

# DOSSIER DE CANDIDATURE

Ce dossier de candidature est à retourner dûment complété et signé, accompagné :

- d'un CV,
- d'une lettre de motivation
- d'un chèque de 170 euros (à l'ordre de l'IRM) à IRM - 4 Rue Chauveau Lagarde 75008 Paris ou par virement bancaire.

## CANDIDAT

(à remplir en majuscules)

Mme  M.

NOM : .....

PRÉNOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

LIEU DE NAISSANCE : .....

ÂGE : .....

FORMATION : .....

.....

## Votre statut d'administrateur(trice) ?

- J'exerce un ou plusieurs mandats actuellement
- J'ai exercé un ou plusieurs mandats
- Je n'ai jamais exercé un mandat

Merci de cocher la case correspondant à votre situation et de remplir les détails sur la page suivante.

Dans le cas où vous exercez ou avez exercé un mandat, merci de cocher la case correspondant à votre/vos type(s) de mandat(s), puis de le/les détailler dans le tableau ci dessous :

Type de mandats	Nom de Société ou d'Organisme	Rôle au sein du Conseil d'Administration (mandat simple, présidence de conseil, siège dans un comité...)	Date d'obtention et de fin du mandat
<input type="checkbox"/> Administrateur(trice) d'une entreprise d'assurance par actions			
<input type="checkbox"/> Administrateur(trice) d'une entreprise d'assurance à forme mutuelle			
<input type="checkbox"/> Administrateur(trice) d'une institution de prévoyance			
<input type="checkbox"/> Administrateur(trice) d'une mutuelle dite 45			
<input type="checkbox"/> Autre			

Dans le cas où vous n'avez jamais eu de mandat, quelles sont vos ambitions en ce domaine ? Dans quel type de structure ? Et quelles actions pensez-vous mettre en oeuvre pour y parvenir ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vous trouverez ci-dessous une liste des thèmes abordés dans le programme : pourriez-vous sur une échelle de 1 à 4 (1 étant très faible et 4 très bon) entourer le chiffre correspondant à votre degré de connaissance/maîtrise ? Un champ d'expression est ouvert pour vous permettre de caractériser succinctement votre auto-évaluation.

Rôles et missions, organisation et fonctionnement du Conseil, responsabilités de l'administrateur

**4 3 2 1**

.....

.....

Le rôle du Conseil dans la définition de la stratégie et de sa mise en oeuvre dans le domaine de l'assurance (marchés, produits, modes de distribution, etc.)

**4 3 2 1**

.....

.....

Le rôle du Conseil dans la gestion des risques : apports et contraintes de Solva II

**4 3 2 1**

.....

.....



# FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION

## CERTIFICAT

### ADMINISTRATEUR D'UNE ENTREPRISE D'ASSURANCE

PHOTO  
RÉCENTE  
OBLIGATOIRE

#### FORMATION

**Titre du certificat :** Certificat administrateur d'une entreprise d'assurance par actions ou à forme mutuelle

**Prix :**  13 000€ net\* par participant

11 000€ net\* par adhérent IFA. Date de l'adhésion : .....

La date d'adhésion doit être antérieure à celle du dépôt de dossier de candidature.

**Dates :** Avril à Septembre 2019

Mon entreprise finance cette formation

Je finance cette formation à titre individuel

#### CANDIDAT

Mme  M. Nom : ..... Personne en situation de handicap

Prénom : ..... Fonction exécutive actuelle : .....

Entreprise actuelle : ..... Adresse personnelle du candidat : .....

.....Code Postal : .....Ville : .....Pays : .....

Nationalité : .....Téléphone : .....E-mail : .....

#### ENTREPRISE OU ORGANISME DU CANDIDAT

N° de Siret (à remplir impérativement) : .....  Privé  Public  Associatif

Raison sociale : ..... Adresse du siège social : .....

..... Code Postal : .....Ville : .....

Pays : .....Téléphone : .....

Code APE/NAF : ..... Taille d'entreprise :  GE  ETI  PME  TPE  Autre : .....

**ÉTABLISSEMENT À FACTURER** (si différent) : Raison sociale : .....

Adresse : ..... Nom du référent facturation : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

#### GESTION ADMINISTRATIVE DE L'INSCRIPTION

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Service : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

La signature de ce dossier de candidature vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-après.

**CACHET DE L'ENTREPRISE ET SIGNATURE**  
**DU RESPONSABLE (obligatoire)**

(Nom/Prénom/Fonction)

**SIGNATURE DU CANDIDAT**

Date

Signature

\*déjeuner et documentation inclus

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous concernent les prestations de formation organisées par l'Institut du Risk Management et l'Institut Français des Administrateurs, sans préjudice des modalités contractuelles applicables selon le type de formation choisie par le Client ou le Candidat.

Le Client déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des présentes CGV et le cas échéant des conditions particulières liées à chaque formation proposée par les Organismes et les accepter sans restriction ni réserve. Les CGV sont accessibles en ligne. Elles peuvent être modifiées à tout moment à la discrétion des Organismes avec application immédiate. Les CGV applicables sont celles consultables en ligne au moment de la candidature.

Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite. Cette nullité ne saurait entraîner la nullité des autres stipulations des présentes CGV ou celle de la Formation concernée. Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété en aucun cas comme valant renonciation à son application.

Le Client reconnaît qu'il a bénéficié des conseils et informations nécessaires afin de s'assurer de l'adéquation de l'offre de Formation à ses besoins et à ceux de ses salariés. Le Client déclare être en mesure de contracter légalement en vertu des lois françaises ou valablement représenter la personne morale pour laquelle il s'engage.

## 1 - DEFINITIONS

Les définitions énoncées ci-après sont applicables à l'ensemble des présentes Conditions Générales de Vente. Les termes employés au singulier s'entendent également au pluriel.

Candidat : désigne la personne physique qui postule à la Formation ou qui exerce son droit à rétractation;

Convention : désigne la convention ou le contrat de Formation envoyé par les Organismes Client en vertu des articles L. 6353-1 et L. 6353-3 du code du travail ;

Conditions Générales de Vente ou CGV : désigne les présentes conditions générales de vente ;

Client : désigne la personne morale ou physique qui conclut une Convention avec les Organismes en vue d'intégrer la Formation;

Frais d'inscription : désigne le prix de la Formation tel qu'énoncé à l'article 5 et les frais de candidature ;

Formation : désigne le Certificat « administrateur d'une entreprise d'assurance » ;

Organismes : désigne l'Institut du Risk Management et l'Institut Français des Administrateurs, tous deux organismes professionnels de formation ;

Participant : désigne la personne physique inscrite à la Formation à l'issue du jury d'admission.

## 2 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

Chaque demande d'inscription nécessite l'envoi, à l'adresse de correspondance définie à l'article 3 des CGV, du dossier de candidature dûment complété et accompagné des pièces suivantes :

- Un CV ;
- Une lettre de motivation ;
- Un chèque de 170 euros correspondant aux frais de candidature ;
- La fiche de pré-inscription du Certificat « administrateur d'une entreprise d'assurance ».

Seuls les dossiers complets seront examinés par un jury d'admission librement composé par les Organismes.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Le jury d'admission est libre d'accepter ou de refuser toute candidature pour tout motif (hors motif discriminatoire). La décision du jury est souveraine.

En cas d'acceptation de la candidature, les Organismes adressent une Convention en triple exemplaires au Client, cette Convention devant être immédiatement retournée signée à l'adresse définie à l'article 3, revêtue du cachet du Client. Pour des raisons de sécurité et d'assurance, l'absence de retour de cette Convention signée par le Client empêchera le Participant d'assister à la Formation.

Une fois la Convention signée par le Client, elle l'engage pour la durée de la Formation et ne pourra être résiliée en cours de Formation, sauf cas de force majeure.

Les acquis de la Formation sont évalués au moyen d'un examen final composé d'un examen écrit et d'un examen oral. A l'issue de la Formation, un jury de validation, librement composé par les Organismes, se réunit souverainement pour décider de la validation des compétences acquises et la délivrance du Certificat « administrateur d'une entreprise d'assurance ».

## 3 – ADRESSE DE CORRESPONDANCE

Toutes les correspondances liées à la Formation doivent être envoyées à l'adresse suivante :

**IRM**  
**Service formation**  
**4 rue Chauveau Lagarde 75008 Paris**  
**formation@institutdesactuaire.fr**

## 4 - ANNULATION

Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (fax, e-mail, courrier) adressé à l'adresse définie à l'article 3.

Un accusé de réception sera adressé par retour au Client par les Organismes.

- Pour toute annulation survenant plus de 30 jours ouvrés avant le 1er jour de la Formation, les Frais de formation sont remboursés au Client.
- Pour toute annulation survenant entre le 30ème et le 15ème jour ouvré avant le 1er jour de la Formation, les Organismes factureront au Client 50% des Frais de formation, montant non imputable sur le budget de Formation ;
- Pour toute annulation survenant 14 jours ouvrés ou moins avant le 1er jour de la Formation, la totalité des Frais de formation sont dus et facturés au Client par les Organismes.

Le nombre d'heures de Formation est fixé par les Organismes et ne peut être modifié sans l'accord du Client (et le cas échéant de l'organisme financeur de la Formation). En revanche, il est de la liberté des Organismes de grouper ces heures de Formation, cette répartition pouvant être modifiée et modulée en cours de Formation pour des raisons objectives.

Dans le cas où le nombre de Participants à une Formation serait jugé pédagogiquement insuffisant par les Organismes, ces derniers se réservent le droit de la reporter ou de l'annuler, au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

En cas d'annulation de la Formation, les Organismes rembourseront les sommes versées au Client. Cette annulation ne saurait en aucun cas engager la responsabilité des Organismes.

## 5 - PAIEMENT

Le prix de la Formation s'élève à 13.000 € nets par Participant. Les adhérents de l'IFA bénéficient d'un tarif préférentiel de 11.000 € nets par Participant, étant précisé que la date d'adhésion à l'IFA doit être antérieure à celle du dépôt de dossier de candidature.

Le Client s'engage à fournir tous les éléments nécessaires au paiement des factures correspondant à la Formation (numéro de bon de commande...) dans les 15 jours suivant la date d'émission de la Convention.

En l'absence de subrogation par un organisme de financement (type OPCA, OPCO), le paiement des factures devra avoir été effectué par virement bancaire ou chèque.

En contrepartie des sommes reçues, les Organismes s'engagent à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la Convention et, à fournir tout document et toute pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de Formation.

En cas de prise en charge du paiement de la Formation par un organisme extérieur de financement (OPCA, OPCO, etc.), il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur la fiche de pré-inscription dans le dossier de candidature ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme extérieur de financement qu'il aura désigné.

Si la demande de prise en charge n'est pas acceptée par l'OPCA ou l'OPCO avant le début de la Formation, le Client s'engage à régler lui-même le coût total de la Formation.

En cas de prise en charge partielle par l'organisme extérieur de financement, le reliquat sera facturé directement au Client. En cas de refus de paiement par l'organisme extérieur de financement (absence du Participant, abandon, etc.), les Organismes sont fondés à réclamer à l'entreprise signataire, solidairement débitrice à son égard, le paiement du coût pédagogique non imputable sur le budget formation.

Dans l'hypothèse où le Participant souhaite, en cours de Formation, l'abandonner, les Organismes conservent la totalité du prix de la Formation. Il en va de même en cas d'absence temporaire ou définitive, sous réserve des dispositions de l'article L. 6353-7 du code du travail.

## 6 - RETARD DE PAIEMENT

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture et, au plus tard au jour de la première présentation d'une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé-réception.

Le taux d'intérêt des pénalités de retard de paiement sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Pour les Clients personnes morales : tout retard de paiement donnera lieu, en plus des pénalités de retard, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 €, conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité, en situation de retard.

## 7 - DROIT DE RETRACTATION POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

Le Client, uniquement s'il est une personne physique, peut exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motifs, ni à payer des pénalités, pendant un délai de quatorze jours calendaires révolus à compter de la signature de la Convention.

Toute demande d'annulation et de remboursement des Frais de formation doit être envoyée par courrier recommandé avec accusé-réception à l'adresse mentionnée à l'article 3. Il ne saurait y avoir de remboursement des frais avancés en cas de non-respect des modalités d'exercice du droit de rétractation telles que définies dans le présent article. La rétractation peut se faire par l'intermédiaire d'une déclaration dénuée d'ambiguïté par tout moyen écrit (en reprenant les mentions figurant sur le Formulaire de rétractation susvisé). Toute demande de rétractation qui ne respecterait pas le délai légal ou les formalités précitées ne sera pas prise en considération.

Lorsque le droit de rétractation est exercé, les Organismes sont tenus de rembourser le Candidat de la totalité des sommes versées dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 14 jours qui suivent la date de rétractation. Les Organismes peuvent rembourser le Candidat par tout moyen à leur disposition.

## 8 - INEXÉCUTION

En cas de non-respect total ou partiel, par le Client, des obligations mentionnées à l'article 5, les Organismes seront fondés à refuser l'accès aux évaluations de compétence, aux examens finaux de la Formation et plus largement, à tout examen ou contrôle de connaissance, sans que leur responsabilité puisse être recherchée.

Afin que le Participant puisse passer les examens finaux du Certificat « administrateur d'une entreprise d'assurance » et voir sa Formation validée par le jury de validation, le Client doit être à jour de tous ses règlements.

En cas d'inexécution totale ou partielle par les Organismes de leurs obligations, ceux-ci rembourseront au Client les sommes perçues au prorata temporis des heures de Formation restantes.

## 9 - REGLEMENT DE LA FORMATION

Le Client se porte fort de ses Participants à l'effet qu'ils s'engagent à respecter le règlement pédagogique de la Formation, lequel figure sur le site internet des Organismes et leur est communiqué par mail, ainsi que toute autre règle qui sera en vigueur au sein des Organismes.

L'inscription à la Formation est intuitu personae. En cas d'empêchement pour un Participant d'assister à une ou plusieurs modules de la Formation le Client ne peut lui substituer un autre collaborateur. Pour des raisons pédagogiques manifestes, il est demandé aux Participants de ne pas s'absenter au cours de la Formation.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## 10 - ABSENCES

L'inscription à la Formation est intuitu personae. En cas d'empêchement pour un Participant d'assister à un ou plusieurs modules de la Formation le Client ne peut lui substituer un autre collaborateur.

Pour des raisons pédagogiques manifestes, il est demandé aux Participants de ne pas s'absenter au cours de la Formation.

## 11 - ABSENCES EN CAS DE SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le Client s'engage à informer sans délai les Organismes de tout événement qui pourrait être incompatible avec la présence du Participant aux formations diligentées par les Organismes (arrêt maladie, congé de maternité, licenciement, etc.). A défaut, la présence du Participant à la Formation donnée vaudra acceptation de présence de la part du Client et dégagera de toute responsabilité des Organismes.

## 12 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Client ainsi que le Participant s'interdisent de reproduire, résumer, traduire, modifier, rediffuser et plus généralement, s'interdisent toute exploitation ou diffusion à des membres de leur personnel non participant à la Formation ou à des tiers, le contenu des documents et supports pédagogiques distribués lors de la Formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...) sans autorisation expresse préalable des Organismes. Toute violation de cette interdiction pourra donner lieu à des poursuites civiles ou pénales.

Les marques, noms de domaines, produits, logiciels, images, vidéos, textes ou plus généralement toute présentation, formation, plaquette et information objet de droits de propriété intellectuelle sont et demeurent la propriété exclusive des Organismes.

Aucune cession de droits de propriété intellectuelle n'est réalisée au travers les présentes Conditions Générales de Vente. Toute reproduction totale ou partielle, modification ou reproduction de ces biens pour quelques motifs que ce soit, est strictement interdite sans l'accord préalable et écrit des Organismes.

Dans une volonté de s'engager en faveur de l'environnement, les Organismes s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour fournir des supports de Formation dématérialisés.

## 13 - DONNÉES PERSONNELLES

Les Organismes recueillent les données personnelles des Clients personnes physiques, des Participants et des Candidats afin de satisfaire aux exigences prévues par les lois ou les règlements en vigueur, afin de traiter les candidatures, afin de leur permettre d'accéder aux services et fonctionnalités afférentes à la Formation, afin de réaliser la Formation, afin de réaliser des statistiques et des enquêtes de satisfaction afin d'améliorer leurs services et l'offre de Formation et afin de créer une communauté d'alumni.

Afin d'accomplir ces finalités, les Organismes peuvent transmettre les données recueillies à tout jury de sélection ou de validation, tout enseignant et tout conseil de professeurs, à l'effet notamment de la validation de la Formation.

Le Client et le Candidat acceptent que leurs données personnelles soient traitées pour les finalités exposées ci-dessus.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Libertés et au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, le Client, le Candidat et le Participant disposent d'un droit d'accès et de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition, de portabilité des données, de retirer son consentement et de définir les directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication de ses données personnelles après son décès.

Le Client et le Candidat exercent leurs droits par courrier à l'adresse indiquée à l'article 3. Ils peuvent introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Les données à caractère personnel recueillies ne peuvent faire l'objet d'aucune cession ou encore d'une utilisation à d'autres fins. Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés n°7817 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, les responsables du traitement procèdent à la conservation de ces données.

## 14 - FORCE MAJEURE

L'exécution des obligations des Organismes aux termes des présentes est suspendue en cas de survenance d'un cas fortuit ou de force majeure qui en empêcherait totalement ou partiellement l'exécution. En cas de survenance d'un tel événement, les Organismes s'engagent à en aviser au plus vite le Participant et le Client.

## 15 - RESPONSABILITE

Les Organismes ne sauraient être tenus responsables des dommages ou pertes d'objets et d'effets personnels apportés par les Participants.

Le Client et les Participants veillent à disposer d'une assurance personnelle et/ou professionnelle qui les couvre lors de la Formation.

## 16 - LOI APPLICABLE

Toutes les contestations relatives à la Formation ainsi qu'à l'application ou l'interprétation des CGV sont régies par la loi française.

## 17 - MEDIATION

Les Organismes informent le Client de la possibilité de recourir à un médiateur de la consommation conformément à l'article L. 111-1 du code de la consommation.

## 18 - CONTENTIEUX

En cas de litige, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherchés, seuls les tribunaux dans le ressort desquels se trouvent les Organismes seront compétents.

## 19 – AUTRES INFORMATIONS

L'Institut du Risk Management est une société par actions simplifiées, dont le siège social est établi au 4 rue Chauveau Lagarde 75008 Paris.

Ses coordonnées sont : 01 44 51 72 77 / 79 [formation@institutdesactuaire.fr](mailto:formation@institutdesactuaire.fr)

L'Institut Français des Administrateurs est une association régie par la loi de 1901 relative au contrat d'association, dont le siège social est établi au 11 bis rue Portalis 75008 Paris.

Ses coordonnées sont : 01 80 05 62 20 [former@ifa-asso.com](mailto:former@ifa-asso.com)