduire les bonnes pratiques.

Evaluer les retombées du projet événementiel pour le commanditaire, en utilisant les outils de mesure de satisfaction et d'impact adaptés, en recueillant les commentaires du commanditaire et des participants et en analysant les résultats obtenus, afin de contrôler l'atteinte des objectifs visés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

E3. Etude de cas

A partir de la demande d'un commanditaire, le candidat produit un dossier technique sur l'organisation technique et logistique et sur la gestion budgétaire du projet événementiel ainsi qu'une note d'intention sur les éléments de communication et de promotion.

Conditions de réalisation :

- Production écrite et présentation orale devant un jury avec support de présentation visuelle de type diaporama
- Travail individuel

E4. Mise en situation professionnelle réelle

A partir d'un projet événementiel réalisé pour un commanditaire, le candidat réalise un rapport d'expérience sur le bilan qualitatif d'un projet événementiel et sur son impact et ses retombées.

Conditions de réalisation :

- Production écrite et présentation orale devant un jury avec support de présentation visuelle de type diaporama
- Travail individuel

RNCP39385BC03 — Coordonner les interactions avec les différentes parties prenantes du projet événementiel

LISTE DE COMPÉTENCES

Définir le rôle des différentes parties prenantes du projet événementiel, en précisant les objectifs à atteindre, les tâches à réaliser, le niveau de qualité à respecter et les délais à tenir et en prenant les dispositions nécessaires pour l'inclusion de chacun, notamment dans le cadre d'une situation de handicap et dans un contexte multiculturel, afin de

coordonner l'avancement des tâches.

Formaliser des documents de travail complets, en apportant un niveau d'information suffisant pour guider les parties prenantes dans la réalisation de leurs tâches d'un point de vue créatif et technique et en définissant les méthodologies à utiliser, afin de favoriser leur collaboration sur le projet événementiel.

Superviser l'ensemble des étapes de production, en effectuant un suivi régulier individuel et en animant des réunions de travail, en français ou en anglais, avec toutes les parties prenantes, afin de les alerter en cas de dysfonctionnement et de trouver des solutions adaptées aux problèmes rencontrés, techniques ou humains.

Définir des modalités de fonctionnement et de communication adaptées au commanditaire, en déterminant la nature et la fréquence des interactions en fonction des spécificités du projet événementiel, afin d'assurer la fluidité des échanges.

Animer des réunions régulières avec le commanditaire durant la préparation du projet événementiel, en lui présentant l'avancée des opérations et les éventuels problèmes ou contre-temps rencontrés, afin de recueillir les besoins d'adaptation.

Accompagner le commanditaire durant la réalisation du projet événementiel, en lui apportant les indications techniques et temporelles, en veillant à la satisfaction de ses demandes et en anticipant les éventuels aléas afin d'assurer le bon déroulement du projet événementiel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Toutes les compétences associées sont évaluées sur la base de la production suivante :

E5. Mise en situation professionnelle

Le candidat réalise un rapport d'expérience sur la définition du rôle des parties prenantes du projet événementiel, sur la formalisation des documents de travail, sur la supervision de l'ensemble des étapes de production et sur l'animation de la relation avec le commanditaire au cours du projet événementiel.

Conditions de réalisation :

- Production écrite et présentation orale devant un jury avec support de présentation visuelle de type diaporama
- Travail individuel

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tous les secteurs d'activités économiques sont concernés par l'événementiel, notamment :

- Agro-alimentaire
- Distribution
- Industrie
- Sociétés de services
- Télécommunications, Publicité, Médias, Édition
- Banque, Assurances
- Hôtellerie, Restauration, Événementiel, Tourisme
- Luxe
- Audiovisuel, Spectacle
- Sport, Loisirs

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Chargé/e / Chef/fe de projets événementiels
- Chargé/e d'organisation événementielle
- Chargé/e de communication événementielle
- Responsable événementiel
- Chef/fe de projets événementiels
- Chargé/e de production événementielle
- Chargé/e / Coordinateur/trice logistique événementiels

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Non concerné

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)	Très faible (1/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 3 sur 5.
Facteurs principaux	Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 495 €
Familles professionnelles (FAP)	J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme · tension 2/5 (Faible) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	6 330
Jugés difficiles à recruter	25 %
Emplois saisonniers	25 %
Familles professionnelles (FAP)	J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme J6X90 — Cadres des transports et du tourisme U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

L'accès à la certification par la voie de la formation est ouvert aux personnes? :

- Pouvant justifier d'un titre ou diplôme de niveau 5,
- Ne pouvant justifier d'un titre ou diplôme de niveau 5 mais se prévalant d'une expérience d'au moins 2 ans dans le secteur d'activité visé par la certification.

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

- Chaque jury de certification est composé de 5 membres :
 - o 3 professionnels qualifiés, tous extérieurs à l'autorité certificatrice, habilités pour leur expertise sur le sujet et ayant exercé ou encadré des professionnels ayant exercé des fonctions similaires à celles du métier visé par la certification.
 - o 2 membres de l'autorité certificatrice.

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	7 203 €
Selon la branche	6 000 € – 7 203 €
Prise en charge	Branches concernées
7 203 €	Valeur par défaut · 210 branches
7 076 €	CPNEFP de la branche commerce de détail de l'habillement et articles textiles

6 800 €	CPNE Banque
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	19/07/2024
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	19/07/2026
Date de dernière délivrance possible	19/07/2030

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2022	215	0	82 %	—
2021	66	1	90 %	41 %
2020	88	1	77 %	53 %
2019	71	2	93 %	62 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP34062

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP41995

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP34062, RNCP36985, RNCP38023

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://ecole-pstc.fr/bachelor-evenementiel>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39385/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	1
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 09/2025 à 10/2026

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).