

Manager de l'Assurance

Titre RNCP 36012

Titre de niveau 7 – Inscrit au RNCP, code NSF 313 : Finances, banque, assurances, immobilier

Arrêté du 10 novembre 2021 publié au Journal Officiel du 10 novembre 2021

du 26/08/2026 au 30/06/2028

1^{re} année

2026										2027																	
août 26		septembre 26		octobre 26		novembre 26		décembre 26		janvier 27		février 27		mars 27		avril 27		mai 27		juin 27		juillet 27					
S 01	(S 32)	M 01	(S 37)	J 01	(S 41)	D 01	Toussaint	M 01		V 01	Jour de l'An	L 01	(S 05)	L 01	(S 09)	J 01	(S 14)	S 01	Fête Travail	M 01	(S 23)	J 01					
D 02		M 02		V 02		L 02	(S 45)	M 02		S 02	M 02	V 02	D 02	M 02	V 02												
L 03		J 03		S 03		M 03	J 03	D 03		M 03	S 03	L 03	(S 18)	J 03	S 03												
M 04		V 04		D 04		M 04	V 04	L 04		(S 01)	J 04	M 04	D 04	M 04	V 04	D 04											
M 05	(S 33)	S 05	(S 38)	L 05	(S 42)	J 05	(S 46)	S 05		M 05	(S 02)	V 05	(S 06)	V 05	(S 10)	L 05	(S 15)	M 05	(S 19)	S 05	(S 24)	L 05	(S 27)				
J 06		D 06		M 06		V 06		D 06		M 06		S 06		S 06		M 06		J 06		Ascension		D 06	M 06				
V 07		L 07		M 07		S 07		L 07		(S 50)		J 07		D 07		D 07		M 07		V 07		Victoire	L 07	(S 28)	M 07		
S 08		M 08		J 08		D 08		M 08		V 08		L 08		(S 06)		L 08		J 08		S 08			M 08		J 08		
D 09	(S 34)	M 09	(S 39)	V 09	(S 43)	L 09	Armistice	M 09		S 09	(S 03)	M 09	(S 07)	M 09	(S 11)	V 09	(S 16)	D 09	(S 20)	M 09	(S 25)	V 09	(S 29)				
L 10		J 10		S 10		M 10		J 10		D 10		M 10		S 10		L 10		J 10		S 10		D 10		M 10			
M 11		V 11		D 11		M 11		V 11		L 11		(S 02)		J 11		J 11		D 11		M 11		V 11		D 11			
M 12		S 12		L 12		J 12		S 12		M 12		V 12		V 12		L 12		M 12		S 12		L 12		(S 28)			
J 13	(S 35)	D 13	(S 40)	M 13	(S 44)	V 13		D 13		M 13	(S 04)	S 13	(S 08)	S 13	(S 12)	M 13	(S 17)	J 13	(S 21)	D 13	(S 26)	M 13					
V 14		L 14		M 14		S 14		L 14		(S 51)		J 14		D 14		M 14		V 14		L 14		(S 24)		M 14	Fête Nat.		
S 15		Assompt.		M 15		J 15		D 15		M 15		V 15		L 15		(S 11)		J 15		S 15		M 15		J 15	Pentecôte	M 15	J 15
D 16		M 16		V 16		L 16		(S 47)		M 16		S 16		M 16		V 16		D 16		M 16		V 16		V 16			
L 17	(S 36)	J 17	(S 41)	S 17	(S 45)	M 17	(S 49)	J 17		D 17	(S 05)	M 17	(S 09)	M 17	(S 13)	S 17	(S 18)	L 17	(S 22)	J 17	(S 27)	S 17					
M 18		V 18		D 18		M 18		V 18		L 18		(S 03)		J 18		J 18		D 18		M 18		(S 20)		V 18	D 18		
M 19		S 19		L 19		J 19		S 19		M 19		V 19		V 19		L 19		M 19		S 19		L 19		(S 29)			
J 20		D 20		M 20		V 20		D 20		M 20		S 20		S 20		M 20		J 20		D 20		M 20		(S 23)	M 20		
V 21	L 21	M 21	S 21	L 21	(S 52)	J 21	D 21	D 21	M 21	V 21	L 21	(S 25)	M 21	(S 28)	M 21												
S 22	(S 37)	M 22	(S 42)	J 22	(S 46)	D 22		M 22		V 22	(S 06)	L 22	(S 10)		J 22	(S 14)	S 22	(S 18)	S 22	(S 22)	M 22	(S 27)	J 22				
D 23		M 23		V 23		L 23		(S 48)		M 23		S 23		M 23	V 23		D 23		M 23		V 23						
L 24		(S 35)		J 24		S 24		M 24		J 24		D 24		M 24	M 24		S 24		L 24		(S 21)		J 24		S 24		
M 25		V 25		D 25		M 25		V 25		Noël		L 25		(S 04)	J 25		J 25		D 25		M 25		V 25		D 25		
M 26	(S 38)	S 26	(S 43)	L 26	(S 47)	J 26		S 26		M 26	(S 07)	V 26	(S 11)	V 26	(S 15)	L 26	(S 19)	M 26	(S 23)	S 26	(S 27)	L 26					
J 27		D 27		M 27		V 27		D 27		M 27		S 27		S 27		M 27		J 27		D 27		M 27					
V 28		L 28		(S 40)		M 28		S 28		L 28		(S 53)		J 28		D 28		D 28		M 28		V 28		L 28	(S 26)	M 28	
S 29		M 29		J 29		D 29		M 29		V 29		(S 49)		M 30		S 30		M 30		Pâques		J 29		S 29	M 29	J 29	
D 30	(S 36)	M 30	(S 41)	V 30	(S 45)	L 30		M 30		S 30	(S 05)	M 30	(S 09)	V 30	(S 13)	D 30	(S 17)	M 30	(S 21)	V 30	(S 25)	S 30					
L 31		S 31		J 31		D 31		M 31		V 30		L 31		(S 22)		S 31											



Manager de l'Assurance

Titre RNCP 36012

Titre de niveau 7 – Inscrit au RNCP, code NSF 313 : Finances, banque, assurances, immobilier

Arrêté du 10 novembre 2021 publié au Journal Officiel du 10 novembre 2021

du 26/08/2026 au 30/06/2028

2^e année

2027										2028									
août-27	sept-27	oct-27	nov-27	déc-27	janv-28	févr-28	mars-28	avr-28	mai-28	juin-28	août-28	sept-28	oct-28	nov-28	déc-28	janv-29	févr-29	mars-29	avr-29
D 1	M 1	V 1	L 1 Toussaint	M 1	S 1 Jour de l'An	M 1 (S 05)	M 1 (S 09)	S 1	L 1 Fête Travail	J 1	D 1	M 1	V 1	L 1	M 1	S 1	M 1	V 1	L 1
L 2	J 2	S 2	M 2 (S 45)	J 2	D 2	M 2	J 2	D 2	M 2 (S 18)	V 2	L 2	M 2	S 2	M 2	J 2	D 2	M 2	V 2	L 2
M 3 (S 32)	V 3	D 3	M 3	V 3	L 3	J 3	V 3	L 3	M 3	S 3	M 3	V 3	D 3	M 3	J 3	D 3	M 3	V 3	L 3
M 4	S 4	L 4	J 4	S 4	M 4 (S 01)	V 4	S 4	M 4	J 4	D 4	M 4	S 4	L 4	M 4	V 4	D 4	M 4	V 4	L 4
J 5	D 5	M 5 (S 41)	V 5	D 5	M 5	S 5	D 5	M 5 (S 14)	V 5	L 5	M 5	S 5	M 5	J 5	D 5	M 5	V 5	L 5	J 5
V 6	L 6	M 6	S 6	L 6	J 6	D 6	L 6	J 6	S 6	M 6	V 6	M 6	S 6	V 6	D 6	M 6	V 6	L 6	S 6
S 7	M 7 (S 37)	J 7	D 7	M 7 (S 50)	V 7	L 7	M 7	V 7	D 7	M 7	L 7	M 7	S 7	J 7	D 7	M 7	V 7	L 7	J 7
D 8	M 8	V 8	L 8	M 8	S 8	M 8 (S 06)	M 8 (S 10)	S 8	L 8 Victoire	J 8	D 8	M 8	S 8	V 8	D 8	M 8	V 8	L 8	S 8
L 9	J 9	S 9	M 9 (S 46)	J 9	D 9	M 9	J 9	D 9	M 9	V 9	L 9	M 9	S 9	J 9	D 9	M 9	V 9	L 9	J 9
M 10 (S 33)	V 10	D 10	M 10	V 10	L 10	J 10	V 10	L 10	M 10 (S 19)	S 10	M 10	S 10	M 10	J 10	D 10	M 10	V 10	L 10	J 10
M 11	S 11	L 11	J 11 Armistice	S 11	M 11 (S 02)	V 11	S 11	M 11	J 11	D 11	M 11	S 11	M 11	V 11	D 11	M 11	V 11	L 11	J 11
J 12	D 12	M 12 (S 42)	V 12	D 12	M 12	S 12	D 12	M 12 (S 15)	V 12	L 12	M 12	S 12	M 12	J 12	D 12	M 12	V 12	L 12	J 12
V 13	L 13	M 13	S 13	L 13	J 13	D 13	L 13	J 13	S 13	M 13	V 13	M 13	S 13	V 13	D 13	M 13	V 13	L 13	J 13
S 14	M 14 (S 38)	J 14	D 14	M 14 (S 51)	V 14	L 14	M 14	V 14	D 14	M 14	L 14	M 14	S 14	J 14	D 14	M 14	V 14	L 14	J 14
D 15 Assompt.	M 15	V 15	L 15	M 15	S 15	M 15 (S 07)	M 15 (S 11)	S 15	L 15	J 15	M 15	S 15	M 15	V 15	D 15	M 15	V 15	L 15	J 15
L 16	J 16	S 16	M 16 (S 47)	J 16	D 16	M 16	J 16	D 16	M 16	V 16	L 16	M 16	S 16	J 16	D 16	M 16	V 16	L 16	J 16
M 17 (S 34)	V 17	D 17	M 17	V 17	L 17	J 17	V 17	L 17	M 17 Pentecôte	S 17	M 17	S 17	M 17	J 17	D 17	M 17	V 17	L 17	J 17
M 18	S 18	L 18	J 18	S 18	M 18 (S 03)	V 18	S 18	M 18	J 18 (S 20)	D 18	M 18	S 18	M 18	V 18	D 18	M 18	V 18	L 18	J 18
J 19	D 19	M 19 (S 43)	V 19	D 19	M 19	S 19	D 19	M 19 (S 16)	V 19	L 19	M 19	S 19	M 19	J 19	D 19	M 19	V 19	L 19	J 19
V 20	L 20	M 20	S 20	L 20	J 20	D 20	L 20	J 20	S 20	M 20	V 20	M 20	S 20	V 20	D 20	M 20	V 20	L 20	J 20
S 21	M 21 (S 39)	J 21	D 21	M 21 (S 52)	V 21	L 21	M 21	V 21	D 21	M 21	L 21	M 21	S 21	J 21	D 21	M 21	V 21	L 21	J 21
D 22	M 22	V 22	L 22	M 22	S 22	M 22 (S 08)	M 22 (S 12)	S 22	L 22	J 22	M 22	S 22	M 22	V 22	D 22	M 22	V 22	L 22	J 22
L 23	J 23	S 23	M 23 (S 48)	J 23	D 23	M 23	J 23	D 23	M 23	V 23	L 23	M 23	S 23	J 23	D 23	M 23	V 23	L 23	J 23
M 24 (S 35)	V 24	D 24	M 24	V 24	L 24	J 24	V 24	L 24	M 24 (S 21)	S 24	M 24	S 24	M 24	J 24	D 24	M 24	V 24	L 24	J 24
M 25	S 25	L 25	J 25	S 25 Noël	M 25 (S 04)	V 25	S 25	M 25	J 25 Ascension	D 25	M 25	S 25	M 25	V 25	D 25	M 25	V 25	L 25	J 25
J 26	D 26	M 26 (S 44)	V 26	D 26	M 26	S 26	D 26	M 26 (S 17)	V 26	L 26	M 26	S 26	M 26	J 26	D 26	M 26	V 26	L 26	J 26
V 27	L 27	M 27	S 27	L 27	J 27	D 27	L 27	J 27	S 27	M 27	V 27	M 27	S 27	V 27	D 27	M 27	V 27	L 27	J 27
S 28	M 28 (S 40)	J 28	D 28	M 28 (S 53)	V 28	L 28	M 28	V 28	D 28	M 28	L 28	M 28	S 28	J 28	D 28	M 28	V 28	L 28	J 28
D 29	M 29	V 29	L 29	M 29	S 29	M 29	M 29	S 29	L 29	J 29	M 29	S 29	M 29	V 29	D 29	M 29	V 29	L 29	J 29
L 30	J 30	S 30	M 30	J 30	D 30	M 30	J 30	D 30	M 30	V 30	L 30	M 30	S 30	J 30	D 30	M 30	V 30	L 30	J 30
M 31 (S 36)		D 31		V 31	L 31		V 31		M 31 (S 22)										

Fermeture CFA

Formation au centre

Dates prévisionnelles d'examens

MAJ le 27/11/2025

TABLEAU DE RECENSEMENT DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

à retourner au CFA : alternance@groupe-saintjean.fr



Formation **Manager de l'Assurance** - Titre RNCP36012



Ce document a pour but :

- **Pour le/la candidat·e** : d'avoir un document qui lui permettra d'échanger avec l'employeur quant aux objectifs de sa formation et des activités qui lui seront confiées au sein de l'entreprise,
- **Pour l'employeur** : de lui permettre de s'assurer de la pertinence des activités proposées au regard du diplôme visé et de se projeter dans l'accompagnement du/de la jeune.

NOM DE L'ENTREPRISE :

NOM DE L'ALTERNANT·E :

INTITULÉ DU POSTE DE L'ALTERNANT·E :

Champ de compétences	Tâches, activités ou situations professionnelles prévues au référentiel	Possibilité de réalisation en entreprise					Précisions et commentaires
		Régulière	Ponctuelle	Aucune	Année 1	Année 2	
Organiser la mise en œuvre de la souscription par un assureur de contrats d'assurance des professionnels et des entreprises	Recueillir les attentes et besoins de la clientèle (professionnels, entreprises), en prenant en compte les règles et la législation encadrant une offre de contrats d'assurances, en analysant le cas échéant leurs appels d'offres ou cahiers des charges, et en s'appuyant sur des techniques d'analyse des besoins client afin d'installer un climat de confiance favorisant la compréhension des objectifs						
	Analyser les informations relatives au contexte du client (professionnel ou entreprise), à son patrimoine ainsi qu'aux risques assurantiels pouvant intervenir (nature, qualité et vulnérabilité du risque) afin d'apprécier la situation globale du client et lui proposer de bâtir une offre sur-mesure						
	Etablir le diagnostic de l'existant des couvertures de santé, de prévoyance, d'épargne, de protection sociale et de retraite des salariés d'une entreprise ou d'un client professionnel pour identifier des axes d'amélioration et des solutions complémentaires à investiguer						
	Réaliser une analyse comparative des offres assurantielles des sociétés d'assurance qu'il représente et du marché, pour présenter des solutions et des opportunités adaptées aux besoins et aux objectifs du client						
	Communiquer au souscripteur en termes appropriés les conditions et modalités des garanties souhaitées, leurs fonctionnements, les bénéfices attendus et les risques associés afin d'éclairer le souscripteur						
	Conduire les négociations avec le souscripteur en tenant compte de l'étendue des garanties et du coût de l'assurance afin d'obtenir du souscripteur son consentement pour la souscription des demandes assurantielles recherchées						
	Proposer au souscripteur des clauses particulières au contrat d'assurance souscrit afin de répondre au mieux aux attentes de son client (professionnel, entreprise)						

Champ de compétences	Tâches, activités ou situations professionnelles prévues au référentiel	Possibilité de réalisation en entreprise					Précisions et commentaires
		Régulière	Ponctuelle	Aucune	Année 1	Année 2	
Manager l'indemnisation des sinistres des professionnels et des entreprises	Apprécier les circonstances de survenue d'un sinistre, en prenant en compte les règles et la législation encadrant la gestion et l'indemnisation des sinistres, ainsi que leurs évolutions pour en déterminer les responsabilités afin de vérifier que les garanties souscrites entrent dans le périmètre du sinistre						
	Évaluer le préjudice et les dommages d'un sinistre d'un client professionnel ou entreprise, afin de calculer le montant des indemnisations en s'appuyant sur les termes du contrat souscrit						
	Repérer les anomalies dans le cadre d'un sinistre et en rechercher les causes afin de réévaluer, si nécessaire, les indemnisations prévues au contrat						
	Examiner les décisions d'Incapacité Partielle Permanente (IPP) de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et les rapports d'expertise des médecins agréés afin de juger de la pertinence des taux fixés, de l'opportunité de les contester et de présenter, si besoin, un recours						
	Instruire un dossier d'indemnisation exhaustif composé d'éléments explicatifs afin de justifier le refus d'une indemnisation, dans le cadre notamment de lutte contre la fraude, en s'appuyant notamment sur les rapports des experts agréés						
	Accompagner le client dans la gestion de son sinistre dans une dynamique et une attitude de conseil visant à neutraliser les perturbations liées au sinistre en lui apportant des aides concrètes, des prestations en nature et une assistance logistique et matérielle						
	Organiser et suivre le règlement des indemnisations pour assurer la qualité de services attendue par les clients (professionnels, entreprises) et en respect avec les obligations réglementaires						
Manager la souscription et le portefeuille des risques d'entreprise des offres assurantielles	Adapter les périmètres et la nature des couvertures des entreprises et de leurs dirigeants (assurances en responsabilité et plus particulièrement en responsabilité civile (individuelle, professionnelle), en prenant en compte les retours de l'intermédiaire d'assurance, lors d'un réexamen des garanties						
	Adapter les garanties aux risques nouveaux constatés, dans le cas d'assurances (incendie- bris de machine – perte d'exploitation...), en prenant en compte les retours de l'intermédiaire d'assurance suite à sa dernière visite du risque						
	Analyser la nature, la spécificité et la probabilité de survenance des risques de l'entreprise, dans son rôle de souscripteur, pour définir le taux de prise en charge des garanties et des fonds propres à mobiliser en prenant en compte la rédaction des clauses particulières acceptées en dérogation des conditions générales contractuelles						
	A partir d'applications digitales, créer des indicateurs de suivi des portefeuilles, de maîtrise des coûts et de détection des anomalies, du portefeuille de contrats d'assurances qui relèvent de sa responsabilité afin d'en assurer l'équilibre technique, en menant si besoin des actions correctives avec les intermédiaires apporteurs de ces contrats						

Champ de compétences	Tâches, activités ou situations professionnelles prévues au référentiel	Possibilité de réalisation en entreprise					Précisions et commentaires
		Régulière	Ponctuelle	Aucune	Année 1	Année 2	
Manager la souscription et le portefeuille des risques d'entreprise des offres assurantielles	Mettre en place et enrichir une cartographie des risques (opérationnels, financiers et assurantiels) des entreprises du portefeuille de contrats qui relèvent de sa responsabilité afin d'évaluer, d'anticiper et de prévenir les fraudes (criminalité organisée, cybercriminalité, blanchiment, ...)						
	Identifier les situations nécessitant la mise en place de structure de crise et le recours à des opérations de réassurance, de titrisation et de co-assurance, des contrats d'assurances des entreprises qui relèvent de sa responsabilité afin de pallier et limiter les risques pour son entreprise et ce en relation avec l'intermédiaire apporteurs de ces contrats						
Développer la relation avec les intermédiaires d'assurance et les clients à l'ère du digital	Exploiter les données collectées à partir de tous les contrats en portefeuille (particuliers, professionnels, entreprises) tant en assurances dommages qu'en assurances de personnes et ce en respectant scrupuleusement le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) et ce en s'appuyant sur les différents canaux digitaux (sms, emailing...) ainsi que sur les techniques de marketing digital, afin de s'assurer d'une relation performante avec les intermédiaires d'assurance et les clients						
	Faciliter et améliorer les échanges avec les intermédiaires d'assurances : prise de rendez-vous, gestion de sinistre, réclamation, en utilisant des outils digitaux, pour assurer plus de réactivité dans les réponses aux clients						
	Garantir la chaîne productive des offres assurantielles, à flux continu, en s'appuyant sur l'actualisation et l'animation des contenus digitaux pour favoriser le maintien des liens avec les intermédiaires d'assurances et la fidélisation des assurés en portefeuille						
	Mobiliser les ressources digitales nécessaires et les technologies du « à distance » pour assurer la distribution des nouvelles offres assurantielles aux clients en portefeuille et gérer les relations d'interdépendance avec les intermédiaires d'assurance, sur un marché très concurrentiel						

Signature employeur + cachet commercial

Signature alternant-e

INFORMATIONS



Contrat d'apprentissage - les grandes lignes

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un salarié¹ et un employeur. Son objectif est de former le salarié en vue d'acquérir une qualification professionnelle validée par un Diplôme ou un Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'apprenti est salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié.

Le temps en formation est du temps effectif de travail, donc inclus dans la rémunération mensuelle.

Rémunération - les dispositions minimales légales

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE MINIMALE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE				
Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*
2 ^e année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*
3 ^e année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*

* correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage / SMC = Salaire Minimum Conventionnel - extrait de www.service-public.fr
Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

Avantages de l'alternance

Démarrer dans la vie professionnelle, s'investir auprès d'une équipe, gagner en compétences, percevoir une rémunération, s'insérer professionnellement plus rapidement, valider un diplôme/Titre.

Gratuité des frais pédagogiques pour l'apprenti. Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO de référence de l'entreprise.

Principales aides pour l'apprenti : 3 € par repas pris au CFA, 500 € pour un 1^{er} équipement (sous conditions), allocations au logement (CAF) sous conditions, Carte d'Etudiant des Métiers (réductions sorties - loisirs - culture)...

Aides financières aux entreprises : Sous réserve de reconduction des aides en 2026.

Candidater au CFA de La Salle

La candidature doit être déposée en ligne, via le lien suivant ou en flashant le QR Code :

<https://cfa-delasalle.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

1^{re} étape de sélection : sur dossier

2^e étape de sélection : en entretien de motivation et tests

Le **candidat admissible** est invité à faire ses recherches d'entreprise dès son admissibilité et sera également mis en relation avec les entreprises partenaires du CFA



Informations complémentaires

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35150/>

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/precis-apprentissage.pdf>

www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil

www.agefiph.fr

Contacts au CFA de La Salle



L'équipe du CFA de La Salle reste à votre disposition

5 rue de la Motte Brûlon - Rennes

Assistants Alternance

Chargé de Relations Entreprises

02 99 87 12 12

alternance@groupe-saintjean.fr

Elisabeth FERDY / Irina LEBORGNE

Antoine LETUVÉE 06 19 17 41 34

¹ L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire