

FOCUS CONTROLE

Elaborer son plan annuel de contrôle—Guide opérationnel d'une mission

18 Novembre 2022

Public cible : Responsables récemment nommés et collaborateurs des services Conformité, Sécurité Financière, contrôle permanent

Prérequis : Une connaissance minimale des opérations bancaires est souhaitée.

Objectifs : Bien maîtriser son environnement opérationnel et ses responsabilités, les attendus du poste dans une approche transverse et se doter d'une démarche opérationnelle efficace.

Durée : Journée de 7 Heures – Horaire de 09 à 17 heures 30

Intervenant : Philippe FERREIRA, Président de la commission des contrôles périodiques et permanents à l'OCBF

Modalités et délais d'accès : formation à distance à suivre sur notre espace Webex OCBF SF

Méthodes mobilisées : Documentation Powerpoint animée incluant des exemples, des illustrations, privilégiant la recherche de mutualisation des bonnes pratiques et favorisant les échanges entre participants.. .

Modalités d'évaluation : mises en situation et cas pratiques

Tarifs : 580 € HT soit 696 € TTC pour les adhérents OCBF SF, 696 € HT soit 835,20 € TTC pour les non adhérents.

15 Min

Rappel des objectifs de la session, tour de table pour lister les attentes des participants, présentation des supports et cas pratiques, émargement de la liste de présence.

SEQUENCE 1 ELABORER SON PLAN ANNUEL DE CONTROLE

L'ENCADREMENT DU PLAN ANNUEL ET PLURIANNUEL DE CONTROLE DES ACTIVITES

Généralités

Le calendrier de l'élaboration du Plan

La détermination des orientations stratégiques

L'ELABORATION DU PLAN ANNUEL ET PLURIANNUEL DE CONTROLE DES ACTIVITES

La détermination des niveaux de risques des entités

Le calcul de la capacité productive

La prise en compte des audits réglementaires

Focus sur les attentes des Superviseurs

Les priorités des « Parties prenantes »

Le renseignement des questionnaires de risques (« Risk Assessment »)

La sélection des points de vente / agences

L'élaboration des fichiers des missions/contrôles à mener

La présentation et validation du Plan annuel

Support Power-point, questionnement et émargement,

Pause 15 Mn

Vos contacts : i.pheulpin@ocbf.com ; ocbfaccueil@ocbf.com— Téléphone : 01 44 69 81 70

LA FONCTION CONFORMITE (suite)

LE SUIVI DU PLAN DE CONTROLE ANNUEL

- Le suivi des missions réalisées et à réaliser
- Les propositions de modification du Plan de contrôle
- La validation du Plan modifié et ses conséquences

SEQUENCE 2 GUIDE OPERATIONNEL

1H30

1. LES ETAPES DE LA PLANIFICATION DE LA MISSION D'AUDIT

- Préciser les objectifs et le périmètre de la mission
- Conduire la réunion d'ouverture
- Analyser les processus et leurs objectifs
- Identifier et évaluer les risques
- Evaluer la conception du dispositif de contrôle
- Valider le référentiel d'audit
- Sélectionner les objectifs d'audit
- Elaborer le programme de travail
- Ajuster le budget et allouer les ressources
- Valider l'organisation de la mission

2. LES ETAPES DE LA REALISATION DE LA MISSION D'AUDIT

- Conduire la réunion de lancement de la phase Accomplissement
- Collecter les informations et constituer les preuves d'audit
- Valider les preuves d'audit
- Analyser les causes, élaborer les recommandations
- Conduire la réunion de clôture
- Finaliser le plan d'action
- Rédiger le rapport d'audit
- Valider le rapport

Support
Power-
point,
Exercice
Illustré

QCU

Syn-
thèse

Accessibilité :

Les personnes qui rencontreraient des difficultés pour cause de situation de handicap, même léger, même provisoire, sont priées de bien vouloir nous consulter au moment de leur inscription, afin de nous per-

Date de mise à jour de la fiche : 14/10/ 2022

Résultats obtenus : Nouvelle formation



OCBF
SERVICES ET FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION A UNE FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE

(à retourner à i.pheulpin@ocbf.com - 01 44 69 81 50)

Focus Contrôle Elaborer son plan annuel de contrôles - Guide opérationnel d'une mission 18 novembre 2022*

PARTICIPANT

Nom.....Prénom.....

Fonction.....

Établissement.....

Adresse

Tél.@mail.....

SERVICE ET ADRESSE DE FACTURATION (si différent)

Raison sociale / Service

Adresse.....

NUMÉRO DE DOSSIER INTERNE (réf formation ou bon de commande)

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE REGLEMENT

Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription ou de l'inscription en ligne validée par une personne autorisée. Dès réception, **la convention de formation** sera adressée au service indiqué ci-dessus. La facture lui sera adressée le jour de l'événement avec une attestation de présence. Son règlement se fera au plus tard à 30 jours de facture par chèque à l'ordre de l'OCBF-SF ou par virement (cf. ci-dessous).

Coordonnées bancaires

Rothschild Martin Maurel. 29 avenue de Messine - 75008 PARIS

Compte n° 13369 00006 60846604015 24

Identification internationale (IBAN)

IBAN FR76 1336 9000 0660 8466 0401 524

Identification bancaire (BIC) : BMMMF2A

INFORMATIONS PRATIQUES

Prix Adhérent OCBF-Services et Formation : **580 € HT** (696 € TTC) - Prix non Adhérent OCBF-Services et Formation : **696 € HT** (835,20€ TTC)

*HORAIRE: 9 h 00- 17H30 à suivre sur notre espace Webex Meeting

SIGNATURE DU PARTICIPANT

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À ENGAGER LE RÈGLEMENT

DATE :/...../.....

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

EXTRAITS DE NOS CONDITIONS GENERALES CLASSES VIRTUELLES

CONDITIONS DE FACTURATION ET INSCRIPTION CLASSES VIRTUELLES

A l'issue de la formation, une facture est adressée au service concerné avec une attestation de présence. Les formations sont facturées hors taxe, TVA en sus. Le règlement se fait au plus tard à 30 jours date de facture par virement ou par chèque à l'ordre d'OCBF Services et Formations.

Le participant devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique ainsi que de la qualité de la bande passante (débit fibre ou ADSL) à son domicile s'il est en télétravail ou sur leur site de travail avec la plateforme employée par OCBF -Services et Formation et ne pourra pas se prévaloir, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au module. Il doit ainsi disposer d'une adresse email valide et d'un ordinateur (intégrant une webcam et un micro opérationnels), avec les spécifications minimales suivantes :

- Système d'exploitation : iOS 9+ ou macOS 10.11+ ou Windows 7+ ou Android 6+

- Navigateur : Internet Explorer 11+ ou Edge ou Chrome 50+ ou Safari 10+ ou Firefox 45+

ces spécifications minimales sont indiquées à titre d'information et peuvent évoluer sans préavis en fonction des licences WEBEX MEETINGS

Une fois l'inscription validée, le participant reçoit une invitation sur son adresse e-mail indiquée au verso à « Rejoindre la formation » afin d'accéder à sa session. Cette invitation doit être acceptée au préalable pour constituer la liste d'émargement. Le montant de la formation sera facturé et dû dans son intégralité, indépendamment du fait que le participant se soit ou non connecté ou qu'il est quitté la session avant la fin.

ANNULATIONS

Toute demande d'annulation doit obligatoirement être formulée par écrit. Sauf stipulations particulières pour certaines manifestations, les conditions de remboursement sont les suivantes :

- Pas de facturation lorsque la demande a été reçue 10 jours calendaires avant l'événement.

- Facturation de 50 % du montant de la participation lorsque la demande a été reçue entre 4 et 10 jours avant la manifestation.

- Facturation totale pour toute annulation reçue moins de 4 jours avant la manifestation.

Les participants pourront toutefois se faire remplacer avec l'accord préalable d'OCBF-Services et Formation.

RGPD

En application du Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, OCBF-Services et Formation assure la sécurité et la confidentialité des informations qui lui sont confiées par ses adhérents ou tous souscripteurs de ses services et garantit que le recueil et l'utilisation des données correspondent aux services que tout membre titulaire ou tout souscripteur externe est en droit d'attendre.

L'OCBF-Services et Formation utilise les données qui lui sont communiquées par les membres titulaires et par les souscripteurs externes pour les informer du calendrier des événements, des formations, des réunions des commissions/groupes de travail et leur transmettre différentes informations et publications, notamment le Bulletin Mensuel.

En conformité avec le RGPD, chaque membre titulaire et souscripteur de ses services pourra contacter l'OCBF-Services et Formation, à l'adresse mail suivante ocbf@ocbf.com, pour exercer ses droits d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données concernant ses collaborateurs. L'ensemble du dispositif déployé par l'OCBF-Services et Formation pour assurer la sécurité et la confidentialité des données est intégrée dans un Charte de Protection des Données disponible sur le site de l'OCBF www.ocbf.com à laquelle tout membre titulaire et souscripteur de ses services adhèrent automatiquement lors de son adhésion ou de l'utilisation de l'un ou plusieurs de ses services.

PÉNALITÉS

Le non-paiement d'une facture émise par OCBF-Services et Formation dans les délais prévus ci-dessus, entraîne le paiement d'intérêts de retard calculés à un taux égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur au jour de la facture conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi n° 92.1442 du 31 décembre 1992 sur les délais de paiement entre les entreprises. Tout règlement non reçu dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture entraîne l'application des pénalités

Loi applicable et attribution de compétences

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. Les tribunaux de Paris sont seuls compétents en cas de litige