

I. Rappel des exigences légales & professionnelles

Quels textes ?	
IAS	IOBSP
<p><u>L.511-2 C. Ass :</u> I.- Les distributeurs de produits d'assurance et de réassurance et leur personnel dont les activités consistent à fournir des recommandations sur des contrats d'assurance ou de réassurance, à présenter, à proposer ou à aider à conclure ces contrats ou à réaliser d'autres travaux préparatoires à leur conclusion, possèdent, préalablement au commencement de leur activité, les connaissances et aptitudes appropriées leur permettant de mener à bien leurs missions et de satisfaire à leurs obligations de manière adéquate.</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><u>L 512-5 C Ass :</u> Sont déterminées par décret en Conseil d'Etat les conditions de capacité professionnelle que doivent remplir les intermédiaires d'assurance ou de réassurance et les intermédiaires d'assurance à titre accessoire personnes physiques qui exercent en leur nom propre, les personnes qui dirigent, gèrent ou administrent des intermédiaires personnes morales ou des entreprises d'assurance ou de réassurance, les personnes qui sont membres d'un organe de contrôle, disposent du pouvoir de signer pour le compte ou sont directement responsables de l'activité d'intermédiation au sein de ces intermédiaires ou entreprises, ainsi que les salariés de ces intermédiaires ou entreprises. Ce décret tient compte notamment de la nature de l'activité exercée par ces personnes et des produits distribués.</p>	<p><u>L.519-3-3 CMF :</u> Les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, personnes physiques, qui exercent en leur nom propre, les personnes qui dirigent, gèrent ou administrent des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, personnes morales, et les personnes qui sont membres d'un organe de contrôle, disposent du pouvoir de signer pour le compte ou sont directement responsables de l'activité d'intermédiation au sein de ces intermédiaires doivent remplir des conditions d'honorabilité et de compétence professionnelle fixées par décret en Conseil d'Etat.</p> <p><u>R 519-15 CMF :</u> Toute personne mentionnée au I et au III de l'article <u>R. 519-4</u> veille à ce que ses personnels remplissent les conditions de compétence professionnelle prévues aux articles <u>R. 519-8</u>, <u>R. 519-9</u> et <u>R. 519-10</u> et qui lui sont applicables à elle-même, avant la réalisation de tout acte d'intermédiation. Le personnel se définit comme les personnes physiques qui travaillent pour les intermédiaires et qui exercent directement l'activité d'intermédiation ou de conseil mentionné à l'article <u>L. 519-1-1</u> ainsi que les personnes physiques qui dirigent ou encadrent directement les personnes physiques précitées. <u>Sont exclues</u> de cette définition les personnes physiques employées dans le cadre d'un contrat de formation en alternance mentionné aux articles <u>L. 6221-1</u> et <u>L. 6325-1</u> du code du travail, pendant la durée de ce contrat, sous réserve qu'elles ne participent aux activités précitées qu'en présence et sous la direction d'un salarié ayant la formation ou l'expérience professionnelle requise. <u>Par dérogation</u> aux dispositions du premier alinéa, les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement veillent à ce que leurs personnels satisfassent aux conditions de compétence professionnelle prévues aux articles R. 519-8, R. 519-9 et au II de l'article R. 519-10 qui leur sont applicables, dans les six mois de la prise de poste à condition qu'ils occupent pendant cette période un poste adapté et exercent leur activité sous la responsabilité d'un membre du personnel répondant à ces mêmes conditions. Cependant, pour les personnels des intermédiaires mentionnés aux articles R. 519-8 et R. 519-9, la formation professionnelle mentionnée au 2° du I et au II des mêmes articles peut être adaptée en fonction des activités exercées dans les conditions définies par arrêté du ministre chargé de l'économie.</p> <p><u>L.314-24 C. Conso :</u> 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 concernant l'élaboration, la proposition et l'octroi des contrats de crédit mentionnés à l'article L. 313-1 (crédit immobilier), la fourniture de service de conseil mentionné aux articles L. 313-13 et L. 313-14 ainsi que, le cas échéant, l'activité d'intermédiation. 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>

Quels intermédiaires ?	
IAS	IOBSP
<p><u>Entités juridiques</u> : COA & MIA de COA, à titre principal & accessoire (L 512-5 & R 512-8 C Ass) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personnes physiques qui exercent l'activité en nom propre - Personnes morales représentées par les personnes physiques qui : <ul style="list-style-type: none"> o dirigeant, gèrent ou administrent (associés ou tiers) 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 o le cas échéant, <u>pour les personnes morales IAS à titre accessoire</u>, par la personne physique au sein de la direction à qui est déléguée l'activité de distribution. <p><u>Collaborateurs concernés</u> : Salariés de ces IAS participant directement à l'activité de distribution (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>→ <i>Ex. de collaborateurs concernés</i> : personnels assurant des fonctions de souscription d'un contrat d'assurance/d'une opération de banque, de gestion et d'exécution des contrats/opérations, d'analyse de la solvabilité d'une opération de banque, de marketing sur les produits proposés...</p> <p>→ <i>Ex. de collaborateurs non concernés</i> : personnels assurant <u>uniquement</u> des fonctions de secrétariat administratif, de comptabilité, de gestion/d'évaluation/de règlement des sinistres, de ressources humaines ...</p>	<p><u>Entités juridiques</u> : COBSP & MIO de COBSP, à titre principal & accessoire, en complément de la fourniture d'un produit ou service (R 519-7 & R 519-15 CMF)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personnes physiques qui exercent l'activité en nom propre - Personnes morales représentées par les personnes physiques qui : <ul style="list-style-type: none"> o dirigeant, gèrent ou administrent (associés ou tiers) 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 o le cas échéant, <u>pour les personnes morales IOBSP à titre accessoire</u>, par la personne physique responsable de l'activité d'intermédiation <p><u>Collaborateurs concernés</u> : Salariés de ces IOBSP qui exercent directement l'activité d'intermédiation (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) ou de conseil en matière de contrats de crédit immobilier et ceux qui dirigent ou encadrent lesdits salariés.</p>
<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 le niveau de capacité afférent (Communiqué ACPR 15/03/2023).</p>	

Quels niveaux de capacité/compétence professionnelle requis ?	
IAS	IOBSP
<p>Le niveau de capacité professionnelle requis varie en fonction de la catégorie d'IAS (COA/MIA), de la pratique de l'intermédiation comme activité principale ou accessoire et de l'activité exercée par le salarié.</p> <p>A noter que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ORIAS vérifie le niveau de capacité professionnelle attendu pour l'entité juridique ; - ENDYA vérifie le niveau de capacité professionnelle attendu pour le collaborateur. <p>3 niveaux distincts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau I (R 512-9 C. Ass) : <ul style="list-style-type: none"> - Entité juridique : COA (à titre principal et à titre accessoire) - Collaborateurs concernés : Salariés responsables de bureau de production ou en charge de l'animation d'un réseau de production <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau II (R 512-10 C. Ass) : <ul style="list-style-type: none"> - Entité juridique : MIA de COA à titre principal - Collaborateurs concernés : Salariés effectuant directement les actes de distribution <u>en toute autonomie</u> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau III (R 512-12 C. Ass) : <ul style="list-style-type: none"> - Entité juridique : MIA de COA à titre accessoire - Collaborateurs concernés : <ul style="list-style-type: none"> o Salariés travaillant au siège ou dans un bureau de production sous la responsabilité d'un salarié de niveau 1 (tâches d'exécution) o Salariés effectuant des actes de distribution <u>à titre accessoire</u> <p>Ces niveaux de capacité professionnelle sont requis avant de commercialiser les produits d'assurance et doivent être vérifiés par l'employeur (R.512-7 C. Ass).</p>	<p>Le niveau de compétence professionnelle requis varie en fonction de la catégorie d'IOBSP (COBSP/ MIOBSP) et de la pratique de l'intermédiation comme activité principale ou complémentaire.</p> <p>2 niveaux distincts - A noter que les collaborateurs doivent remplir le même niveau de compétence professionnelle que l'IOBSP, entité juridique, qui les emploie (R 519-15 CMF) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau I (R 519-8 CMF) : COBSP & MIOBSP de COBSP <u>à titre principal</u> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niveau II (R 519-9 CMF) : MIOBSP de COBSP <u>à titre accessoire</u> (en complément de la fourniture d'un produit ou service) <p>Ces niveaux de capacité prof. sont requis avant la réalisation de tout acte d'intermédiation. Exception : La capacité professionnelle des salariés peut être vérifiée par l'employeur dans les 6 mois de la prise de poste à condition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - que le salarié concerné occupe un poste « adapté » <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> - qu'il exerce son activité sous la responsabilité d'un membre du personnel qui répond à cette condition de capacité professionnelle (R 519-15 CMF et D 314-24 C. Conso).
Comment justifier du niveau de capacité professionnel requis ?	
<p>A tous les niveaux, la capacité professionnelle peut être justifiée de 3 façons (cf. Infra - Tableaux récapitulatifs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stage ou formation professionnel(le) - Expérience professionnelle sur des fonctions de production ou de gestion de contrats d'assurance/de capitalisation (IAS) ou sur des fonctions liées à la réalisation d'opérations de banque ou de services de paiement (IOBSP) - Niveau d'études supérieures <p>(!) Si la personne exerce l'activité de distribution/d'intermédiation au titre de plusieurs catégories d'immatriculations (COA + MIA ou COBSP + MIOBSP...), elle doit justifier des exigences de capacité les plus élevées prévues pour ces mêmes catégories (R 512-13 C. Ass & R. 519-13 CMF).</p>	

Quelles vérifications ?	
IAS	IOBSP
<p>R. 513-8 C. Ass : L'association s'assure que le personnel concerné de ses membres respecte les conditions de capacité professionnelle prévues au I de l'article L. 511-2 et à l'article L. 512-5, selon la nature de l'activité exercée et des produits distribués, dans les conditions prévues aux articles R. 512-8 à R. 512-13 et R. 514-3 à R. 514-5.</p> <p>A cette fin, tout membre fournit à l'association, lors de son adhésion et du renouvellement de celle-ci, la liste nominative de ce personnel. Cette liste précise le poste occupé ainsi que les conditions de capacité requises pour ce poste et atteste des conditions d'obtention de ces niveaux de capacité.</p> <p>Il tient à disposition de l'association cette liste nominative mise à jour ainsi que les fiches de poste, la copie des diplômes, les titres ou certificats, les attestations ou livrets de stage et les attestations de fonctions.</p>	<p>R. 519-39 CMF : L'association s'assure que le personnel concerné de ses membres respecte les conditions de capacité professionnelle prévues à l'article L. 519-3-3 selon la nature de l'activité exercée et des produits distribués, dans les conditions prévues aux articles R. 519-8, R. 519-9 et R. 519-11 à R. 519-15.</p> <p>A cette fin, tout membre fournit à l'association, lors de son adhésion et du renouvellement de celle-ci, la liste nominative de ce personnel. Cette liste précise le poste occupé ainsi que la condition de capacité requise pour ce poste et atteste des conditions d'obtention de ce niveau de capacité.</p> <p>Tout membre tient à disposition de l'association cette liste nominative mise à jour ainsi que les fiches de poste, la copie des diplômes, les titres ou certificats, les attestations ou livrets de stage et les attestations de fonctions.</p>
Obligation de collaboration avec ENDYA	
IAS	IOBSP
<p>L. 513-8 C. Ass & L. 519-16 CMF : Les intermédiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - sont tenus d'informer dans les meilleurs délais ENDYA lorsqu'ils ne respectent pas les conditions ou les engagements auxquels était subordonnée leur adhésion. <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>L. 513-6 C. Ass & L. 519-14 CMF :</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"> - Si l'adhérent ne remplit plus les conditions ou les engagements auxquels était subordonnée son adhésion - S'il n'a pas commencé son activité dans un délai de 12 mois à compter de l'adhésion - S'il n'exerce plus depuis au moins 6 mois - S'il a obtenu l'adhésion par de fausses déclarations ou autre moyen irrégulier. <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>L. 514-1 C. Ass & L.546-4 CMF :</p> <p>Les infractions aux dispositions du Chapitre II du Titre Ier du livre V du Code des assurances et du Chapitre VI du Code monétaire et financier (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>	

Niveaux de capacité professionnelle IAS – Justificatifs :

	Niveau I IAS (R.512-9 C. Ass)	Niveau II IAS (R.512-10 C. Ass)	Niveau III IAS (R. 512-12 C.Ass)
Stage/formation professionnel(le)	<p>Stage prof \geq à 150h effectué auprès d'une / d'un :</p> <ul style="list-style-type: none"> - entreprise d'assurance - COA ou AGA immatriculé auprès de l'ORIAS - organisme de formation (organisme référencé sur le site de la DIRRECTE) : <ul style="list-style-type: none"> o choisi par l'intéressé s'il souhaite accéder à l'activité de COA o choisi par l'employeur ou le mandant pour le MIA de COA - établissement de crédit ou une société de financement (référencés dans le registre en ligne REGAFI) <p>Stage permettant l'acquisition des connaissances visées dans les unités détaillées dans l'arrêté du 23/06/2008 :</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">5 unités obligatoires</div> <div style="font-size: 3em; margin-right: 10px;">}</div> <ul style="list-style-type: none"> - Unité 1 : Savoirs généraux - Unité 2 : Ass. de personnes incapacité, invalidité, décès, dépendance, santé - Unité 3 : Ass. de personnes, assurances vie & capitalisation - Unité 4 : Ass. de personnes : les contrats collectifs - Unité 5 : Ass. de biens et de responsabilité </div>	<ul style="list-style-type: none"> - COA, AGA, MA ou MIA immatriculé auprès de l'ORIAS - organisme de formation choisi par l'employeur ou le mandant (organisme référencé sur le site de la DIRRECTE) <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="margin-right: 10px;">Unités 1 & 2 obligatoires</div> <div style="font-size: 3em; margin-right: 10px;">}</div> <ul style="list-style-type: none"> - Unité 4 : Ass. de biens & de responsabilité <div style="margin-left: 10px;">Unités 3 ou 4 au choix</div> </div>	<p>Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une durée raisonnable - adaptée aux produits & contrats présentés ou proposés à la clientèle - sanctionnée par la délivrance d'une attestation de formation
Expérience professionnelle sur des fonctions de production ou de gestion de contrats d'assurance/de capitalisation	<p>Exp prof. au sein d'une entreprise d'assurance, d'un COA ou AGA d'une durée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - \geq à 2 ans en qualité de cadre <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - \geq à 4 ans en qualité de non-cadre ou TNS (si exp pro avant 2007) 	<p>Exp prof. au sein d'une entreprise d'assurance, d'un COA, AGA, MA ou MIA d'une durée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - \geq à 1 an en qualité de cadre <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - \geq à 2 ans en qualité de non-cadre ou TNS (si exp pro avant 2007) 	\geq à 6 mois
Niveau d'études supérieures (Minimum requis – « Qui peut le plus peut le moins »)	<p>A. 512-6 C. Ass :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau de formation Master tout domaine : 5 années post baccalauréat au sein d'une grande école (école de commerce) ou d'une université (Master II). → A noter : si le diplôme est acquis à l'étranger, il doit être reconnu par le Centre ENIC-NARIC comme comparable à un Master par le biais d'une attestation de comparabilité. <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licence 313 (Finances, Banque, Assurances, Immobilier) <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificats de qualification professionnelle 313 	<p>A. 512-7 C. Ass :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BTS 313 (Finances, Banque, Assurances, Immobilier) <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificats de qualification professionnelle 313 <p>A noter : « Qui peut le plus peut le moins » : Une licence 313 ou un niveau Master justifiera un niveau II ou III IAS</p>	

Niveaux de capacité professionnelle IOBSP – Justificatifs :

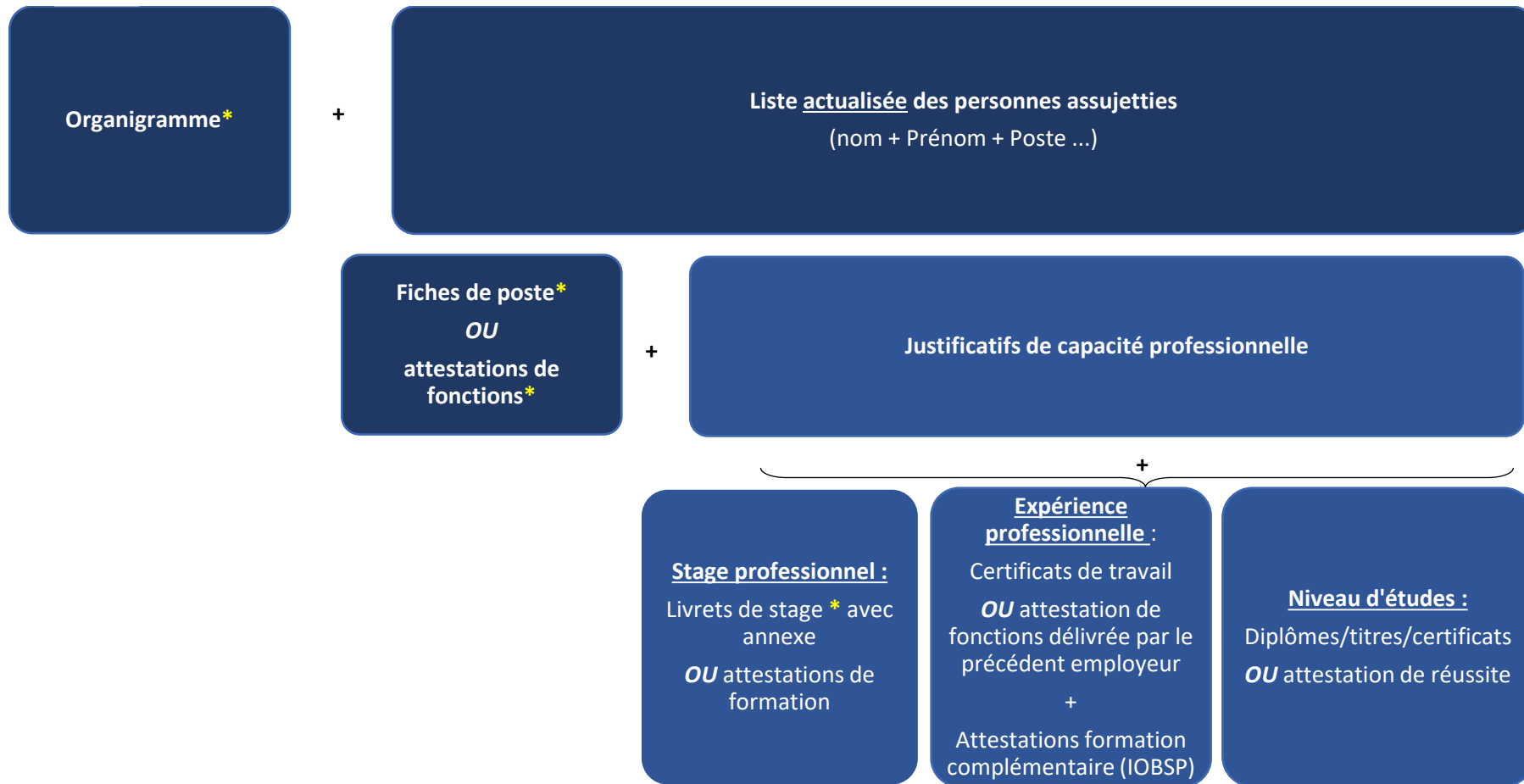
	Niveau I IOBSP (R 519-8 CMF & R 519-11 CMF & Art. 2 arrêté du 18/07/2022)	Niveau II IOBSP (R 519-9 CMF & R 519-11 CMF & Art. 2 arrêté du 18/07/2022)				
Stage / formation professionnelle adaptée à la réalisation d'opérations de banque ou services de paiement	Stage/formation professionnelle suivi(e) auprès d'un/d'une : <ul style="list-style-type: none"> - établissement de crédit ou société de financement (référencés dans le registre en ligne REGAFI) - établissement de paiement (référencé dans le registre en ligne REGAFI) - établissement de monnaie électronique qui fournit des services de paiement d'une entreprise d'assurance (référencé dans le registre en ligne REGAFI) - IOBSP <u>de même niveau, différent</u> de la structure dans laquelle l'intermédiaire exerce, et immatriculé auprès de l'ORIAS - organisme de formation agréé choisi par l'intermédiaire, son employeur, son mandant (référencé sur le site de la DIRRECTE) 					
	Stage/formation professionnelle composée d'un/de : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> - module général : 60h - module spécialisé au crédit immobilier : 40h - module spécialisé au crédit à la conso/de trésorerie : 20h - module spécialisé au regroupement de crédit : 20h - module spécialisé aux services de paiement : 10h </td> <td style="width: 50%; padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 30h 20h 12h 12h 6h </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; border-right: 1px solid black;">→ Durée totale de 150h</td> <td>→ Durée totale de 80h</td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> - module général : 60h - module spécialisé au crédit immobilier : 40h - module spécialisé au crédit à la conso/de trésorerie : 20h - module spécialisé au regroupement de crédit : 20h - module spécialisé aux services de paiement : 10h 	<ul style="list-style-type: none"> 30h 20h 12h 12h 6h 	→ Durée totale de 150h	→ Durée totale de 80h
	<ul style="list-style-type: none"> - module général : 60h - module spécialisé au crédit immobilier : 40h - module spécialisé au crédit à la conso/de trésorerie : 20h - module spécialisé au regroupement de crédit : 20h - module spécialisé aux services de paiement : 10h 	<ul style="list-style-type: none"> 30h 20h 12h 12h 6h 				
→ Durée totale de 150h	→ Durée totale de 80h					
Dégrogation accordée uniquement aux salariés <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>Le module spécialisé (et la durée totale de la formation) peut être adaptée en fonction des activités exercées. Le module général reste obligatoire. <i>Ex : Salarié d'un COBSP (niveau 1) proposant uniquement du crédit immobilier peut suivre le module général de 60h + le module spécialisé au crédit immobilier de 40h (total de 100h).</i></p> <p>Pour l'activité de regroupement de crédit, la formation doit comprendre les modules suivants : module général + modules spécialisés crédit immobilier + crédit à la consommation + regroupement de crédit. <i>Ex : Salarié d'un MIO de COBSP (niveau 2) proposant uniquement du regroupement de crédit doit suivre le module général de 30h + les modules spécialisés crédit immo de 20h + crédit conso 12h + regroupement de crédit 12h (total de 74h).</i></p> </div>						
A noter : <ul style="list-style-type: none"> - Si la formation / l'expérience professionnelle est acquise dans un autre État membre de l'UE ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Esace économique européen, elle doit être complétée par un stage d'adaptation ≥ 3 mois réalisé sous la responsabilité d'un IOBSP, d'un établissement de crédit ou d'une société de financement au cours duquel est suivie une formation professionnelle ≥ 28 heures (R 519-11-1 CMF). - Les épreuves du contrôle des compétences acquises à l'issue de la formation, lorsqu'elles consistent en des questionnaires à choix multiple ou en des questions à réponses courtes, sont réputées réussies lorsque le nombre de bonnes réponses excède un seuil de 70 %. 						

	Niveau I IOBSP	Niveau II IOBSP
<p>Expérience professionnelle sur des fonctions liées à la réalisation d'opérations de banque ou de services de paiement & Formation complémentaire</p>	<p>Au cours des <u>3 années précédentes</u> l'immatriculation ORIAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exp prof. d'une durée ≥ à 1 an acquise auprès d'un IOBSP de niveau I + Formation professionnelle de 40h* suivie auprès des établissements ci-dessus rappelés 	<p>Au cours des <u>3 années précédentes</u> l'immatriculation ORIAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau II IOBSP - Exp prof. d'une durée ≥ à 1 an acquise auprès d'un niveau II IOBSP + Formation professionnelle de 40h* suivie, <u>au cours des 3 années précédentes</u> l'immatriculation ORIAS, auprès des établissements ci-dessus rappelés
	<p>Dérogation accordée uniquement <u>aux salariés</u></p> <p>*Durée totale de 40h décomposée selon les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 h : module général - 12h : module spécialisé au crédit immobilier - 6h : module spécialisé au crédit à la conso/de trésorerie - 6h : module spécialisé au regroupement de crédit - 4h : module spécialisé aux services de paiement <p>Le module spécialisé (et la durée totale de la formation) peut également être adapté en fonction des activités exercées. Le module général reste obligatoire. <i>Ex : Salarié d'un COBSP (niveau 1) proposant uniquement du crédit immobilier peut suivre le module général de 12h + le module spécialisé au crédit immobilier de 12h (total de 24h).</i> Pour l'activité de regroupement de crédit, la formation doit comprendre les modules suivants : module général + modules spécialisés crédit immo + crédit à la conso + regroupement de crédit. <i>Ex : Salarié d'un MIO de COBSP (niveau 2) proposant uniquement du regroupement de crédit doit suivre le module général de 12h + les modules spécialisés crédit immo de 12h + crédit conso 6h + regroupement de crédit 6h (total de 36h).</i></p> <p>A noter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la formation / l'expérience professionnelle est acquise dans un autre État membre de l'UE ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Esace économique européen, elle doit être complétée par un stage d'adaptation ≥ 3 mois réalisé sous la responsabilité d'un IOBSP, d'un établissement de crédit ou d'une société de financement au cours duquel est suivie une formation professionnelle ≥ 28 heures (R 519-11-1 CMF). - Les épreuves du contrôle des compétences acquises à l'issue de la formation, lorsqu'elles consistent en des questionnaires à choix multiple ou en des questions à réponses courtes, sont réputées réussies lorsque le nombre de bonnes réponses excède un seuil de 70 %. 	<p>Au cours des <u>3 années précédentes</u> l'immatriculation ORIAS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau III IOBSP + Exp prof. d'une durée ≥ à 1 an acquise auprès d'un IOBSP de niveau III (R.519-10 CMF) + Formation professionnelle de 40h* suivie, <u>au cours des 3 années précédentes</u> l'immatriculation ORIAS, auprès des établissements ci-dessus rappelés
<p>Niveau d'études supérieures (Minimum requis – « Qui peut le plus peut le moins »)</p>	<p>Licence ou diplôme de commerce sanctionnant un cycle d'études supérieures d'un niveau de formation I portant sur l'une ou plusieurs matières suivantes :</p> <p style="text-align: center;">313 (Finances, Banque, Assurances, Immobilier), 314 (Comptabilité, gestion), 128 (Droit, sciences politiques) ou 122 (Economie)</p> <p>A noter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si le diplôme est acquis à l'étranger, il doit être reconnu par le Centre ENIC-NARIC France sur la base d'une attestation de comparabilité (art. 519-11 du CMF). - « Qui peut le plus peut le moins » : Un niveau Master délivré en 313, 314, 128 ou 122 justifiera un niveau I ou II IOBSP 	<p>BTS ou diplôme de commerce sanctionnant un cycle d'études supérieures d'un niveau de formation I :</p>

II. Informations & justificatifs sollicités



OUTILS ENDYA* : Modèles d'organigramme, de fiche de poste, d'attestation de fonctions et de livret de stage



III. **Vérifications** : Niveau de capacité compatible avec les missions confiées et justificatifs conformes & adéquats

CONFORMITE TOTALE

- **Niveaux de capacité professionnelle compatibles avec les missions confiées et justifiés pour l'ensemble des personnes assujetties**

CONFORMITE PARTIELLE

- **Vérification impossible du niveau de capacité professionnelle pour une ou plusieurs personnes assujetties**
 - *Régularisation* : Transmission des justificatifs manquants ou complémentaires
- **Mode d'acquisition du niveau de capacité non conforme aux exigences légales et réglementaires**
 - *Régularisation* : Modification du mode d'acquisition (ex : niveau d'études supérieures -> expérience professionnelle) & transmission des justificatifs afférents
- **Niveau de capacité insuffisant au regard du poste occupé et/ou injustifié et/ou en cours d'obtention**
 - *Régularisation* : Modification des fonctions occupées par la personne concernée + attestation sur l'honneur de l'employeur confirmant que ladite modification a été effectuée (la personne ne distribue plus de produit d'assurance/OBSP) + suppression de cette personne de la liste des personnes enregistrées sur ENDYA + nouvelle fiche de poste si ce collaborateur est toujours dans les effectifs de la société

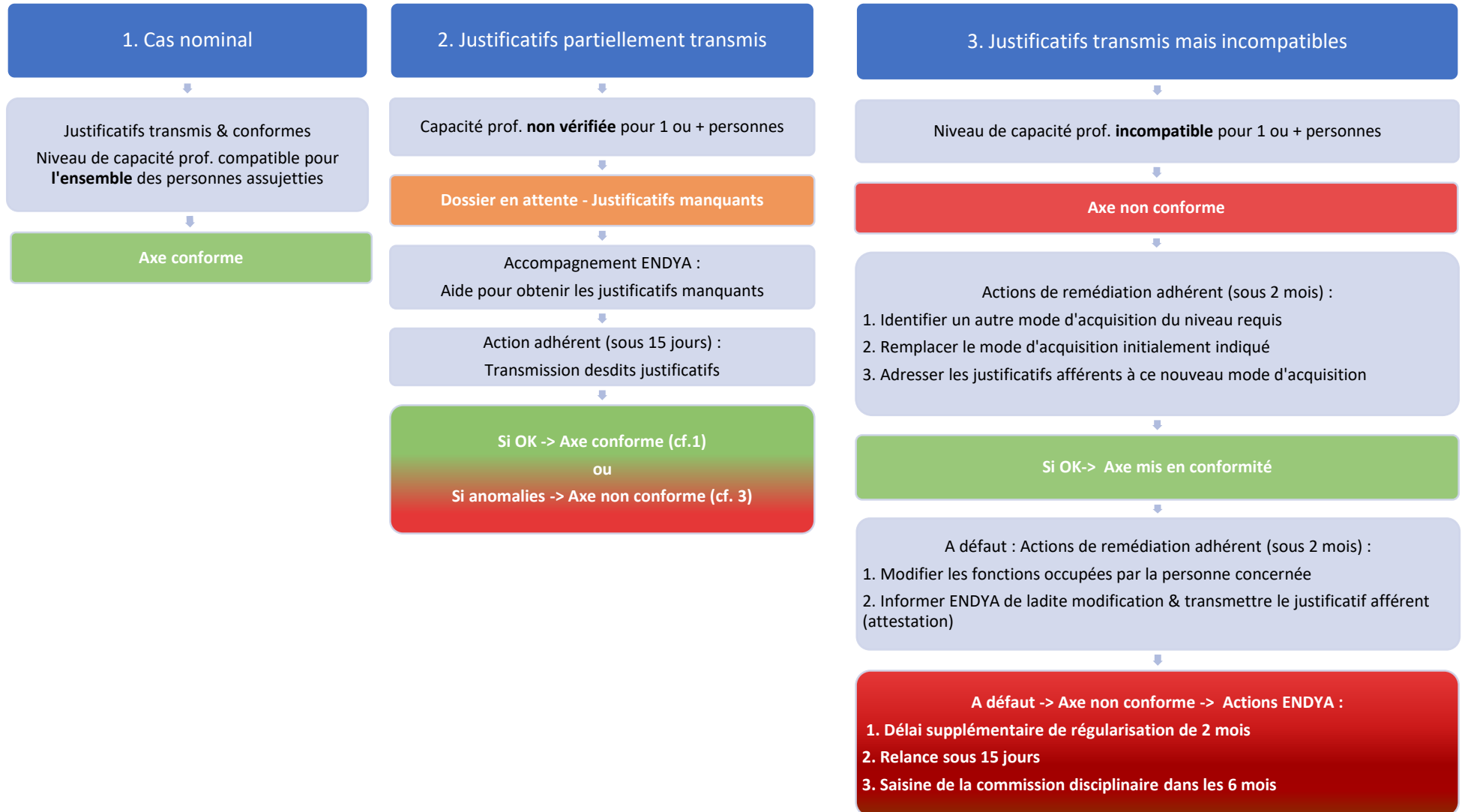
- **ACCOMPAGNEMENT & SUIVI D'ENDYA DANS LA MISE EN CONFORMITE**
- **LA NON-REGULARISATION DE LA SITUATION PEUT ENTRAINER UNE NON CONFORMITE**


NON-CONFORMITE

- **Justificatifs non transmis**
- **Niveau de capacité professionnelle non justifié et n'ayant fait l'objet d'aucune régularisation**

- **LA NON-REGULARISATION DE LA SITUATION PEUT ENTRAINER LA SAISINE DE LA COMMISSION DISCIPLINAIRE**

CAPACITÉ PROFESSIONNELLE



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