

PROGRAMME DE FORMATION CONSEILLER EN GESTION DE PATRIMOINE (VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE - VAE) - ETAPE 2

CATÉGORIE DE LA FORMATION : Maîtrise

NIVEAU DE LA FORMATION : Titre RNCP de niveau 6 (eq. BAC +3/4)

OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

Le dispositif de la VAE permet l'obtention de tout ou partie du diplôme de Conseiller en Gestion de Patrimoine.

Le titre de Conseiller en Gestion de Patrimoine (CGP) est une formation diplômante reconnue par l'État - Titre RNCP Niveau 6 - Eq. Bac +3/4 (Ministère du Travail - JO du 21/07/2009 ; renouvellement : décision de France compétences du 10/10/2019 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles, date d'échéance de l'enregistrement 10/10/2024).

Ce titre permet d'avoir une vision générale de l'activité de conseil et de gestion de patrimoine, de la relation client, de la rédaction d'un bilan patrimonial et financier.

Le titre de Conseiller en Gestion de Patrimoine permet de répondre aux exigences de capacité professionnelle des activités réglementées suivantes :

- Conseiller en Investissements Financiers (CIF) (sous réserve de justifier en plus de l'obtention de l'examen AMF* à compter du 1er janvier 2020 : Instruction AMF DOC-2010-09) ;
- Intermédiaire en Opérations de Banque et Services de Paiement (IOBSP) - Courtier et/ou Mandataire non exclusif - Immatriculation ORIAS Niveau 1 ;

- Intermédiaire en Assurance (IAS) - Courtier ou Agent général - Immatriculation ORIAS Niveau 1 ;

- Carte de Transaction immobilière ;

- Intermédiaire en Financement Participatif (IFP).

*Examen AMF en application des articles 312-3 à 312-5, 314-9, 318-7 à 318-9, 321-37 à 321-39, et 325-24 à 325-26 du règlement général de l'AMF

Objectifs de la formation :

A l'issue de l'accompagnement, le participant sera capable de :

- expliciter son expérience
- dégager les activités en lien avec le référentiel
- identifier les compétences mises en œuvre dans la réalisation d'activités et les décrire
- organiser son temps, sa progression de production
- faire un plan, de rédiger en français
- utiliser un logiciel de traitement de texte, internet, etc.

PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS D'ADMISSION

- Public visé : Toute personne souhaitant devenir Conseiller en Gestion de Patrimoine.
- Prérequis :
Préalablement à la VAE, le participant devra :
 - avoir une expérience permettant l'acquisition de compétences directement liées au référentiel de Certification.

Le référentiel de certification est disponible sur le site internet de France Compétence, à l'adresse suivante :
<https://www.francecompetences.fr/>

Le dispositif de la VAE permet, par la reconnaissance des expériences, d'obtenir un titre certifié RNCP.

ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

Le programme de formation **Conseiller en Gestion de Patrimoine (Validation des Acquis de l'expérience - VAE) - Etape 2** représente un volume horaire d'enseignement de **60 heures**.

Temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s)

Modalité de suivi de la formation : Distanciel (synchrone + asynchrone)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Réalisation de plusieurs entretiens oraux afin d'effectuer un accompagnement du candidat à la rédaction du livret 2 et à la préparation de l'oral.

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

La procédure de VAE se déroule en deux étapes : l'établissement du dossier de recevabilité de VAE et l'évaluation par le jury.

1) Le dossier de recevabilité VAE (livret 1) :

Le candidat à la VAE effectue une demande de dossier VAE par téléphone, mail ou courrier.

Ce dossier comprend le formulaire prévu par le ministère du travail, ainsi que les pièces justificatives des activités réalisées et des formations suivies par le candidat.

Relativement à l'activité, la recevabilité du dossier est subordonnée à la justification d'une activité permettant l'acquisition de compétences directement liées au référentiel de Certification.

Relativement à la formation, le candidat fournit les attestations des diplômes obtenus, et les annexes descriptives du diplôme, et le cas échéant une attestation certifiant les crédits européens obtenus.

Il devra compléter le dossier selon les modalités exposées, avant la date précisée sur le courrier d'accompagnement. Il pourra demander l'aide d'un accompagnateur à JURISCAMPUS pour la mise en forme de son dossier.

Cette étape doit permettre de vérifier que le candidat justifie bien d'une expérience permettant l'acquisition de compétences directement liées au référentiel de Certification.

Le dossier est examiné en prenant pour appui les référentiels d'activité et de certification, qui permettent d'évaluer les acquis du candidat.

Le jury peut alors décider que :

- la demande est recevable et le candidat passe à la seconde étape ;
- la demande est irrecevable et le candidat pourra alors déposer une nouvelle demande l'année suivante ;
- la demande est recevable sous condition que le candidat suive des formations complémentaires.

2) L'évaluation du candidat par le jury (livret 2) :

Lorsque le dossier de VAE est jugé recevable, le candidat envoie le dossier de validation de VAE selon les modalités et dans les délais indiqués dans le courrier et la notice d'accompagnement.

Cette étape doit permettre au candidat de décrire précisément la ou les expériences servant de base à la demande de validation des compétences directement liées au référentiel de certification. Le dossier sera rédigé en prenant pour appui les référentiels d'activité et de certification, qui permettent d'évaluer les acquis du candidat.

Le processus de validation de la VAE se déroule en plusieurs temps :

- Entretien préalable : dans les 8 jours ouvrés qui suivent la transmission au candidat du livret 2 à compléter par ses soins (accompagné de sa notice d'accompagnement et du référentiel d'activité de la certification), un entretien oral préalable a lieu entre l'accompagnateur et le candidat. Suite à la transmission du livret 2, le candidat doit en renvoyer une première version complétée dans le délai indiqué.

- Entretiens d'accompagnement à la rédaction du livret 2 :

• 1er entretien : à la suite de la transmission par le candidat de la première version du livret 2, un premier entretien d'accompagnement à la rédaction est organisé dans le délai précisé au candidat. Pour donner suite à cet entretien, la deuxième version du livret 2 doit être transmise par le candidat dans le délai indiqué.

• 2° entretien : par suite de la transmission par le candidat de la deuxième version du livret 2, un deuxième entretien d'accompagnement à la rédaction est organisé dans le délai précisé au candidat. Pour donner suite à cet entretien, la troisième version du livret 2 doit être transmise par le candidat dans le délai indiqué.

• 3° entretien : par suite de la transmission par le candidat de la troisième version du livret 2, un troisième entretien d'accompagnement à la rédaction est organisé dans le délai précisé au candidat. Pour donner suite à cet entretien, la version définitive du livret 2 doit être transmise par le candidat dans le délai indiqué.

- Entretiens d'accompagnement à l'oral :

• 1er entretien : à la suite de la transmission par le candidat de la version définitive du livret 2, un premier entretien d'accompagnement à l'oral est organisé dans le délai précisé au candidat.

• 2nd entretien : pour donner suite au premier entretien de préparation à l'oral, un second entretien est organisé dans le délai précisé au candidat.

Modalités de suivi :

Temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s)

Validation de la formation :

Le candidat est évalué par un jury dans le cadre d'un oral, à l'issue duquel la délibération est immédiate :

- soit une validation totale du diplôme ;
- soit une validation partielle du diplôme qui précisera quels sont les domaines de compétences qui ne sont pas attribués par la procédure de VAE ainsi que les modalités pour obtenir les éléments manquants à la certification ;

- soit un refus de validation.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- **Direction** : Nicolas ESPLAN et Alexandre LESAULT, Directeurs JurisCampus, Docteurs en droit
- **Comité de perfectionnement** : Présidé par Michel LEROY (Professeur des Universités, directeur du M2 ingénierie du patrimoine UT Capitole).
Anne-Méline DALY SCHVEITZER (Avocate fiscaliste), Fabrice DUMARQUEZ (Notaire), Karine ESPLAN (Toulouse school of management, Enseignant chercheur), Emeric LEBEL (Ingénieur patrimonial, chercheur), Virginie TRICOIT (Ingénieur patrimonial).
- **Responsable des épreuves** : Carole QUENECHDU

VALIDATION DE LA FORMATION

Le candidat est évalué par un jury dans le cadre d'un oral, à l'issue duquel la délibération est immédiate :

- soit une validation totale du diplôme ;
- soit une validation partielle du diplôme qui précisera quels sont les domaines de compétences qui ne sont pas attribués par la procédure de VAE ainsi que les modalités pour obtenir les éléments manquants à la certification ;
- soit un refus de validation.

ENCADREMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE TOUT AU LONG DE LA FORMATION À DISTANCE

Le tuteur est le garant du suivi de l'apprenant. Il sera chargé de le suivre et de l'assister durant son parcours d'apprentissage, de mesurer sa progression pédagogique, de déceler d'éventuels écarts et de proposer des correctifs.

Tuteur	Corinne BASTIER, Carole QUENECHDU, Emeric LEBEL, Amandine SALA
Modalités d'accompagnement	L'accompagnement est réalisé dans le cadre d'entretiens oraux.
Comment et à quel moment peut-il être joint par l'apprenant ?	Tous les jours ouvrés de la semaine de 9h30- 12h00 et de 14h00-17h30 par téléphone 05 62 88 28 43 sur rendez-vous (pris par mail), par mail à l'adresse coach@juriscampus.fr ou sur la plateforme de formation pédagogique via le forum.
Dispositifs mis en place pour la promotion des partages et des échanges pédagogiques entre les apprenants	Mise en place d'outils asynchrones d'accompagnement comme messagerie privée etc...
Délai de réponse à une demande d'accompagnement	72 heures ouvrées à compter de la prise en charge de la demande (avec rendez-vous préalable).

PROGRAMME DE LA FORMATION

L'accompagnement à la VAE porte sur le référentiel de compétence de la certification visée, disponible sur le site internet de France Compétence, à l'adresse suivante : <https://www.francecompetences.fr/>.

