Règlement intérieur de la formation « Expert ERM » au 1^{er} janvier 2016

Expert(e) en Management des Risques Financiers et Assurantiels

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires participant à la formation « Expert ERM » organisée par l'Institut du Risk Management et ce, pendant toute la durée de la formation suivie.

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'alinéa précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

Il est distribué à chaque stagiaire qui doit impérativement retourner une attestation certifiant avoir bien reçu le présent règlement et ses annexes.

Il est également disponible en téléchargement sur le site de l'Institut des actuaires www.institutdesactuaires.com > La formation > Expert ERM.

Article 2 : Objectifs pédagogiques

- Concevoir, utiliser et mettre à disposition des outils et des modèles d'identification des risques financiers et assurantiels ;
- Evaluer, analyser et effectuer la synthèse des risques financiers et assurantiels de l'entreprise ;
- Concevoir et mettre en œuvre la politique de management des risques de l'entreprise ;
- Diffuser la culture du risque et veiller à la bonne intégration par l'ensemble des collaborateurs et des organes de gouvernance de l'entreprise des bonnes pratiques de management des risques et de la politique de management des risques mise en œuvre au sein de l'entreprise.

Article 3 : Modalités pratiques de la formation

- 164 heures réparties sur une année civile de janvier à novembre, le mois d'août étant exclu, (planning de l'année en cours annexé) ;
- La formation est dispensée à temps partiel, sous forme de sessions mensuelles de 2,5 jours consécutifs (jeudi, vendredi et samedi matin) sauf exception ;
- Les sessions ont une durée quotidienne de formation effective de 6 heures et se déroulent de 9 h à 16h30 sauf exception ;

- Les journées se déroulent à Paris (sauf une journée délocalisée à Deauville au mois de septembre, dont les frais de déplacement peuvent être pris en charge A/R en train 2nde classe par l'INSTITUT DU RISK MANAGEMENT) ;
- La présence aux sessions est obligatoire et il est impératif que chaque stagiaire signe la feuille d'émargement lors de chaque demi-journée. En cas d'absence de signature il est impossible d'attester, auprès de l'employeur et des autorités, de la présence par tout autre moyen (témoignage ou autre).

Article 4 : Modalités pédagogiques

Exposés oraux, études de cas, participation à des conférences spécifiques relatives à l'ERM, communication orale et écrite (rédaction et soutenance d'un rapport de projet). Les intervenants sont pour partie des professionnels en activité dans les spécialités enseignées, et pour partie des académiques.

Les recommandations relatives au rapport de projet, la soutenance et le jury sont annexées (annexe 2) au présent règlement dont ils font partie intégrante.

Article 5 : Programme

Le programme est détaillé à la fin du présent règlement.

Article 6 : Coût de la formation

Le coût de la formation est actualisé chaque année par le conseil d'administration de l'Institut du Risk Management.

Au cas où l'évaluation des compétences du stagiaire ne satisfait pas les critères d'obtention du diplôme exposés ci-après, ledit stagiaire n'obtient pas le diplôme préparé.

En fonction des résultats obtenus aux différentes épreuves et d'éventuels éléments de contexte personnel du stagiaire, le jury de certification peut être amené à proposer de poursuivre tout ou partie de sa formation une année supplémentaire.

Le coût est alors le suivant :

- Redoublement complet (participation à toutes les séances, à l'évaluation écrite, à la rédaction et à la soutenance du rapport de projet) : 50 % des coûts pédagogiques de l'année concernée ;
- Redoublement partiel ne comprenant que la participation à l'évaluation écrite (accès aux supports de l'année, mais pas de participation aux séances sauf à celle de l'évaluation d'entraînement en octobre) : 25 % des coûts pédagogiques de l'année concernée ;
- Redoublement partiel ne comprenant que la rédaction du rapport de projet et/ou la soutenance : 25 % des coûts pédagogiques de l'année concernée ;
- Si la non validation résulte d'un cas de force majeure (maternité, maladie,..) le jury peut proposer au stagiaire de ne participer qu'au contrôle des acquis (évaluation écrite et/ou soutenance de l'année concernée). Dans ce cas, aucun coût ne serait exigé.

Article 7 : Public visé

- Actuaires qualifiés ou certifiés, membres de l'Institut des actuaires, ayant au moins 5 années d'expérience dans le domaine concerné (prioritaires) ;
- Professionnels maîtrisant les techniques actuarielles à un niveau jugé suffisant par le jury d'admission et ayant au moins 5 années d'expérience dans le domaine concerné, ainsi qu'une appétence à la gestion des risques.

L'admission à suivre la formation est décidée par un jury d'admission dont la décision est souveraine.

Article 8 : Validation de la formation

La validation des compétences est décidée par un jury de certification.

Les conditions de validation sont les suivantes :

- La note finale est la moyenne des deux notes écrite et orale (soutenance du rapport de projet) et doit être supérieure ou égale à 12 ;
- Chaque note (écrite et orale) doit être au moins supérieure ou égale à 10.

Un recours de la décision du jury de certification peut être effectué dans le mois qui suit sa notification auprès du Président de l'Institut du Risk Management dont la décision est souveraine et sans appel.

Lorsque la formation est validée le stagiaire membre de l'Institut des actuaires se voit remettre le diplôme « Actuaire Expert ERM » de l'Institut du Risk Management.

Lorsque la formation est validée le stagiaire non membre de l'Institut des actuaires se voit remettre le diplôme « Expert ERM » de l'Institut du Risk Management.

Une attestation de fin de formation reprenant les notes obtenues et la décision du jury de certification est adressée par voie postale au stagiaire. Elle seule fait foi des résultats obtenus.

Le service formation du stagiaire est informé de la décision du jury de certification mais non du détail des notes obtenues.

Pour les actuaires certifiés membres de l'Institut des actuaires en règle de leurs obligations statutaires, le stagiaire diplômé à la présente formation sera éligible à la qualification internationale CERA en faisant acte de candidature et en prenant les engagements requis, notamment d'être membre en règle de son organisation professionnelle, d'en respecter son code de déontologie, de se soumettre à son dispositif disciplinaire, et de consacrer au moins 50% de son obligation de Perfectionnement Professionnel Continu à l'ERM.

Article 9 : Obligations du stagiaire

Le stagiaire déclare que les éléments, données, images, textes, faisant l'objet de son rapport et plus généralement de ceux faisant l'objet des Textes qu'il produira et utilisera notamment dans le cadre de sa formation et tout particulièrement dans son rapport de projet (ci-après les « Textes ») sont libres de droit et

ont été collectés conformément à la loi informatique et liberté et qu'aucune partie de son rapport ne constitue une contrefaçon.

Le stagiaire garantit l'entière originalité des Textes qu'il produirait et utiliserait notamment durant sa formation et tout particulièrement dans son rapport de projet et assure que ces textes ne réaliseront aucun emprunt à une œuvre existante susceptible de générer des revendications de tiers. Il garantit que les Textes qu'il produira ainsi ne porteront pas atteinte aux droits de tiers, et ne contiendront ni propos diffamants ni atteintes à la vie privée, à l'honneur ou à la réputation de tiers. Il s'interdit d'insérer dans l'un quelconque des Textes produits, un quelconque contenu illicite et/ou contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs (tel qu'un contenu raciste, discriminatoire, pornographique, lié à des actes de violence et/ou terrorisme et/ou vente de biens illicites ou dangereux, sauf pour ces derniers dans un unique but d'explication et d'analyse). En outre, le Stagiaire s'interdit d'effectuer dans ses Textes, des mentions pouvant être considérées comme une publicité.

L'obtention et la transmission à l'Institut du Risk Management de toutes les autorisations nécessaires à la reproduction des illustrations prévues par le Stagiaire incombent à celui-ci qui garantit l'Institut du Risk Management contre toute revendication ou éviction afférente auxdites illustrations.

Le stagiaire en sa qualité d'auteur garantit l'Institut du Risk Management contre toute action ou demande et tout trouble dans l'exercice du droit de représentation et du droit de reproduction cédés à l'Institut du Risk Management en vertu du présent contrat, ainsi que contre toutes revendications ou évictions susceptibles d'en affecter la jouissance paisible.

Article 10 : Utilisation des données

Le stagiaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution de la formation, conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Liberté n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi du 6 août 2004.

Article 11 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroulent les formations de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les consignes à observer en cas de péril et spécialement d'incendie doivent être scrupuleusement respectées, le matériel de lutte contre l'incendie ne pouvant être employé à un autre usage, ou déplacé sans nécessité, ou avoir son accès encombré.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 12 : Discipline générale

- a. Les participants doivent se conformer aux horaires de formation fixés par l'Institut du Risk Management. Ils sont tenus de les respecter. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation ;
- b. Il est formellement interdit aux participants d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement ;
- c. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable l'Institut du Risk Management, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation ;
- d. Les participants sont tenus de signer, pour chaque demi-journée de formation, une feuille de présence individuelle ;
- e. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel dans le cadre de la formation ;
- f. L'Institut du Risk Management décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux de formation ;
- g. Chaque participant a l'obligation d'avertir le responsable de l'Institut du Risk Management ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation ;
- h. Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Institut du Risk Management, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ;
- i. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Institut du Risk Management ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations ;
- j. Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement professionnel et correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par l'Institut du Risk Management pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit
- blâme
- exclusion temporaire ou définitive de la formation

Toute fraude, tentative ou complicité de fraude constatée notamment au cours d'une évaluation, conduit à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 14 : Garanties disciplinaires (art. R 6352-3 et suivants du Code du travail)

- a. Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R 6352-4 du Code du travail) ;
- b. Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le participant en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix ;
- c. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation ;
- d. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant (article R 6352-5 du Code du travail) ;
- e. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R 6352-6 du Code du travail) ;
- f. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R 6352-7 du Code du travail) ;
- g. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R 6352-8).

Article 15 : Représentation des participants

- a. La formation ayant une durée supérieure à 100 heures, il est procédé à la désignation d'un délégué titulaire. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles ;
- b. Le délégué est élu pour la durée de la formation. Ses fonctions prennent fin lorsqu'il cesse de participer à la formation. Lorsque le délégué a cessé ses fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle désignation. Le délégué fait toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et des conditions de vie des participants dans l'organisme de formation. Il présente les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

Article 16 : Représentation des participants

L'Institut du Risk Management ne peut être tenu responsable du vol ou des dégradations sur les effets personnels des stagiaires au sein de ses locaux.

Programme

(Susceptible de modifications)

1. Concepts et cadre méthodologique de l'ERM

- Concepts et cadres méthodologiques de l'ERM
- Schémas organisationnels de l'ERM au sein d'une organisation
- Référentiels méthodologiques : SOX, COSO, ISO31000
- Réglementations internationales : Solvabilité 2 et Bâle 3

2. Structuration de la fonction ERM

- Comportement des individus face au risque, processus décisionnels et biais comportementaux
- Détermination du profil de risque : appétit, tolérance et limite
- Gouvernance du risque et culture des risques
- Mise en œuvre opérationnelle de la stratégie ERM

3. Identification et catégorisation des risques

- Définition et périmètres des risques biométriques, techniques et financiers
- Typologies des risques opérationnels
- Réalisation de la cartographie des risques
- Indicateurs clé de performance (KPI), de risque (KRI) et tableaux de bord

4. Modélisation et agrégation des risques

- Modélisation de l'exposition aux risques de catastrophe naturelle
- Projection des scénarii économiques et modèles financiers
- Techniques d'identification des corrélations entre risques
- Techniques d'agrégation des risques et intégration des dépendances entre les risques
- Risque de modèle et risque endogène

5. Mesures de risque

- Définitions et propriétés des mesures de risque
- Estimations des mesures de risques
- Mesure du risque global en présence de risques corrélés
- Corrélations dans les extrêmes et risque de contagion

6. Outils et Techniques du management des risques

- Gestion actif – passif en assurance et en banque
- Modèles de risque de taux, de risque de liquidité et de risque de crédit
- Financement des risques en adéquation avec le profil de risque et les objectifs stratégiques de l'entreprise
- Techniques de transfert de risque (réassurance et titrisation)

7. Capital économique

- Méthodologies d'estimation du capital économique et robustesse d'estimation
- Analyses de sensibilité aux paramètres économiques, techniques et financiers
- Technique de projection du capital économique (réplication de portefeuille et Simulations dans les simulations)
- Allocation de capital économique

Expert(e) en Management des Risques Financiers et Assurantiels

RECOMMANDATIONS POUR LA PREPARATION DES STAGIAIRES A L'EVALUATION DES COMPETENCES

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2016

SOMMAIRE

1. Evaluation globale des compétences acquises.....	3
2. Evaluation écrite.....	3
2.1. Contenu.....	3
2.2. Modalités pratiques.....	4
2.3. Correction de l'évaluation écrite.....	4
3. Rapport de projet.....	4
3.1. Modalités pratiques.....	5
3.2. Sujet du rapport.....	5
3.3. Engagements du stagiaire.....	6
3.4. Engagements du directeur des études.....	7
3.5. Engagement du Tuteur.....	7
3.6. Engagement des membres du jury de soutenance.....	8
4. Soutenance.....	8
4.1. Organisation logistique de la soutenance.....	8
4.2. Objectif de la soutenance.....	9
4.3. Composition du Jury de soutenance.....	9
4.4. Déroulé de la soutenance et rôle du jury de soutenance.....	9

INSTITUT DU RISK MANAGEMENT

Le présent document explicite les modalités du contrôle des compétences acquises en vue de l'obtention de la certification « Expert(e) en Management des Risques Financiers et Assurantiels » et de la qualification CERA. Il est annexé au règlement de la formation dont il fait partie intégrante.

1. EVALUATION GLOBALE DES COMPETENCES ACQUISES

Le contrôle des acquis est réalisé sur la base de deux évaluations :

- Une évaluation écrite d'une durée de 4 heures ;
- La rédaction et la soutenance d'un rapport de projet.

Le calendrier relatif à chaque évaluation est communiqué en début de cycle de formation et confirmé par mail par le contact permanent de l'Institut du Risk Management . Ce calendrier est identique pour tous les stagiaires de la promotion et ne peut faire l'objet d'aucune dérogation individuelle.

Chaque évaluation est notée sur une échelle de 0 à 20 et la note finale est la moyenne pondérée des notes obtenues pour chaque évaluation. La pondération est la suivante :

- 50% pour l'évaluation écrite ;
- 50% pour le rapport et soutenance du rapport de projet.

L'obtention du diplôme Actuaire Expert ERM ou Expert ERM et de la qualification CERA est conditionnée par :

- Une note finale supérieure ou égale à 12 sur 20 ;
- Un minimum de 10 sur 20 à l'évaluation écrite ;
- Un minimum de 10 sur 20 au rapport et à la soutenance du rapport de projet.

2. EVALUATION ECRITE

2.1. CONTENU

Afin de vérifier que les enseignements dispensés durant l'année de formation sont acquis par le stagiaire, l'évaluation écrite porte sur l'intégralité des enseignements et le sujet de l'évaluation couvre une large part du Core syllabus du traité CERA. Il fait donc largement appel aux éléments abordés durant la formation et réclame un effort de recul du stagiaire quant aux notions enseignées. L'évaluation écrite se compose de :

- **Questions à choix multiples (QCM)** : Applications directes des notions vues au cours de la formation, les réponses ne nécessitent pas de développement, mais, pour certaines questions, il est possible que l'interprétation de la question laisse place à

INSTITUT DU RISK MANAGEMENT

plusieurs réponses possibles. De ce fait, il est recommandé au stagiaire de commenter sa réponse ou du moins d'indiquer le sens qu'il a retenu de la question ;

- **Questions ouvertes** : Questions nécessitant une compétence d'intégration des différentes notions vues au cours de la formation et un esprit de synthèse pour rendre la réponse explicite et précise ;
- **Etude de cas** : Cas d'application d'ERM faisant appel simultanément à plusieurs notions abordées durant la formation.

2.2. MODALITES PRATIQUES

L'évaluation écrite se déroule sur une durée de 4 heures à une date fixée au calendrier communiqué en début de cycle de formation. Des copies préservant l'anonymat sont fournies aux stagiaires. S'agissant d'une évaluation écrite, **il est fortement recommandé aux stagiaires de soigner l'orthographe et la présentation de leurs réponses.**

Lorsque des documents sont autorisés par le Directeur des études la liste est indiquée au plus tard lors de la dernière session précédant l'évaluation. En particulier, selon le contenu des questions, et pour tout ou partie de l'évaluation, le directeur des études peut accepter que les stagiaires consultent les documents dont ils se seront munis. Si l'utilisation d'une calculatrice est nécessaire, elle sera fournie aux stagiaires le jour de l'évaluation par l'Institut du Risk Management. Toutefois les ordinateurs, les téléphones portables ou tout autres accessoires communiquant sont strictement interdits.

2.3. CORRECTION DE L'ÉVALUATION ECRITE

La correction de l'évaluation écrite est organisée en deux niveaux par la direction des études (directeur des études et directeurs adjoints) :

- Le premier niveau de correction est réalisé par les intervenants dont les questions proposées ont été retenues dans le corps du sujet ;
- Cette première correction est doublée par une double correction.

Durant toute la phase de correction et jusqu'à la détermination ultime des notes lors du jury de certification, les copies sont anonymes.

La direction des études apprécie les écarts de correction éventuellement relevés entre la première et la deuxième correction et fixe les notes ultimes qui seront soumises au jury de certification.

3. RAPPORT DE PROJET

Le rapport de projet est un travail écrit de réflexion sur un sujet relatif à l'ERM. Ce rapport permet au stagiaire de développer un sujet ERM en s'appuyant sur son expertise

INSTITUT DU RISK MANAGEMENT

professionnelle, sur les éléments abordés au cours de la formation et sur des recherches personnelles. Compte tenu du temps imparti, il est recommandé au stagiaire de privilégier les réflexions personnelles et la capitalisation sur son expérience professionnelle.

3.1. MODALITES PRATIQUES

Le rapport peut être réalisé soit individuellement soit en binôme.

- Si le stagiaire présente un rapport individuel, il lui sera demandé un rendu écrit de 12 pages environ (hors annexes et pages de présentation) ;
- Si le rapport est présenté en binôme, il sera demandé un rendu écrit de 20 pages environ (hors annexes et pages de présentation). Chaque stagiaire, membre du binôme, doit pouvoir démontrer qu'il a eu une démarche active et personnelle dans la réalisation du rapport.

Le rapport doit impérativement être rédigé en français sur traitement de texte (Word ou équivalent).

Une page de garde, dont le modèle figure à la fin du présent document est adressée par l'Institut du Risk Management. Elle doit impérativement être complétée et signée.

Le rapport doit être accompagné d'un support de présentation réalisé sur support de type Powerpoint. Ce support sera projeté durant sa présentation orale pour appuyer sa soutenance. Ce support ne doit pas nécessairement suivre l'ordre des parties du rapport. Il doit apporter une mise en lumière des messages du rapport qui seront exposés par le stagiaire, le stagiaire restant libre d'insister sur certains aspects de ses travaux. Le volume du support n'est pas contraint, mais il doit permettre au stagiaire d'appuyer son argumentation en respectant le temps de présentation qui lui est alloué.

Le stagiaire doit faire parvenir par mail au contact permanent de l'Institut du Risk Management dédié à la formation ERM, dans les délais qui lui sont indiqués en début de cycle, ces deux documents. A défaut d'adresser dans les délais ces documents, le stagiaire ne pourra réaliser sa soutenance.

3.2. SUJET DU RAPPORT

Le choix du sujet du rapport n'est pas imposé et ne doit pas être restreint au strict contenu des exposés de la formation. Il est cependant important que :

- Le sujet du rapport soit en lien direct avec une problématique ERM et non uniquement avec une problématique actuarielle ;
- Le rapport apporte une contribution originale ou un éclairage différent sur le sujet qui y est exposé ;
- Le sujet du rapport aborde l'ERM à la fois sous un angle qualitatif et quantitatif, et ce dans des proportions équilibrées et cohérentes.

Annexe du règlement intérieur de la formation
« Expert En Management des Risques Financiers et Assurantiels »

La formation ERM étant une formation professionnelle effectuée sur une durée contrainte il est recommandé au stagiaire de choisir un sujet en lien avec son expérience professionnelle. En effet, le stagiaire souhaitant s'orienter vers un sujet relatif à un contexte auquel il n'est pas familier, pourrait avoir besoin d'un surcroît de temps d'apprentissage préalable de la matière et avoir plus de difficultés pour mener à bien son travail dans les délais imposés. Il pourrait avoir, en outre, un défaut de crédibilité lors de la soutenance du rapport puisqu'il sera jugé sur la pertinence de ses propos replacés dans un contexte professionnel et non strictement théorique ou académique. Il convient cependant, pour la filière, de ne pas censurer ces sujets mais d'attirer l'attention du stagiaire sur les difficultés induites et l'effort qu'il devra faire lors de la soutenance pour amener son sujet dans un contexte professionnel.

Le stagiaire pourra obtenir un avis du directeur des études sur le choix de son sujet lors des séances dédiées organisées au cours de la formation, ou lors d'échanges ad-hoc selon la disponibilité du directeur des études. Le stagiaire pourra aussi consulter son tuteur, les anciens diplômés de la formation, son réseau professionnel ou solliciter le club ERM. Le rapport doit présenter un intérêt professionnel pour l'ERM. La partie théorique peut se trouver réduite par exemple à l'application de modèles existants sans pour autant chercher à innover dans le développement de modèle ou de méthodologie. L'esprit critique et la pertinence des jugements et des travaux de réflexions seront tout particulièrement appréciés par le jury de soutenance.

Le stagiaire doit communiquer son sujet de rapport et celui-ci doit avoir été validé par le directeur des études au plus tard le 30 juin de l'année de formation. Une fiche de présentation du rapport doit avoir été adressée au plus tard le 15 juin de l'année de formation.

3.3. ENGAGEMENTS DU STAGIAIRE

Le stagiaire qu'il soit membre ou non de l'Institut des actuaires véhiculera durant sa formation, mais aussi durant la préparation et la soutenance de son rapport devant le Jury de soutenance, l'image de la profession actuarielle dont il doit respecter le code de déontologie. Il est de sa responsabilité de vérifier que la rédaction de son rapport respecte les exigences de l'entreprise qui le présente à la formation.

En cas de risque lié au conflit d'intérêt ou à la confidentialité des propos lors de la soutenance, il est de la responsabilité du stagiaire d'alerter le directeur des études ainsi que l'Institut du Risk Management, par écrit, 30 jours au moins avant la date prévue de soutenance, afin que le directeur des études puisse organiser le jury de soutenance en conséquence.

Le rapport de projet n'est normalement pas confidentiel. Néanmoins, il revient au stagiaire de vérifier le niveau de confidentialité que l'entreprise pourrait exiger. Le stagiaire exposera par écrit les motifs de la demande de confidentialité.

Si l'entreprise contraignait la confidentialité du rapport, il appartient au stagiaire de fournir une version non confidentielle. Cette version devra être remise selon le même calendrier et les mêmes modalités que le rapport confidentiel. Le stagiaire veillera à ce que le message et la teneur informative du rapport soient respectés dans la version confidentielle. La confidentialité devra être acceptée par le directeur des études et ses adjoints pour une durée de 1 an ou de 2 ans.

Si des éléments sont soumis à la confidentialité le stagiaire fera son possible pour limiter leur proportion.

De façon générale il est recommandé que certaines données ou certains résultats sensibles soient portés dans une annexe spécifique et confidentielle, destinée aux seuls membres du jury.

3.4. ENGAGEMENTS DU DIRECTEUR DES ETUDES

Le suivi du stagiaire tout au long de la préparation de son rapport est organisé par le directeur des études. Celui-ci propose, au cours de la formation, des séances dédiées au calibrage des sujets. En cas de besoin, il peut proposer des entretiens individualisés aux stagiaires le demandant expressément. Toutefois, la formation Expert-ERM s'adressant à des professionnels ayant une expérience professionnelle significative, il appartient au stagiaire de faire preuve d'autonomie et de se responsabiliser pour solliciter des conseils et recommandations. Le directeur des études n'a pas vocation à effectuer un suivi individualisé des stagiaires durant la préparation des rapports, ce rôle est dévolu aux tuteurs dans le cadre de la procédure de tutorat mise en place.

Par ailleurs, le « Club ERM », regroupant les anciens stagiaires de la formation et les professionnels de l'ERM qui y adhèrent, peut être sollicité par les stagiaires en complément à l'aide proposé par la formation. En particulier, les membres du « Club ERM » ont accès à un forum *LinkedIn*® permettant les échanges entre ses membres.

3.5. ENGAGEMENT DU TUTEUR

Afin d'accompagner le stagiaire dans la préparation de son rapport, le tutorat est mis en place. L'Institut du Risk Management procède à la recherche de tuteurs volontaires et la liste est communiquée aux stagiaires. Le cas échéant, un stagiaire peut rechercher lui-même un tuteur et en informer le directeur des études et l'Institut du Risk Management au plus tard, en même temps que le sujet de son rapport est validé par le directeur des études. Le tuteur doit impérativement avoir la qualification CERA. Le rôle du tuteur n'est pas de se substituer au stagiaire dans la préparation et la rédaction de son rapport, mais d'accompagner le stagiaire dans la prise de recul sur ses travaux et la préparation à la soutenance.

INSTITUT DU RISK MANAGEMENT

Le tuteur indique, par mail adressé à formation@institutdesactulaires.com, à l'attention du directeur des études dans quelle mesure il a pu accompagner le stagiaire durant la phase de tutorat. Cette information doit être disponible pour être communiquée, le cas échéant, aux membres du jury lors de la soutenance.

3.6. ENGAGEMENT DES MEMBRES DU JURY DE SOUTENANCE

Chaque membre du jury s'engage à lire les rapports pour lesquels il est membre préalablement à la soutenance. Les membres du jury doivent faire parvenir au directeur des études la note qu'ils attribuent au rapport écrit avant la soutenance. Cette première estimation de la note n'est pas communiquée au stagiaire.

Toutefois, la note finale attribuée sera discutée lors du jury de certification pour permettre une homogénéisation des notations et un traitement équitable pour tous les stagiaires de la promotion.

Les membres du jury sont tenus à la confidentialité tant sur le contenu des rapports que sur les propos tenus lors de la soutenance.

4. SOUTENANCE

4.1. ORGANISATION LOGISTIQUE DE LA SOUTENANCE

L'Institut du Risk Management prend en charge l'organisation logistique de la soutenance (veille à la bonne préparation de la salle et du matériel requis pour cette évaluation orale). Le stagiaire doit se munir de son ordinateur portable. Le vidéo projecteur est fourni par l'Institut du Risk Management. En cas de besoin de logiciel ou de matériel spécifique, le stagiaire doit s'assurer que les moyens techniques dont il pourrait avoir besoin durant sa soutenance seront bien présents et veiller à se les procurer s'ils ne sont pas disponibles auprès de l'Institut du Risk Management.

L'organisation de la soutenance par visioconférence n'est pas envisagée. En cas de contrainte, il revient au stagiaire d'en informer le directeur des études dans des délais raisonnables. Le directeur des études décidera seul des suites à donner à une demande d'organisation dérogatoire. Il tiendra compte, dans sa décision, de l'implication du stagiaire au cours de la formation, des motifs invoqués et du délai qui lui a été laissé par le stagiaire pour mettre en œuvre une organisation alternative.

4.2. OBJECTIF DE LA SOUTENANCE

La soutenance a pour but de mettre le stagiaire en situation réelle, il doit alors présenter le travail réalisé dans le cadre du rapport comme s'il défendait son dossier dans un cadre professionnel. Il doit chercher à intéresser les membres du jury qui jugeront ses capacités à soutenir et à défendre son sujet ainsi que son point de vue sur la gestion des risques.

Le temps d'exposé (voir 4.4.a) doit permettre au stagiaire de donner aux membres du jury une vision claire et engagée de la problématique traitée et des solutions apportées. Un temps de questions & réponses est alloué à la fin de la soutenance (voir 4.4.b).

4.3. COMPOSITION DU JURY DE SOUTENANCE

Chaque année, deux jurys sont constitués en parallèle afin que toute la promotion puisse être entendue sur une seule et même journée. La date est connue par les stagiaires dès le début du cycle de formation. Le directeur des études organise la constitution des jurys sous contrainte des disponibilités et dans le respect des risques liés aux conflits d'intérêt et des contraintes de confidentialité exprimées par les stagiaires.

Il est demandé aux stagiaires de s'exprimer au plus tôt sur ces sujets auprès du directeur des études, afin que celui-ci puisse organiser des jurys adaptés aux sujets présentés.

Le jury de soutenance comprend au moins quatre membres, dont idéalement :

- Un académique (ou un professionnel ayant une fonction académique pour au moins 50% de son activité) impliqué dans les sujets de gestion des risques ;
- Un responsable des risques (CRO) en activité ;
- Un actuaire Expert ERM - CERA ;
- Un actuaire certifié ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle.

Le président du jury doit être choisi parmi les 4 membres et devra faire respecter les temps impartis aux stagiaires pour leur présentation.

Un jury ne pourra valablement pas se tenir en l'absence d'un académique et d'un CRO.

4.4. DEROULE DE LA SOUTENANCE ET ROLE DU JURY DE SOUTENANCE

La soutenance se déroule en deux phases distinctes, une phase d'exposé du rapport et une phase de « questions & réponses ». La délibération du jury se fait à l'issue de chaque soutenance, mais ne donne pas lieu à publication immédiate des résultats.

a) Exposé du rapport (12 minutes pour un monôme ou 20 minutes pour un binôme)

Le(s) stagiaire(s) expose(nt) la problématique traitée dans son (leur) rapport en s'appuyant sur un support de présentation projeté durant la soutenance. Les autres stagiaires de la promotion assistent à la soutenance. Aucune autre personne ne peut assister aux soutenances. En cas de risque de conflit d'intérêt avec un ou plusieurs stagiaires non partie prenante au rapport, le(s) stagiaire(s) présentant le rapport demandent aux intéressés de quitter la salle pendant l'exposé.

La formation s'adressant à des professionnels, les membres du jury doivent s'attendre à une prestation de même nature que celles effectuées en milieu professionnel. Le(s) stagiaire(s) doit (doivent) adopter une attitude professionnelle proposant une solution ERM à des professionnels. Il(s) doit (doivent) donc être attentif à l'impact de l'exposé et aux réactions du jury qui adopte le point de vue et l'attitude d'un décideur attentif à l'exposé d'une proposition, d'une solution, d'une méthode et le juge dans une perspective de mise en œuvre opérationnelle.

Durant la phase de présentation, les membres du jury écoutent la présentation faite par le(s) stagiaire(s). Ils doivent apprécier à la fois la pertinence des travaux réalisés par les stagiaires et la qualité de la présentation orale. Le jury sera attentif à :

- La clarté de l'exposé et de l'énoncé de la problématique : le stagiaire doit en particulier faire comprendre clairement en quoi la problématique relève de l'ERM ;
- La qualité de la démarche ERM : le stagiaire peut s'appuyer sur les enseignements proposés pendant la formation mais n'est pas tenu de s'y limiter ;
- L'engagement du stagiaire : le jury évalue en particulier la pertinence des solutions apportées, voire leur originalité ;
- Le niveau de technicité : si la démarche ERM s'appuie sur une forte technicité, le jury y sera sensible dans la mesure où cela n'obère pas la démarche ERM.

Si l'exposé est effectué conjointement par deux stagiaires, les membres du jury évalueront également la pertinence de l'articulation de la présentation entre les deux stagiaires.

Le jury sera attentif à ce que chaque stagiaire effectue une part significative de la présentation et apporte une contribution personnelle à la prestation. La répartition des temps de parole doit être définie de façon à ce que le cœur du sujet et les points les plus complexes soient équitablement répartis entre les stagiaires tout en conservant une fluidité à la présentation. Le jury doit pouvoir juger (et noter) à la fois la contribution individuelle de chaque stagiaire et la qualité de la cohésion du groupe. L'évaluation de la qualité de la cohésion du binôme doit être prise en compte dans la note attribuée à chacun des membres du binôme, de façon positive ou négative.

Le président du jury veille au respect du temps de soutenance. Si l'exposé n'est pas terminé au bout du temps imparti, il doit y mettre fin. Le président du jury est chargé d'alerter les stagiaires que leur temps imparti s'écoule : « carton jaune » présenté trois minutes avant la fin du délai et « carton rouge » présenté 1 minute avant la fin du délai obligeant le(s) stagiaire(s)

à conclure. Le non-respect du temps imparti est pénalisant dans l'évaluation attribuée par le jury.

Dans la mesure du possible, les interruptions sont évitées, car elles peuvent nuire à la capacité du jury à apprécier la qualité de la présentation orale, et réduisent le temps de parole imparti à chaque stagiaire. Toutefois, si le stagiaire avance des faits ou des éléments contestables le jury pourra intervenir pour le lui faire remarquer.

Il appartient au président du jury de faire respecter ces règles par les membres du jury et de proposer un remaniement du jury si nécessaire.

Il n'appartient pas aux membres du jury de réagir immédiatement et d'interrompre fréquemment les stagiaires mais d'apprécier à la fois la pertinence de leurs travaux et la qualité de la présentation orale.

b) « Questions & réponses » (12 minutes pour un monôme ou 20 minutes pour un binôme)

A la fin de l'exposé, le jury demande à l'auditoire de quitter la salle (ensemble des stagiaires autres que celui (ceux) ayant soutenu). La phase des « questions & réponses » se déroule uniquement en présence des membres du jury de soutenance. Elle permet aux membres du jury de questionner le(s) stagiaire(s) sur leurs travaux et le contenu de leur rapport, faire préciser les points éventuellement soulevés mais non approfondis dans le rapport ou non évoqués durant la soutenance.

Les membres du jury sont tenus de formuler une question et d'écouter les réponses du (des) stagiaire(s). En effet, la phase des « questions & réponses » n'a pas pour but de déstabiliser le stagiaire, mais d'estimer son niveau de maturité sur le sujet qu'il présente, ainsi que sa capacité à défendre la démarche de gestion des risques ou la problématique ERM sur laquelle il a travaillé. Les questions posées par le jury doivent permettre au jury de faire réagir les stagiaires sur les limites ou les extensions de leurs travaux qui pourraient être envisagées.

Pour les binômes, le jury sera attentif à faire intervenir chacun des stagiaires durant la phase des « questions & réponses », ce afin de pouvoir affecter une note individuelle à chaque stagiaire. Ainsi, dans le cas où les réponses aux questions posées par le jury seraient spontanément apportées de façon disproportionnée par l'un des deux stagiaires, ou si une différence d'implication a été notée lors de la phase d'exposé, le jury pourrait avoir recours à des questions dédiées au membre du binôme qui a semblé le moins actif. Le jury doit cependant tenir compte de la complémentarité des expertises des membres du binôme et du travail collaboratif qui a été mis en place.

Dans le cas où le jury prend conscience que l'un des membres du binôme n'a pas contribué aux travaux du rapport, une phase de « question & réponses » peut être organisée avec le seul stagiaire pour mesurer sa compréhension du sujet. L'idée est de ne pas pénaliser l'un des membres du binôme du fait du manque d'implication de son binôme.

La durée de la phase des « questions & réponses » étant limitée, il est demandé au jury de se concentrer sur des questions directes au(x) stagiaire(s), en limitant le temps alloué aux idées, commentaires et références personnelles. Les membres du jury ne doivent utiliser ce temps d'échange pour remettre en cause le sujet du rapport ou les méthodes mises en œuvre.

De même, les membres du jury ne doivent pas exprimer d'opinions personnelles sur le travail du (des) stagiaire(s) ni sur le déroulé de la soutenance, ni sur le contenu ou la rédaction du rapport mais réserver leurs opinions pour la phase de délibération. Enfin, tous les membres du jury n'ayant pas nécessairement la même vision de la qualité du travail du (des) stagiaire(s), il leur est demandé de maintenir une posture réservée quant à l'issue de la soutenance et de ne pas émettre d'avis avant la délibération du jury.

Il appartient au président du jury de faire respecter ces règles par les membres du jury et de proposer un remaniement du jury en cas de nécessité.

c) Délibération du jury

A l'issue de la phase de questions-réponses, le jury délibère à huis-clos, sans la présence du (des) stagiaire(s). Il fixe les évaluations sanctionnant la qualité du rapport d'une part, et de la soutenance d'autre part selon une grille d'évaluation commune à chaque stagiaire.

Si une majorité doit être recherchée, la voix du Président comptera double.

Selon la note et la qualité du rapport, la mention « publiable » peut être attribuée. Elle vise à encourager le(s) stagiaire(s) à travailler à la réalisation d'un article de recherche à dessein d'être publié.

Rapport de projet présenté devant un Jury de Soutenance

Expert **ERM**

Expert(e) Management des Risques Financiers et Assurantiels

Le

Par :

Titre :

Confidentialité : NON OUI (Durée : 1an 2 ans)

La durée de confidentialité expire aux 31 décembre N+1 (1 an) ou N+2 (2 ans)

Les stagiaires s'engagent à ce que les données de l'Entreprise présentées dans le cadre des travaux de la formation (rapport de projet & présentation) respectent les règles relatives à la protection des données à caractère personnel conformément aux dispositions de la Loi informatiques et Liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi du 6 août 2004

Membres présents du jury :

Par ma signature j'autorise la publication sur un site de diffusion de documents actuariels du rapport de projet
(après expiration de l'éventuel délai de confidentialité)

Nom :
Prénom :
Signature du stagiaire

Si binôme :

Nom :
Prénom :
Signature du stagiaire