Titre RNCP Niveau 7 Manager d'organismes à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire

Présentation

Publics / conditions d'accès

Prérequis :
Les candidats justifient d'un diplôme de niveau 6 (BAC+3 ou +4) et d'une expérience sociale (associative ou syndicale) ou professionnelle de 3 ans minimum dans les domaines concernés par la formation.
Une dérogation est envisageable en fonction de l'expérience acquise (6 ans d'expérience professionnelle au minimum).

Modalités d'inscription :

Le dossier de candidature est dématérialisé. Le lien est disponible sur le site internet : https://cestes.cnam.fr/
Un stage professionnel d'au moins 8 semaines, au cours des deux ans de la formation est obligatoire pour les auditeurs demandeurs d'emploi.
La formation représente 490h d'enseignement et se déroule sur deux années au rythme de cinq jours tous les deux mois environ, soit 14 semaines de regroupements. Dans le cadre de ce cursus, les auditeurs ont la possibilité de suivre un module complémentaire (non certifiant) de 35h sur "l'initiation à la vie coopérative (...)".

Objectifs

Le diplôme de Manager d'Organismes à vocation sociale et culturelle vise à permettre de construire et de réaliser un projet professionnel. Il s'inscrit résolument dans le cadre de la promotion sociale et des formations professionnelles supérieures. Il donne à l'auditeur les moyens de vérifier la pertinence de son projet et de mobiliser les énergies grâce à la mise en œuvre d'une recherche-action qui, à la fois, porte sur sa propre expérience et se nourrit des théories des sciences humaines.
La formation articule des séminaires théoriques, techniques et monographiques (découverte d'expériences remarquables) et met en œuvre un accompagnement méthodologique original qui valorise les savoirs expérientiels issus des pratiques professionnelles et militantes.
La dynamique pédagogique permet aux auditeurs de mener une réflexion sur leurs pratiques et débouchera sur un mémoire élaboré et accompagné durant toute la durée de la formation.

Plus d'informations sur le site du Centre d'économie sociale et solidaire : https://cestes.cnam.fr/

Modalités de validation

Contrôle continu. Chaque unité doit être validée avec une note supérieure ou égale à 10/20 pour valider le diplôme.

- Réalisation, analyse et présentation orale d'une enquête
- Devoir sur table
- Travail collectif
- Soutenance orale
- Rédaction d'un mémoire professionnel

Compétences

Compétence : Pilotage stratégique d'un organisme à vocation sociale ou culturelle en économie sociale et solidaire (ESS)

Mis à jour le 18-05-2026

Enregistré au Niveau 7 pour 5 ans. le 24-09-2025

Fin d'accréditation au 24-09-2030

Code : CPN0700A

Titre RNCP Niveau 7

Responsabilité nationale : EPN11 - Territoires / Simon COTTIN-MARX

Niveau CEC d'entrée requis : Niveau 6 (ex Niveau II)

Niveau CEC de sortie : Niveau 7 (ex Niveau I)

Mention officielle : Enregistré au Niveau 7 pour 5 ans.

Mode d'accès à la certification :

- Formation continue
- Validation des Acquis de l'Expérience

NSF : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (310m) , Spécialités plurivalentes des services aux personnes (organisation, conception) (330p) , Expertise sociale et projets sociaux (332n)

Métiers (ROME) : Chef de service socioéducatif (K1403) , Directeur général / Directrice générale fonction publique et assimilé (M1301) , Directeur / Directrice d'unité de services au public (M1302) , Directeur / Directrice d'Etablissement Public de Coopération Culturelle - EPCC- (M1301) , Directeur / Directrice d'établissement médicosocial (K1403) , Directeur / Directrice de centre socioculturel (K1206) , Chargé / Chargée de développement local (K1802)

Code répertoire : RNCP41336

Code CertifInfo : 96813

Contact national :

EPN11 - CESTES

- Construire et développer le projet de l’organisme en cohérence avec l’objet social de l’organisme de l’organisme
- Promouvoir et garantir l'expression des usagers/adhérents et l'exercice de leurs droits
- Animer les relations avec les instances dirigeantes en tenant compte des niveaux de responsabilité respectifs
- Valoriser l’utilité sociale de l’organisme, valoriser les actions portées par l’organisme
- Mettre en œuvre une dimension éthique aux différents niveaux de responsabilité

Compétence : Gestion administrative, comptable et financière d’un organisme à vocation sociale ou culturelle

- Définir et mettre en œuvre les politiques budgétaires et financières
- Inscription stratégique du développement de l’organisme dans le cadre des politiques contractuelles publiques.
- Construire, suivre et gérer le budget de l’organisme
- Gérer l’activité d’un service ou d’un organisme

Compétence : coordination de l’activité d’une équipe RH (salariés + bénévoles + adhérents) dans un organisme à vocation sociale et culturelle

- Mettre en œuvre, avec les élus ou avec la direction RH (selon la taille de l’organisme) la politique de gestion des ressources humaines
- Appliquer les dispositions juridiques et administratives relatives au droit du travail et à la convention collective de référence
- Animer une équipe

Compétence : construction de l’innovation sociale et de la conduite de projet en ESS

- Mettre en œuvre une démarche de recherche action en ESS
- Monter le dossier financier d’un projet
- Conduire, accompagner et évaluer le projet

2, rue Conté
31.2.36
75003 Paris

par_cestes@lecnam.net

Enseignements

1ere annee

Piloter et animer la gouvernance stratégique d'un OVS en ESS	USCT36
Gérer les finances d'un OVSC en ESS et piloter les relations partenariales	USCT38
Piloter un projet innovant de transformation sociale en ESS	USCT3D

2eme annee

Piloter et animer la gouvernance stratégique d'un OVS en ESS - Approfondissement	USCT37
Manager les ressources humaines d'un OVSC en ESS	USCT3B
Piloter un projet innovant de transformation sociale en ESS - Approfondissement	USCT3E
Écriture du mémoire	UA2326
Expérience professionnelle	UA231K

Blocs de compétences

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN07B10 RNCP41336BC01 Piloter et animer la gouvernance stratégique d'un organisme à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire (ESS)	- 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. - Élaborer 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.

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
	- 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.

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN07B20 RNCP41336BC02 Gérer les finances d'un organisme à vocation sociale et culturelle en économie sociale et solidaire (ESS) et piloter les relations partenariales	- 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'organismes 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

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
	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.

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN07B30 RNCP41336BC03 Manager les ressources humaines d'un organisme à vocation sociale et culturelle en en économie sociale et solidaire (ESS)	- 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

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
	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).
CPN07B40 RNCP41336BC04 Piloter un projet innovant de transformation sociale en économie sociale et solidaire (ESS)	- 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.