Règlement du 19 mai 2023 relatif à la Certification Professionnelle Bancaire, Financière et ESG liée aux Activités Financières de Monaco

Type	Texte réglementaire
Nature	Autre texte réglementaire
Date du texte	19 mai 2023
Publication	Journal de Monaco du 30 juin 2023[1 p.9]
Thématique	Établissement bancaire et / ou financier

Lien vers le document : https://legimonaco.mc/tnc/autre-texte-reglementaire/2023/05-19-tnc-100027@2023.07.01

Préambule

L'Ordonnance Souveraine n° 1.284 du 10 septembre 2007, portant application de la Loi n° 1.338 du 7 septembre 2007, telle qu'amendée, met notamment à la charge des sociétés et établissements agréés l'obligation de :

« ...S'assurer que les personnes physiques placées sous leur autorité disposent des qualifications et de l'expertise appropriées ainsi que d'un niveau de connaissances suffisant ; ».

L'article 9-3 de l'Ordonnance Souveraine susvisée confère à l'Association Monégasque des Activités Financières (AMAF) la charge d'organiser la formation et l'examen de la certification professionnelle dénommée *« bancaire, financière et ESG »*. Le contenu des enseignements dispensés au cours des sessions de formation, ainsi que le niveau des connaissances et compétences minimales requises pour la délivrance des certifications, sont déterminés par l'AMAF sous la supervision de la Commission de Contrôle des Activités financières (CCAF).

Se référant à la réglementation susvisée, en concertation avec la CCAF, l'AMAF met en œuvre, à Monaco, les moyens de formation adaptés permettant de délivrer aux personnes visées une certification professionnelle bancaire, financière et ESG, sanctionnant les connaissances minimales requises.

En outre, l'AMAF s'attache à veiller à ce que, comme elle en a la charge en vertu du point 2°) de l'article 9-3 de l'Ordonnance Souveraine susvisée, chaque fois que de besoin, le contenu des connaissances minimales soit mis à jour, et que les moyens de formation adéquats soient mis en œuvre.

L'AMAF veille aussi à ce que les sociétés et établissements agréés de la Principauté apportent aux personnes concernées, placées sous leur autorité, tout l'appui nécessaire afin qu'elles soient correctement préparées pour réussir les épreuves aboutissant à l'obtention de la certification professionnelle bancaire, financière et ESG.

Le présent règlement fixe les obligations des sociétés et établissements agréés, celles des personnes concernées et les moyens mis en œuvre pour dispenser les formations nécessaires et contrôler le niveau des connaissances acquises au terme de ces formations.

Le règlement pédagogique figurant en annexe fixe les modalités et le fonctionnement de la formation et de l'examen de la certification professionnelle bancaire, financière et ESG.

Article 1er - Les entreprises et les personnes concernées

Les entreprises concernées par la certification professionnelle bancaire, financière et ESG sont les sociétés et établissements agréés de la Principauté exerçant des activités financières soumises à la Loi n° 1.338 du 7 septembre 2007 telle qu'amendée.

Les personnes concernées sont celles, salariées ou non, qui assurent les fonctions suivantes au sein des sociétés et établissements agréés susvisés, ainsi que leur responsable direct (les *« Personnes Concernées »*) :

- Les gérants,
- Les vendeurs,
- Les analystes financiers,
- Les opérateurs de salles de marchés.

Définitions :

Les gérants : Toute personne physique habilitée à prendre des décisions d'investissement dans le cadre d'un mandat de gestion pour le compte de tiers, ou dans le cadre de la gestion d'un ou plusieurs organismes de placement collectifs.

Les vendeurs : Toute personne physique chargée d'informer ou de conseiller les clients de la société ou de l'établissement agréé en vue de transactions sur instruments financiers.

Les analystes financiers : Toute personne physique ayant pour mission de produire des recommandations d'investissement constituant une analyse financière ou à caractère promotionnel.

Les opérateurs de salles de marché : Toute personne physique habilitée à engager la société ou l'établissement agréé dans une transaction pour compte propre ou pour compte de tiers portant sur un instrument financier.

Il est de la responsabilité des sociétés et établissements agréés d'apprécier de quelle catégorie d'emploi visée par la certification professionnelle bancaire, financière et ESG relèvent les personnes en fonction des tâches attribuées et exécutées par chacune d'elles.

En cas de doute sur la soumission ou la non-soumission à la Certification Professionnelle, d'une personne occupant une fonction qui apparaît concernée par la réglementation susvisée et/ ou de son responsable direct, l'entreprise peut demander l'avis consultatif de l'AMAF. Toutefois, l'entreprise reste seule responsable du respect de ses obligations.

Article 2 - Les conditions de soumission à la certification professionnelle bancaire, financière et ESG

Les personnes visées à l'article Premier doivent se soumettre aux épreuves afin d'obtenir la certification professionnelle bancaire, financière et ESG. Elles ne peuvent être confirmées dans une des fonctions visées qu'après avoir obtenu cette certification.

2.1. Sont dispensées de l'épreuve de certification, les Personnes Concernées ayant des relations avec la clientèle limitée à la vente de produits standards (compte sur livret, comptes à terme), à savoir : les agents d'accueil, les guichetiers et les conseillers clientèle de banque de détail jusqu'à la classe 3 incluse de la convention collective nationale du personnel des banques.

2.2. Peuvent être dispensées de l'épreuve de certification *« technique »*, les personnes rejoignant une société ou un établissement agréé de la Principauté qui justifient de diplômes équivalents dans les disciplines requises, après instruction du dossier par la Commission de Certification Professionnelle (la *« Commission »*) instituée à l'article 6 ci-après.

2.3. Clause de *« grand-père »*

Sont dispensées de l'épreuve de certification professionnelle bancaire, financière et ESG, les personnes en poste au 2 mai 2014, exerçant une des fonctions visées ainsi que leur responsable direct, au sein d'une société ou établissement agréés de la Principauté. Elles sont réputées disposer des connaissances minimales requises, conformément à l'article 4, II, de l'Ordonnance Souveraine n° 9.737 du 2 février 2023.

Cas particuliers :

- **Personnes cessant leurs activités** : perte du bénéfice d'application de la clause de *« grand-père »* au bout de 2 ans avec nécessité de repasser les 3 volets de la certification professionnelle bancaire, financière et ESG (technique, conformité et ESG).
- **Personne quittant la Principauté et maintenant une activité dans une société ou un établissement étranger agréé** : maintien du bénéfice de la clause de « grand-père » sur le volet technique et perte de ce bénéfice sur les volets conformité et ESG au bout de 2 ans hors de la Principauté.

Article 3 - Le régime des équivalences

Le régime des équivalences ne s'applique qu'aux diplômes obtenus préalablement à la prise de fonctions en Principauté.

La *« Commission »* est seule habilitée à apprécier les équivalences de diplôme.

La *« Commission »* ne peut en aucun cas accepter comme équivalent un diplôme interne à un établissement bancaire ou financier.

Sauf exception approuvée par l'AMAF, le diplôme obtenu dans un pays membre de l'OCDE ne peut être reconnu équivalent que s'il est délivré par une autorité gouvernementale ou une autorité de tutelle des activités de gestion de ce pays.

Au fur et à mesure de ses travaux, la *« Commission »* établit une liste des diplômes étrangers jugés équivalents.

En cas de refus de la « Commission » d'une équivalence, la personne ne dispose d'aucune voie de recours et doit se conformer aux exigences de formation et d'examen, définies au présent règlement, en conformité avec la réglementation.

Article 4 - L'enseignement

4.1. Le contenu

La Certification professionnelle bancaire, financière et ESG porte sur les enseignements suivants :

- Un volet *« conformité »* (éthique) incluant les spécificités réglementaires monégasques.
- Un volet *« technique »* sur les marchés et les produits.
- Un volet *« ESG »*.

L'enseignement est dispensé en français ou en anglais, et l'examen sera passé en fonction de la langue choisie.

Le choix de la langue se fait lors de l'inscription.

4.2. Le calendrier

Les dates des sessions de la formation, sa durée et son contenu sont édictés chaque année par la *« Commission »,* en collaboration avec les organismes de formation requis.

4.3. Temps de formation et rémunération

La formation est dispensée pendant les heures normales de travail. Le temps de présence effective aux sessions de formation est considéré comme travail effectif et fait l'objet d'une rémunération normale.

Le coût de la formation et l'inscription à l'examen sont à la charge de l'entreprise.

4.4. Choix des formateurs et formation dispensée

Dans le cadre de ses attributions définies par l'Ordonnance Souveraine n° 1.284, l'AMAF peut demander aux organismes formateurs la justification des compétences et de l'expérience des intervenants dans les sessions de formation.

L'AMAF se réserve le droit de désigner les opérateurs chargés de la formation, qui sont, jusqu'à nouvel ordre :

- pour le volet conformité, les Sociétés Capital Banking Solutions – IntellEval et Auriga Legal Services.
- pour le volet technique et ESG, l'Université Internationale de Monaco (IUM).

Pour des raisons de commodité, la gestion administrative est centralisée auprès de cette dernière.

4.5. Mise à niveau

Le niveau des connaissances minimales devant être acquis et le contenu des formations sont arrêtés par la *« Commission »*, sous la supervision de la CCAF. Ils sont actualisés chaque fois qu'estimé nécessaire par la *« Commission ».*

La réactualisation du contenu s'effectue sur décision de la *« Commission » e*n fonction de l'évolution de la réglementation, des ajustements nécessaires dans le programme de formation, après avoir tiré des conséquences sur l'enseignement jusqu'alors dispensé, ou pour toute autre raison que la *« Commission »* estime légitime.

Article 5 - La certification

5.1. Inscription et obligation

Les Personnes Concernées doivent être inscrites par leur entreprise à la première session de certification ouverte à l'inscription suivant leur prise de fonction.

Si pour des raisons de service ou d'organisation, il n'est pas possible de procéder à la formation de toutes les Personnes Concernées dans une même entreprise, la « Commission » saisie par cette dernière peut accorder un report d'inscription.

Les sessions de formation peuvent être rendues obligatoires par l'entreprise.

5.2. Certification

La forme de l'examen final est définie par l'AMAF en collaboration avec les partenaires formateurs.

Le pourcentage de bonnes réponses requis aux questions posées lors de l'examen est fixé par l'AMAF en début d'année.

Un jury est constitué par l'AMAF pour étudier, au cas par cas, les résultats des personnes et proclamer leur réussite à l'examen (le « Jury »).

Le Jury, présidé par le Président de la *« Commission »,* est composé des membres de la « Commission » et d'un représentant de chaque organisme de formation intervenu dans les sessions de préparation.

Le Jury délibère si au moins la moitié de ses membres est présente, dont le Président, ce dernier ayant une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents. Elles ne sont pas motivées et sont insusceptibles de recours.

Les personnes déclarées reçues au terme des épreuves se voient délivrer un diplôme, visé conjointement par la CCAF et par l'AMAF.

Les Personnes Concernées doivent impérativement avoir obtenu leur certification professionnelle bancaire, financière et ESG dans un délai maximal de 12 mois suivant leur première inscription à la formation.

La durée de validité du diplôme est indéterminée, sauf interruption pendant deux années de l'exercice en Principauté d'une des fonctions visées à l'article 1.

5.3. Conséquences de la non-obtention de la certification professionnelle bancaire, financière et ESG

En ce qui concerne les salariés, il est de la responsabilité des sociétés et établissements agréés, de s'assurer que le contrat de travail de chaque personne concernée au titre de l'article 1er, comporte une clause spécifique stipulant les conditions d'exécution de son contrat de travail, et les conséquences de la non-obtention de la certification professionnelle bancaire, financière et ESG.

Une des conséquences peut être la rupture du contrat de travail pour insuffisance professionnelle.

L'échec à deux sessions empêche la personne concernée d'exercer une fonction ou une responsabilité requérant l'obtention de la certification professionnelle bancaire, financière et ESG, visée par le présent règlement .

Article 6 - Commission de certification professionnelle bancaire, financière et ESG : composition et fonctionnement

Pour toutes les questions pratiques relatives à l'application du présent règlement, et pour traiter des questions qui sont de sa compétence selon ledit règlement, il est constitué une commission dite Commission de certification professionnelle bancaire, financière et ESG.

Elle est composée des membres suivants :

- Le Président en exercice de l'AMAF, ou toute personne qu'il désignera pour le représenter, Président de la « Commission »,
- Les Vice-Présidents en exercice de l'AMAF,
- Le Secrétaire Général de l'AMAF,
- Le Secrétaire Général de la CCAF, ou toute personne qu'il désignera pour le représenter,
- Six membres maximum désignés chaque année par le Bureau de l'AMAF en raison de leurs compétences dans le domaine des enseignements dispensés et de leurs connaissances du tissu économique monégasque.

Ses délibérations et décisions sont inscrites dans un registre tenu par l'AMAF à la disposition de la CCAF et de toute personne désignée par M. le Conseiller de Gouvernement-Ministre des Finances et de l'Économie.

La « Commission » prend toute décision par un vote à la majorité des membres présents, le Président ayant une voix prépondérante en cas d'égalité des voix

Article 7 - Modalités diverses

L'accès à la formation et à la certification professionnelle bancaire, financière et ESG est réservé en priorité aux Personnes Concernées des sociétés et établissements agréés.

Dans la limite des places disponibles aux sessions, sur acceptation par la *« Commission »*, des *« candidats libres »* peuvent s'inscrire dans des conditions financières particulières fixées par la *« Commission ».*

Article 8 - Publicité

Le présent règlement est publié au *Journal de Monaco* ainsi que sur le site internet de l'Association Monégasque des Activités Financières et de la Commission de Contrôle des Activités Financières.

À Monaco, le 19 mai 2023.

Le Président de l'AMAF Pour visa, le Président de la CCAF

Annexe au règlement relatif à la certification professionnelle bancaire, financière et ESG

Règlement pédagogique

Toute personne inscrite à l'examen de la certification professionnelle bancaire, financière et ESG - La *« Certification »* - est régie par les dispositions du règlement pédagogique en vigueur au moment de son inscription.

Section I - Inscriptions : conditions générales

1.1 Demande d'inscription et de réinscription

L'employeur inscrira ses salariés concernés par l'article 1 du règlement relatif à la *« certification »* directement auprès de l'International University of Monaco (IUM).

De même tout candidat libre qui désire suivre les formations de la *« certification »* doit en faire la demande directement à l'IUM.

Pour chaque candidat qu'il désire inscrire, l'employeur doit remplir un formulaire officiel de demande d'inscription et le faire parvenir au service scolarité de l'IUM avant la date limite, accompagné des pièces requises, conformément aux instructions attachées au formulaire de demande d'admission. Toute demande présentée après la date limite peut être refusée.

L'inscription est effective après validation de la Commission des Certifications Professionnelles et règlement des frais d'inscription et d'examen.

Un candidat qui n'aurait pas obtenu la certification au terme d'une première session peut être réinscrit. Son employeur doit présenter une nouvelle demande d'inscription.

1.2. Admission et inscription basées sur des faux ou des manœuvres frauduleuses

L'admission ou l'inscription basée sur des faux ou des manœuvres frauduleuses est nulle. 1

1.3 Abandon de la formation

Tout employeur doit notifier par courrier l'IUM en cas d'interruption de la formation de l'un de ses employés.

L'interruption de la formation ne donne droit à aucun remboursement des frais engagés.

Un candidat ayant abandonné sa formation devra, pour être réinscrit, soumettre une nouvelle demande d'inscription conformément à l'article 1.1 de ce règlement pédagogique.

Section II - Formations de la certification

L'ensemble des formations de la certification se déroule au sein des locaux de l'IUM. Les dates et horaires pour chaque formation sont établis en accord avec l'AMAF et communiqués à l'ensemble des inscrits avant le début des formations. 2.1 Accès aux supports et contenu pédagogique Toute personne inscrite aux formations bénéficie d'un accès à une plateforme électronique lui permettant :

- D'accéder aux contenus et supports pédagogiques liés aux formations.
- De pouvoir accéder à des quiz spécifiques liés aux différents modules de la formation.

NB : les supports pédagogiques sont la propriété intellectuelle exclusive d'Intelleval et de l'IUM. Ils sont mis à disposition des participants pour leur usage exclusif et dans le cadre de la formation liée à la certification professionnelle monégasque. 2.2 Attestation de présence Tout employeur pourra s'il le souhaite demander à l'IUM une attestation de la présence de ses salariés aux formations de la certification.

Section III - L'Examen Certifiant

3.1 Description et modalité de l'examen certifiant

L'examen certifiant est composé de trois parties distinctes :

- Un volet *« éthique »* comportant 30 questions à choix multiple couvrant les sujets liés aux modules déontologie & réglementation ;
- Un volet *« technique »* comportant 60 questions à choix multiple couvrant les sujets liés aux modules techniques ;
- Un volet *« ESG »* comportant 10 questions à choix multiple couvrant les sujets liés à ce module.

L'examen certifiant prend place au sein des locaux de l'IUM dans des salles spécialement aménagées pour les besoins de l'examen certifiant.

La convocation à l'examen certifiant se fait par courrier adressé à l'employeur ainsi qu'au candidat concerné.

Tout candidat doit, pour se présenter à l'examen certifiant, être inscrit administrativement auprès du service Scolarité de l'IUM.

3.2 L'organisation matérielle de l'examen

L'administration de l'IUM (service scolarité, service informatique) assure la mise en place des moyens garantissant le bon fonctionnement des examens, organise la disponibilité des salles d'examens, prépare les salles d'examens aux spécifications de la certification (plateforme informatique sécurisée).

3.3 Fraude

Tout plagiat, copiage ou fraude, ou toute tentative de commettre ces actes, ou toute autre participation à ces actes, à l'occasion de l'examen certifiant invalidera l'obtention potentielle de la certification professionnelle pour la personne concernée. L'employeur sera dans un tel cas informé de la situation.

Le personnel chargé de la surveillance rappellera en début d'épreuve les risques encourus en cas de fraude.

Les agissements suivants sont formellement interdits et considérés comme des actes de fraude :

- L'utilisation non autorisée explicitement de documents et matériels, y compris l'utilisation de calculatrices non fournies par l'IUM, l'utilisation de moyens de communication ou le recours à des notes,
- Communication d'informations entre candidats,
- Manipulations informatiques non autorisées telles que la copie de fichiers,
- Substitution de personnes.

Mesures prises en cas de fraude :

3.3.1 En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le Directeur de l'université ou son représentant.

3.3.2 En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le responsable de l'épreuve prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat(s). Il procède à la saisie du ou des document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse ensuite un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par lui-même et par l'auteur ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

3.3.3 Le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance du Jury en charge de valider les résultats.

3.3.4 Le Jury traite les résultats de l'auteur de la fraude, délibère sur les conséquences éventuelles de la situation et transmet sa décision à la personne concernée ainsi que son employeur.

3.4 Le déroulement des examens

3.4.1 L'accès aux salles d'examens

L'accès aux salles d'examens n'est ouvert aux candidats qu'en présence et sous la responsabilité du ou des surveillants de l'épreuve. Les candidats doivent se présenter à l'entrée de la salle au minimum 20 minutes avant le début de l'épreuve (vérification des listes d'inscrits à l'examen certifiant et opérations de contrôle d'identité des candidats).

L'accès aux salles d'examens est interdit à tout candidat qui se présente après le début de l'examen sauf cas de force majeure (imprévisible, irrésistible et immédiat). Dans ces cas, le responsable de la surveillance de la salle pourra autoriser le candidat retardataire à prendre part à l'examen certifiant, à la condition que ce retard n'excède pas 15 minutes et si aucun candidat n'a quitté la salle d'examen. En cas de retard, aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat.

La mention du retard et de son motif sera portée au procès-verbal de l'examen.

Un candidat n'est autorisé à l'examen qu'à condition d'être est en mesure de présenter une pièce d'identité comportant une photographie. Les contrôles seront opérés à l'entrée de la salle. Son inscription sur la liste des candidats à l'examen sera également vérifiée par les surveillants.

En cas d'impossibilité de faire fonctionner les moyens informatiques nécessaires à l'examen certifiant (panne informatique, panne électrique, etc.) une nouvelle session d'examen certifiant sera proposée dans les meilleurs délais.

3.4.2 Tout candidat doit également apposer sa signature sur la liste d'émargement pour attester de sa présence à l'épreuve.

3.4.3 Les candidats ne peuvent utiliser que le matériel informatique d'examen mis à leur disposition par l'université. Les sacs et porte-documents doivent être déposés fermés au sol. L'usage des téléphones mobiles ou tout autre matériel permettant de communiquer avec l'extérieur est prohibé. Ces appareils devront être éteints à l'entrée de la salle et placés dans les sacs et porte documents. Ces points sont systématiquement rappelés en début de chaque épreuve et l'étudiant devra s'y conformer.

3.4.4 Les étudiants devront s'installer à la place prévue par le service organisateur de l'épreuve. Le placement peut être réalisé de façon aléatoire.

3.4.5 La surveillance des épreuves

Les épreuves se déroulent sous la responsabilité d'un surveillant. Il doit être présent pendant toute la durée de l'épreuve. Les surveillants doivent être présents dans la salle d'examen au moins une demi-heure avant le début de l'épreuve. Ils vérifient la préparation matérielle de la salle avant l'entrée des candidats.

3.4.6 La durée réelle de l'épreuve (heure de début et de fin) est indiquée par le surveillant responsable de l'épreuve en début de séance. Un système de minuterie est présent sur chaque ordinateur permettant aux candidats de vérifier le temps restant.

3.4.7 Les candidats et surveillants s'abstiendront de tout commentaire ou comportement déplacé et sans lien avec le déroulement de l'épreuve et ayant pour conséquence de perturber le déroulement de cette dernière.

3.4.8 Les candidats qui demandent à sortir provisoirement de la salle n'y sont autorisés qu'un par un. Ils seront accompagnés par un surveillant. Le surveillant responsable de l'épreuve, ne devra pas quitter la salle.

3.4.9 À l'issue du temps réglementaire de l'épreuve, il ne sera pas possible pour les candidats de continuer à valider de nouvelles questions. La session informatique de l'examen sera automatiquement fermée, après enregistrement de l'intégralité des réponses fournies.

3.4.10 Une fois l'examen complété, l'étudiant ne peut rester dans la salle d'examen ou y pénétrer à nouveau.

3.4.11 Les étudiants absents à une épreuve verront la mention *« absent »* portée à la place de l'émargement sur la liste des candidats inscrits à l'épreuve.

3.4.12 Les incidents

Les surveillants rappelleront en début d'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen (Modalités de sorties de la salle, risques encourus en cas de fraude ou de tentative de fraude). En cas d'incident relatif aux candidats (substitution de personnes ou trouble affectant le bon déroulement de l'épreuve), l'épreuve sera maintenue et le candidat ayant créé l'incident pourra le cas échéant être expulsé de la salle sur décision du directeur de l'IUM ou de son représentant ayant reçu délégation de sa part en matière de maintien de l'ordre.

En cas de retard des candidats, voir le paragraphe 3.[4].1 *« accès aux salles d'examen ».*

3.4.13 Le procès-verbal d'examen

À l'issue de l'examen, le surveillant doit obligatoirement remplir le procès-verbal d'examen sur lequel seront précisés les éléments suivants : la date, le lieu, l'heure et la durée de l'épreuve ainsi que le nombre d'étudiants inscrits à l'épreuve, présents et absents. Il devra également y noter tout incident constaté pendant le déroulement de l'épreuve. Ce Procès-verbal sera transmis au Jury en même temps que les résultats de l'examen certifiant.

3.5 Les résultats

3.5.1 Le traitement des résultats se fait informatiquement par le biais d'une plateforme sécurisée.

3.5.2 Les résultats seront communiqués au Jury chargé de valider les résultats.

3.5.3 Réussite de l'examen certifiant

Le candidat réussit la certification après examen de ses résultats par le Jury qui, au regard de ces résultats, prononce sa réussite à la certification.

Le candidat doit obtenir un score minimum de réponses positives à chacune des deux parties de l'examen certifiant. Le seuil minimum de réussite est fixé chaque année par la « Commission ».

3.5.4 La communication des notes

Seuls les résultats définitifs attribués par le Jury sont communicables. Après validation, les résultats sont transmis directement aux candidats ainsi qu'à leurs employeurs.

3.5.5 La consultation des réponses : Les candidats ont le droit de demander à consulter leurs résultats d'examen, dans un délai maximal de 15 jours après l'annonce des résultats.

3.5.6 L'attestation de réussite et la délivrance du certificat

Une attestation de réussite et d'obtention du certificat peut être fournie aux candidats qui en feraient la demande auprès de l'IUM au plus tard 3 semaines après la communication des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées doit intervenir dans un délai inférieur à 6 mois après la proclamation des résultats.

3.5.7 Appels des résultats

Les décisions du Jury sont sans appel.

Notes

Liens

1. Journal de Monaco du 30 juin 2023
   ^ [p.1] https://journaldemonaco.gouv.mc/Journaux/2023/Journal-8649