

## Formation IAS Niveau I - 150 heures SC-076

**Durée de la Formation :** 150,00 heures

**Public visé :**

Courtiers en assurance et agents généraux d'assurance + salariés responsables d'un bureau de production ou ayant la charge d'animer un réseau de production.

**Prérequis :** Pas de prérequis pour cette formation

**Objectifs de l'action de formation :**

Permettre d'acquérir, préalablement à l'exercice de l'activité d'intermédiation, des compétences en matière juridique, technique, commerciale et administrative définies dans un programme minimal de formation élaboré par les organisations représentatives de la profession et approuvé par arrêté du ministre de l'économie.

**Nature de l'action de formation :** Action de formation

**Contenu de la formation :**

### UNITE 1 : LES SAVOIRS GENERAUX (40 heures)

**1.1 La présentation du secteur de l'assurance :**

- 1.1.1 Données macro-économiques sur l'assurance
- 1.1.2 Les rôles de l'assurance et de la réassurance
- 1.1.3 Le marché européen de l'assurance

**1.2 Les entreprises d'assurances :**

- 1.2.1 Les différentes entreprises
- 1.2.2 L'agrément, le retrait d'agrément, le transfert de portefeuille, la liquidation

**1.3 L'opération d'assurance :**

- 1.3.1 Définition
- 1.3.2 Bases techniques : appréciation du risque, mutualisation, co-assurance, réassurance...
- 1.3.3 Mécanismes juridiques : assurance cumulative, sur-assurance, sous-assurance, règle proportionnelle...
- 1.3.4 Mécanismes de détermination de la prime/cotisation
- 1.3.5 Les marchés publics

**1.4 Les différentes catégories d'assurance :**

- 1.4.1 Assurances de personnes/assurances de biens et de responsabilité

- 1.4.2 Assurances individuelles/assurances collectives
- 1.4.3 Assurances obligatoires/assurances facultatives
- 1.4.4 Assurances à caractère indemnitaire/assurances à caractère forfaitaire
- 1.4.5 Assurances gérées en répartition/assurances gérées en capitalisation

### **1.5 L'intermédiation en assurance :**

- 1.5.1 Le champ d'application de la réglementation
- 1.5.2 Les différentes catégories d'intervenants dans l'intermédiation
- 1.5.3 Les conditions d'accès et d'exercice de l'activité d'intermédiation
- 1.5.4 La responsabilité des intermédiaires
- 1.5.5 La libre prestation de service et le libre établissement
- 1.5.6 Le contrôle et les sanctions
- 1.5.7 Les modes de distribution réglementées

### **1.6 La relation avec le client :**

- 1.6.1 Les informations à donner au client : information précontractuelle, information contractuelle, informations à produire par l'intermédiaire
- 1.6.2 Le conseil adapté, la formalisation, le suivi du client
- 1.6.3 La survenance et la gestion de l'évènement garanti
- 1.6.4 La protection du consommateur
- 1.6.5 Les modes de règlement des litiges
- 1.6.6 La déontologie

### **1.7 La lutte contre le blanchiment :**

- 1.7.1 La vérification d'identité
- 1.7.2 La déclaration de soupçon
- 1.7.3 Les procédures internes

## **UNITE 2 : LES ASSURANCES DE PERSONNES : INCAPACITE - INVALIDITE - DECES - DEPENDANCE – SANTE (34 heures)**

### **2.1 L'assurance contre les risques corporels (incapacité-invalidité-décès) :**

- 2.1.1 Les règles de la sécurité sociale
- 2.1.2 Les conditions de souscription et de tarification
- 2.1.3 Les garanties et les exclusions
- 2.1.4 Les prestations et leur règlement

### **2.2 La dépendance :**

- 2.2.1 Le risque dépendance : notions et caractéristiques
- 2.2.2 Les conditions de souscription et de tarification
- 2.2.3 Les garanties et leurs limites
- 2.2.4 Les prestations et leur règlement
- 2.2.5 Les services à la personne et les prestations d'assistance

### **2.3 L'assurance complémentaire santé :**

- 2.3.1 L'articulation de l'assurance maladie obligatoire et de l'assurance maladie complémentaire
- 2.3.2 Les contrats responsables
- 2.3.3 Les conditions de souscription et de tarification
- 2.3.4 Les garanties et les exclusions
- 2.3.5 Les prestations
- 2.3.6 Les modes de règlement

## **UNITE 3 : LES ASSURANCES DE PERSONNES : ASSURANCE-VIE ET CAPITALISATION (32 heures)**

### **3.1 La prise en compte des besoins :**

- 3.1.1 Les composantes du patrimoine
- 3.1.2 Les régimes matrimoniaux et successoraux
- 3.1.3 Les régimes obligatoires de retraite, la retraite complémentaire et surcomplémentaire

### **3.2 Les principales catégories de contrats :**

- 3.2.1 Assurances en cas de vie/assurances en cas de décès/assurances mixtes
- 3.2.2 Contrats en euros et contrats en unités de compte

### **3.3 Les spécificités :**

- 3.3.1 La souscription du contrat
- 3.3.2 Le paiement de la cotisation
- 3.3.3 Le règlement des prestations
- 3.3.4 La fiscalité

## **UNITE 4 : ASSURANCES DE PERSONNES : LES CONTRATS COLLECTIFS (14 heures)**

### **4.1 L'assurance de groupe :**

- 4.1.1 Définition
- 4.1.2 Caractère obligatoire ou facultatif de l'adhésion
- 4.1.3 Information due à l'adhérent
- 4.1.4 Tarification et paiement des cotisations
- 4.1.5 Paiement des prestations
- 4.1.6 Spécificités de l'assurance emprunteur

### **4.2 Contrats collectifs au profit des salariés :**

- 4.2.1 Conditions de mise en place du contrat
- 4.2.2 Contrats de prestations complémentaires de retraite
- 4.2.3 Contrats de prévoyance complémentaire
- 4.2.4 Régime fiscal et social des cotisations et prestations

## **UNITE 5 : ASSURANCES DE BIENS ET DE RESPONSABILITE (30 heures)**

### **5.1 L'appréciation et la sélection du risque :**

- 5.1.1 L'identification des besoins
- 5.1.2 L'appréciation des risques encourus
- 5.1.3 Les critères d'acceptation d'un risque
- 5.1.4 La prévention et la protection

### **5.2 Les différents types de contrats :**

- 5.2.1 L'assurance automobile
- 5.2.2 Les multirisques « standards »
- 5.2.3 Les assurances de responsabilité civile
- 5.2.4 La protection juridique
- 5.2.5 L'assistance

### 5.3 Les assurances des risques d'entreprises :

- 5.3.1 La responsabilité civile des mandataires sociaux
- 5.3.2 Les risques industriels
- 5.3.3 La responsabilité civile professionnelle
- 5.3.4 Les pertes d'exploitation

### 5.4 La présentation des garanties et la tarification

### 5.5 La vie du contrat :

- 5.5.1 Le paiement des cotisations
- 5.5.2 Le règlement des sinistres

Programme défini par arrêté du 11 juillet 2008 - JORF n°0166  
: <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019209632&categorieLien=id>

### Les moyens d'encadrement :

**Jean-Luc PETRICOUL** : Consultant formateur indépendant spécialisé dans le domaine des assurances - adresse mail : [jean-luc.petricoul@sas-sophia.fr](mailto:jean-luc.petricoul@sas-sophia.fr)

### Moyens pédagogiques utilisés :

Formation asynchrone : Mise à disposition de vidéos, documents et quizz d'entraînement dans les modules de formation composant le parcours ou la formation. Des travaux pratiques peuvent être demandés (cela est indiqué dans le programme) et transmis aux formateurs. L'accompagnement des formateurs référents s'effectue via des modes de communication ne nécessitant pas de connexion simultanée. Dans notre cas, il est possible de contacter le formateur via la plateforme de formation dans l'espace prévu à cet effet, ou bien encore par l'échange de mails directs (courriels accessibles dans le protocole individuel de formation transmis avant le démarrage). L'intervenant se charge de répondre par mail dans un délai de 48 heures pour les questions, et 8 jours pour la correction des études de cas (sous format vidéo ou texte). Possibilité d'échange téléphonique sur simple demande écrite.

### Moyens techniques utilisés :

Compte individuel (sécurisé par un mot de passe) sur une plateforme e-learning comprenant un parcours (pour les formations initiales) ou une formation. Un accompagnement technique est effectif durant toute la durée de la session, et les modalités indiquées dans le protocole individuel de formation transmis avant le démarrage.

### Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :

- Evaluation en fin de formation, en ligne, sous forme de QRU/QCM, comprenant 100 questions. L'épreuve du contrôle des compétences acquises est réputée réussie lorsque le nombre de bonnes réponses excède un seuil de 70 %.
- Evaluation de la formation par le stagiaire
- Remise du livret de formation réglementaire et de l'attestation d'assiduité en fin de formation, accompagnés du relevé de connexions.

### Nature des travaux FOAD :

Questions de vérification dans les supports de cours, avec la correction.  
Etudes de documents et rapports, suivies d'un quizz, avec la correction.  
Ces travaux ne nécessitent pas l'intervention du formateur, car les corrections sont apportées à la suite des questions et des quizz.

### Plus d'informations :

Géraldine FRANCOIS

Tél. 06.95.18.30.71

Mail : [g.francois@sas-sophia.fr](mailto:g.francois@sas-sophia.fr)