

I. **Rappel des exigences légales & professionnelles**

Quels textes ?	
IAS	IOBSP
<p><a href="#">L.511-2 C. Ass</a> : II. <b>Les intermédiaires</b> d'assurance et de réassurance et le personnel des entreprises d'assurance et de réassurance ainsi que <b>le personnel des intermédiaires</b> d'assurance et de réassurance exerçant les activités mentionnées au I <b>respectent les exigences en matière de formation et de développement professionnels continus, afin de maintenir un niveau de performance adéquat correspondant à la fonction qu'ils occupent et au marché concerné.</b></p> <p>Ils doivent être en mesure de justifier par tout moyen du respect des exigences qui leur sont applicables ou qui sont applicables à leur personnel en matière de formation et de développement professionnels continus.</p> <p>III.- Les personnes qui, au sein de la structure de direction des entreprises visées aux I et II, sont responsables de la distribution de produits d'assurance et de réassurance ainsi que toutes les autres personnes prenant directement part à la distribution d'assurances ou de réassurances possèdent des connaissances et des aptitudes professionnelles nécessaires à l'exercice de leurs tâches.</p> <p><a href="#">A. 512-8 II C. Ass</a> : Les actions de formation ou de développement professionnel continu portent sur un ou plusieurs ensembles de compétences générales ou spécifiques mentionnés au I. Afin de répondre aux exigences de formation mentionnées au II de l'article L. 511-2, les compétences spécifiques sont adaptées à la personne concernée en fonction de la nature des produits qu'elle distribue, des modes de distribution auxquels elle recourt et des fonctions qu'elle exerce. Les actions de formation permettent <b>d'actualiser régulièrement les compétences générales ou spécifiques au poste occupé par la personne concernée, notamment celles relatives à la connaissance des évolutions de la réglementation relative à la distribution d'assurances.</b></p> <p><a href="#">R.512-13-1 C. Ass</a> : I.- <b>La durée consacrée à la formation</b> ou au développement professionnels continus mentionnés au II de l'article L. 511-2 <b>ne peut être inférieure à quinze heures par an.</b></p> <p>II. -La formation ou le développement professionnels continus mentionnés au I peuvent donner lieu à des <b>prestations dispensées en présentiel ou à distance, organisées en une ou plusieurs séquences, consécutives ou non.</b> Ils peuvent être assurés par un <b>organisme de formation, une entreprise d'assurance ou de réassurance, un intermédiaire d'assurance ou de réassurance, un établissement de crédit ou une société de financement.</b> Ils doivent permettre <b>d'actualiser régulièrement les compétences nécessaires à l'exercice des fonctions occupées.</b></p> <p>Un arrêté du ministre chargé de l'économie détermine la liste des compétences susmentionnées, en fonction de la nature des produits distribués, des modes de distribution et des fonctions exercées, ainsi que le contenu et les caractéristiques des actions de formation ou de développement professionnel continu correspondantes.</p> <p>Les entreprises d'assurance et de réassurance et les <b>intermédiaires d'assurance doivent être en mesure de produire, d'une part, pour eux-mêmes et pour tout membre de leur personnel concerné par les dispositions susmentionnées, la liste des formations suivies au titre du présent article, y compris lorsqu'elles ont été réalisées en application d'autres obligations réglementaires, d'autre part, pour chacune de ces formations, le nom de l'entité ayant délivré la formation, la date, la durée et les modalités de celle-ci ainsi que les thèmes traités.</b></p>	<p><a href="#">R. 519-11-3 CMF</a> : I. <b>Les intermédiaires en opérations de banque et services de paiement au sens de l'article <a href="#">L.519-1</a> et leurs personnels mettent à jour leurs connaissances et compétences professionnelles, dans le cadre de la formation continue, par une formation professionnelle d'une durée suffisante adaptée à leurs activités, prenant notamment en compte les changements de la législation ou de la réglementation applicable.</b></p> <p>Cette formation est dispensée par :</p> <p>1° Un établissement de crédit ou une société de financement, un établissement de paiement, un établissement de monnaie électronique qui fournit des services de paiement, une entreprise d'assurance ou un intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement différent de la structure dans laquelle ces personnes exercent ;</p> <p>2° Un organisme de formation choisi par l'intéressé, son employeur, ou le cas échéant, son mandant, dans des conditions précisées par arrêté du ministre chargé de l'économie.</p> <p>II.-La formation continue prévue par <a href="#">l'article L. 314-24 du code de la consommation</a>, suivie dans des conditions prévues par décret, est prise en compte pour le respect des obligations énoncées au titre du I du présent article.</p> <p><a href="#">L.314-24 C. Conso</a> (Disposition commune aux crédits à la consommation &amp; immobilier) : <b>Les prêteurs et les intermédiaires de crédit veillent à ce que le personnel placé sous leur autorité possède et maintienne à jour des connaissances et compétences appropriées</b> concernant l'élaboration, la proposition et l'octroi des contrats de crédit mentionnés à l'article <a href="#">L. 313-1</a> (crédit immobilier), la fourniture de service de conseil mentionné aux articles <a href="#">L. 313-13</a> et <a href="#">L. 313-14</a> ainsi que, le cas échéant, l'activité d'intermédiation.</p> <p>Lorsque la conclusion d'un contrat de crédit implique la souscription de services accessoires, un niveau suffisant de connaissance de ces services et de compétence pour leur fourniture est exigé.</p> <p><a href="#">L.314-25 C. Conso</a> (Disposition commune aux crédits à la consommation &amp; immobilier) : Les personnes chargées de fournir à l'emprunteur les explications sur les prêts mentionnés aux articles <a href="#">L. 312-1</a> à <a href="#">L. 312-3</a> (crédit à la conso) et de recueillir les informations nécessaires à l'établissement de la fiche prévue à l'article <a href="#">L. 312-17</a> sont <b>formées à la distribution du crédit à la consommation et à la prévention du surendettement.</b> L'employeur de ces personnes tient à disposition, à des fins de contrôle, l'attestation de formation mentionnée à <a href="#">l'article L. 6353-1 du code du travail</a>, établie par un des prêteurs dont les crédits sont proposés, sur le lieu de vente ou par un organisme de formation enregistré. Les exigences minimales auxquelles doit répondre cette formation sont définies par décret.</p> <p><a href="#">Art.D.314-25 C. Conso</a> (Disposition commune aux crédits à la consommation &amp; immobilier) : <b>Les prêteurs s'assurent de la mise à jour des connaissances et compétences professionnelles de leurs personnels</b>, dans le cadre de la formation continue, par une <b>formation professionnelle adaptée, dont la durée minimale est fixée par arrêté du ministre chargé de l'économie (<a href="#">arrêté n°0135 du 09/06/2016</a>)</b> prenant notamment en compte les changements de la législation ou de la réglementation applicable.</p> <p>Cette formation est dispensée par : 1° Un établissement de crédit ou une société de financement ; 2° Un organisme de formation choisi par l'intéressé, son employeur, ou le cas échéant, son mandant, dans les conditions prévues à l'article <a href="#">D.314-26 C. Conso</a>.</p>

Quels intermédiaires ?

IAS	IOBSP
<p><u>Entités juridiques</u> : COA &amp; MIA de COA, à titre <b>principal</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnes physiques qui exercent l'activité en nom propre</li> <li>- Personnes morales représentées par les personnes physiques qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>o dirigeant, gère ou administrent (associés ou tiers) ;</li> <li>o sont membres d'un organe de contrôle et disposent du pouvoir de signer pour le compte ou sont directement responsables de l'activité d'intermédiation.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Collaborateurs concernés</u> : <b>Dirigeant(s) + salariés participant directement à l'activité de distribution</b> (fournissent des recommandations sur les contrats d'assurance/réassurance, présentent, proposent ou aident à la conclusion des contrats d'assurance ou réalisent d'autres travaux préparatoires à leur conclusion).</p> <p><b>(!) Ne sont pas soumis à l'obligation de formation continue les IAS à titre accessoire.</b></p>	<p><u>Entités juridiques</u> : COBSP &amp; MIO de COBSP, à titre <b>principal &amp; accessoire</b> (en complément de la fourniture d'un produit ou service)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnes physiques qui exercent l'activité en nom propre</li> <li>- Personnes morales représentées par les personnes physiques qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>o dirigeant, gère ou administrent (associés ou tiers) ;</li> <li>o sont membres d'un organe de contrôle et disposent du pouvoir de signer pour le compte ou sont directement responsables de l'activité d'intermédiation.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Collaborateurs concernés</u> : <b>Dirigeant(s) + salariés exerçant directement l'activité d'intermédiation</b> (présentent, proposent ou aident à la conclusion des opérations de banque ou de services de paiement ou qui effectuent tous travaux et conseils préparatoires à leur réalisation).</p>

Les IOBSP qui distribuent des **contrats d'assurance emprunteur liés à des crédits à la consommation** sont considérés comme **IAS à titre principal** avec l'obligation de formation continue afférente ([Communiqué ACPR 15/03/2023](#)).

Quelles durées ?

IAS	IOBSP
<p>Formation continue obligatoire de <b>15h minimum par année civile</b> (<a href="#">R 512-13-1 C. Ass</a>)</p>	<p>Formation continue annuelle obligatoire pour <b>chaque</b> opération de banque proposée.</p> <p><b>Seuil minimal par année civile de formation obligatoire différent selon le produit proposé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crédit immobilier : <b>minimum de 7h</b> (<a href="#">arrêté n°0135 du 09/06/2016</a>)</li> </ul> <p>Et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crédit à la consommation : durée non précisée</li> </ul> <p>Et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autres opérations de banque : "<b>Durée suffisante adaptée à leurs activités</b>" (<a href="#">R.519-11-3 CME</a>), par produit proposé</li> </ul>

Quelles formations ?

IAS	IOBSP
<p><b>Modalités</b> : e-learning ou présentiel, organisées en 1 ou plusieurs séquences, consécutives ou non.</p> <p><b>Contenu de la formation</b> (<a href="#">A 512-8 C. Ass</a>) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Compétences professionnelles générales</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées</li> <li>- Maîtriser la relation client</li> <li>- Mettre en œuvre les mesures de prévention &amp; conformité</li> <li>- S'adapter aux évolutions organisationnelles et technologiques</li> <li>- Développer un portefeuille dans le respect de la réglementation</li> </ul> </li> <li>+ 2. <u>Compétences professionnelles spécifiques</u> qui doivent être <b>adaptées à la personne formée en fonction de la nature des produits qu'elle distribue, des modes de distributions auxquelles elle recourt et des fonctions qu'elle exerce</b> (contact direct avec la clientèle ou qui encadrent des personnes en contact direct avec la clientèle ou animation d'un réseau de personnes en lien direct avec la clientèle).</li> </ol>	<p><b>Modalités</b> : e-learning ou présentiel</p> <p><b>Contenu de la formation</b> (<a href="#">R.519-11-3 CME</a> &amp; <a href="#">Art.D.314-25 C. Conso</a>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualisée</li> <li>- adaptée aux fonctions occupées/activités exercées par la personne formée</li> <li>- tenant compte des changements de la législation qui interviennent dans les thématiques abordées par le programme <a href="#">annexé à l'arrêté du 18/07/2022</a> (module général + modules spécialisés)</li> </ul>

Quels formateurs ?	
IAS	IOBSP
<p>Formations pouvant être dispensées par un/une :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisme de formation agréé au moment de la formation (référéncé sur le site de la <a href="#">DIRRECTE</a>)</li> <li>- établissement de crédit ou une société de financement (référéncés dans le registre en ligne <a href="#">REGAFI</a>)</li> <li>- entreprise d'assurance/réassurance</li> <li>- IAS immatriculé auprès de l'<a href="#">ORIAS</a></li> </ul> <p>(formation interne possible – <a href="#">Publication ACPR 02.2019</a> : « Ces actions de formation ou de développement professionnel continu peuvent être dispensées (...) également en interne par l'entreprise d'assurance ou l'intermédiaire d'assurance eux-mêmes. »)</p>	<p>Distinctions selon le produit proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Crédit immobilier</u> : la formation peut être dispensée par un : <ul style="list-style-type: none"> <li>o établissement de crédit ou une société de financement (référéncés dans le registre en ligne <a href="#">REGAFI</a>)</li> <li>o organisme de formation choisi par l'intéressé, son employeur, ou le cas échéant, son mandant</li> </ul> </li> <li>- <u>Autres opérations de banque</u> : la formation peut être dispensée par un/une : <ul style="list-style-type: none"> <li>o organisme de formation agréé au moment de la formation (référéncé sur le site de la <a href="#">DIRRECTE</a>)</li> <li>o établissement de crédit ou une société de financement (référéncés dans le registre en ligne <a href="#">REGAFI</a>)</li> <li>o établissement de paiement</li> <li>o établissement de monnaie électronique qui fournit des services de paiement</li> <li>o entreprise d'assurance</li> <li>o un IOBSP immatriculé auprès de l'<a href="#">ORIAS</a> différent de la structure dans laquelle l'intermédiaire exerce.</li> </ul> </li> </ul>
Quelles vérifications ?	
IAS	IOBSP
<p><a href="#">R.513-9 du C. Ass</a> : L'association vérifie le respect par ses membres et leur personnel concerné des obligations de formation et de développement professionnels continus prévues au II de l'article <a href="#">L. 511-2</a> et à l'article <a href="#">R. 512-13-1</a>.</p> <p>Elle vérifie que les formations mentionnées à l'article R. 512-13-1 sont :</p> <p>1° Effectivement dispensées dans le cadre d'offres internes ou d'offres d'organismes externes portant sur des actions de formation mentionnées à l'<a href="#">article L. 6313-1 du code du travail</a>, l'association agissant à cet égard dans le respect des règles de prévention des conflits d'intérêts mentionnées à l'<a href="#">article R. 513-19</a> ;</p> <p>2° Adaptées à la nature des produits distribués, aux modes de distribution auxquels ils ont recours et aux fonctions exercées.</p> <p>A cette fin, tout membre fournit chaque année à l'association une liste nominative du personnel concerné précisant le poste occupé ainsi que le nombre d'heures et les thèmes des formations suivies. Il tient à disposition de l'association tout élément justifiant du respect des exigences de formation mentionnées au premier alinéa, notamment les fiches de postes et les attestations de formation.</p>	<p><a href="#">R 519-40 du CMF</a> : L'association vérifie le respect par ses membres et leur personnel concerné des obligations de formation et de développement professionnels continus prévues aux <a href="#">articles L. 314-24</a> et <a href="#">R. 519-15-1</a>.</p> <p>Elle vérifie que les formations mentionnées à l'<a href="#">article R. 519-15-1</a> sont :</p> <p>1° Effectivement dispensées dans le cadre d'offres internes ou d'offres d'organismes externes portant sur des actions de formation mentionnées à l'<a href="#">article L. 6313-1 du code du travail</a>, l'association agissant à cet égard dans le respect des règles de prévention des conflits d'intérêts mentionnées à l'<a href="#">article R. 519-50</a> ;</p> <p>2° Adaptées à la nature des produits distribués, aux modes de distribution auxquels ils ont recours et aux fonctions exercées.</p> <p>A cette fin, tout membre fournit chaque année à l'association une liste nominative du personnel concerné précisant le poste occupé ainsi que le nombre d'heures et les thèmes des formations suivies. Il tient à disposition de l'association tout élément justifiant du respect des exigences de formation mentionnées au premier alinéa, notamment les fiches de postes et les attestations de formation.</p>

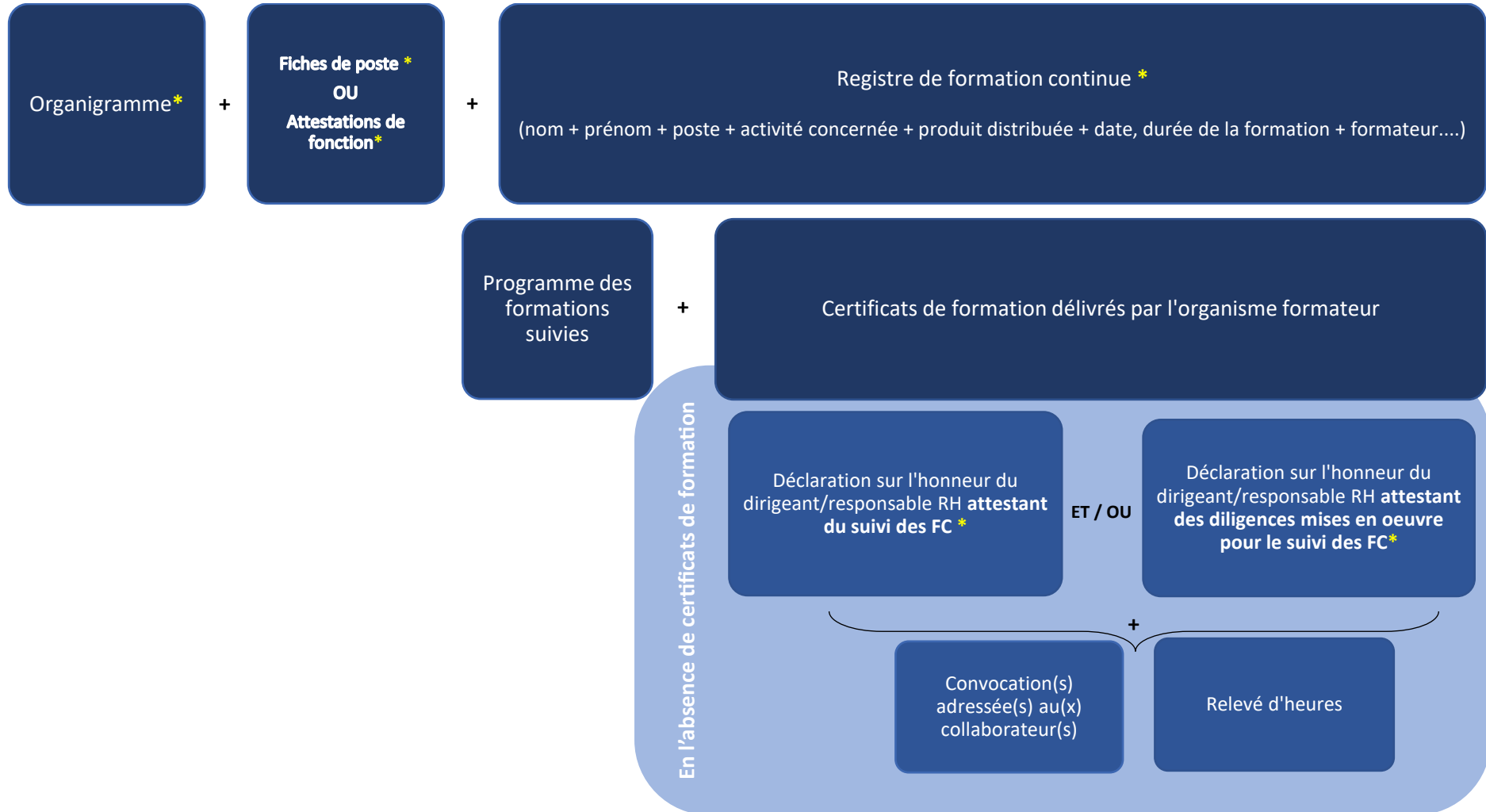


Obligation de collaboration avec ENDYA	
IAS	IOBSP
<p><a href="#">L. 513-8 C. Ass &amp; L. 519-16 CMF</a>: Les intermédiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informent ENDYA de toute modification des informations les concernant et de tout fait pouvant avoir des conséquences sur leur qualité de membres de l'association ;</li> <li>- sont tenus d'informer dans les meilleurs délais ENDYA lorsqu'ils ne respectent pas les conditions ou les engagements auxquels était subordonnée leur adhésion.</li> </ul> <p>Art. 7 du Règlement intérieur ENDYA : « L'adhérent informe l'association de tout évènement pouvant entraîner des conséquences sur sa qualité de membre de l'association, notamment lorsqu'il ne respecte plus les conditions ou les engagements auxquels était subordonnée son adhésion. L'adhérent communique l'information à l'association dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 15 jours suivant l'évènement s'il ne pouvait être anticipé ».</p> <p>Art. 9 du Règlement intérieur ENDYA : « Dans l'objectif de respecter son obligation de vérification (...) l'adhérent met à disposition de l'association, sur simple demande de cette dernière, les éléments nécessaires pour permettre à l'association d'exercer ses missions de vérification et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'association ».</p>	
Quelles sanctions encourues ?	
IAS	IOBSP
<p><a href="#">L. 513-6 C. Ass &amp; L. 519-14 CMF</a> :</p> <p>Le retrait de la qualité de membre de l'association d'auto-régulation peut être décidé d'office dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si l'adhérent ne remplit plus les conditions ou les engagements auxquels était subordonnée son adhésion</li> <li>- S'il n'a pas commencé son activité dans un délai de 12 mois à compter de l'adhésion</li> <li>- S'il n'exerce plus depuis au moins 6 mois</li> <li>- S'il a obtenu l'adhésion par de fausses déclarations ou autre moyen irrégulier.</li> </ul> <p>Tout retrait de la qualité de membre est notifié à l'ORIAS et à l'ACPR.</p> <p>ENDYA n'est pas compétente pour sanctionner les manquements de ses membres qui relèvent exclusivement de la compétence de l'ACPR.</p> <p><a href="#">L. 514-1 C. Ass &amp; L.546-4 CMF</a> :</p> <p>Les infractions aux dispositions du <a href="#">Chapitre II du Titre Ier du livre V du Code des assurances</a> et du <a href="#">Chapitre VI du Code monétaire et financier</a> (obligation d'immatriculation, conditions d'accès et d'exercice) sont punies d'un emprisonnement de 2 ans et d'une amende de 6 000 €, ou de l'une de ces deux peines seulement.</p>	


II. **Informations & justificatifs sollicités pour l'ANNÉE CIVILE N-1**



OUTILS ENDYA\* : Modèles d'organigramme, de fiche de poste, d'attestation de fonctions, de registre de formation et de déclarations sur l'honneur



## POURQUOI TENIR UN REGISTRE DE FORMATION ?

 **RECOMMANDATION ENDYA** : Endya vous recommande la tenue d'un registre de formation et met à votre disposition un modèle avec des aides pratiques permettant de vous guider.

AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assure le suivi et la traçabilité des formations suivies</li> <li>✓ Permet de préparer et de justifier de sa conformité à l'année N/N+1</li> <li>✓ Donne une vision globale des formations continues mises en place pour l'ensemble des collaborateurs et du développement de leurs compétences professionnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Nécessite une gestion régulière (notamment en cas d'absence d'un collaborateur ou de mutation interne)</li> <li>× Difficultés pour justifier le développement des compétences de l'ensemble des collaborateurs</li> </ul>

A défaut d'opter pour le registre ENDYA, les IAS (sauf à titre accessoire) et IOBSP **doivent être en mesure de justifier par tout moyen** du respect des exigences applicables en matière de formation continue.

A noter que si la formation s'est déroulée en interne (IAS seulement), nous vous recommandons de conserver le support de formation ainsi que les feuilles d'émargement.

III. **Vérifications** : Adéquation et pertinence des formations au regard des postes occupés & formations conformes aux dispositions légales et réglementaires

**CONFORMITE TOTALE**

- **Formations adaptées & pertinentes pour l'ensemble des personnes assujetties**

**CONFORMITE PARTIELLE**

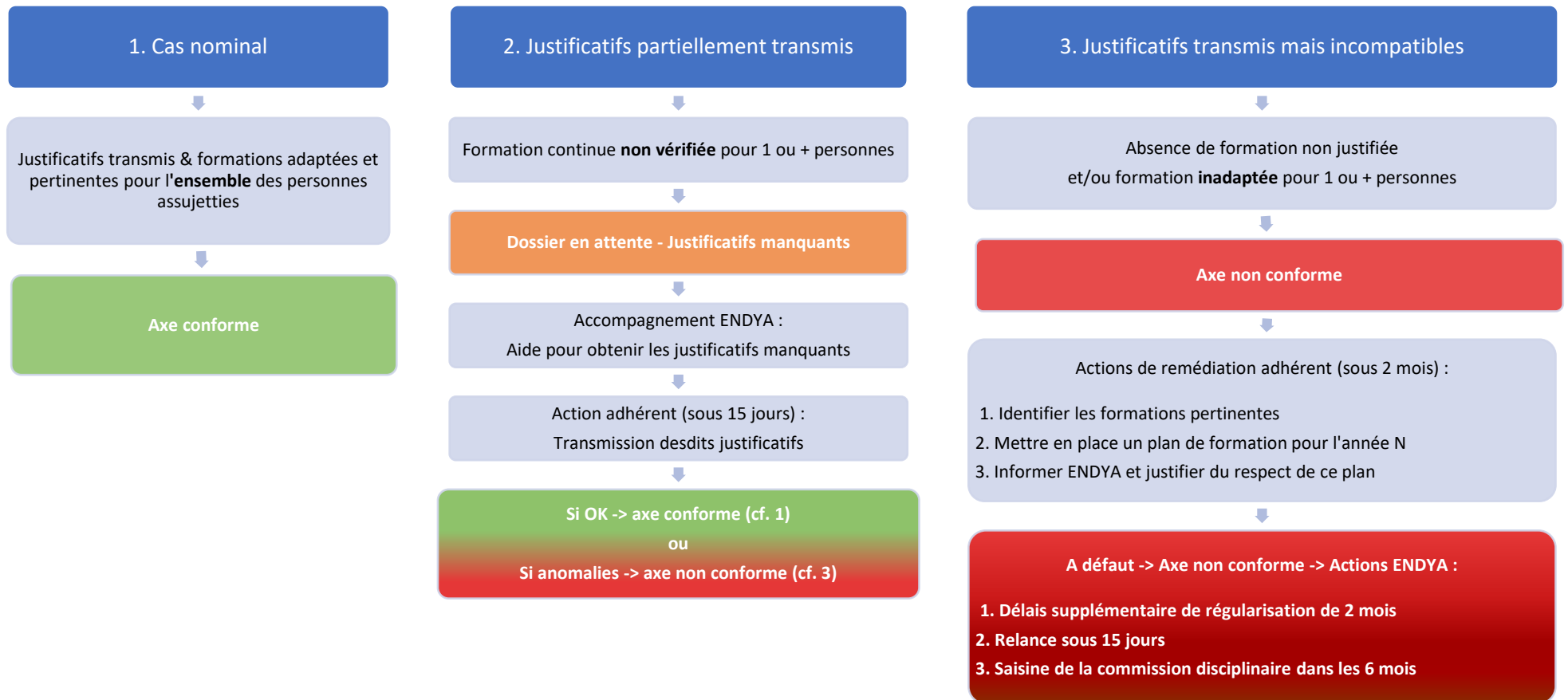
- **Durée de formation insuffisante pour 1 ou plusieurs personnes assujetties**
  - *Régularisation* : Nouvelles attestations justifiant du suivi de l'intégralité des formations réalisées + convocations adressées aux collaborateurs + relevé d'heures
  - *Régularisation* : Attestation justifiant des diligences mises en oeuvre pour le suivi des formations + convocations adressées aux collaborateurs + relevé d'heures
- **Vérification impossible de l'adéquation & de la pertinence de la formation pour 1 ou plusieurs personnes assujetties**
  - *Régularisation* : Informations complémentaires relatives à la formation obtenues auprès du formateur
  - *Régularisation* : Informations complémentaires relatives au poste occupé obtenues auprès du responsable RH/Dirigeant

- **LA NON-REGULARISATION DE LA SITUATION PEUT ENTRAINER UNE NON CONFORMITE**

**NON-CONFORMITE**

- **Justificatifs non transmis**
- **Minimum légal de formation non respecté**
- **Formation inadaptée au poste occupé**

- **ACCOMPAGNEMENT & SUIVI D'ENDYA DANS LA MISE EN CONFORMITE : plan de formation dès l'année N**
- **LE NON-SUIVI DE CES ACTIONS DE REMEDIATION PEUT ENTRAINER LA SAISINE DE LA COMMISSION DISCIPLINAIRE**



**A noter que** l'absence de transmission des justificatifs entraîne une non-conformité