SITUER LE CADRE RÈGLEMENTAIRE ET JURIDIQUE DE L'OPÉRATION D'ASSURANCE

2 jours

DE L'ENVIRONNEMENT LÉGAL AUX ASPECTS CONTRACTUELS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cette formation s'inscrit dans le cadre de l'obligation de formation imposée par la Directive sur la Distribution d'Assurances (DDA) n° 2016/97 du 20 janvier 2016, transposée en droit français suivant l'Ordonnance n° 2018-361 du 16 mai 2018, ainsi que dans le cadre des dispositions de l'article A. 512-8 du Code des assurances introduit par l'arrêté du 26 septembre 2018 relatif à la liste des compétences éligibles pour des actions de formation ou de développement professionnel continus prévus à l'article R. 512-13-1 du Code des assurances

LES ASPECTS LÉGAUX ET RÉGLEMENTAIRES DE L'OPÉRATION D'ASSURANCE

› Identifier les différentes sources du droit des assurances
– cadre légal et réglementaire : codes des assurances, code civil, les Directives, règlements…
– cadre normatif ou professionnel : codes de bonne conduite, conventions professionnelles, recommandations, positions ACPR
› Définir les règles de couverture des opérations d'assurance
– le principe de la mutualisation des risques
– les différents schémas de prise en charge : indemnitaire et forfaitaire
– les contrats spécifiques indemnitaire et forfaitaire à la fois : la garantie "Accident de la vie"
› Identifier l'organisation des acteurs et du superviseur en assurance
– les différents acteurs en assurance : rôle et distinction
– le rôle de l'ACPR : la Direction des pratiques commerciales, l'AEAPP
– les autres instances chargées des pratiques commerciales : DGCCRF, CCSF
› Décrire la distribution de l'assurance
– de MiFID1 à MiFID2, de DDA 1 à DDA 2
– impacts de la Directive DDA 2
– la distribution par la voie numérique
– gestion des conflits d'intérêts, les mécanismes de rémunération et le devoir de conseil

Ateliers : valider grâce à des exemples concrets les règles de couverture des opérations d'assurance

LES ASPECTS JURIDIQUES DE L'OPÉRATION D'ASSURANCE : LE CONTRAT D'ASSURANCE

› Apprécier les différents intervenants au contrat d'assurance : assureur, assuré, bénéficiaire, intermédiaire
› Repérer les distinctions entre les Branches relevant de l'IARD & les autres Branches relevant des assurances de personnes
› Gérer la phase précontractuelle
– le devoir de conseil et son évolution depuis 1964
– l'obligation précontractuelle et l'obligation annuelle d'information
– la déclaration du risque
– la force probante des documents délivrés : documents précontractuels (IPID), attestations, carte verte, propositions d'assurance
› Sécuriser la phase contractuelle
– la composition du contrat d'assurance : Conditions générales, conditions particulières, conventions spéciales
– les mentions obligatoires
– les conditions garanties vs les exclusions de garantie
– l'évolution du contrat d'assurance : la modification et le transfert du risque, la défaillance financière de l'assureur
› Les sanctions en cas de fausse déclaration du risque : le principe de bonne foi, la règle proportionnelle, la déchéance de garantie
› La fin du contrat d'assurance : durée et résiliation

Cas pratiques : appréciation de plusieurs exemples de contrats et de conditions particulières
Quiz

OBJECTIFS

- Respecter le cadre légal et réglementaire de l'opération d'assurances.
- Préciser les aspects juridiques de la formation et de l'exécution du contrat d'assurance.
- Identifier les spécificités des contrats selon la branche pratiquée.
- Définir la nature des obligations assureurs/assurés/intermédiaires à la souscription.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une vision globale des fondamentaux du droit des assurances et de ses récentes évolutions
- L'acquisition d'un discours pragmatique qui fait le lien entre les obligations et les devoirs des parties

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de contrats d'assurance, juristes, souscripteurs, rédacteurs, intermédiaires, grossistes, conseillers clients
Il est recommandé de maîtriser l'essentiel du droit des Assurances tant sur le plan règlementaire que sur le plan juridique

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :
les 17 et 18 avril 2025
les 22 et 23 mai 2025
les 23 et 24 octobre 2025

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

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) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

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/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*