

CQP Assistant Médical

RNCP40913 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	331
Formacode(s)	35015, 43401, 43414, 44074
Code(s) ROME	J1303
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	3168 — Personnel des cabinets médicaux
Date d'enregistrement	25/06/2025
Date d'échéance	25/06/2030

Certificateur(s)

CPNEFP des personnels des cabinets médicaux

Partenaires habilités

74 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 74 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
A D P S FORMATION	39917881300016	Former et organiser l'évaluation
A D P S FORMATION	39917881300040	Former et organiser l'évaluation
ALTER'CLASS	91191494300020	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION POUR LA FORMATION ET LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL DES PAYS DE L'ADOUR	78209967500020	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION POUR LA FORMATION ET LE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL DES PAYS DE L'ADOUR	78209967500038	Former et organiser l'évaluation
ASS POUR FORMATION BIOCHIMIE ET BIOLOG	40868408200014	Former et organiser l'évaluation
ASS POUR FORMATION MEDECINS LIBERAUX	38098311400048	Former et organiser l'évaluation
CENTRE DE FORMATION LOUISE COUVE	78547581500045	Former et organiser l'évaluation
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE MIDI PYRENEES	77567227211832	Former et organiser l'évaluation
CFA CCI LE MANS	18720092800054	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 74 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp40913-cqp-assistant-medical/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le CQP Assistant médical répond aux besoins des médecins libéraux, généralistes ou spécialistes. Ils souhaitent disposer d'assistants qualifiés pour les seconder dans des actions liées à la préparation et au déroulement de la consultation.

Les politiques de santé orientent l'activité des cabinets médicaux vers des prises en charge plus complexes et/ou de longue durée. Elles tendent à favoriser un exercice de la médecine regroupée et/ou coordonnée entre différents professionnels de santé. Ces transformations impliquent le développement de nouvelles activités dans les cabinets libéraux nécessitant le recours à des assistants formés pour les seconder dans ces activités (suivi du parcours de santé du patient, mise en place de la télémedecine, prévention, ...).

Le renouvellement de cette certification vise à répondre à la demande du plan « Ma Santé 2022 » pour atteindre l'objectif principal de déployer 10 000 assistants médicaux d'ici 2025, puis conformément à l'article 38 de la convention médicale 2024 d'atteindre 15 000 assistants médicaux en 2029. Ces professionnels visent à améliorer l'accès aux soins et à décharger les médecins des tâches administratives, permettant ainsi une meilleure organisation des consultations et une prise en charge plus fluide des patients.

ACTIVITÉS VISÉES

Suivi du parcours de santé du patient,
Prise en charge administrative des patients,
Gestion du risque contaminant,
Assistance opérationnelle au praticien

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Suivi du parcours de santé du patient

Présenter aux patients les examens et les soins réalisés par le praticien, et des supports numériques ou papier, afin d'expliquer les étapes successives des examens et soins.

Informers les patients les précautions à prendre (avant et après un soin ou un examen) en mobilisant des supports adaptés (numériques ou papier), afin de prévenir les complications ou effets secondaires.

Recueillir le motif de la consultation auprès du patient et/ou des aidants afin d'optimiser l'orientation et la prise en charge.

Vérifier le suivi par le patient de son protocole en recherchant les causes des écarts en matière de suivi, en utilisant les outils numériques disponibles et en tenant compte des spécificités des pathologies émergentes pour adapter les conseils et les rappels.

Guider le patient dans son parcours de santé en lui fournissant des informations adaptées, en l'accompagnant dans ses démarches administratives et médicales, et en coordonnant les étapes de son suivi, afin d'améliorer sa prise en soins.

Vérifier la validité des vaccinations et la réalisation des examens périodiques prescrits en s'appuyant sur le carnet de santé et le dossier médical personnel du patient, afin d'assurer le suivi médical et de prévenir les risques liés à un retard ou une omission.

Relayer les campagnes nationales de prévention en expliquant au patient les recommandations spécifiques à son état de santé, afin de favoriser l'adoption de comportements préventifs et de réduire les risques liés à son état de santé.

Informers les patients concernés, après indication du médecin, des campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation en utilisant des supports adaptés (verbaux, numériques ou imprimés) et en répondant à leurs questions afin de les sensibiliser et les rendre acteurs de leur santé.

Prise en charge administrative des patients

Selon la situation, constituer/actualiser un dossier patient médical et administratif, en utilisant les outils numériques et plateformes d'échange sécurisées, en respectant les règles relatives au secret médical afin d'assurer la traçabilité, la continuité et la qualité de la prise en charge du patient.

Gérer les dossiers patients, la facturation, le suivi des tiers payants et la création de requêtes utiles à la gestion du cabinet, à l'aide des outils numériques et/ou connectés, afin d'assurer la fluidité des processus administratifs, la traçabilité des informations et une meilleure anticipation des besoins organisationnels.

Préparer une téléconsultation en vérifiant les informations administratives du patient pour garantir la sécurité des échanges, et en contrôlant les aspects techniques (plateforme, connexion, mise à jour) afin d'assurer la continuité et la qualité des consultations à distance.

Organiser l'environnement matériel de la téléconsultation en préparant les équipements nécessaires (ordinateur,

caméra, micro, connexion internet) et en vérifiant leur bon fonctionnement avant la consultation, afin d'assurer un déroulement fluide et sans interruption, garantissant ainsi une expérience optimale pour le patient et le praticien.

Accueillir les patients, y compris les publics vulnérables et les enfants, en garantissant leur sécurité sanitaire, en répondant à leurs besoins spécifiques, et en facilitant l'accès aux services grâce à des outils numériques et une communication adaptée.

Accompagner les patients avant la consultation en fournissant des informations claires et en adoptant une communication adaptée à leur condition physique ou mentale, tout en impliquant, si nécessaire, les parents ou tuteurs, afin d'instaurer un climat de confiance et de faciliter le bon déroulement de l'examen ou du soin.

Gérer les situations difficiles liées à l'affluence, à la perte d'autonomie, à l'attente et aux urgences en adoptant une communication calme et empathique, en priorisant les besoins des patients selon leur état de santé, et en proposant des solutions adaptées pour réduire les tensions, afin d'assurer un accueil respectueux et la continuité des soins dans des conditions optimales.

Gestion du risque contaminant et des procédures de sécurité sanitaire

Dans le respect des normes sanitaires et environnementales, appliquer les protocoles et/ou procédures qualité en matière d'hygiène au sein du cabinet, afin d'assurer la sécurité sanitaire des patients et du personnel tout en minimisant l'impact sur l'environnement dans un contexte écologique renforcé.

Nettoyer et désinfecter la salle d'examen en utilisant les produits et équipements adaptés aux types d'examens effectués, afin d'éviter tout risque de contamination et de permettre l'accueil du patient suivant

Gérer les déchets d'activités de soins à risque infectieux (dont dispositifs à usage unique, ...) En appliquant les règles et normes en vigueur dans la gestion des déchets médicaux afin d'éviter le risque contaminant

Garantir la traçabilité des dispositifs médicaux à usage unique en renseignant précisément le dossier médical, afin de s'assurer de la sécurité des soins et des interventions.

Appliquer les procédures du cabinet en matière d'identivigilance afin de prévenir toute erreur d'identification et garantir la sécurité des soins conformément à la réglementation.

Renseigner les déclarations relatives aux effets secondaires et aux événements indésirables liés aux soins afin de transmettre ces données au praticien et, le cas échéant, aux centres de pharmacovigilance, pour assurer la sécurité des soins et le suivi des risques.

Assistance opérationnelle au praticien

Positionner le patient en fonction de l'examen ou du soin, en lui expliquant clairement les étapes de la procédure et en assurant son confort et sa sécurité, afin de favoriser sa collaboration et garantir des conditions optimales pour le bon déroulement de l'examen ou du soin.

Préparer les patients vulnérables ou dépendants pour la consultation en les accompagnant dans les étapes d'habillage ou de déshabillage, en communiquant de manière rassurante et en garantissant leur confort et leur dignité, afin de favoriser leur bien-être et de garantir une consultation dans les meilleures conditions.

Préparer la salle d'examen en adaptant les équipements nécessaires au soin à réaliser (divan d'examen, matériel de protection, ...) en veillant à leur disponibilité et à leur conformité, afin d'assurer un environnement sécurisé, adapté et fonctionnel pour le bon déroulement du soin et la sécurité du patient.

Préparer un plateau technique en adaptant sa composition au soin afin de garantir la disponibilité du matériel nécessaire et d'assurer la fluidité de l'intervention.

Vérifier le fonctionnement des équipements médicaux hors maintenance en effectuant des contrôles visuels, des tests simples ou en consultant les notices d'utilisation, afin d'assurer le bon déroulement des soins, tout en respectant les normes d'utilisation et en intégrant des pratiques écoresponsables dans la gestion des équipements et consommables

Prendre les constantes et les mesures en utilisant des techniques adaptées et des outils de mesure validés (tels que tensiomètre, thermomètre, balance, etc.), afin de transmettre au praticien des données fiables et pertinentes nécessaires à la préparation et au bon déroulement de la consultation.

Transmettre au praticien les données fiables issues des appareils de mesure automatique (tels que tensiomètre, thermomètre, saturimètre, etc.) nécessaires à l'application des protocoles prescrits, conformément aux modes d'emploi et aux protocoles de manipulation sécurisée.

Faire passer les tests d'évaluation standardisés, validés par des consensus scientifiques, en suivant rigoureusement les protocoles définis, pour soutenir le praticien dans la détection précoce et le suivi médical adapté.

Réaliser des gestes de première urgence conformément aux protocoles décrits par les sociétés savantes et dans le respect de la réglementation

Faire l'état des lieux du stock de matériel médical et de produits pharmaceutiques en vérifiant les quantités disponibles, en identifiant les besoins et les ruptures éventuelles, afin d'assurer une gestion optimale des ressources.

Commander le matériel médical et les produits pharmaceutiques nécessaires, en anticipant les besoins et en respectant les procédures internes, pour garantir la disponibilité des ressources indispensables à la prise en charge des patients.

Approvisionner le stock en réceptionnant les livraisons, en vérifiant leur conformité (quantités, qualité, dates de péremption), et en rangeant les produits de manière sécurisée et accessible.

Gérer les produits périmés en contrôlant régulièrement les dates de péremption, en retirant les articles non conformes et en appliquant les procédures de destruction dans le respect des normes en vigueur.

Blocs de compétences

RNCP40913BC01 — Suivi du parcours de santé du patient

LISTE DE COMPÉTENCES

Présenter aux patients les examens et les soins réalisés par le praticien, et des supports numériques ou papier, afin d'expliquer les étapes successives des examens et soins.

Informers les patients des précautions à prendre avant et après un soin ou un examen en mobilisant des supports adaptés (numériques ou papier), afin de prévenir les complications ou effets secondaires.

Recueillir le motif de la consultation auprès du patient et/ou des aidants afin d'optimiser l'orientation et la prise en charge.

Vérifier le suivi par le patient de son protocole en recherchant les causes des écarts en matière de suivi, en utilisant les outils numériques disponibles et en tenant compte des spécificités des pathologies émergentes pour adapter les conseils et les rappels

Guider le patient dans son parcours de santé en lui fournissant des informations adaptées, en l'accompagnant dans ses démarches administratives et médicales, et en coordonnant les étapes de son suivi.

Vérifier la validité des vaccinations et la réalisation des examens périodiques prescrits en s'appuyant sur le carnet de santé et le dossier médical personnel du patient, afin de prévenir les risques liés à un retard ou une omission.

Relayer les campagnes nationales de prévention en expliquant au patient les recommandations spécifiques à son état de santé, afin de favoriser l'adoption de comportements préventifs et de réduire les risques liés à son état de santé.

Informers les patients concernés, après indication du médecin, des campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation en utilisant des supports adaptés (verbaux, numériques ou imprimés) et en répondant à leurs questions afin de les sensibiliser et les rendre acteurs de leur santé.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelles et études de cas

Questionnements de type QROC et QCM

RNCP40913BC02 — Prise en charge administrative du patient

LISTE DE COMPÉTENCES

Constituer/actualiser un dossier patient médical et administratif avec les outils numériques et plateformes d'échange sécurisées, en respectant les règles relatives au secret médical afin d'assurer la traçabilité, la continuité et la qualité de la prise en charge du patient.

Gérer les dossiers patients, la facturation, le suivi des tiers payants et la création de requêtes utiles à la gestion de la structure, à l'aide des outils numériques et/ou connectés, afin d'assurer la fluidité des processus administratifs, la traçabilité des informations et une meilleure anticipation des besoins organisationnels.

Préparer une téléconsultation en vérifiant les informations administratives du patient pour garantir la sécurité des échanges, et en contrôlant les aspects techniques (plateforme, connexion, mise à jour) afin d'assurer la continuité et la qualité des consultations à distance.

Organiser l'environnement matériel de la téléconsultation en préparant les équipements nécessaires (ordinateur, caméra, micro, connexion internet) et en vérifiant leur bon fonctionnement avant la consultation, afin d'assurer un déroulement fluide et sans interruption, garantissant ainsi une expérience optimale pour le patient et le praticien.

Accueillir les patients, y compris les publics vulnérables et les enfants, en garantissant leur sécurité sanitaire, en répondant à leurs besoins spécifiques, et en facilitant l'accès aux services grâce à des outils numériques et une communication adaptée.

Accompagner les patients avant la consultation en fournissant des informations claires et en adoptant une communication adaptée à leur condition physique ou mentale, tout en impliquant, si nécessaire, les parents ou tuteurs, afin d'instaurer un climat de confiance et de faciliter le bon déroulement de l'examen ou du soin.

Gérer les situations difficiles liées à l'affluence, à la perte d'autonomie, à l'attente et aux urgences en adoptant une communication calme et empathique, en priorisant les besoins des patients selon leur état de santé, et en proposant des solutions adaptées pour réduire les tensions, afin d'assurer un accueil respectueux et la continuité des soins dans des conditions optimales.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle et études de cas

RNCP40913BC03 — Gestion du risque contaminant et des procédures de sécurité sanitaire

LISTE DE COMPÉTENCES

Dans le respect des normes sanitaires et environnementales, appliquer les protocoles et/ou procédures qualité en matière d'hygiène au sein du cabinet, afin d'assurer la sécurité sanitaire des patients et du personnel tout en minimisant l'impact sur l'environnement dans un contexte écologique renforcé.

Nettoyer et désinfecter la salle d'examen en utilisant les produits et équipements adaptés aux types d'examens effectués, afin d'éviter tout risque de contamination et de permettre l'accueil du patient suivant

Gérer les déchets d'activités de soins à risque infectieux (dont dispositifs à usage unique, ...) En appliquant les règles et normes en vigueur dans la gestion des déchets médicaux afin d'éviter le risque contaminant

Garantir la traçabilité des dispositifs médicaux à usage unique en renseignant précisément le dossier médical, afin de s'assurer de la sécurité des soins et des interventions.

Appliquer les procédures du cabinet en matière d'identitovigilance afin de prévenir toute erreur d'identification et garantir la sécurité des soins conformément à la réglementation.

Renseigner les déclarations relatives aux effets secondaires et aux événements indésirables liés aux soins afin de transmettre ces données au praticien et, le cas échéant, aux centres de pharmacovigilance, pour assurer la sécurité des soins et le suivi des risques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas

RNCP40913BC04 — Assistance opérationnelle au praticien

LISTE DE COMPÉTENCES

Positionner le patient en fonction de l'examen ou du soin, en lui expliquant clairement les étapes de la procédure et en assurant son confort et sa sécurité, afin de favoriser sa collaboration et garantir des conditions optimales pour le bon déroulement de l'examen ou du soin.

Préparer les patients vulnérables ou dépendants pour la consultation en les accompagnant dans les étapes d'habillage ou de déshabillage, en communiquant de manière rassurante et en garantissant leur confort et leur dignité, afin de favoriser leur bien-être et de garantir une consultation dans les meilleures conditions.

Préparer la salle d'examen en adaptant les équipements nécessaires au soin à réaliser (divan d'examen, matériel de protection, ...) en veillant à leur disponibilité et à leur conformité, afin d'assurer un environnement sécurisé, adapté et fonctionnel pour le bon déroulement du soin et la sécurité du patient.

Préparer un plateau technique en adaptant sa composition au soin afin de garantir la disponibilité du matériel nécessaire et d'assurer la fluidité de l'intervention.

Vérifier le fonctionnement des équipements médicaux hors maintenance en effectuant des contrôles visuels, des tests simples ou en consultant les notices d'utilisation, afin d'assurer le bon déroulement des soins, tout en respectant les normes d'utilisation et en intégrant des pratiques écoresponsables dans la gestion des équipements et consommables

Prendre les constantes et les mesures en utilisant des techniques adaptées et des outils de mesure validés (tels que tensiomètre, thermomètre, balance, etc.), afin de transmettre au praticien des données fiables et pertinentes nécessaires à la préparation et au bon déroulement de la consultation.

Transmettre au praticien les données fiables issues des appareils de mesure automatique (tels que tensiomètre, thermomètre, saturomètre, etc.) nécessaires à l'application des protocoles prescrits, conformément aux modes d'emploi et aux protocoles de manipulation sécurisée.

Faire passer les tests d'évaluation standardisés, validés par des consensus scientifiques, en suivant rigoureusement les protocoles définis, pour soutenir le praticien dans la détection précoce et le suivi médical adapté.

Réaliser des gestes de première urgence conformément aux protocoles décrits par les sociétés savantes et dans le respect de la réglementation

Faire l'état des lieux du stock de matériel médical et de produits pharmaceutiques en vérifiant les quantités

disponibles, en identifiant les besoins et les ruptures éventuelles, afin d'assurer une gestion optimale des ressources. Commander le matériel médical et les produits pharmaceutiques nécessaires, en anticipant les besoins et en respectant les procédures internes, pour garantir la disponibilité des ressources indispensables à la prise en charge des patients.

Approvisionner le stock en réceptionnant les livraisons, en vérifiant leur conformité (quantités, qualité, dates de péremption), et en rangeant les produits de manière sécurisée et accessible.

Gérer les produits périmés en contrôlant régulièrement les dates de péremption, en retirant les articles non conformes et en appliquant les procédures de destruction dans le respect des normes en vigueur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dossier d'analyse et entretien oral

Mise en situation

Étude de cas pratique

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'assistant médical exerce principalement dans les cabinets médicaux libéraux dont l'effectif moyen est de 2,5 salariés.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant médical

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Les éléments réglementaires afférents à l'encadrement législatif et réglementaires du métier d'assistant médical sont les suivants :

- Arrêté du 14 août 2019 portant approbation de l'avenant n° 7 à la convention nationale organisant les rapports entre les médecins libéraux et l'assurance maladie signée le 25 août 2016 ;
- LOI n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé
- L'arrêté du 7 novembre 2019 relatif à l'exercice de l'activité d'assistant médical est paru au Journal Officiel le 13 novembre 2019, prévoit qu'en application du dernier alinéa de l'article L. 4161-1 du code de la santé publique, sont autorisés à exercer au sein d'un cabinet médical la fonction d'assistant médical, les détenteurs des qualifications professionnelles suivantes :
- Le diplôme d'État infirmier (IDE) ;
- Le diplôme d'État d'aide-soignant (DEAS) ;
- Le diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture (DEAP) ;
- Le certificat de qualification professionnelle (CQP) d'assistant médical

Une formation d'adaptation à l'emploi (FAE) dans le champ de l'organisation et de la gestion administrative d'un cabinet médical est requise pour les assistants médicaux non détenteurs du certificat de qualification professionnelle d'assistant médical (CQP AM), dans un délai de trois ans après leur prise de fonction.

Par ailleurs, l'assistant médical doit respecter un certain nombre de règles qui s'imposent à son employeur. Par extension, les textes régissant l'activité des médecins et leur déontologie s'appliquent aussi à l'assistant médical en raison du lien de subordination à son employeur (Code de la santé publique Code de déontologie médicale - Articles R4127-1 à R4127-112).

De plus, les assistants ont l'obligation de détenir l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU Niveau I) conformément à l'arrêté du 30 décembre 2014 relatif à l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (modifié par arrêté du 1er juillet 2019). Cette attestation est requise pour la réalisation des gestes de première urgence. Elle est délivrée dans le cadre de la formation.

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 élevée (5/5)

Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Conditions de travail contraignantes, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	1 800 €
Diplôme le plus fréquent	CAP, BEP ou équivalent en services aux personnes (46 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	V0X60 — Aides-soignants · tension 5/5 (Très élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	61 987
Jugés difficiles à recruter	57 %
Emplois saisonniers	18 %
Familles professionnelles (FAP)	V0X60 — Aides-soignants

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour intégrer le dispositif de formation, il est nécessaire d'être :

- Titulaire d'un niveau 4 ou titulaire du baccalauréat,
- Demandeurs d'emploi ne possédant pas d'expérience dans le secteur de la santé mais possédant un niveau 4,
- Secrétaire médicale titulaire ou si certification non validée avoir une expérience professionnelle de 1 an comme secrétaire médicale,
- Assistant dentaire certifiée.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Un représentant du collège employeur de la CPNEFP

Un représentant du collège salarié de la CPNEFP

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le Jury VAE est composé de 2 représentants de l'organisme de formation et 2 professionnels en lien avec le métier visé désignés par la CPNEFP justifiant d'au moins deux années d'expérience dans le domaine.

Base légale

Date de décision	25/06/2025
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	25/06/2030
Date de dernière délivrance possible	25/06/2034

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2023	683	0	97 %	—
2022	256	0	97 %	99 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP36358

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP36358, RNCP36495, RNCP36632, RNCP36714, RNCP38144

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40913/>

Où se former

Formations référencées	19
Organismes	10
Régions couvertes	9
Prix indicatif	780 € – 5 580 €
Durée	75 – 279 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	43
Parcours menés à terme	30
Taux d'achèvement	70 %
Période	09/2025 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	49
Montant total engagé	99 752 €
Coût moyen par dossier	2 036 €
Durée moyenne	94 h
Période	08/2025 – 07/2026
France compétences	86 %
Reste à charge titulaire	9 %
France Travail	5 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.