

## PROGRAMME DE FORMATION EXPERT EN OPTIMISATION ET TRANSMISSION DU PATRIMOINE (VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE - VAE) - ETAPE 2

**CATÉGORIE DE LA FORMATION :** Executive Master

**NIVEAU DE LA FORMATION :** Titre RNCP de niveau 7 (eq. BAC +5)

### OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

Le dispositif de la VAE permet l'obtention de tout ou partie du diplôme "Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine".

Ce diplôme en Gestion de Patrimoine est une formation reconnue par l'État - (Titre de niveau 7 (RNCP38029) enregistré au Répertoire National de la Certification Professionnelle par décision du Directeur de France compétences en date du 20/09/2023, date d'échéance de l'enregistrement 20/09/2026).

L'Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine (EOTP) est le seul Diplôme en Gestion de Patrimoine qui vous permettra d'acquérir des compétences accrues dans des fonctions managériales, vous donnant la légitimité d'accéder à de l'encadrement, mais aussi de réaliser du conseil aux entreprises grâce à votre vision stratégique. Il vous permettra également de devenir un expert en stratégies patrimoniales et financières, notamment sur les questions de transmission du patrimoine.

Le diplôme Expert en Optimisation et transmission du Patrimoine permet de répondre aux exigences de capacité professionnelles suivantes :

- Professions immobilières ;
- Intermédiaire en assurances (IAS Niveau I - Courtier) ;
- Compétence Juridique Appropriée (CJA) ;
- Conseiller en Investissements Financiers (CIF) (sous réserve de justifier en plus de l'obtention de l'examen AMF\* à compter du 1er janvier 2020) ;
- Intermédiaire en Financements Participatifs (IFP) ;
- Intermédiaire en Opérations de Banque et Services de Paiement (IOBSP Niveau I - Courtier).

\*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 : Gestionnaire de patrimoine confirmé, directeur du développement, directeur de réseau ...
- 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 **Expert en Optimisation et Transmission du 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)

Cette formation est éligible aux statuts suivants :

- 10h IMMO
- 15h IAS/DDA
- 7h IOBSP

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 OEUVRE

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 de l'Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine (EOTP), 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.

Suite à ce dernier échange, un oral d'une heure environ sera réalisé, en distanciel, via un espace de visioconférence, à une date et à un horaire

communiqués au candidat au moins 8 jours avant la date de l'entretien.

Suite à cet oral, la délibération du jury est immédiate ; cependant, le candidat sera informé, ultérieurement, par courrier, de la décision du jury (validation : partielle ou totale ou absence de validation).

En cas de validation totale, le candidat recevra le document remis à tous les certifiés de la formation.

En cas de validation partielle : il sera précisé au candidat 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.

## ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- **Direction** : Nicolas ESPLAN et Alexandre LESAULT, Directeurs JurisCampus, Docteurs en droit
- **Comité de perfectionnement** : Présidés par Karine ESPLAN (Toulouse school of management, Enseignant chercheur) et Michel LEROY (Professeur des Universités, directeur du M2 ingénierie du patrimoine UT Capitole).  
Anne-Mélaine DALY SCHVEITZER (Avocate fiscaliste), Alexandre MINDA (Maître de conférences), Jean-Marc MOULIN (Professeur des Universités).
- **Responsable des épreuves** : Amandine SALA

## 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.

|  |  |
|--|--|
| <b>Tuteur</b>  | Corinne BASTIER, Carole QUENECHDU  |
| <b>Modalités d'accompagnement</b>  | L'accompagnement est réalisé dans le cadre d'entretiens oraux.   |
| <b>Comment et à quel moment peut-il être joint par l'apprenant ?</b>   | 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. |
| <b>Dispositifs mis en place pour la promotion des partages et des échanges pédagogiques entre les apprenants</b> | Mise en place d'outils asynchrones d'accompagnement comme messagerie privée etc...   |
| <b>Délai de réponse à une demande d'accompagnement</b>   | 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/>.