

# LE CONTRÔLE PERMANENT EN BANQUE

**2 jours**

## L'ENTREPRISE RISK MANAGEMENT (ERM)

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme met en avant les points d'attention du régulateur en matière de supervision : revue de la gouvernance des établissements moins significatifs

#### LE FONCTIONNEMENT DU CONTRÔLE INTERNE

- › Identifier le contexte général de l'activité bancaire : LSF, Ordonnance du 8 décembre 2008
- › Codes de gouvernance
- › Le contexte international : les crises et scandales financiers récents
- › L'environnement réglementaire : BCE, ACPR, Comité de Bâle...
- › L'articulation « Management des risques », contrôle interne
- › Le cadre de référence : COSO, arrêté du 3 novembre 2014 (abrogation du 97-02)

Brainstorming synthèse de l'évolution de la réglementation bancaire

#### DISTINGUER LES ACTEURS DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE

- › Rôle de la gouvernance (organe de surveillance), dirigeants effectifs et comités spécialisés
  - › Rôle et missions de la fonction Gestion des Risques
  - › Rôle et missions de la fonction Contrôle permanent de 2ème Niveau
  - › Articulation avec l'audit interne
  - › Rôle et missions du Contrôle permanent de 1er Niveau : le réseau opérationnel
- Ateliers pratiques sur la base d'exemples de missions : valider les principes directeurs de chaque acteur

#### AVOIR UNE VISION GLOBALE DE LA MAÎTRISE DES RISQUES

- › Détecter et hiérarchiser les risques à partir d'une approche processus
  - › Les étapes d'une cartographie des risques
  - › Le Dispositif de Maîtrise des Risques (DMR)
  - › Dispositif de contrôle permanent : 1er et 2ème niveaux, l'articulation
- Cas pratique : réaliser une cartographie des risques à partir de son offre, environnement, structure

#### EXERCER AU SEIN DU CONTRÔLE PERMANENT

- › Le Référentiel de contrôle
  - › Les Normes d'échantillonnage
  - › Le Plan de contrôle
  - › Les contrôles permanents à distance, les contrôles permanents sur place
  - › L'exploitation des résultats des contrôles et les actions correctives
  - › Le Reporting
- Atelier : démonstration et partage d'un plan de contrôle avec ses kPI, construction d'une approche d'amélioration

#### MANAGEMENT DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE PERMANENT

- › Le pilotage du dispositif : rôle des instances
- › Les Chartes
- › Communiquer sur l'activité du contrôle permanent avec sa hiérarchie



#### OBJECTIFS

- Appliquer la méthodologie et le processus de contrôle des risques dans le secteur bancaire.
- Adopter les référentiels et les outils.
- Harmoniser les pratiques des acteurs du dispositif de contrôle interne par la formation, l'information et la professionnalisation des collaborateurs.
- Argumenter sur la méthodologie et les résultats de contrôle.
- Définir les reportings à présenter.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche très opérationnelle s'appuyant sur la mise en pratique des outils de contrôle et référentiels de contrôle interne
- L'analyse de chartes génériques
- La réalisation d'une cartographie des processus et des risques

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de second niveau des filières "contrôle permanent et risques", contrôleurs permanents de 2ème niveau et aussi de 1er niveau, Risk Manager, contrôleurs internes, auditeurs internes, responsables opérationnels

Il est nécessaire de travailler au sein d'un service bancaire de contrôle interne / contrôle permanent

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 820 € HT - Réf : BAN-CTRP

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :  
 les 6 et 7 juin 2024  
 les 26 et 27 septembre 2024  
 les 28 et 29 novembre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....  
Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à : Le :  
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)