



MODALITES D'ORGANISATION ET DE CONTROLE DU TITRE « Commissaire-priseur »

Table des matières

1. Présentation du certificateur	3
2. Modalités d'organisation de la certification au sein du réseau	3
• Dispositif d'habilitation	3
3. Les acteurs de la certification.....	4
• L'organisme de formation habilité	4
• Le conseil des maisons de vente, administrateur de la certification	4
• Jury d'évaluation : rôle et composition	5
• Jury de certification : rôle, composition, procédure d'habilitation.....	6
○ Description de la procédure d'habilitation du jury de certification.....	6
○ Composition du jury de certification.....	6
5. Modalités d'organisation des épreuves d'évaluation de la certification	6
• Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves d'évaluation	6
• Modalités de vérification des prérequis et conditions d'accès.....	7
• Règles de déroulement des épreuves d'évaluation :	7
○ Modalités d'organisation logistique des épreuves d'évaluation	9
• Modalités d'organisation du jury d'évaluation pour le passage des évaluations.....	9
○ En amont du jury d'évaluation	9
○ Lors du jury d'évaluation	10
○ Lors du jury de certification.....	10
5. Les règles d'attribution de la certification.....	11
• L'échelle d'évaluation	11
• Les règles d'obtention de la certification	12

6. Dispositif d'accès à la certification par la voie de la VAE	12
• La recevabilité de la demande de VAE	12
• La procédure d'évaluation par la VAE	13
7. Dispositif de veille, d'actualisation et modalités de contrôle de la certification professionnelle	14
• Actualisation des métiers, des activités, des compétences et de la certification	14
• Suivi des certifiés et de l'insertion professionnelle.....	15
• Modalités de contrôle du dispositif qualité de la certification	15
8. Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation et lutte contre la fraude	15
• Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation	15
9. Modalités de traitement des dysfonctionnements.....	16
10. Communication des résultats et délivrance matérielle du certificat	16
11. Les conditions de rattrapage et les voies de recours	16
12. Prise en compte des spécificités liées aux situations de handicap dans les modalités d'évaluation	17

1. Présentation du certificateur

Institué par la loi n° 2000-642 du 10 juillet 2000 portant réglementation des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques modifiée par la loi n° 2011-850 du 20 juillet 2011 de libéralisation des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques, le Conseil des ventes est un établissement d'utilité publique doté de la personnalité morale, composé de onze membres nommés pour quatre ans par les ministres de la justice, de l'économie et de la culture. Son président est nommé par le garde des Sceaux. Le Conseil des ventes est devenu Conseil des Maisons de ventes par la loi n° 2022-267 du 28 février 2022. Le Conseil des ventes puis Conseil des maisons de ventes est chargé depuis 2000 de la formation professionnelle des futurs commissaires-priseurs. Cette formation professionnelle permet d'accéder à la profession réglementée de commissaire-priseur habilité à diriger des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques.

Le Conseil des maisons de vente portera la présente certification professionnelle de « commissaire-priseur ».

Le certificateur a pour rôle de :

- Définir les modalités d'organisation et de contrôles des certifications. Il est aussi responsable de l'organisation matérielle des épreuves évaluatives et certificatives même s'il peut en déléguer la mise en œuvre ;
- Délivrer la certification aux candidats ayant satisfait aux épreuves d'évaluation ;
- Veiller à l'actualisation des référentiels de compétences ;
- Habilitier un ou plusieurs organismes de formation ;
- Examiner toute question organisationnelle liée à la certification afin qu'elle se déroule dans des conditions satisfaisantes, telle que la mise en œuvre des épreuves d'évaluation, la mise en place des sessions de jury, la délivrance de la certification et le suivi des certifiés ;
- Assurer le suivi qualité du dispositif et assurer le suivi de l'insertion professionnelle des candidats 6 mois et 24 mois après l'obtention du titre.

2. Modalités d'organisation de la certification au sein du réseau

- Dispositif d'habilitation

S'agissant de l'obtention du titre à finalité professionnelle par la voie de la formation, le Conseil des maisons de vente établit des conventions de partenariat pour l'habilitation de ces organismes de formations.

Cette convention cadre :

- L'organisation de la formation et des effectifs (période de formation, lieu, nombre d'heures et de jours de formation, nombre minimum/maximum d'élèves, etc.)
- Durée de la convention
- Modalités d'exécution (action de formation, engagements de l'organisme de formation, engagements du CVV, conditions financières, etc.)
- Communication et usage de la marque
- La propriété intellectuelle

- La confidentialité et protection des données à caractère personnel
- Modalités relatives à la résiliation, force majeure, litiges

On y trouve en annexe le calendrier et les intervenants de la formation, ainsi que le programme de formation.

Dans cette convention, l'organisme de formation s'engage à :

- Assurer l'ingénierie pédagogique, la programmation et l'organisation de la semaine de cours, en accord avec le CVV ;
- Assurer la formation des stagiaires pour l'ensemble du cursus : rédaction, reproduction et diffusion des supports pédagogiques auprès des stagiaires et professionnels concernés, animation, suivi pédagogique ;
- Assurer un contrôle des présences et un suivi du bon déroulement des cours ;
- Donner une autorisation exceptionnelle d'accès à la bibliothèque et à des ressources en ligne pour les stagiaires pendant l'année universitaire, en accès libre. Les modalités de cet accès seront à définir au regard des règles de sécurité de l'organisme de formation.

Les moyens d'accès et les capacités d'accueil aux personnes en situation de handicap sont vérifiés, ainsi que les obligations réglementaires appliquées à tout organisme de formation (Qualiopi, etc.).

3. Les acteurs de la certification

- **L'organisme de formation habilité**

Les organismes de formation habilités à dispenser cette formation sont : l'Ecole du Louvre (depuis 1981) et l'ESCP (depuis 2002).

L'Ecole du Louvre permet de répondre aux besoins d'approfondissement des connaissances pratiques en histoire de l'art et l'ESCP, grande école de management, permet d'approfondir les connaissances juridiques, en management, communication, numérique et en gestion.

Le conseil des maisons de vente dispense également des actions de formation spécifiques à l'exercice du métier de commissaire-priseur et à la réglementation.

- **Le conseil des maisons de vente, administrateur de la certification**

Le conseil des maisons de vente par le biais de son représentant légal - le président du Conseil des maisons de vente, désigne un responsable des épreuves et ses suppléants.

Le responsable des épreuves est chargé de la préparation des épreuves, tant sur un plan technique qu'administratif. Il est garant de l'organisation et de la mise en œuvre des épreuves et de leur conformité au regard du référentiel de certification concernée.

Le responsable des épreuves dispose de la compétence, des moyens et d'une autorité suffisante pour prendre toutes décisions quant à la conduite des épreuves ou à son annulation. Il a en effet la responsabilité de :

- **En amont des épreuves** : informer les candidats des modalités d'évaluation au travers du règlement d'organisation et de contrôle de la certification ; convoquer les candidats à la session d'évaluation ; solliciter et composer le jury d'évaluation selon les règles définies par le certificateur ; former le jury aux épreuves d'évaluation et leurs conditions de mise en œuvre ; préparer les locaux et matériels nécessaires au bon déroulement des épreuves d'évaluation (salle, fournitures, transport, repas le cas échéant) ;
- **Avant le début de l'épreuve** : accueillir les candidats et leur présenter le déroulement des évaluations ; s'assurer de l'identité du candidat ; vérifier que les modalités d'évaluation particulières sont prises en compte le cas échéant (personnes en situation de handicap) ; alerter l'organisme de formation habilité et/ou le certificateur en cas d'écart avec les modalités d'organisation définies par le certificateur ;
- **Pendant l'épreuve** : veiller au respect des modalités d'organisation des évaluations et au traitement équitable des candidats ; alerter le certificateur en cas de fraude ou d'écart avec les modalités d'organisation définies par le certificateur ; proposer l'annulation ou le report d'une session en cas de non-conformité ou en cas d'absence d'un membre du jury par exemple ;
- **Après l'épreuve** : recueillir les documents des jurys et les transmettre au certificateur.

NOTA : le responsable des épreuves ne peut être le formateur du groupe, ni une personne ayant eu en charge un appui ou un accompagnement des candidats.

- **Jury d'évaluation : rôle et composition**

Le jury d'évaluation a pour mission d'évaluer les candidats selon les modalités définies par le certificateur et de se prononcer sur la validation des compétences sur la base des résultats aux épreuves.

Il transmet ensuite un avis favorable ou défavorable au jury de certification qui décide de l'obtention, ou la non-obtention de la certification.

Le jury d'évaluation est désigné par le président du Conseil des maisons de vente, en amont de chaque session d'évaluation pour une période de 3 ans. Les membres du jury sont choisis en fonction de leurs compétences et de leur expertise professionnelle sur le métier visé par le titre à finalité professionnelle.

Les règles de constitution du jury d'évaluation concernent uniquement la voie d'accès par la formation de deux ans

Le jury d'évaluation est composé de deux membres qui varient en fonction des épreuves.

Pour l'épreuve 1, le jury d'évaluation est composé de :

- un commissaire-priseur
- un conservateur ou professeur d'université en histoire de l'art

Pour l'épreuve 2, le jury d'évaluation est composé de :

- un commissaire-priseur
- un magistrat ou professeur de droit

Pour l'épreuve 3, le jury d'évaluation est composé de :

- deux commissaires-priseurs

Pour l'épreuve 4, le jury d'évaluation est composé de :

- Un commissaire-priseur
- Un dirigeant d'opérateur de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques (OVV)

Avant de participer à un jury, les membres de jury suivent une formation pour exercer leur rôle. Cette formation consiste en une présentation des épreuves et du règlement des épreuves avec le responsable des épreuves d'une durée d'une heure.

Les membres du jury d'évaluation sont formés pour appliquer le même barème de notation.

- **Jury de certification : rôle, composition, procédure d'habilitation**

- **Description de la procédure d'habilitation du jury de certification**

Le jury de certification est chargé d'attribuer (ou non) la certification au regard des résultats obtenus par le candidat lors des épreuves d'évaluation. Le jury de certification peut décider de valider l'obtention de la certification ou de ne pas attribuer la certification, si les conditions ne sont pas remplies.

Le jury de certification doit être impartial. Ainsi, un juré ne participe pas aux délibérations s'il connaît personnellement un candidat (par exemple : un candidat issu de son entreprise). Le jury de certification est désigné par le président du conseil des maisons de vente.

- **Composition du jury de certification**

Afin d'exercer sa mission de délivrance de la certification, le jury de certification est composé de 6 personnes (dont 50% minimum extérieur au certificateur et organismes habilités) :

- Un représentant du certificateur
- Trois professionnels commissaires-priseurs
- Un magistrat ou professeur de droit (extérieur aux organismes habilités)
- Un conservateur ou professeur d'histoire de l'art (extérieur aux organismes habilités)

Les membres du jury sont informés du processus d'évaluation du titre et de leur rôle par un représentant du certificateur.

Le jury de certification prend connaissance des résultats à partir des grilles d'évaluation remplies par le jury d'évaluation et des fiches de synthèse correspondantes.

5. Modalités d'organisation des épreuves d'évaluation de la certification

- **Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves d'évaluation**

Les candidats sont informés sur le déroulement des épreuves par l'intermédiaire du responsable des épreuves du Conseil des maisons de vente, à l'entrée en formation. Les informations relatives aux épreuves de la certification seront également disponibles sur le site du Conseil des maisons de vente.

Toutes informations relatives aux évaluations (lieu, date, heure, durée, nature des épreuves, etc.) et documents officiels à avoir en leur possession seront transmis par convocation personnelle par

courrier et sur la date par mail et sur le site Internet du Conseil des maisons de ventes au plus tard un mois avant le début de la session d'évaluation.

- **Modalités de vérification des prérequis et conditions d'accès**

Les prérequis d'obtention de la certification sont vérifiés par le conseil des maisons de vente, au moment de la demande d'inscription du candidat de préférence, ou pendant son parcours de formation, à l'aide des preuves matérielles attestant légalement l'obtention des prérequis.

Les conditions d'accès au passage de la certification sont les suivants : avoir réalisé les semaines de formation obligatoires et 24 mois de stage. Le responsable des épreuves est chargé de contrôler le respect des conditions d'accès à la certification de chaque candidat avant de l'engager dans le processus.

- **Règles de déroulement des épreuves d'évaluation :**

Les modalités d'évaluations sont définies et précisées aux candidats en début de parcours, lors de la journée de lancement de la formation. Elles sont également présentées sur le site internet du Conseil des maisons de vente. Elles figurent sur la convocation à l'épreuve, adressée au candidat. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire.

Les évaluations sont organisées à l'issue des deux années de formation (voire davantage en cas de redoublement).

Pour être autorisé à participer aux épreuves, le candidat doit présenter sa pièce d'identité. Avant chaque épreuve, le responsable des épreuves vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et en informe le jury d'évaluation. Ces absences sont consignées par le responsable des épreuves sur la feuille de présence.

Les modalités d'évaluation ont été conçues pour valider l'acquisition des compétences visées par la certification. L'évaluation des compétences s'appuie sur les modalités suivantes :

- **E1 : Epreuve du « tour de salle » - estimation et identification des objets, suivie d'une soutenance orale de 15 minutes :**

À partir de 20 objets physiques qui seront mis à disposition du candidat au sein d'une salle, il réalisera par écrit : une fiche pour chaque objet comprenant une description détaillée et une estimation du prix pour chacun des objets, en reprenant le formalisme attendu lors d'un dépôt d'objets ou de l'établissement d'une fiche catalogue.

Une soutenance orale avec le jury permet d'approfondir l'expertise des objets décrits par le biais de questions complémentaires. Elle a lieu après la correction des fiches par le jury d'évaluation.

Type d'évaluation : écrite + orale

Durée de l'évaluation : 1h30 (rédaction des fiches) + 15 minutes (soutenance orale)

Les évaluateurs :

- Un commissaire-priseur
- Un conservateur ou professeur d'université en histoire de l'art

Echelle d'évaluation : 80 points (épreuve écrite sur 60 points + épreuve orale sur 20 points)

Compétences évaluées : C1.1, C1.2 et C1.3

- **E2 : Questionnaire à visée professionnelle de réglementation et de déontologie professionnelle complétée d'une soutenance orale :**

Le candidat répond à une série de questions portant sur sa maîtrise professionnelle du cadre législatif et réglementaire en vigueur, de la déontologie relative aux ventes volontaires, des documents administratifs à recueillir dans le cadre d'une vente et des informations à sécuriser (administratives, logistiques et fiscales) pour clôturer une vente.

Une échange oral complémentaire avec le jury permet au candidat de détailler les réponses aux questions. Les évaluateurs peuvent approfondir certains sujets ou ouvrir sur les compétences qui ne seraient pas suffisamment détaillées à travers les questions posées.

Type d'évaluation : écrite et orale

Durée de l'évaluation : 1h d'écrit pour le candidat. 15 minutes d'échange entre le jury et le candidat

Les évaluateurs :

- Un commissaire-priseur
- Un Professeur de droit ou un magistrat

Echelle d'évaluation : 20 points.

Compétences évaluées : C1.3, C1.4, C2.2, C3.2 C3.5, C3.7, C4.1

- **E3 : Mise en situation professionnelle reconstituée « Organisation et direction d'une vente volontaire aux enchères publiques » :**

Le candidat tire au sort une liste de 10 objets, accompagnés de fiches d'expertise. A partir de cette liste, le candidat prépare une scénographie de vente, un descriptif oral valorisant les objets et décrit les modalités d'organisation et de direction de la vente aux enchères.

Le jury d'évaluation lui posera des questions relatives à la tenue d'une vente (de l'organisation, en passant par le déroulement, jusqu'à la clôture).

Type d'évaluation : orale

Durée de l'évaluation : 15 min de préparation du candidat, 5 minutes de présentation du candidat et 10 minutes de questions/réponses avec le jury

Les évaluateurs :

- Deux commissaires-priseurs

Echelle d'évaluation : 20 points.

Compétences évaluées : C1.6, C2.1, C2.3, C3.1, C3.3, C3.4, C3.6, C3.2

- **E4 : Dossier professionnel « Mon projet de développement d'une maison de vente »**

⋮

En s'appuyant sur son expérience en stage, le candidat rédige un projet de création ou de développement d'une maison de vente qui détaillera : le positionnement et le fonctionnement de la Maison de Ventes tant sur le plan organisationnel que managérial et commercial. Il définira son projet de stratégie commerciale afin de développer l'activité de la structure. Le dossier devra comprendre entre 10 et 15 pages maximum.

Le candidat présente son dossier lors d'une soutenance orale devant un jury. La soutenance permet également au jury de poser des questions complémentaires.

Type d'évaluation : écrite (le dossier doit être envoyé au jury 2 semaines avant l'épreuve de soutenance) et orale.

Durée de l'évaluation : 10 minutes de présentation du candidat et 10 minutes de questions du jury

Les évaluateurs :

- Un commissaire-priseur
- Un dirigeant d'opérateur de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques (OVV)

Echelle d'évaluation : 20 points.

Compétences évaluées : C2.4, C4.2, C4.3, C4.4, C4.5

○ **Modalités d'organisation logistique des épreuves d'évaluation**

Le conseil des maisons de vente prépare les sujets d'évaluation pour chaque modalité d'évaluation. Il veille à respecter un traitement équitable pour les candidats (temps alloué à chaque épreuve d'évaluation, niveau équivalent des sujets si les sujets sont individualisés, etc.).

Six mois avant les épreuves, par le conseil des ventes :

- Communication des dates d'examen
- Réservation des salles d'examen (Hôtel Drouot, Ecole du Louvre, etc.)

Un mois avant les épreuves, par le conseil des ventes :

- Envoi au jury d'évaluation du référentiel de compétences et d'évaluation lui permettant de prendre connaissance du référentiel de compétences qui décrit les compétences de la certification afin d'élaborer les sujets des épreuves et de prendre connaissance de la grille d'évaluation proposée et du fonctionnement du système d'évaluation.
- Recrute une équipe de surveillants

Une semaine avant, par le Conseil des ventes :

- Réunion du jury afin de choisir et d'harmoniser le sujet des épreuves et de présenter le déroulé de la journée des épreuves.
- Sélection et transport des objets
- Rédaction des fiches de correction

● **Modalités d'organisation du jury d'évaluation pour le passage des évaluations**

Le jury d'évaluation est tenu de réaliser une évaluation selon les prescriptions du certificateur. Pour ce faire, il doit :

○ **En amont du jury d'évaluation**

Avant chaque session d'évaluation, chaque membre du jury doit prendre connaissance des documents suivants :

- Le référentiel de certification et notamment les compétences visées par les épreuves d'évaluation ;
- Le guide du jury expliquant le rôle, la composition, les missions du jury et le déroulement des épreuves d'évaluation ;
- Les grilles d'évaluation proposées ;

- Le déroulement des épreuves
- Le dossier du candidat (CV, diplômes, attestation, fiche d'évaluation de stages, etc.), et l'ensemble des pièces produites par le candidat (dossier professionnel)

○ **Lors du jury d'évaluation**

Le Président du jury est désigné au préalable par le Président du CMV. Le jury consigne sa composition dans le procès-verbal de l'évaluation.

Le jury et le responsable des épreuves vérifient que l'ensemble des conditions logistiques et humaines soient les mêmes pour tous les candidats. Il peut les adapter en cas de personne en situation particulière dont l'organisme de formation lui aurait fait part (personnes en situation de handicap par exemple).

L'accueil du candidat

Le président du jury ou le responsable des épreuves rappelle au candidat les modalités de l'épreuve d'évaluation, le temps imparti et les conditions dans lesquelles il doit la réaliser. Il lui rappelle les règles d'évaluation et de délibération du jury d'évaluation. Il fait émarger la feuille de présence par le candidat.

L'épreuve devant le jury

Le jury d'évaluation s'engage à respecter les principes de fonctionnement suivants :

- Il assure l'équité de traitement de chaque candidat (temps consacré à chacun, niveau des questions posées...).
- Le jury est bienveillant, il favorise les réalisations et l'expression du candidat afin de lui permettre de donner le meilleur de lui-même, en veillant à ne pas le mettre en difficulté.
- L'ensemble des compétences est balayé, le professionnel évaluateur évitant de se « focaliser » sur une compétence insuffisamment maîtrisée. Le jury vérifie que le candidat a en sa possession l'intégralité des moyens matériels nécessaires à la bonne tenue de l'épreuve.

Il réalise chaque évaluation au moyen d'une grille d'évaluation et d'une fiche de correction pour chaque candidat.

Après le départ du candidat

Les membres du jury s'accordent collégalement sur une évaluation des compétences de la certification visée. Le président du jury mène les débats et a pour mission d'aboutir à un consensus entre les membres en cas de divergence. Sa voie est prépondérante si le jury n'arrive pas à un consensus. Les résultats sont reportés dans la grille d'évaluation du candidat, dans les colonnes correspondantes à l'acquisition des compétences.

○ **Lors du jury de certification**

Le jury de certification se réunit immédiatement après les épreuves (dans la continuité du jury d'évaluation, si possible le même jour ou le lendemain).

La décision du jury de certification repose sur le résultat des quatre épreuves réalisées par le candidat.

Le jury de certification délibère sur l'attribution de la certification, il complète le procès-verbal et le signe.

En cas de non-attribution, le jury de certification motive sa décision sur le procès-verbal de certification.

Les résultats sont affichés au siège du CMV et publiés sur le site internet du Conseil des maisons de vente.

5. Les règles d'attribution de la certification

- **L'échelle d'évaluation**

L'échelle d'évaluation des épreuves est une note sur un nombre de points différent en fonction des épreuves.

Epreuve 1 : une note globale sur 80, dissociée en deux parties

L'épreuve écrite de descriptions des 20 objets sur 60 points. Chaque fiche descriptive et d'estimation de prix d'objets est notée sur 3 points. La bonne description et estimation des objets permet d'attester de l'acquisition de l'ensemble des critères des compétences C1.1, C1.2 et C1.5.

L'épreuve de soutenance orale qui permet d'approfondir l'expertise des objets décrits par le biais de questions complémentaires sur 20 points.

Epreuve 2 : une note sur 20

Le questionnaire comportera une dizaine de questions. Le nombre de questions et de points par questions pourra varier en fonction des années afin de diversifier les sujets chaque année. La soutenance orale permettra d'approfondir certaines thématiques. Le barème pour l'écrit et l'oral sera déterminé lors de la réalisation des sujets, chaque année, en fonction des questions. L'ensemble de l'épreuve, questions écrites et orales doit permettre d'évaluer l'acquisition des compétences suivantes C1.3, C1.4, C2.2, C3.2 C3.5, C3.7, C4.1.

Epreuve 3 : une note sur 20

La mise en situation reconstituée permettra d'évaluer l'acquisition des compétences C1.6, C2.1, C2.3, C3.1, C3.3, C3.4, C3.6. L'évaluateur doit apprécier la présentation du candidat au regard des critères d'évaluation et pourra se rapporter à l'échelle d'appréciation (cf. grille d'évaluation) pour attribuer la note.

Epreuve 4 : une note sur 20

Le dossier professionnel permettra d'évaluer les compétences C2.4, C4.2, C4.3, C4.4, C4.5. L'évaluateur apprécie le dossier professionnel du candidat à l'écrit et à l'oral au regard du respect et de la qualité des éléments attendus. Il pourra se rapporter aux échelles d'appréciation (cf. grille d'évaluation) pour attribuer la note.

- **Les règles d'obtention de la certification**

Pour obtenir la certification, le candidat doit obtenir une note globale égale ou supérieure à 70 sur 140 aux épreuves d'évaluation et accomplir au minimum 24 mois de stage chez un opérateur de ventes volontaires.

6. Dispositif d'accès à la certification par la voie de la VAE

Le dispositif d'accès à la certification par la voie de la VAE n'est pas standard puisque le métier est réglementé. Il est donc encadré par les textes sous la dénomination « d'examen d'aptitude ».

- **La recevabilité de la demande de VAE**

Il y a deux voies d'accès à la VAE en fonction des profils de professionnels : les clercs commissaire-priseur et les commissaires de justice.

Les clercs de commissaire-priseur

Les clercs de commissaire-priseur justifiant d'une pratique professionnelle d'au moins sept ans, les personnes ayant exercé pendant la même durée des responsabilités équivalentes chez un ou plusieurs organismes de vente volontaire peuvent se soumettre à un examen d'aptitude pour devenir commissaire-priseur volontaire.

Pour l'inscription à l'examen, le retrait du dossier peut se faire sur demande auprès du secrétariat du Conseil des ventes volontaires ou en téléchargeant la demande d'inscription disponible sur le site du CMV.

Les dossiers complets doivent être retournés au plus tard 1 mois avant la date de l'examen. La publicité pour l'examen des clercs et des dirigeants de sociétés paraît dans la presse et sur le site du Conseil des maisons vente 2 mois avant la date de l'épreuve.

Les Commissaires de justice

Les Commissaires de justice diplômés de l'Institut national des Commissaires de justice après 2 ans de formation bénéficient d'une passerelle – prévue à l'article 38 du Décret n° 2019-1185 du 15 novembre 2019 relatif à la formation professionnelle des commissaires de justice – leur permettant de suivre une formation d'une année au CMV pour devenir Commissaire-priseur diplômé. Les candidatures sont adressées au Conseil des maisons de vente par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, au plus tard un mois avant la date de la première épreuve de la session.

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

1° Une requête de l'intéressé ;

2° Une copie de tous documents officiels en cours de validité justifiant de l'identité et de la nationalité de l'auteur de la demande ;

3° L'attestation de succès au module de « perfectionnement en art » prévu au 3° de l'article premier de l'arrêté du 19 octobre 2020 susvisé ;

4° Le justificatif de l'accomplissement de la formation prévue à l'article 38 du décret du 15 novembre 2019 susvisé ou, le cas échéant, une copie de la décision dispensant l'intéressé de cette formation conformément aux articles 39, 40 et 41 du même décret.

- **La procédure d'évaluation par la VAE**

Les clerks de commissaires-priseurs

La procédure d'évaluation se déroule sous la forme d'un examen.

Les épreuves comprennent : un questionnaire sur des matières juridiques, la réglementation professionnelle et la déontologie, ainsi que des matières économiques et comptables ; un questionnaire sur les arts et techniques et l'identification et l'estimation d'objets ; la pratique des ventes volontaires ; une langue vivante étrangère.

Le jury est désigné par arrêté du garde des sceaux, ministre de la Justice. Le jury prévu à l'article R.321-23 du code du commerce est présidé par un magistrat de l'ordre judiciaire et composé en outre d'un professeur d'histoire de l'art de l'enseignement supérieur en activité, d'un conservateur du patrimoine (spécialité musées), d'un courtier de marchandises assermenté et de trois personnes habilitées à diriger des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques. Ce jury est à la fois le jury d'évaluation et de certification.

Le jury évalue les compétences du candidat et attribue une note sur 20. Si la moyenne des notes obtenues par le candidat est égale ou supérieure à 10 sur 20, le candidat obtient sa certification.

A l'issue des épreuves le jury dresse la liste des candidats déclarés admis, laquelle est affichée dans les locaux du conseil des maisons de vente, de la Chambre nationale des commissaires de justice et du Conseil national des courtiers de marchandises assermentés ainsi que sur le site internet de ces organismes.

Les commissaires de justice

L'examen d'aptitude des Commissaires de justice comporte trois épreuves orales :

- 1° La réglementation professionnelle et la déontologie.
- 2° La pratique des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques.
- 3° Une épreuve pratique d'identification et d'estimation des objets d'art.

Le jury est désigné par arrêté du garde des sceaux, ministre de la Justice. Le jury prévu à l'article R.321-23 du code du commerce est présidé par un magistrat de l'ordre judiciaire et composé en outre d'un professeur d'histoire de l'art de l'enseignement supérieur en activité, d'un conservateur du patrimoine (spécialité musées), d'un courtier de marchandises assermenté et de trois personnes habilitées à diriger des ventes volontaires de meubles aux enchères publiques. Ce jury est à la fois le jury d'évaluation et de certification.

L'admission est prononcée par le jury si la moyenne des notes obtenues par le candidat est égale ou supérieure à 10 sur 20.

A l'issue des épreuves, le jury dresse la liste des candidats admis, laquelle est affichée dans les locaux du Conseil des maisons de vente et publiée sur le site internet du Conseil des maisons de vente.

Le Conseil des maisons de vente délivre à chaque candidat admis une attestation de réussite à l'examen d'aptitude.

7. Dispositif de veille, d'actualisation et modalités de contrôle de la certification professionnelle

- **Actualisation des métiers, des activités, des compétences et de la certification**

En 2021, un comité scientifique chargé de l'ingénierie et de l'innovation pédagogique a été constitué.

Ce comité de suivi est composé de :

- Le président du Conseil des Ventes
- La présidente du Groupe de travail formation
- Le directeur délégué au développement projets et études
- Un professeur d'une grande école de Commerce
- Des commissaires-priseurs
- Une conservatrice du Patrimoine
- Un professeur d'histoire de l'art
- La responsable pédagogique

Ce comité est chargé de :

- Effectuer une veille sur les évolutions relatives à l'exercice de la profession
- Assurer la cohérence et la complétude de la formation à la pratique du métier
- Apporter une vision critique sur le programme de formation existant ainsi que sur le référentiel de compétences de la certification au métier de commissaire-priseur afin de les actualiser et les optimiser au fil de l'eau.
- Actualiser le référentiel de certification au vu des évolutions impactant le métier

Les rapports du comité permettent au certificateur de soutenir la mise en place de différents dispositifs spécifiques à un acte d'apprentissage et de l'actualisation : utilisation des technologies, suivi des stagiaires, accompagnement individualisé, progressivité des apprentissages, méthodologie.

En réponse aux recommandations du comité scientifique, le certificateur s'est assuré de :

- La consolidation de l'enseignement en histoire de l'art moderne et contemporain,
- L'engagement des apprenants dans la digitalisation de leur métier,
- Le renforcement des enseignements en management et communication,
- La montée des compétences en estimation et identification des objets par la mise en place de tours de salle virtuels.

Un conseil de perfectionnement a lieu dans le cadre du Comité scientifique, chaque année, sous la forme d'une séance spéciale.

Ce conseil de perfectionnement réalise un bilan formalisé des évaluations, basé sur les retours des stagiaires, des entreprises et des échanges avec les formateurs. Ce conseil de perfectionnement a pour but :

- D'identifier les sources d'optimisation des formations et des évaluations à partir des retours de sessions de formation réalisées et des questionnaires de satisfaction ;
- De recenser les difficultés rencontrées par les organismes de formation dans la mise en œuvre des dispositifs de certification ;

- Faire apparaître les éventuels écarts entre les pratiques et le dispositif de certification et définir les actions correctives à mettre en place.

Ce bilan est également l'occasion de rappeler les obligations du certificateur, notamment en matière de suivi des certifiés.

- **Suivi des certifiés et de l'insertion professionnelle**

Le certificateur assure par ailleurs la supervision du suivi régulier des certifiés. Il est effectué par le conseil des ventes au moyen de questionnaires en ligne et par téléphone, à échéance régulière (6 mois et 24 mois après l'obtention de la certification). L'objectif de ce suivi individualisé est double : suivre l'insertion ou la progression professionnelle des certifiés et obtenir des informations sur l'usage de la certification.

- **Modalités de contrôle du dispositif qualité de la certification**

Le certificateur, par le biais du conseil des maisons de vente et du représentant des épreuves, peut être amené à réaliser des audits de contrôle, au téléphone ou en physique auprès des responsables pédagogiques de chaque organisme de formation habilité.

Les moyens juridiques pour mettre fin à l'habilitation en cas de dysfonctionnements constatés sont précisés dans la convention de délégation qui lie le certificateur et l'organisme de formation.

8. Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation et lutte contre la fraude

- **Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation**

Le certificateur s'assure de la mise en œuvre du dispositif d'évaluation de la même manière que s'il le mettait en œuvre directement. Le certificateur est systématiquement représenté le jour des épreuves par le responsable des épreuves d'évaluation afin de s'assurer du bon déroulement et de l'équité de traitement des candidats.

En ce sens, le certificateur réalise auprès des jurys les actions suivantes :

- Une information des jurys aux épreuves d'évaluation et aux règles à observer pour le déroulement des épreuves d'évaluation et l'évaluation des compétences ;
- Une attestation de respect des règles définies dans le règlement de certification et dans le guide jury fourni par le certificateur au moment de l'habilitation ;
- Une transmission systématique des documents relatifs à la mise en œuvre des évaluations du candidat à l'issue des épreuves d'évaluation.

- **Modalités spécifiques de lutte contre la fraude**

Au démarrage de l'épreuve, un message de prévention contre la fraude est diffusé auprès des candidats par le responsable des épreuves d'évaluation et/ou du président du jury. Il les informe des sanctions encourues en cas de fraude et sur les voies de recours possibles.

9. Modalités de traitement des dysfonctionnements

Les irrégularités (absences, retards, fraudes) affectant les conditions d'organisation ou de déroulement de la session des épreuves, constatées par un candidat ou un membre du jury sont signalées immédiatement et gérées par le responsable des épreuves. Ces irrégularités seront répertoriées et traitées en tant que dysfonctionnement ou réclamation et feront l'objet d'un retour écrit de la part de du président du jury après information du président du CMV en conformité avec le Référentiel National Qualité (Qualiopi).

Ce dernier peut prononcer l'annulation de la session d'examen par décision motivée.

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'épreuves conduisant à la certification encourent l'exclusion immédiate des épreuves.

La sanction est prononcée et notifiée par le président du jury (après information au président du Conseil des maisons de ventes) au vu d'un rapport établi et signé par lui et le responsable des épreuves désigné par lui. Ce rapport est intégré dans le procès-verbal du jury.

10. Communication des résultats et délivrance matérielle du certificat

Les résultats des épreuves sont notifiés par écrit aux candidats dans un délai d'un jour ouvré.

Le parchemin, est adressé dans un délai de 2 semaines, sous format électronique et par papier au candidat une fois les 24 mois de stage terminés.

Chaque parchemin fait l'objet d'une numérotation unique par le certificateur.

11. Les conditions de rattrapage et les voies de recours

En cas d'absence le jour du passage de la certification, le candidat pourra se présenter à la session suivante.

En cas d'échec à la certification, le candidat pourra se représenter une seule fois et à la session suivante et soutenir l'ensemble des blocs de compétences sous réserve que la certification soit maintenue par France Compétences.

Selon l'article R321 -30 du Code du Commerce, le stagiaire peut être admis à redoubler son année et ainsi tenter une dernière fois d'obtenir son certificat.

Il pourra suivre de nouveau les modules de formation correspondant aux compétences. Il sera soumis à un entretien spécifique et devra procéder à l'ajustement de son dossier professionnel.

En cas de litige, le candidat peut exercer un recours auprès du président du Conseil des maisons de vente.

Pour être valable, ce recours doit être formulé par lettre recommandée avec avis de réception, et dûment motivé, dans un délai de 2 mois suivant la date de notification des résultats. Il doit être envoyé à l'adresse suivante : CMV - 19, avenue de l'Opéra – 75001 PARIS

A réception du courrier, la demande est enregistrée et examinée par le certificateur et le jury de certification afin d'apporter une réponse dans un délai de 4 semaines.

Si la demande est jugée recevable, il peut être proposé au candidat de consulter le détail de sa notation ainsi que les commentaires formulés par le jury au regard de la note attribuée.

Une rencontre avec le jury de certification peut être proposée pour permettre la résolution du litige. A l'issue de ce premier recours, si le litige n'avait pu être résolu, une procédure devant les tribunaux peut être engagée.

12. Prise en compte des spécificités liées aux situations de handicap dans les modalités d'évaluation

Afin que les candidats en situation de handicap puissent présenter les épreuves dans des conditions équitables, l'organisme de formation et le certificateur informent le jury lorsque des modalités particulières d'organisation des sessions sont prévues (durée des épreuves, aide technique, etc.) pour des personnes handicapées, en application des dispositions des articles D. 5211-2 et suivants du Code du Travail.

Pour ce faire, un référent handicap est impliqué en amont de l'étude des conditions d'accueil et de suivi des personnes en situation de handicap.

Le sujet est questionné dès l'analyse des besoins avec le commanditaire et le(s) bénéficiaire(s) dans la fiche d'inscription à l'examen d'accès. Dans la mesure des capacités, et pour veiller à une égalité de traitement lors des phases de recrutement (sélection et positionnement) mais aussi tout au long du parcours, le certificateur s'engage à mettre en œuvre les adaptations nécessaires pour que chaque participant en situation de handicap bénéficie des meilleures conditions de certification.

Pour ce faire nous procédons en 3 étapes :

1. Préparer l'entrée le parcours : les étapes clés de la préparation à l'entrée en formation
 - Analyse de la situation de la personne
 - Echange sur la question du handicap
 - Vérification de l'adéquation handicap/projet
 - Etude des aménagements / compensations
2. Sécuriser le parcours de certification pour :
 - Mettre en œuvre des moyens de compensation en fonction du type de handicap
 - Mettre en œuvre les aménagements nécessaires
 - Mettre en œuvre les adaptations pédagogiques
 - Assurer le suivi renforcé du participant tout au long de sa formation
3. Préparer les épreuves
Le responsable des épreuves :
 - Prépare le passage des épreuves et validation des acquis
 - Prévoit les types d'aménagement possibles en lien avec le référent handicap
 - Fait le relais avec le commanditaire / référent
 - Informe et accompagne le jury dans l'adaptation des modalités particulières d'organisation