

référence  
**CK4**

## SE PRÉPARER À UN CONTRÔLE ACPR

Durée e-learning : 5h55mn  
Pack disponible en : e-learning

Tarif :  
207 € TTC

Catégorie : Les Packs Astrée Faculté  
Éligible DDA : Oui

Le pack CK4 est composé des formations :

**AF18**  
**AF22**

Les 2 fiches descriptives complètes de ces formations sont disponibles dans ce document.



référence

**AF18**

## Se préparer à un contrôle de l'ACPR

**Durée e-learning : 190mn**

**Formation disponible uniquement en e-learning dans le pack CK4**

**Catégorie : Les packs Astrée Faculté**

**Éligible DDA : Oui**

**Public :**

 Dirigeant

 Juriste


 Responsable production


**Prérequis :** Connaître la réglementation dans le domaine de distribution de produits d'assurance.



### Formation suivie en e-learning

 **Durée**  
**190 min**

 **Dates ou période :**  
Voir convention de formation  
conclue avec le client

 **Horaires :**  
Le e-learning est accessible 7/7 et  
24h/24h.  
L'assistance pédagogique et  
l'assistance technique sont disponibles  
du lundi au vendredi de 9H à 18H.

**Formation e-learning composée de :**

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

**Lieu :**

Formation ouverte à distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de  
notre plateforme digitale : l'Assistant Réglementaire.



# 1. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation explique comment se préparer à un contrôle ACPR et comment opérer avant, pendant et après.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Définir le rôle de l'ACPR,
- Reconnaître les différentes étapes des contrôles de l'autorité,
- Identifier les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour préparer et gérer un éventuel contrôle de l'autorité.

# 2. Contenu

## 1. Les méthodes

- Présentation des modes opératoires de contrôle de l'ACPR, revue des prérogatives de l'autorité, des méthodes de contrôles et des sanctions publiées.

## 2. Avant le contrôle

- Présentation de l'organisation à mettre en place, de la base documentaire réglementaire auditable en cas de contrôle, et des modalités de gestion des pièces règlementaires
- Revue des livrables documentaires critiques
- Présentation des règles de bonne conduite à respecter

## 3. Pendant le contrôle

- Présentation de l'organisation à mettre en place, des modalités de communication des pièces, des modalités de réponses aux questions des autorités, des bonnes pratiques à retenir dans le cadre des interviews.

## 4. Après le contrôle

- Présentation de l'organisation à mettre en place, des modalités de communication des pièces, des modalités de réponses aux questions des autorités, des bonnes pratiques à retenir en termes d'engagement et de réponses au pré-rapport de l'autorité



## 3. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 4. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Suivi de l'exécution
- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

## 5. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### 1. Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissance et de validation des acquis en début et en fin de formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### 2. Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.



référence

**AF22**

## Organiser sa base documentaire réglementaire avec le Classeur Conformité

**Durée e-learning : 165mn**

**Formation disponible uniquement en e-learning dans le pack CKI**

**Catégorie : Les packs Astrée Faculté.**

**Éligible DDA : Oui**

### Public :

 Dirigeant

 Commerciaux

 Responsable production


 Juriste


**Prérequis :** Maîtriser les exigences réglementaires dans la distribution de produits d'assurance, bancaires ou financiers.



### Formation suivie en e-learning

 **Durée**  
**165 min**

 **Dates ou période :**  
Voir convention de formation conclue avec le client

 **Horaires :**  
Le e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.  
L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.

#### **Formation e-learning composée de :**

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

#### **Lieu :**

Formation ouverte à distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme digitale : l'Assistant Réglementaire.



# 1. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à appréhender l'organisation de sa base documentaire à partir du logiciel BeCLM : le Classeur Conformité

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Identifier les documents à collecter pour chacun des thèmes réglementaires
- Classer ces documents au sein du Classeur Conformité

# 2. Contenu

Présentation de l'organisation à mettre en place, de la base documentaire réglementaire auditable en cas de contrôle, et des modalités de gestion des pièces réglementaires à travers le module BeCLM le Classeur Conformité.

Les onglets du Classeur sont traités un à un afin de :

- Passer en revue les dispositions réglementaires applicables à chacun des thèmes
- Préciser les pièces et livrables associés à chaque onglet à intégrer dans votre Classeur constituant votre base documentaire réglementaire

# 3. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- 

# 4. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

## Suivi de l'exécution

Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

Relevé de connexions signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :



- La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
- La dénomination du ou des modules suivis
- Attestation de réalisation unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### 3. Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissance et de validation des acquis en début et en fin de formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le elearning

### 4. Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.