

Manager d'organismes à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire

RNCP41336 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	310m, 330p, 332n
Formacode(s)	32135, 32142, 44047, 44037
Code(s) ROME	K1403, K1207, K1206, K1401, M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	24/09/2025
Date d'échéance	24/09/2030

Certificateur(s)

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS · SIRET : 19753471200017

Partenaires habilités

18 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 18 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM DE MARTINIQUE	39064039900015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CNAM EN REGION OCCITANIE	49189213900016	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE DES ARTS ET METIERS	34896746400028	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS DE LA REUNION	44338132200025	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS EN GUADELOUPE	39174243400015	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION DE GESTION DU CONSERVATOIRE NATION DES ARTS ET METIERS AUVERGNE-RHONE-ALPES	44320628900045	Former et organiser l'évaluation
CNAM BOURGOGNE FRANCHE-COMTE	34022316300023	Former et organiser l'évaluation
CNAM BRETAGNE - AGCNAM	43411361900119	Former et organiser l'évaluation
CNAM CENTRE-VAL DE LOIRE - AGCNAM	44911357000013	Former et organiser l'évaluation
CNAM GRAND EST	82304134800017	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 18 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp41336-manager-d-organismes-a-vocation-sociale-et-culturelle-en-economie-sociale-et-solidaire/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

En 2014, la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 (JORF, 2014) relative à l'économie sociale et solidaire a institué l'importance de ce secteur en tant que « mode d'entreprendre et de développement économique adapté à tous les domaines de l'activité humaine ». Si cette loi est une forme de consécration de l'économie sociale et solidaire (ESS), celle-ci doit aujourd'hui faire face à de nombreux défis.

Les organismes à vocation sociale et culturelle de l'économie sociale et solidaire (ESS) sont confrontés à la fois au désengagement de l'Etat, au surendettement des collectivités territoriales, au remplacement des subventions par de nouvelles modalités contractuelles, à l'irruption des appels d'offres qui placent les organismes en concurrence entre eux et avec les sociétés du secteur privé lucratif, à la pression du chômage et des politiques publiques d'emploi. Face à ces transformations profondes, les organismes à vocation sociale et culturelle de l'ESS sont donc conduits à chercher de nouveaux marchés, à réduire leurs coûts ou encore à chercher de nouvelles sources de financement et donc à s'engager de plus en plus dans des rapports marchands sans perdre la finalité de l'organisme : le service à la collectivité.

Ce contexte conduit à une demande accrue de professionnels exerçant le métier de Manager d'organismes à vocation sociale et culturelle en ESS formés dans le pilotage et l'animation de la gouvernance stratégique d'un organisme, dans la gestion des finances, notamment les circuits de financement, management des ressources humaines de l'organisme, pilotage des projets innovants de transformation sociale d'un organisme en ESS.

Créée pour répondre à la demande d'organismes de l'Économie sociale et solidaire, la certification professionnelle de Manager d'organismes à vocation sociale et culturelle (MOVSC) en économie sociale et solidaire a évolué au fil des ans avec les transformations profondes du secteur. Elle s'adresse aux salariés d'organismes à vocation sociale et culturelle qui relèvent d'un des cinq statuts juridiques qui gouvernent les structures de l'ESS : associatif, coopératif, mutualiste, fondation et entreprise solidaire d'utilité sociale. Elle vise les professionnels des secteurs de l'activité de l'ESS : l'intervention sociale, le lien social et familial, l'éducation populaire, l'animation sociale et culturelle, le développement social, l'insertion sociale et professionnelle, le sport, de l'action humanitaire, le tourisme social et familial, etc.

ACTIVITÉS VISÉES

Identification et analyse des enjeux territoriaux, institutionnels, économiques, sociaux et culturels d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.

Construction, mise en œuvre et évaluation de la stratégie de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS en cohérence avec son objet social.

Animation de la gouvernance démocratique des différentes instances (composées des administrateurs élus d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS)

Définition de l'orientation stratégique et opérationnelle des politiques budgétaires et financières d'un organisme à vocation sociale et culturelle en l'ESS

Suivi du budget de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS

Recherche et développement des ressources financières (y compris matérielles et locatives) et des partenariats (financiers, humains, matériels, politiques, etc.) avec des institutions publiques et privées pour l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS

Définition et coordination de la mise en œuvre de la politique stratégique et opérationnelle de gestion des ressources humaines en lien avec les membres de la gouvernance en charge de cette question et/ou avec la direction RH (selon la taille de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS).

Recrutement, management et évaluation des ressources humaines (salariés, bénévoles, adhérents) d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS?

Animer le dialogue social avec les professionnels et représentants du personnel (Comité Social et Économique CSE) d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS

Réalisation d'une recherche action pour analyser les besoins des parties prenantes (professionnels, publics, financeurs, etc.) et identification de projets innovants de transformation sociale à mettre en place par un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS

Conception d'un projet innovant de transformation sociale en ESS et pilotage de sa mise en œuvre

Définition, suivi des indicateurs clés de performance de l'avancement et évaluation du projet innovant de transformation sociale en ESS

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Déployer une démarche de prospection sur le territoire, en consultant ses parties prenantes (collectivités, associations, entreprises), afin d'établir un diagnostic des enjeux territoriaux.
- Réaliser une veille sur l'évolution des besoins des publics bénéficiaires et des parties prenantes de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, en les consultant, afin d'établir un diagnostic sur leurs besoins.
- Identifier et analyser les évolutions de l'environnement institutionnel, économique, social, culturel et réglementaire de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS en réalisant une veille stratégique pour établir un diagnostic des enjeux sectoriels associés.
- A partir de l'analyse des diagnostics réalisés (des enjeux territoriaux, des besoins des publics, des enjeux sectoriels), proposer des scénarios stratégiques en cohérence avec l'objet social et les moyens (financier, matériel, humain, etc.) de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Présenter, aux membres de la gouvernance de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, les différents scénarios stratégiques élaborés, leurs forces et faiblesses, par le biais de réunions d'information et la diffusion de notes (note de synthèse, lettre d'information, etc.), afin de les accompagner dans la prise de décision.
- Participer à la définition des orientations politiques et stratégiques de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, en assurant la cohérence avec le projet d'utilité sociale de la structure et avec les enjeux repérés (territoriaux, du public, réglementaires, économiques et sociaux), pour lui permettre de rester une structure innovante.
- Elaborer un plan d'action opérationnel, en collaboration avec les administrateurs et l'équipe définissant les objectifs et les moyens à mettre en œuvre, afin de réaliser la stratégie décidée.
- Mettre en œuvre le plan d'action défini en coordonnant les différentes ressources de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (humaines, financières, matérielles) afin de réaliser la stratégie décidée.
- Définir des indicateurs (éléments budgétaires, moyens mis en œuvre, avancée des actions, etc.) en consultant les parties prenantes (administrateurs, financeurs, équipes de salariés et bénévoles, bénéficiaires) afin d'évaluer la réalisation de la stratégie décidée par les administrateurs de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS et effectuer des ajustements nécessaires le cas échéant.
- Organiser et animer les réunions, qui rythment la vie des organismes à vocation sociale et culturelle en ESS (bureaux, conseils d'administration, assemblées générales ordinaires et extraordinaires), de manière concertée (choix du calendrier, de l'ordre du jour, partage des rôles - président de séance, secrétaire, etc.) afin de garantir le dialogue, la coopération et la participation active des administrateurs, adhérents et usagers.
- Créer des conditions d'expression optimales des membres, dans les instances de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (conseil d'administration, assemblée générale, conseil des usagers), en mettant en œuvre des outils de l'éducation populaire (« météo », « rivières », « brise-glace », etc.), afin qu'ils puissent s'exprimer librement sur l'orientation et le fonctionnement de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Mettre en œuvre une démarche inclusive, en prenant notamment en compte les situations de handicap, paritaire et non-discriminatoire, à partir d'une évaluation des besoins et de règles de fonctionnement spécifiques (ex : organisation du temps de parole), pour lever les freins à la participation et l'expression des parties prenantes (administrateurs, financeurs, équipes de salariés et bénévoles, bénéficiaires) au sein de la gouvernance de l'organisation à vocation sociale et culturelle.
- Organiser le dialogue de gestion interne à l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (répartition des ressources financières de l'organisme) lors de réunions consacrées à ce sujet avec les différents services internes (service communication, informatique, évènementiel, opérationnel, équipe projet), pour identifier les ressources nécessaires à la mise en œuvre des actions de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Élaborer le plan budgétaire prévisionnel de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, en lien avec l'équipe en charge des affaires financières (comptable, assistant gestionnaire, direction des affaires financières, etc.) en tenant compte des besoins de chaque service afin de faire une proposition consolidée aux instances (bureau, conseil d'administration, assemblée générale) de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Présenter le plan budgétaire prévisionnel au conseil d'administration et/ou au bureau, au moyen des supports budgétaires commentés, afin de le faire approuver par les instances dirigeantes (bureau, conseil d'administration, assemblée générale) de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Mettre en place une veille sur les évolutions de la réglementation en matière de gestion financière et budgétaire des organismes à vocation sociale et culturelle en ESS, par le biais d'un travail de suivi de l'actualité sectorielle et professionnelle (évolution des normes conventionnelles, administratives, etc.) afin de s'assurer de la conformité de la politique budgétaire et financière de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Avec l'équipe en charge des affaires financières (direction des affaires financières, ...) élaborer des tableaux de bord analytiques (tableau de suivi des dossiers, etc.) au moyen de logiciels informatiques (Excel, Calc, ...) pour suivre l'activité, les contrats et les partenariats avec les bailleurs de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.

- Superviser la production des données comptables (recettes, dépenses, trésorerie, comptabilité analytique) réalisées par l'équipe en charge des affaires financières et les analyser en consultant les tableaux analytiques afin d'anticiper les besoins et permettre le cas échéant de réajuster le plan budgétaire.
- Réaliser ou superviser la clôture des exercices comptables, avec l'équipe en charge des affaires financières (et un commissaire au compte le cas échéant) en établissant des éléments de comptabilité générale (bilan comptable, le compte de résultat, l'annexe comptable), afin de respecter les obligations légales spécifiques aux organismes à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Réaliser une veille sur les financements locaux, nationaux et européens (appels d'offres, appels à projets, etc.) auxquels l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS est éligible, via les réseaux professionnels (fédération, syndicats, etc.) et administratifs (ministères, collectivités locales, etc.) afin d'identifier ceux auxquels l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS est éligible.
- Coordonner la réponse aux appels à projet ou d'offres, en mobilisant les contributions des différents membres et services de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (affaires financières, équipe projet, etc.) pour constituer des dossiers de demande de financements éligibles auprès des bailleurs publics et privés (collectivité locales, fondations, etc.).
- Réaliser une campagne de communication, avec les équipes en charge de la communication et par le biais d'outils numériques (réseaux sociaux, plateforme de collecte de fonds, etc.), pour convaincre les bailleurs de fonds et les mécènes de financer les projets de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Négocier et gérer les contrats avec les partenaires de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (financeurs, bailleurs...) en discutant les modalités contractuelles (acompte, indicateurs de réussite, ..) pour pérenniser l'organisme et financer de nouveaux projets.
- Etablir un diagnostic organisationnel en mettant en regard les ressources humaines et les besoins de la structure, pour mener à bien l'activité de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Construire et coordonner la mise en œuvre, avec la gouvernance de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS ainsi qu'avec les représentants du personnel, d'un plan de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC...) pour assurer le suivi des salariés d'un organisme à vocation sociale et solidaire en ESS et le développement de leurs compétences.
- Mettre en place des outils de gestion RH (DUERP, Registre unique du personnel, ...), adaptés à la taille de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, afin de respecter la réglementation en vigueur et alimenter le dialogue social, afin d'éviter les Risques psycho-sociaux (RPS) et assurer la qualité de vie au travail (QVT) au sein d'un organisme à vocation sociale et solidaire en ESS et le développement de leurs compétences.
- Mettre en place une réflexion éthique sur la GRH au moyen d'une analyse des outils et des pratiques RH (analyse de pratiques, temps d'information et de concertation, ...) afin d'assurer la cohérence entre les valeurs de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS et ses pratiques.
- Recruter les membres salariés ou bénévoles d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, au moyen d'une méthodologie partagée (grille d'entretien, exercice d'évaluation des compétences, ...) entre les administrateurs et les équipes RH, afin de doter l'organisme de ressources humaines adaptées à son activité et à ses objectifs stratégiques.
- Organiser le travail et manager les différents membres de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (salariés et bénévoles), en élaborant des documents de référence (organigramme, fiche de poste, process, etc.), en tenant compte des situations potentielles de handicap et des champs d'expertise de chaque collaborateur afin de permettre la réalisation des objectifs fixés.
- Evaluer le travail des salariés de l'organisme, en réalisant des entretiens individuels d'évaluation, pour à la fois améliorer la performance individuelle et l'organisation du travail, mais aussi reconnaître et valoriser les potentiels des personnes en proposant des évolutions de carrière et des actions de formation en cohérence avec l'objet social de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Appliquer les dispositions relatives au droit du travail, à partir des documents juridiques de référence (code du travail, convention collective) avec les personnes en charge des ressources humaines (président de l'organisme, les RH, ...), pour garantir la sécurité juridique de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS en cas de conflit du travail par exemple.
- Mettre en place et animer le dialogue social avec les professionnels et représentants du personnel (Comité Social et Economique CSE) en organisant de réunions régulières de concertation et en tenant compte des situations potentielles de handicap parmi les membres afin de respecter la réglementation en vigueur, signer des accords sociaux (sur le temps de travail, salaires, ...) et favoriser un climat social favorable (évalué à partir d'indicateurs QVT).
- Gérer les conflits au travail, en réalisant des médiations avec les parties prenantes (salariés, bénévoles,

partenaires, dirigeants), et en impliquant les instances représentatives du personnel (CSE) afin de préserver la qualité de vie au travail (QVT).

- Définir le cadre d'une enquête de type recherche « recherche action » (sujet, objet, problématique, hypothèses, méthode de recueil des données, etc.), à partir des connaissances (théoriques, documentaires, journalistiques, etc.) déjà disponibles, afin de mener une enquête visant l'identification des besoins des parties prenantes en ESS (professionnels, publics, financeurs, etc.).
- Conduire une enquête au moyen d'une méthodologie de sciences sociales (qualitative et/ou quantitative) afin d'évaluer objectivement les besoins identifiés (sociaux, économiques, culturels, ...) d'un territoire, d'un public, de professionnels, etc.
- Analyser les données recueillies au moyen d'outils adaptés (tableaux croisés dynamiques, R', Lexicométrie.) afin d'identifier avec les membres de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (administrateurs, salariés, bénévoles) des projets innovants de transformation sociale à mettre en œuvre.
- Concevoir un projet innovant de transformation sociale en ESS, à partir de l'évaluation des besoins susmentionnée et des ressources disponibles dans la structure (ressources humaines, financières, connaissance des acteurs, etc.), afin de répondre aux besoins (sociaux, culturels, économiques, etc.) d'un territoire, d'un public, d'un partenaire, etc. repérés.
- Elaborer un plan d'action en définissant les objectifs, le calendrier (jalons, durées, échéances) et les moyens (humains, matériels, financiers) et constituer l'équipe dédiée pour mettre en œuvre le projet innovant de transformation sociale en ESS.
- Présenter le plan d'actions du projet innovant de transformation sociale en ESS à la gouvernance (bureau, CA, AG...) et aux partenaires de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS lors de réunions afin de le faire valider et de les associer à la réalisation du projet.
- Définir des indicateurs clés (qualitatifs et quantitatifs) de performance de l'avancement du projet (taux de réalisation, taux de participation, essaimage...) en consultant les différentes parties prenantes du projet (gouvernance, adhérents, bénéficiaires, financeurs...) afin d'évaluer la réussite de la mise en œuvre du projet innovant de transformation sociale en ESS.
- Superviser les équipes, impliquées dans la collecte des données qui alimentent les indicateurs clé, au moyen de tableaux de bord et de suivi d'échéanciers afin de garantir l'avancement et la réussite du projet innovant de transformation sociale en ESS.
- Evaluer le projet innovant de transformation sociale en ESS, en collaboration avec les équipes (DAF, DRH, chargés de projet, coordinateurs...) et à partir des indicateurs clés de performances, afin de rendre compte de l'avancement de la réalisation du projet aux parties prenantes (gouvernance, adhérents, bénéficiaires, financeurs...) et ajuster le plan d'actions le cas échéant.

Blocs de compétences

RNCP41336BC01 — Piloter et animer la gouvernance stratégique d'un organisme à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire (ESS)

LISTE DE COMPÉTENCES

- Déployer une démarche de prospection sur le territoire, en consultant ses parties prenantes (collectivités, associations, entreprises), afin d'établir un diagnostic des enjeux territoriaux.
- Réaliser une veille sur l'évolution des besoins des publics bénéficiaires et des parties prenantes de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, en les consultant, afin d'établir un diagnostic sur leurs besoins.
- Identifier et analyser les évolutions de l'environnement institutionnel, économique, social, culturel et réglementaire de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS en réalisant une veille stratégique pour établir un diagnostic des enjeux sectoriels associés.
- A partir de l'analyse des diagnostics réalisés (des enjeux territoriaux, des besoins des publics, des enjeux sectoriels), proposer des scénarios stratégiques en cohérence avec l'objet social et les moyens (financier, matériel, humain, etc.) de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Présenter, aux membres de la gouvernance de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, les différents scénarios stratégiques élaborés, leurs forces et faiblesses, par le biais de réunions d'information et la diffusion de notes (note de synthèse, lettre d'information, etc.), afin de les accompagner dans la prise de décision.
- Participer à la définition des orientations politiques et stratégiques de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, en assurant la cohérence avec le projet d'utilité sociale de la structure et avec les enjeux repérés (territoriaux,

du public, réglementaires, économiques et sociaux), pour lui permettre de rester une structure innovante.

- Elaborer un plan d'action opérationnel, en collaboration avec les administrateurs et l'équipe définissant les objectifs et les moyens à mettre en œuvre, afin de réaliser la stratégie décidée.
- Mettre en œuvre le plan d'action défini en coordonnant les différentes ressources de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (humaines, financières, matérielles) afin de réaliser la stratégie décidée.
- Définir des indicateurs (éléments budgétaires, moyens mis en œuvre, avancée des actions, etc.) en consultant les parties prenantes (administrateurs, financeurs, équipes de salariés et bénévoles, bénéficiaires) afin d'évaluer la réalisation de la stratégie décidée par les administrateurs de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS et effectuer des ajustements nécessaires le cas échéant.
- Organiser et animer les réunions, qui rythment la vie des organismes à vocation sociale et culturelle en ESS (bureaux, conseils d'administration, assemblées générales ordinaires et extraordinaires), de manière concertée (choix du calendrier, de l'ordre du jour, partage des rôles - président de séance, secrétaire, etc.) afin de garantir le dialogue, la coopération et la participation active des administrateurs, adhérents et usagers.
- Créer des conditions d'expression optimales des membres, dans les instances de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (conseil d'administration, assemblée générale, conseil des usagers), en mettant en œuvre des outils de l'éducation populaire (« météo », « rivières », « brise-glace », etc.), afin qu'ils puissent s'exprimer librement sur l'orientation et le fonctionnement de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Mettre en œuvre une démarche inclusive, en prenant notamment en compte les situations de handicap, paritaire et non-discriminatoire, à partir d'une évaluation des besoins et de règles de fonctionnement spécifiques (ex : organisation du temps de parole), pour lever les freins à la participation et l'expression des parties prenantes (administrateurs, financeurs, équipes de salariés et bénévoles, bénéficiaires) au sein de la gouvernance de l'organisation à vocation sociale et culturelle.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Travail individuel écrit : rédaction d'une note de synthèse incluant une analyse des enjeux et un diagnostic organisationnel.
- Travail individuel écrit : à partir d'étude de cas, rédaction d'un document présentant la stratégie et la gouvernance d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Travail individuel/épreuve orale : mise en situation professionnelle simulée à partir d'un cas réel ou fictif : animation d'une séance d'un temps démocratique (réunion de gouvernance) d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.

RNCP41336BC02 — Gérer les finances d'un organisme à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire (ESS) et piloter les relations partenariales

LISTE DE COMPÉTENCES

- Organiser le dialogue de gestion interne à l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (répartition des ressources financières de l'organisme) lors de réunions consacrées à ce sujet avec les différents services internes (service communication, informatique, évènementiel, opérationnel, équipe projet), pour identifier les ressources nécessaires à la mise en œuvre des actions de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Élaborer le plan budgétaire prévisionnel de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, en lien avec l'équipe en charge des affaires financières (comptable, assistant gestionnaire, direction des affaires financières, etc.) en tenant compte des besoins de chaque service afin de faire une proposition consolidée aux instances (bureau, conseil d'administration, assemblée générale) de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Présenter le plan budgétaire prévisionnel au conseil d'administration et/ou au bureau, au moyen des supports budgétaires commentés, afin de le faire approuver par les instances dirigeantes (bureau, conseil d'administration, assemblée générale) de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Mettre en place une veille sur les évolutions de la réglementation en matière de gestion financière et budgétaire des organismes à vocation sociale et culturelle en ESS, par le biais d'un travail de suivi de l'actualité sectorielle et professionnelle (évolution des normes conventionnelles, administratives, etc.) afin de s'assurer de la conformité de la politique budgétaire et financière de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Avec l'équipe en charge des affaires financières (direction des affaires financières, ...) élaborer des tableaux de bord analytiques (tableau de suivi des dossiers, etc.) au moyen de logiciels informatiques (Excel, Calc, ...) pour suivre l'activité, les contrats et les partenariats avec les bailleurs de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Superviser la production des données comptables (recettes, dépenses, trésorerie, comptabilité analytique) réalisées par l'équipe en charge des affaires financières et les analyser en consultant les tableaux analytiques afin d'anticiper les besoins et permettre le cas échéant de réajuster le plan budgétaire.

- Réaliser ou superviser la clôture des exercices comptables, avec l'équipe en charge des affaires financières (et un commissaire au compte le cas échéant) en établissant des éléments de comptabilité générale (bilan comptable, le compte de résultat, l'annexe comptable), afin de respecter les obligations légales spécifiques aux organismes à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Réaliser une veille sur les financements locaux, nationaux et européens (appels d'offres, appels à projets, etc.) auxquels l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS est éligible, via les réseaux professionnels (fédération, syndicats, etc.) et administratifs (ministères, collectivités locales, etc.) afin d'identifier ceux auxquels l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS est éligible.
- Coordonner la réponse aux appels à projet ou d'offres, en mobilisant les contributions des différents membres et services de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (affaires financières, équipe projet, etc.) pour constituer des dossiers de demande de financements éligibles auprès des bailleurs publics et privés (collectivité locales, fondations, etc.).
- Réaliser une campagne de communication, avec les équipes en charge de la communication et par le biais d'outils numériques (réseaux sociaux, plateforme de collecte de fonds, etc.), pour convaincre les bailleurs de fonds et les mécènes de financer les projets de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Négocier et gérer les contrats avec les partenaires de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (financeurs, bailleurs...) en discutant les modalités contractuelles (acompte, indicateurs de réussite, ..) pour pérenniser l'organisme et financer de nouveaux projets.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Travail individuel écrit : rédaction d'une stratégie financière basée sur une étude de cas.
- Épreuve individuelle écrite : à partir d'une étude de cas réelle ou fictive, rédaction d'une note de synthèse comportant une analyse du budget et le calcul des principaux indicateurs clé de comptabilité d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Travail collectif écrit suivi d'une présentation orale : réponse à un appel à projet réel ou fictif dans le domaine de l'économie sociale et solidaire (ESS).

RNCP41336BC03 — Manager les ressources humaines d'un organisme à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire (ESS)

LISTE DE COMPÉTENCES

- Etablir un diagnostic organisationnel en mettant en regard les ressources humaines et les besoins de la structure, pour mener à bien l'activité de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Construire et coordonner la mise en œuvre, avec la gouvernance de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS ainsi qu'avec les représentants du personnel, d'un plan de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC...) pour assurer le suivi des salariés d'un organisme à vocation sociale et solidaire en ESS et le développement de leurs compétences.
- Mettre en place des outils de gestion RH (DUERP, Registre unique du personnel, ...), adaptés à la taille de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, afin de respecter la réglementation en vigueur et alimenter le dialogue social, afin d'éviter les Risques psycho-sociaux (RPS) et assurer la qualité de vie au travail (QVT) au sein d'un organisme à vocation sociale et solidaire en ESS et le développement de leurs compétences.
- Mettre en place une réflexion éthique sur la GRH au moyen d'une analyse des outils et des pratiques RH (analyse de pratiques, temps d'information et de concertation, ...) afin d'assurer la cohérence entre les valeurs de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS et ses pratiques.
- Recruter les membres salariés ou bénévoles d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS, au moyen d'une méthodologie partagée (grille d'entretien, exercice d'évaluation des compétences, ...) entre les administrateurs et les équipes RH, afin de doter l'organisme de ressources humaines adaptées à son activité et à ses objectifs stratégiques.
- Organiser le travail et manager les différents membres de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (salariés et bénévoles), en élaborant des documents de référence (organigramme, fiche de poste, process, etc.), en tenant compte des situations potentielles de handicap et des champs d'expertise de chaque collaborateur afin de permettre la réalisation des objectifs fixés.
- Evaluer le travail des salariés de l'organisme, en réalisant des entretiens individuels d'évaluation, pour à la fois améliorer la performance individuelle et l'organisation du travail, mais aussi reconnaître et valoriser les potentiels des personnes en proposant des évolutions de carrière et des actions de formation en cohérence avec l'objet social de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Appliquer les dispositions relatives au droit du travail, à partir des documents juridiques de référence (code du

travail, convention collective) avec les personnes en charge des ressources humaines (président de l'organisme, les RH, ...), pour garantir la sécurité juridique de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS en cas de conflit du travail par exemple.

- Mettre en place et animer le dialogue social avec les professionnels et représentants du personnel (Comité Social et Economique CSE) en organisant de réunions régulières de concertation et en tenant compte des situations potentielles de handicap parmi les membres afin de respecter la réglementation en vigueur, signer des accords sociaux (sur le temps de travail, salaires, ...) et favoriser un climat social favorable (évalué à partir d'indicateurs QVT).
- Gérer les conflits au travail, en réalisant des médiations avec les parties prenantes (salariés, bénévoles, partenaires, dirigeants), et en impliquant les instances représentatives du personnel (CSE) afin de préserver la qualité de vie au travail (QVT).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Travail collectif : rédaction d'un rapport d'audit organisationnel de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS incluant une analyse et une stratégie RH.
- Épreuve collective orale : présentation collective orale du rapport d'audit organisationnel de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS.
- Travail individuel oral : animation d'un temps de dialogue social avec les représentants du personnel (comité social économique (CSE) d'un organisme à vocation sociale et culturelle en ESS).

RNCP41336BC04 — Piloter un projet innovant de transformation sociale en économie sociale et solidaire (ESS)

LISTE DE COMPÉTENCES

- Définir le cadre d'une enquête de type recherche « recherche action » (sujet, objet, problématique, hypothèses, méthode de recueil des données, etc.), à partir des connaissances (théoriques, documentaires, journalistiques, etc.) déjà disponibles, afin de mener une enquête visant l'identification des besoins des parties prenantes en ESS (professionnels, publics, financeurs, etc.).
- Conduire une enquête au moyen d'une méthodologie de sciences sociales (qualitative et/ou quantitative) afin d'évaluer objectivement les besoins identifiés (sociaux, économiques, culturels, ...) d'un territoire, d'un public, de professionnels, etc.
- Analyser les données recueillies au moyen d'outils adaptés (tableaux croisés dynamiques, R', Lexicométrie...) afin d'identifier avec les membres de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS (administrateurs, salariés, bénévoles) des projets innovants de transformation sociale à mettre en œuvre.
- Concevoir un projet innovant de transformation sociale en ESS, à partir de l'évaluation des besoins susmentionnée et des ressources disponibles dans la structure (ressources humaines, financières, connaissance des acteurs, etc.), afin de répondre aux besoins (sociaux, culturels, économiques, etc.) d'un territoire, d'un public, d'un partenaire, etc. repérés.
- Elaborer un plan d'action en définissant les objectifs, le calendrier (jalons, durées, échéances) et les moyens (humains, matériels, financiers) et constituer l'équipe dédiée pour mettre en œuvre le projet innovant de transformation sociale en ESS.
- Présenter le plan d'actions du projet innovant de transformation sociale en ESS à la gouvernance (bureau, CA, AG...) et aux partenaires de l'organisme à vocation sociale et culturelle en ESS lors de réunions afin de le faire valider et de les associer à la réalisation du projet.
- Définir des indicateurs clés (qualitatifs et quantitatifs) de performance de l'avancement du projet (taux de réalisation, taux de participation, essaimage...) en consultant les différentes parties prenantes du projet (gouvernance, adhérents, bénéficiaires, financeurs...) afin d'évaluer la réussite de la mise en œuvre du projet innovant de transformation sociale en ESS.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Travail collectif (réalisé en centre de formation) : réalisation et présentation orale d'une enquête de type recherche-action
- Travail individuel écrit (réalisé en centre de formation) suivi d'une soutenance orale en centre de formation : rédaction d'un mémoire de « recherche-action » : réalisation d'une enquête mobilisant les outils des sciences sociales. A partir de celle-ci conception d'un projet innovant de transformation sociale en ESS et définition des modalités d'évaluation de la réussite de ce projet.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS) rassemble de multiples organismes à but non lucratif qui apportent une réponse à des besoins sociétaux, territoriaux, environnementaux.

Ces organismes jouent un rôle essentiel dans la cohésion sociale, le développement territorial et la transition écologique.

Le manager d'organisme à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire (ESS) travaille dans les secteurs d'activité :

- de l'intervention sociale (association de prévention spécialisée, aide à domicile, foyers, CHRS...) ;
- du lien social et familial (association d'aide à domicile, régie de quartier...) ;
- de l'éducation populaire, de l'animation sociale et culturelle (Centre sociaux et socio culturels) ;
- du développement social, du sanitaire et social (EHPAD...) ;
- de l'insertion sociale et professionnelle (Missions locales, CRIJ, entreprises d'insertion par l'activité économique) ;
- du sport et des loisirs (clubs et associations sportives) ;
- de l'action humanitaire, du tourisme social et familial (associations de solidarités internationale, villages de vacances) ;
- de la formation et l'éducation (organismes de formation professionnelle, structures d'alternance et de formation continue) ;
- de l'écologie (coopératives environnementales, initiatives locales pour la transition énergétique).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Ce métier est désigné de façon différente selon le secteur d'activité, la culture de l'organisme et le poste occupé :

- Directeur de structures sociales ou culturelles, dans le domaine de l'Économie Sociale et Solidaire ;
- Chef de service / Responsable de service en milieu socio-éducatif, dans l'action sociale ou dans un service culturel ;
- Chef de projet, Chargé de mission, Chargé de développement ;
- Responsable de développement / Responsable emploi handicap ;
- Adjoint de direction d'une association ;
- Consultant en organisation ;
- Coordinateur de réseaux ;
- Délégué fédéral ;
- Consultant en économie sociale et solidaire.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

- La loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 (JORF, 2014) relative à l'économie sociale et solidaire a institué l'importance de ce secteur en tant que « mode d'entreprendre et de développement économique adapté à tous les domaines de l'activité humaine ». Cette loi ne réglemente pas en elle-même les métiers liés à l'économie sociale et solidaire, elle permet de reconnaître l'ESS comme un mode d'entreprendre spécifique.
- Le décret n° 2015-858 du 13 juillet 2015 relatif à l'agrément "entreprise solidaire d'utilité sociale" (ESUS) : Ce décret détaille les conditions et les procédures d'obtention de l'agrément ESUS, permettant aux entreprises de l'ESS de bénéficier de financements spécifiques.
- Le Code du travail : Certaines dispositions du Code du travail s'appliquent spécifiquement aux structures de l'ESS, notamment en matière de gouvernance, de gestion des ressources humaines et de conditions de travail.
- Le Code de l'action sociale et des familles : Ce code encadre les activités des structures intervenant dans le domaine social, notamment les associations et organismes à vocation sociale et culturelle.
- L'arrêté du 5 août 2015 : Cet arrêté précise le contenu du dossier de demande d'agrément ESUS, incluant les pièces justificatives requises et les modalités de dépôt.

Ces références juridiques fournissent le cadre réglementaire essentiel pour les activités des managers d'organismes à vocation sociale et culturelle en ESS.

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)	2 380 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) 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) V4X83 — Educateurs spécialisés et autres intervenants socio-éducatifs · tension 5/5 (Très élevée) V5X81 — Professionnels de l'animation socioculturelle · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	125 381
Jugés difficiles à recruter	40 %
Emplois saisonniers	38 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) V4X83 — Educateurs spécialisés et autres intervenants socio-éducatifs V5X81 — Professionnels de l'animation socioculturelle

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

La certification est accessible aux candidats titulaires :

- d'une certification de niveau 6
- d'un diplôme d'éducateur spécialisé, d'AS (Assistant social) ou de CESF (Conseiller en économie sociale familiale) et d'une expérience sociale (associative ou syndicale) ou professionnelle de 1 an minimum dans les domaines concernés par la certification.

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

Deux responsables pédagogiques, dont le responsable national de la certification (enseignant chercheur), ou son représentant par délégation ;

Deux représentants extérieurs, professionnels du secteur de l'économie sociale et solidaire.

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	8 055 €
Selon la branche	8 000 € – 8 164 €
Prise en charge	Branches concernées

8 055 €	Valeur par défaut · 210 branches
8 000 €	CPNEF Spectacle Vivant, CPNEF de l'audiovisuel
8 164 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date de décision	24/09/2025
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	24/09/2030
Date de dernière délivrance possible	24/09/2034

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2023	47	1	88 %	76 %
2022	40	0	81 %	64 %
2021	35	0	93 %	64 %
2020	52	3	95 %	78 %
2019	47	0	100 %	86 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP35080

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)
RNCP35080

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41336/>

Où se former

Formations référencées	1
Organismes	1
Régions couvertes	1
Prix indicatif	10 000 €

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