

IOBSP/CIF/IAS

Vers une convergence des réglementations?

Mardi 19 avril 2016

Marie-Agnès NICOLET

Regulation Partners

Présidente fondatrice

35, Boulevard Berthier 75017 Paris

marieagnes.nicolet@regulationpartners.com

+33.6.58.84.77.40 / +33.1.46.22.65.34

IOBSP

Article L519-1 Code Monétaire et Financier :

« L'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement est l'activité qui consiste à présenter, proposer ou aider à la conclusion des opérations de banque ou des services de paiement ou à effectuer tous travaux et conseils préparatoires à leur réalisation.

Est intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement toute personne qui exerce, à titre habituel, contre une rémunération ou toute autre forme d'avantage économique, l'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement, sans se porter du croire.. »

IAS

Article L511-1 code des assurances

«présenter, proposer ou aider à conclure des contrats d'assurance ou de réassurance ou à réaliser d'autres travaux préparatoires à leur conclusion.

N'est pas considérée comme de l'intermédiation en assurance ou en réassurance l'activité consistant exclusivement en la gestion, l'estimation et la liquidation des sinistres...

Toute personne qui, contre rémunération, exerce une activité d'intermédiation en assurance ou en réassurance ».

CIF

Article L541-1 code monétaire et financier

Un CIF est une personne qui exerce à titre de profession habituelle les activités suivantes :

- 1) Le conseil en investissement mentionné au 5 de l'article L321-1
- 2) Le conseil portant sur la fourniture de services d'investissement mentionnés à l'article L321-1
- 3) Le conseil portant sur la réalisation d'opérations sur biens divers définis à l'article L550-1.

<u>IOBSP</u>	<u>IAS</u>
Le décret 2012-101 du 26 janvier 2012 a défini plusieurs catégories d'IOBSP	Sont autorisées à exercer l'activité d'intermédiation en assurance contre rémunération les 4 catégories suivantes (L511-2 code des assurances) :
Les courtiers en OBSP (COBSP)	Les courtiers d'assurance et de réassurance
Les mandataires exclusifs	Les agents généraux d'assurance
Les Mandataires non exclusifs (MNE)	Les mandataires d'assurance
Les mandataires d'intermédiaires (MIOB)	Les mandataires d'intermédiaires d'assurance

Formation / compétences professionnelles	Activité principale
IOBSP (Courtiers, MNE et leurs mandataires)	<u>Diplôme Fichier RNCP</u> ou <u>Expérience professionnelle</u> : 2 ans comme cadre dans des fonctions liées à la réalisation d'OBSP au cours des 3 ans précédant l'immatriculation au registre ou <u>Expérience professionnelle</u> : 4 ans comme non cadre dans des fonctions liées à la réalisation d'OBSP au cours des 5 ans précédant l'immatriculation au registre ou <u>Formation professionnelle</u> : 150 h

Les mêmes obligations de formation professionnelle de 150 heures existent pour les Intermédiaires en assurance lorsque les conditions de diplôme ou d'expérience professionnelle ne sont pas réalisées.

Contenu de la formation	Le contenu de la formation minimale a été précisé par un arrêté de 2008 pour les IAS et par l'arrêté du 4 avril 2012 pour les IOBSP;
Intermédiaires en assurance (IAS)	<p>Le livret de stage : l'article R 514-4 du Code des assurances dispose que « le livret de stage, [doit être] signé par les personnes auprès desquelles le stage a été effectué ». Il convient de préciser que les résultats du contrôle des compétences prévu par le II de l'article R 512-11 du Code des assurances doivent être annexés au livret de stage ;</p> <p>L'attestation de formation : l'article R 514-5 du Code des assurances dispose que « l'attestation de formation est signée par la personne responsable de la formation. Elle est remise à son titulaire à l'issue de la formation » ;</p>

Les mêmes obligations de signature d'une **attestation** et d'un **livret de stage** par l'organisme de formation existent pour les IOBSP (R 519-12 Code monétaire et financier).

➔ 3 voies possibles : Formation, Expérience professionnelle ou Diplôme

Voies	Précisions de l'Instruction de l'AMF n°2013-07
<p>Formation (1)¹</p> <ul style="list-style-type: none"> - auprès d'un prestataire de services d'investissement, - d'une association de conseillers en investissements financiers - ou d'un organisme de formation. 	<p>Formation d'une durée minimale de 150 heures (1) devant permettre d'aborder les thèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Connaissances générales sur le conseil en investissements financiers, ⇒ Connaissances générales sur les modes de commercialisation des instruments financiers, ⇒ Règle de bonne conduite des conseillers en investissements financiers, ⇒ Règle d'organisation des conseillers en investissements financiers
<p>Expérience professionnelle (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auprès d'un prestataire de services d'investissements - D'une entreprise d'assurance - D'un conseiller en investissements financiers, - D'un agent lié - D'un intermédiaire en assurance 	<p>D'une durée de deux ans au cours des 5 dernières années précédant son entrée en fonction</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Production d'attestation de fonction / certificats de travail
<p>Diplômes national sanctionnant trois années d'études supérieures juridiques, économiques ou de gestion</p>	<p>Inscrits au RNCP dans l'un des classifications NSF suivantes 122, 128, 313 ou 314</p> <p>⇒ vérifier si votre diplôme est reconnu sur : www.cncp.gouv.fr.</p>

La Formation ou l'expérience sont adaptées ou acquises sur des fonctions liées à la réalisation d'opérations suivantes : - Le conseil en investissement,

- Le conseil portant sur la fourniture de services d'investissement,
- Le conseil portant sur la réalisation d'opérations sur biens divers.

SOURCE site ORIAS

La directive 2014/17 du Parlement européen et du Conseil (4 février 2014) sur les contrats de crédit aux consommateurs relatifs aux biens immobiliers à usage résidentiel

transposée par

l'Ordonnance n°2016-351 du 25 mars 2016

vient apporter des modifications sur les contrats de crédit aux consommateurs relatifs aux biens immobiliers à usage d'habitation.



Impact sur l'activité d'IOBSP



Modification du code de la consommation



Modification du code monétaire et financier

Nouveau

Ordonnance n°2016-351 du 25 mars 2016 : Entrée en vigueur 1er juillet 2016.


Cependant, 2 dates d'entrée en vigueur différées :

- le 1er octobre 2016 (en matière de publicité, d'information générale et précontractuelle (pour partie le 1er janvier 2017 s'agissant de la FISE), de prêts en devises étrangères et s'agissant des dispositions relatives au TAEG ;
 - en application de la directive, pour les dispositions tenant à la formation continue (20 mars 2017) et pour l'exigence d'une formation complémentaire à l'expérience professionnelle (21 mars 2019) des prêteurs.
-
- + Modifications de la section 1 du chapitre IX du titre 1er du livre V du CMF, relative à la définition des IOBSP et à leur obligation d'immatriculation**
-
- + Introduction des dispositions encadrant le service de conseil et le service de conseil indépendant fournis par les intermédiaires**

Nouveau

Nouveau

Article L.519-1 CMF : rajout dans les activités exercées à titre habituel :

 le **service de conseil** au sens de l'article L. 519-1-1.

L.519-1-1 ajouté : Les IOBSP peuvent fournir à leurs clients un **service de conseil** en matière d'opérations relatives à des contrats de crédit mentionnés à l'article L. 313-1 du code de la consommation, à l'exclusion des opérations de regroupement de crédits définies aux articles L. 314-10 à L. 314-14 du même code.

Service de conseil = la fourniture au client, y compris au client potentiel, de recommandations personnalisées en ce qui concerne une ou plusieurs opérations relatives à des contrats de crédit.

Cette recommandation personnalisée porte sur un ou plusieurs contrats de crédits adaptés aux besoins et à la situation financière du client sur le fondement de la prise en considération :

- d'un nombre suffisamment important de contrats de crédit de leur gamme de produits pour les intermédiaires agissant en vertu d'un mandat délivré par un établissement de crédit ou une société de financement **ou**
- d'un nombre suffisamment important de contrats de crédit disponibles sur le marché pour les intermédiaires agissant en vertu d'un mandat délivré par un client.

Les règles de bonne conduite sont intégrées au code monétaire et financier ; certaines sont spécifiques aux courtiers et à leurs mandataires:

- L'information préalable du client
 - L'IOBSP doit, dès l'entrée en relation, fournir à son client toutes les informations relatives à son identité, la catégorie d'intermédiaire à laquelle il appartient, son immatriculation
 - Il doit aussi indiquer s'il est soumis à l'obligation de travailler exclusivement avec un ou plusieurs établissements de crédit, sociétés de financement, établissements de paiement ou de monnaie électronique qui fournissent des services de paiement, et il l'informe que peut lui être communiqué, à sa demande, le nom de ces établissements ou sociétés.
- Dans le cas des courtiers et MNE, le nom du ou des établissements avec lesquels il a enregistré au cours de l'année précédente une part supérieure au tiers de son chiffre d'affaires au titre de l'activité d'intermédiation.
 - L'IOBSP doit également informer son client sur les procédures de recours et de réclamation et fournir les coordonnées et l'adresse des personnes auxquelles elles doivent être transmises. Il doit également communiquer les coordonnées et l'adresse de l'ACPR

- La constitution du dossier

Lorsque le contrat porte sur une opération de crédit, l'IOBSP doit évaluer avec précision les connaissances et l'expérience de son client en matière d'opérations de banque ainsi que sa situation financière et de ses besoins. Il doit recueillir également auprès du client des informations relatives à ses ressources, ses charges ainsi qu'aux prêts en cours afin que puisse être réalisée une étude de solvabilité.

- Obligations spécifiques aux courtiers :

- **Analyser un nombre suffisant de contrats** offerts pour fonder une analyse objective du marché et recommander ou proposer un contrat adapté aux besoins du client
- **Préciser au client les raisons qui motivent ses propositions** et lui indiquer comment il a pris en compte les informations qu'il a recueillies auprès de lui.
- Avant la conclusion de toute opération de banque ou la fourniture de tout service de paiement ou de tous travaux et conseils préparatoires, préciser au client :
 - **Le nombre et le nom des établissements de crédit et des établissements de paiement avec lesquels il travaille**
 - **Le montant et les modalités de calcul de la rémunération perçue de l'établissement de crédit ou de l'établissement de paiement concerné**

Nouveau

L.313-14 code de la consommation : nouveau :

Le conseil est qualifié **d'indépendant** dès lors qu'il est rendu en considération d'un nombre suffisamment important de contrats de crédit disponibles sur le marché et que sa fourniture ne donne lieu à aucune autre rémunération que celle versée, le cas échéant, par le client, ni à aucune forme d'avantage économique.

L'intermédiaire de crédit qui fournit une prestation de service de conseil indépendant peut se prévaloir de l'appellation de conseiller indépendant.

L.519-4-1 : reformulation des règles de bonne conduite : Les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement doivent se comporter d'une manière :



honnête, équitable, transparente et professionnelle

en tenant compte des droits et des intérêts des clients, y compris des clients potentiels

L519-6 CMF :

- ✘ interdiction à toute personne physique ou morale qui apporte son concours, à quelque titre que ce soit et de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, à l'obtention ou à l'octroi d'un prêt d'argent, de percevoir une somme représentative de provision, de commissions, de frais de recherche, de démarches, de constitution de dossier ou d'entremise quelconque, avant le versement effectif des fonds prêtés.
- ✘ Interdiction avant la remise des fonds et de la copie de l'acte, de présenter à l'acceptation de l'emprunteur des lettres de change, ou de lui faire souscrire des billets à ordre, en recouvrement des frais d'entremise ou des commissions mentionnés ci-dessus

L519-6-1 : dérogation : dans le cadre de la fourniture d'un service de **conseil indépendant** au sens de l'article L. 519-1-1, les IOBSP peuvent percevoir une **rémunération** de leur client.

Nouveau



Nouveau

L341-30 code de la consommation : **nouvel article** :

Le fait pour le prestataire d'un **service de conseil indépendant** d'être rémunéré par le prêteur ou un intermédiaire de crédit en violation des dispositions du premier alinéa de l'article L313-14 - (Le conseil est **indépendant** dès lors qu'il est rendu en considération d'un nombre suffisamment important de contrats de crédit disponibles sur le marché et que sa fourniture ne donne lieu à aucune autre rémunération que celle versée, le cas échéant, par le **client**, ni à aucune forme d'avantage économique) -

△ est puni d'une amende de **300 000 euros**.

Le CIF doit :

- exercer son activité, dans les limites autorisées par son statut, avec la compétence, le soin et la diligence qui s'imposent au mieux des intérêts de ses clients, afin de leur proposer **une offre de services adaptée et proportionnée à leurs besoins et à leurs objectifs ;**
- être doté des ressources et procédures nécessaires pour mener à bien ses activités et mettre en œuvre ces ressources et procédures avec un souci d'efficacité ;
- **s'enquérir auprès de ses clients ou de ses clients potentiels, avant de formuler un conseil de leurs connaissances et de leur expérience en matière d'investissement, ainsi que de leur situation financière et de leurs objectifs d'investissement, de manière à pouvoir leur recommander les opérations, instruments et services adaptés à leur situation. Lorsque les clients ou les clients potentiels ne communiquent pas les informations requises, le CIF s'abstient de leur recommander les opérations, instruments et services en question ;**
- communiquer aux clients d'une manière appropriée la nature juridique et l'étendue des éventuelles relations entretenues avec les établissements promoteurs de produits mentionnés au 1° de l'article L.341-3 du code monétaire et financier (établissements pouvant recourir ou se livrer à une activité de démarchage), **les informations utiles à la prise de décision par ces clients ainsi que celles concernant les modalités de leur rémunération, notamment la tarification de leurs prestations.**

Cas particulier de la distribution de titres obligataires vers une clientèle non professionnelle

La position AMF n°2009-15 insiste sur l'information à donner au client en cas de commercialisation des produits obligataires pour lui faire prendre conscience des risques existants (liquidité, défaillance de l'émetteur et risque de taux) et liste pour cela des exemples de mention à insérer dans les messages publicitaires.

« Toute revente de l'obligation avant l'échéance peut entraîner un gain ou une perte en capital. »

« L'attention des investisseurs est attirée sur les difficultés potentielles qu'ils peuvent rencontrer s'ils souhaitent revendre leurs titres avant l'échéance dues à l'absence de liquidité, c'est-à-dire à l'absence d'acheteurs. »

« La durée conseillée de l'investissement est de xxx ans. »

« Il est recommandé de conserver les obligations jusqu'à maturité, soit XXX ans »

« La durée de vie de vos obligations est la durée conseillée de l'investissement de l'emprunt soit XXX ans »

« L'attention des investisseurs est attirée sur le risque supplémentaire attaché au caractère subordonné des titres, qui implique que leur remboursement est susceptible de ne pouvoir intervenir qu'après le remboursement préalable et prioritaire d'autres titres ou dettes de la société. »

AMF

Position 2013-02

Recueil des informations relatives à la connaissance du client

CIF :

Il doit s'enquérir des connaissances et de l'expérience du client en matière financière au moyen de questions :

- Ne recourant pas indûment à l'auto-évaluation par le client
- Distinguant la connaissance théorique et la détention de produits d'épargne et d'investissement ;
- Reposant notamment sur :
 - l'information de la détention présente ou passée de produits d'épargne et d'investissement, leur mode de gestion (ex : gestion directe, gestion sous mandat, gestion conseillée),
 - l'existence de gains réalisés ou de pertes déjà subies sur les différents produits d'épargne et d'investissement, et la réaction du client à ces gains ou à ces pertes.

ACPR

Recommandation 2013 R-01

Recueil des informations relatives à la connaissance du client dans le cadre du devoir de conseil en assurance vie

IAS :

Il doit s'enquérir des connaissances et de l'expérience du client en matière financière au moyen de questions :

- Ne recourant pas exclusivement à l'auto-évaluation par le client
- Distinguant la connaissance théorique et la détention de produits d'épargne et d'investissement
- Reposant notamment sur :
 - l'information de la détention présente ou passée de produits d'épargne et d'investissement, leur mode de gestion (ex : gestion directe, gestion sous mandat, gestion conseillée),
 - l'existence de gains réalisés ou de pertes déjà subies sur les différents produits d'épargne et d'investissement, et la réaction du client à ces gains ou à ces pertes

AMF

Position-Recommandation 2014-05 Conventions concernant la distribution d'instruments financiers

Sur l'information que doit transmettre le producteur au distributeur (CIF), prévoir clairement dans la convention :

- ❑ Afin que les parties à la convention soient en mesure de les identifier clairement, l'indication du (des) types de document(s) destiné(s) à la communication des informations nécessaires à l'appréciation de l'ensemble des caractéristiques des instruments financiers.
- ❑ Le délai fixé en nombre de jours minimum et les modalités selon lesquelles les informations et leur mise à jour sont transmises, préalablement à la commercialisation des instruments financiers, en prévoyant que ces informations, dès lors qu'elles peuvent être rendues publiques :
 - doivent être aisément accessibles ;
 - puissent être conservées d'une manière permettant de s'y reporter aisément, pendant une période adaptée aux fins auxquelles elles sont destinées ;
 - puissent être reproduites à l'identique des informations stockées.

ACPR

Recommandation 2014-R-01 sur les conventions concernant la distribution des contrats d'assurance vie

Sur l'information que doit transmettre l'organisme d'assurance à l'IAS, prévoir clairement dans la convention :

- ❑ Afin que les parties à la convention soient en mesure de les identifier clairement, l'indication du (des) types de document(s) destiné(s) à la communication des informations nécessaires à l'appréciation de l'ensemble des caractéristiques du contrat, comprenant notamment les informations afférentes spécifiquement aux unités de compte et aux frais.
- ❑ Le délai fixé en nombre de jours minimum et les modalités selon lesquelles les informations sont transmises, préalablement à la commercialisation du contrat d'assurance et à sa mise à jour, en prévoyant que ces informations :
 - doivent être aisément accessibles
 - puissent être conservées d'une manière permettant de s'y reporter aisément, pendant une période adaptée aux fins auxquelles elles sont destinées
 - puissent être reproduites à l'identique des 18 informations stockées.

Avant la conclusion d'un premier contrat d'assurances, l'intermédiaire doit fournir au souscripteur éventuel des informations relatives à son identité, à son immatriculation et aux procédures de recours et de réclamations ainsi que l'existence des liens financiers éventuels avec une ou plusieurs entreprises d'assurance.

S'il est soumis à une obligation contractuelle de travailler exclusivement avec une ou plusieurs entreprises d'assurance, l'intermédiaire l'indique au souscripteur éventuel.

S'il n'est pas soumis à une obligation d'exclusivité et qu'il se prévaut d'un conseil fondé sur une analyse objective du marché, il est tenu d'analyser un nombre suffisant de contrats de façon à pouvoir recommander le contrat qui serait adapté aux besoins du souscripteur éventuel.

- L'intermédiaire doit recueillir les **exigences et les besoins exprimés** par le souscripteur éventuel
- Il doit également préciser les **raisons qui motivent le conseil fourni** quant à un contrat déterminé.

Modalités de contrôles comparées

<p>CIF</p> <p>Contrôle par l'association professionnelle</p> <p>Contrôle par L'AMF</p>	<p>IOBSP</p> <p>Les Mandataires (exclusifs et non exclusifs contrôlés par les banques mandantes)</p> <p>Contrôle ACPR</p>	<p>Intermédiaires en assurances</p> <p>Mandataires contrôlés par l'organisme mandant (cf sanction vaillance courtage du 20 juillet 2015)</p> <p>Contrôle ACPR</p>
--	--	---

- Tout en s'inscrivant dans le principe général de proportionnalité du contrôle interne, les modalités de contrôle attendues des établissements diffèrent selon les catégories d'IOBSP (position ACPR 2013-P-01)

Les mandataires

Lorsqu'un établissement leur confie de manière durable et à titre habituel la commercialisation de leurs produits, cette prestation relève des activités externalisées

Les courtiers

qui agissent en vertu d'un **mandat de leur client**,

à l'**exclusion de tout mandat d'un établissement de crédit**,

et qui sont dès lors **exclus du périmètre de l'externalisation**.

Sans être soumises aux mêmes modalités de contrôle interne que les activités externalisées, les opérations conclues par l'intermédiaire d'un courtier relèvent du **dispositif de contrôle interne de l'établissement**.

- Les modalités de contrôle interne de la banque vis-à-vis du mandataire

Les établissements assujettis

Leur dispositif de **contrôle interne** doit leur permettre de s'assurer que **les mandataires** :

- **se conforment aux procédures** définies par l'établissement pour la commercialisation de ses produits
- sont **immatriculés à l'ORIAS**
- se **conforment aux dispositions** du mandat

Les mesures destinées à assurer la continuité du service rendu au client en cas d'incident ou de difficulté grave affectant le mandataire font l'objet d'une **procédure écrite prévoyant notamment les modalités d'archivage des pièces**

Exemple **de points de contrôle** :

- le volume des réclamations de la clientèle concernant un mandataire,
- le taux de défaut des crédits dont le mandataire a été à l'origine,
- La qualité de la constitution des dossiers

- Visites mystères, contrôles à distance et contrôles sur place...

Capacité professionnelle :

-Analyse de la conformité de la procédure de recrutement de l'IOBSP, notamment en matière de vérification de la capacité professionnelle avant de disposer d'objectifs commerciaux;

-S'assurer que les salariés disposent des justificatifs de capacité professionnelle nécessaires (diplômes [recherche RNCP], certificats ou attestations de travail, formation IOBSP). **(analystes et commerciaux)**

- Contrôle sur l'honorabilité

La condition d'honorabilité est fondée sur l'article L. 500-1 du CMF

« ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale pour crime et/ou d'une peine d'emprisonnement ferme ou d'au moins six mois avec sursis pour recel ou blanchiment (...) »

Types de contrôle menés :

-Analyse de la procédure de recrutement de l'IOBSP et de sa conformité;
-S'assurer (contrôle exhaustif ou par échantillonnage) que le personnel assujetti dispose de justificatifs d'honorabilité récents (extrait de casier judiciaire – bulletin n°3 notamment ou attestation signée)

- Contrôle sur la formation des salariés assujettis

« les personnes chargées de fournir à l'emprunteur les explications sur le crédit proposé ...sont formées à la distribution du crédit à la consommation et à la prévention du surendettement ».

Types de contrôle menés : Analyse du dispositif de formation, recueil des attestations de formation pour le personnel assujetti (LAB-FT et LCC notamment).

Information des clients

- Analyse des procédures relatives à l'information et gestion de la relation clients (comprenant généralement des dispositions sur l'affichage, la publicité)
- Contrôle de l'application des procédures : réalisation de tests par échantillonnage sur des dossiers clients. Cela permet de s'assurer que l'ensemble des documents imposés par la réglementation (fiche d'information précontractuelles, documents d'informations) ont été remis au client.
- Pour le respect des modalités d'affichage, les contrôles sur place sont privilégiés.

Réclamations clientèle

- Analyse de la conformité de la procédure de traitement des réclamations;
Texte de référence : **Recommandation ACPR 2015-R-03 sur le traitement des réclamations.**
- Etude du registre et de réclamations en procédant par échantillonnage, sur les points suivants notamment : réception de la réclamation (accusé de réception dans les 10 jours), traitement de la réclamation dans les deux mois, analyse des motifs et de la solution donnés, modalités d'archivage dans le registre etc.

- **Contrôle sur l'archivage / le PCA ou plan d'urgence et de poursuite d'activité**

Vérifier que les IOBSP disposent d'un PCA spécifique à leur activité.

Types de contrôle menés :

- Analyse de la conformité de la procédure archivage de l'IOBSP et du PCA;
- Analyse des tests menés en la matière et des dispositifs existants

- **Contrôle sur les problématiques LCB-FT de l'IOBSP**

Types de contrôles menés : Analyse de conformité de la procédure LCB-FT de l'IOBSP, du dispositif de suivi des clients et des alertes, nomination d'un correspondant-déclarant ...

○ Existence de procédures et contrôles formalisés

Procédures:

- Procédure de recrutement
- Traitement des réclamations
- Relations avec les clients
- Secret professionnel
- Gestion des conflits d'intérêts
- Information du client
- Publicité et communication
- Procédure CNIL
- Plan de contrôle... dont contrôles des MIOB

Rapport de contrôles effectués en interne ou externe sur l'application des procédures et de la réglementation

○ Exemple de fiche de contrôle

FICHE DE CONTRÔLE			
Points généraux			
Rédacteur		Intitulé du contrôle	
Validateur		Référence fiche	
Date de rédaction		Périodicité	
Référence réglementaire		Période couverte	
Périmètre du contrôle			
Thème			
Sous thème			
Quel(s) couvert(s) par le contrôle			
Réalisation du contrôle			
Objets du contrôle			
Détail des contrôles effectués			
Documents collectés / contrôlés			
Conclusions & issues du contrôle			
Appréciation globale	A améliorer		
Commentaires			
Recommandations			