Programme de Formation

Superviser l'Efficacité d'un Comité d'Audit

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

- Administrateurs
- Présidents de Comité d'Audit
- Membres du Comité d'Audit
- Responsables de l'audit interne
- Responsables de la conformité
- Directeurs financiers
- Responsables de la gestion des risques

Objectifs pédagogiques

- Comprendre la réglementation Solvabilité 2 relative aux mutuelles
- Identifier les missions et responsabilités du comité d'audit
- Analyser les spécificités de la comptabilité des mutuelles
- Mettre en œuvre des pratiques de gouvernance efficace
- Évaluer l'efficacité du comité d'audit et identifier des axes d'amélioration de son fonctionnement.

Compétences visées

- Analyser et interpréter des états financiers
- Superviser les activités d'un comité d'audit
- Évaluer l'efficacité des contrôles internes
- Élaborer des recommandations pour l'amélioration

Description

1. Rappels sur les branches d'activité des mutuelles et l'environnement Solvabilité 2

- La présentation des comptes annuels des mutuelles
- Le bilan et le compte de résultat en vie et en non-vie
- Le cycle d'exploitation inversé
- Résultats techniques, principaux ratios, provisions
- Régime fiscal
- Rapports et documents obligatoires

2. Le comité d'audit au sein du conseil d'administration : composition, principales missions, responsabilité des membres

- La mission de suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations

comptables et financières
- Suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations comptables et financières : moyens nécessaires
- Suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques
- Les relations entre le comité d'audit et le commissaire aux comptes (CAC)
- Modalités de fonctionnement du comité d'audit avec le conseil d'administration
- Les relations entre le comité d'audit et la mutuelle

3. Comité d'audit et informations comptables et financières

- Spécificités de la comptabilité des mutuelles
- Les comptes annuels de la mutuelle Livre II
- Relations entre bilan et comptes techniques
- Relation engagements règlementés et placements
- Surveillance règlementaire et exigences de capital (SCR / MCR)

4. La gouvernance

- L'organe d'administration, de gestion ou de contrôle
- Exigence d'honorabilité et de compétence
- Le principe des 4 yeux
- La mise en place des 4 fonctions clés

5. Les 4 fonctions clés

- Gestion des risques
- Conformité
- Actuariat
- Audit interne

6. La fonction Audit interne (article 271)

- Objectifs, mise en œuvre, politique d'audit interne, plan d'audit, déroulement de la mission
- Le rapport d'audit, le rapport annuel de la fonction d'audit interne

Points forts

Maîtrisez l'efficacité du comité d'audit ! Cette formation vous offre des outils pour optimiser le suivi comptable et financier des mutuelles. Développez vos compétences en gouvernance, gestion des risques et audit interne.

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire.

Modalités pédagogiques

- **Apports théoriques :** présentation des concepts clés, modèles et méthodologies par des experts du domaine. Utilisation de supports visuels et d'exemples concrets pour faciliter la compréhension.
- **Échanges et discussions :** sessions interactives permettant aux participants de partager leurs expériences, poser des questions et débattre des enjeux actuels. Animation de tables rondes et de groupes de réflexion pour favoriser l'apprentissage collaboratif.
- **Études de cas :** analyse approfondie de situations réelles ou fictives pertinentes au domaine d'étude. Travail en petits groupes pour développer des solutions et stratégies, suivi de

présentations et de feedback constructif.

- **Exercices pratiques :** mise en application des connaissances acquises à travers des simulations, jeux de rôles, et projets concrets. Utilisation d'outils et de technologies spécifiques au domaine pour renforcer les compétences pratiques des participants.

Moyens et supports pédagogiques

- **Support de formation numérique :** Plateforme d'accès aux modules de cours, quiz d'auto-évaluation, ressources téléchargeables (PDF, infographies)
- **Études de cas :** Analyses approfondies de situations réelles, scénarios complexes à résoudre en groupe, retours d'expérience d'entreprises, exercices de mise en pratique basés sur des cas concrets
- **Supports numériques :** Présentations multimédias, tableaux blancs virtuels, outils de collaboration en ligne.
- **Discussions et échanges :** Sessions de questions-réponses en direct.

Modalités pratiques

Durée de la formation : La formation dure 7 heures, incluant des pauses en milieu de matinée et d'après-midi et une pause déjeuner d'une heure.

Lieu de la formation :

En présentiel : La formation peut se dérouler dans nos locaux ou sur votre site (en intra) ou dans une salle de conférence équipée.

En distanciel : Possibilité de suivre la formation à distance via une plateforme en ligne pour les participants.

Matériel nécessaire :

En présentiel : Chaque participant doit avoir accès à une connexion internet via un ordinateur ou un smartphone afin de pouvoir émarger.

Pour le distanciel : Chaque participant doit avoir accès à un ordinateur équipé d'une connexion internet.

Effectif : Le nombre de participants est limité à 15 personnes pour favoriser l'interaction et garantir un accompagnement personnalisé ; le nombre minimum est précisé dans les conditions tarifaires.

Certification : À l'issue de la formation, un certificat de réalisation sera délivré aux participants ayant satisfait aux exigences.

Tarif : selon proposition commerciale. Nos tarifs publics sont consultables sur notre catalogue en ligne.

Modalités d'évaluation et de suivi

- Un positionnement est réalisé à l'entrée en formation, au moyen d'un questionnaire préalable, afin d'adapter le contenu au niveau et aux attentes des participants. L'évaluation est continue tout au long de la formation (questions, échanges, exercices pratiques et études de cas).
- Une évaluation des acquis en fin de formation mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques.
- Un certificat de réalisation, signé par le responsable de l'organisme de formation et mentionnant les compétences visées, est remis à chaque participant à l'issue de la formation.

Informations sur l'admission

Inscriptions : Les pré-inscriptions se font en ligne sur notre site web, via l'extranet Entreprise ou par mail à formation@ugm-opera.fr. En inter, l'inscription est possible jusqu'à 15 jours calendaires avant la session, sous réserve de places disponibles. En intra, un délai de 6 semaines entre la demande et la session est requis. Les places sont attribuées par ordre d'inscription, sous réserve d'un nombre minimum de participants et d'un dossier administratif complet.

Conditions d'annulation : Plus de 30 jours ouvrés avant la formation : sans frais ; entre 30 et 10 jours ouvrés : 30 % du montant ; moins de 10 jours ouvrés : 100 %. Remplacement d'un participant possible sans frais jusqu'à 3 jours ouvrés avant.

Informations sur l'accessibilité

Si vous êtes en situation de handicap, contactez notre référente handicap en amont (handicap@ugm-opera.fr) : nous étudions avec vous les adaptations possibles (rythme, pauses, supports adaptés, temps supplémentaire pour les évaluations, accessibilité de l'outil à distance).

Pour les sessions en présentiel, nos locaux (35 rue des Petits Champs, 75001 Paris) sont accessibles aux personnes à mobilité réduite sur demande d'assistance préalable.

Votre intervenant

Julien GARCIA

Associé du cabinet Garcia Rochette & Associés. Ancien adjoint au chef de brigade à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), où il a mené des contrôles sur place d'organismes d'assurance et coordonné le projet Solvabilité II. Ancien membre d'un groupe d'experts de l'EIOPA sur la gouvernance et le reporting Solvabilité II. Chargé de cours en réglementation des assurances à l'École nationale d'assurances.