

## Formation Complémentaire IOBSP

**Durée de la Formation :** 40,00 heures

**Public visé :**

Les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, personnes physiques, qui exercent en leur nom propre, les personnes qui dirigent, gèrent ou administrent des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, personnes morales, et les personnes qui sont membres d'un organe de contrôle, disposent du pouvoir de signer pour le compte ou sont directement responsables de l'activité d'intermédiation, les personnels des intermédiaires en opérations de banque et services de paiement.

**Prérequis :** Pas de prérequis pour cette formation.

**Objectifs de l'action de formation :**

Permettre de répondre aux exigences de compétence professionnelle par l'acquisition, préalablement à l'entrée dans la profession, et de maintenir en cours d'activité de compétences en matière juridique, économique et financière. Requis pour détenir la capacité IOBSP de Niveau I, temps de formation en complément d'une expérience professionnelle. (Décret n°2016-884 du 29 juin 2016)

**Nature de l'action de formation :** Action de formation

**Contenu de la formation :**

*Ce programme répond à l'Arrêté du 20 Mars 2019 portant modification de l'Arrêté du 09 juin 2016 portant approbation des programmes de formation des Intermédiaires en Opérations de Banque et en Services de Paiement :*

### A. TRONC COMMUN (12 heures)

#### 1. LES SAVOIRS GENERAUX - Point 1 - Intervenant : Laurent DENIS

##### 1.1 Connaissance du contexte général de l'activité d'intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement :

- 1.1.1 Présentation du secteur du crédit et de l'assurance
- 1.1.2 La notion d'opérations de banque et de services de paiement
- 1.1.3 Les différents partenaires des IOBSP : banques, sociétés financières, assurances
- 1.1.4 Le mandatement bancaire
- 1.1.5 Les risques associés aux opérations et services dont ceux transmis à la clientèle

##### 1.2 Les différentes catégories réglementaires d'IOBSP (Article R. 519-4 du Code monétaire et financier) et les modalités d'exercice de l'activité :

- 1.2.1 Les courtiers, les mandataires, les mandataires d'IOBSP
- 1.2.2 Les indépendants
- 1.2.3 Les réseaux

##### 1.3 Les fondamentaux du droit commun :

- 1.3.1 Le statut juridique des emprunteurs : célibataires, pacsés, mariés (les différents régimes matrimoniaux), divorcés ; et son incidence sur les conditions de prêt et la formation du contrat
- 1.3.2 Capacité
- 1.3.3 Validité du consentement du client (Art. 1109 C Civ.)
- 1.3.4 Exécution des contrats de bonne foi (Art. 1134 C. Civ)
- 1.3.5 Généralités sur les pratiques commerciales déloyales et illicites et leurs sanctions
- 1.3.6 Libertés individuelles, protection des données du client (CNIL) et respect du droit bancaire

#### **1.4 Les conditions d'accès et d'exercice :**

- 1.4.1 Immatriculation
- 1.4.2 Capacité professionnelle
- 1.4.3 Honorabilité
- 1.4.4 Assurance professionnelle
- 1.4.5 Garantie financière

#### **1.5 La lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme**

#### **1.6 Les modalités de distribution :**

- **1.6.1 Le démarchage bancaire et financier :**
- 1.6.1.1 Définition
- 1.6.1.2 Les interdictions faites au démarcheur
- 1.6.1.3 Les règles de bonne conduite
- 1.6.1.4 Le délai de rétractation
- 1.6.1.5 Les sanctions
- **1.6.2 La vente à distance de produits bancaires et financiers :**
- 1.6.2.1 Définition
- 1.6.2.2 Le droit de rétractation
- 1.6.2.3 Les obligations d'information
- 1.6.2.4 Règles spécifiques à la conclusion de contrats par voie électronique
- 1.6.2.5 Les sanctions

## **2. CONNAISSANCES GENERALES SUR LE CREDIT**

### **2.1 Nature, caractéristiques, finalités des différentes formes de crédit :**

- 2.1.1 Crédit à la consommation
- 2.1.2 Crédit immobilier
- 2.1.3 Prêt viager hypothécaire
- 2.1.4 Regroupement de crédits

### **2.2 Caractéristiques et finalités des crédits aux professionnels**

### **2.3 Analyse des caractéristiques financières d'un crédit :**

- 2.3.1 Les différents types de taux et leurs caractéristiques
- 2.3.2 Coût et durée totale du crédit

## **3. NOTIONS GENERALES SUR LES GARANTIES :**

- **3.1 Les différents types de garanties,**
- **3.2 Leurs limites,**
- **3.3 Notions générales sur les sûretés,**
- **3.4 Le cautionnement**

## **4. NOTIONS GENERALES SUR LES ASSURANCES DES EMPRUNTEURS :**

#### **4.1 Généralités :**

- 4.1.1 Le principe de libre choix du client, principe de libre choix de l'assurance emprunteur lors de la souscription d'une crédit immobilier
- 4.1.2 Tarification collective ou individuelle, incidence sur les taux

#### **4.2 Les risques couverts :**

- 4.2.1 Le décès,
- 4.2.2 L'invalidité,
- 4.2.3 L'incapacité,
- 4.2.4 La notion de "niveau de garantie équivalente"

#### **4.3 Tarification du risque emprunteur :**

- 4.3.1 Sélection médicale, risques professionnels ou sportifs
- 4.3.2 Tarification du risque aggravé (majoration, exclusion, franchise)
- 4.3.3 Le risque aggravé de santé : la convention AERAS

### **5. LES REGLES DE BONNE CONDUITE :**

#### **5.1 La protection du client :**

- 5.1.1 Connaissance du client
- 5.1.2 La loi sur les discriminations
- 5.1.3 Exigence de loyauté : obligation d'agir de manière honnête, équitable, transparente et professionnelle au mieux des droits et des intérêts des clients
- 5.1.4 Connaissances des droits et obligation de l'emprunteur et du conjoint non-emprunteur
- 5.1.5 Obligation d'information précontractuelle lors de l'entrée en relation
- 5.1.6 Présentation des caractéristiques de la prestation
- 5.1.7 Devoir de conseil et le recueil des informations nécessaires
- 5.1.8 Cas des contrats à distance
- 5.1.9 Formaliser et documenter l'accompagnement du client
- 5.1.10 Convention préalable sur les frais et les liens capitalistiques

#### **5.2 La Prévention du surendettement et l'endettement responsable :**

- 5.2.1 Présentation et caractéristiques de situations de surendettement
- 5.2.2 Connaissances et démarches nécessaires à la prévention du surendettement
- 5.2.3 Explications et avertissements à donner en cas de risque de surendettement
- 5.2.4 Présentation des principes et des procédures de traitement du surendettement
- 5.2.5 Risque auquel s'expose le prêteur en cas de surendettement de l'emprunteur, en particulier la possibilité pour les commissions de surendettement d'annuler en tout ou partie les dettes contractées par ce dernier
- 5.2.6 La traitement du surendettement : commission de surendettement, organisation, fonctionnement, saisine, rôle de la Banque de France

#### **5.3 La prévention des conflits d'intérêt :**

- 5.3.1 Dévoilement des mandats
- 5.3.2 Liens financiers et capitalistiques avec les mandants ou les établissements de crédit ou de paiement
- 5.3.4 Transparence sur les frais et sur la rémunération de l'intermédiaire (contenu, limites)

### **6. CONTRÔLES ET SANCTIONS :**

- 6.1 Connaissance des infractions et manquement relatifs au non-respect des règles figurant au titre Ier du livre III du Code de la consommation et de leurs sanctions
- 6.2 Les contrôles internes et l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissements soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution
- 6.3 La notion de prestation essentielle ou importante externalisée par la banque
- 6.4 Ses conséquences pour l'IOBSP
- 6.5 ACPR : compétences, contrôle, sanctions
- 6.6 DGCCRF : compétences, contrôle, sanctions
- 6.7 ORIAS : compétences, contrôle
- 6.8 Rôle de l'autorité de publicité

## **B - LES MODULES COMPLEMENTAIRES**

### **1. Module n°1 - LE CREDIT CONSOMMATION ET CREDIT DE TRESORERIE (7 heures)**

Intervenant : Jean-Yves CUNUDER

#### **1.1 L'environnement du crédit de trésorerie et à la consommation :**

- 1.1.1 Les principaux textes législatifs : loi Murcef, loi Châtel, loi Lagarde
- 1.1.2 Les fichiers finalité et modalités de consultation : FICP FCC FIBEN
- 1.1.3 La réglementation en matière de publicité
- 1.1.4 Les types de crédit aux particuliers et leur adaptation aux besoins du client

#### **1.2 Le crédit à la consommation :**

- 1.2.1 Caractéristiques financières d'un crédit à la consommation : le taux débiteur, le taux annuel effectif global, le coût total du crédit, la durée du crédit, le montant total dû par l'emprunteur, le montant total du crédit, le montant, le nombre et le contenu des échéances ; pour les locations avec option d'achat, le montant des loyers et le prix d'achat en cas d'exercice de l'option
- 1.2.2 Modalités de garantie des crédits et les conditions de fonctionnement de la garantie
- 1.2.3 Les coûts associés
- 1.2.4 Connaissance, pour les différentes formes de crédit, des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non co-emprunteur, à la formation du contrat et en cours de son exécution

#### **1.3 Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information de l'emprunteur :**

- 1.3.1 Les explications à fournir à l'emprunteur pour lui permettre de comprendre le contenu de la fiche mentionnée à l'article L. 311-6
- 1.3.2 Etablissement de la fiche mentionnée à l'article L.311-1 0
- 1.3.3 Les caractéristiques essentielles du crédit proposé
- 1.3.4 Les conséquences que le crédit peut avoir sur sa situation financière, y compris en cas de défaut de paiement
- 1.3.5 La remise de l'offre de contrat de crédit ainsi que les explications à fournir

#### **1.4 La préparation d'un dossier de crédit à la consommation :**

- 1.4.1 L'analyse du dossier
- 1.4.2 Liste des informations à recueillir
- 1.4.3 Liste des documents nécessaires au dossier

#### **1.5 Étude détaillée d'un ou plusieurs dossiers :**

Selon l'énoncé, répondre aux questions posées. Une correction est mise à disposition une fois les travaux réalisés.

## **2. Module n°2 - LE REGROUPEMENT DE CREDITS (14 heures : 70 heures + approfondissement 7 heures) – Intervenant : Pascal DONTAIL**

### **2.1 L'environnement du regroupement de crédits :**

- 2.1.1 Rappel législatif : la loi Scrivener, la loi MURCEF, la loi Lagarde
- 2.1.2 Les différents intervenants : les établissements de crédit, les notaires, les huissiers, les services sociaux

### **2.2 Le regroupement de crédits :**

- 2.2.1 Les finalités d'un regroupement de crédits
- 2.2.2 Les différents types de regroupement de crédits dont le regroupement de crédit hypothécaire
- 2.2.3 Les typologies de regroupement
- 2.2.4 Les types de prêts regroupés
- 2.2.5 L'environnement bancaire :
  1. Les établissements de crédits généralistes ou spécialisés
  2. Les spécificités
  3. Les exigences et le contrôle
  4. Le taux de transformation
  5. Les comparateurs

### **2.3 Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information du candidat au regroupement :**

- 2.3.1 Les explications à fournir à l'emprunteur
- 2.3.2 Les conditions de mise en place et leur conformité à l'intérêt du client

### **2.4 Le dossier de regroupement :**

- 2.4.1 L'analyse du dossier
- 2.4.2 Liste des documents nécessaires à l'étude de regroupement :
  1. L'identité
  2. La situation contractuelle : mariage, Pacs, indivision divorce
  3. Le recueil des pièces nécessaires : bulletin de salaire, avis d'imposition, quittances...
  4. Le contrôle
  5. Les relevés de compte : inventaire exhaustif, contrôle
  6. La balance bancaire : fonctionnement, notion de charge et de ressource exceptionnelle
  7. L'appréciation rapide de la faisabilité d'un dossier avec ou sans garantie

### **2.5 Etude détaillée d'un dossier :**

Selon l'énoncé, répondre aux questions posées. Une correction est mise à disposition une fois les travaux réalisés.

## **4. Module n°4 - LE CREDIT IMMOBILIER (7 heures) – Intervenant : Jean-Yves CUNUDER**

### **4.1 L'environnement du crédit immobilier :**

- 4.1.1 Rappels législatifs : loi Scrivener, loi Châtel, loi Murcef, loi SRU
- 4.1.2 Les établissements de crédit

### **4.2 Les intervenants et le marché :**

- 4.2.1 Les notaires,
- 4.2.2 Les agents immobiliers,
- 4.2.3 Les promoteurs,
- 4.2.4 Les lotisseurs,
- 4.2.5 Les constructeurs,

- 4.2.6 Les conseillers en investissements financiers,
- 4.2.7 Les conseillers en gestion de patrimoine
- 4.2.8 Les IOBSP
- 4.2.9 L'organisation et le fonctionnement de la publicité foncière

#### **4.3 Le crédit immobilier :**

- 4.3.1 Caractéristiques financières d'un crédit immobilier : le taux annuel effectif global, le coût total du crédit, la durée du crédit, le taux fixe et le taux variable, les taux capés, le montant, le nombre et le contenu des échéances
- 4.3.2 Modalités de garantie des crédits et les conditions de fonctionnement de la garantie
- 4.3.3 Le mécanisme AERAS en cas de risque de santé aggravé
- 4.3.4 Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non co-emprunteur, dès la formation du contrat et en cours de son exécution
- 4.3.5 Les principaux prêts immobiliers :
  1. Les prêts classiques et les particularités bancaires
  2. Les prêts pour financer la vente en état futur d'achèvement
  3. La maîtrise du financement CCMI
  4. le relais,
  5. In fine,
  6. La renégociation du crédit
  7. Le prêt viager hypothécaire
  8. Les prêts aidés : le principe de proposition prioritaire d'un prêt aidé en cas d'éligibilité du candidat de l'emprunt
  9. Les prêts conventionnés PAS et PC,
  10. Le prêt à taux 0,
  11. L'éco-prêt à taux 0
  12. Le PEL-CEL,
  13. Le prêt au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction (PEEC)
- 4.3.6 Les dispositifs d'investissements locatifs : loi Scellier, loi Borloo, LMP et LMNP, loi Malraux, les SCPI

#### **4.4 Connaissances et diligences à accomplir ainsi que les explications à fournir pour assurer une bonne information de l'emprunteur :**

- 4.4.1 Capacité d'emprunt et remboursement des candidats (notions générales sur l'évaluation de la solvabilité)
- 4.4.2 Explications à fournir à l'emprunteur : explications adéquates, mises en garde de l'emprunteur
- 4.4.3 La fiche standardisée d'information
- 4.4.4 Remise de l'offre de contrat de prêt ainsi que les explications à fournir

#### **4.5 La constitution du dossier de crédit immobilier :**

- 4.5.1 Le mandat
- 4.5.2 Définition de l'objet du prêt et du projet immobilier
- 4.5.3 Liste des informations à recueillir et documents nécessaires au dossier
- 4.5.4 L'adaptation du crédit proposé aux besoins du client : motivation
- 4.5.5 Conditions de l'acquisition : mode d'acquisition, montant de l'acquisition, montant de l'apport
- 4.5.6 Caractéristiques de l'emprunteur : environnement matrimonial, patrimonial, capacité d'emprunt, documents à fournir
- 4.5.7 La présentation de l'offre de prêt : ordonnancement du dossier, note de synthèse
- 4.5.8 La gestion de l'offre de prêt

#### **4.6 Étude détaillée d'un ou plusieurs dossiers :**

Selon l'énoncé, répondre aux questions posées. Une correction est mise à disposition une fois les travaux réalisés.

### **Les moyens d'encadrement :**

**Jean-Yves Cunuder** : Formateur indépendant IOBSP et ancien courtier indépendant en crédit immobilier - Intervient sur le thème du crédit immobilier et du crédit à la consommation - Courriel : [jean-yves.cunuder@sas-sophia.fr](mailto:jean-yves.cunuder@sas-sophia.fr)

**Laurent Denis** : Juriste en Droit Bancaire, réglementation bancaire et financière, épargne, crédits, paiements, IOB, courtiers - Intervient sur le thème : Les savoirs généraux - Courriel : [l.denis@sas-sophia.fr](mailto:l.denis@sas-sophia.fr)

**Pascal Dontail** : Cadre Supérieur dans le domaine du regroupement de crédits - Intervient sur le thème : Le regroupement de crédits - Courriel : [p.dontail@sas-sophia.fr](mailto:p.dontail@sas-sophia.fr)

### **Moyens pédagogiques utilisés :**

Formation asynchrone : Mise à disposition de vidéos, documents et quizz d'entraînement dans les modules de formation composant le parcours ou la formation. Des travaux pratiques peuvent être demandés (cela est indiqué dans le programme) et transmis aux formateurs. L'accompagnement des formateurs référents s'effectue via des modes de communication ne nécessitant pas de connexion simultanée. Dans notre cas, il est possible de contacter le formateur via la plateforme de formation dans l'espace prévu à cet effet, ou bien encore par l'échange de mails directs (courriels accessibles dans le protocole individuel de formation transmis avant le démarrage). L'intervenant se charge de répondre par mail dans un délai de 48 heures pour les questions, et 8 jours pour la correction des études de cas (sous format vidéo ou texte). Possibilité d'échange téléphonique sur simple demande écrite.

### **Moyens techniques utilisés :**

Compte individuel (sécurisé par un mot de passe) sur une plateforme e-learning comprenant un parcours (pour les formations initiales) ou une formation. Un accompagnement technique est effectif durant toute la durée de la session, et les modalités indiquées dans le protocole individuel de formation transmis avant le démarrage.

### **Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :**

- Evaluation en fin de formation, en ligne, sous forme de QRU/QCM, comprenant 20 questions. L'épreuve du contrôle des compétences acquises est réputée réussie lorsque le nombre de bonnes réponses excède un seuil de 70 %.
- Evaluation de la formation par le stagiaire
- Remise du livret de formation réglementaire et de l'attestation d'assiduité en fin de formation, accompagnés du relevé de connexions.

### **Nature des travaux FOAD :**

L'étude d'un dossier de regroupement de crédits est prévue dans la programme : les travaux doivent être transmis au formateur référent pour correction. Pour cela, il faut les déposer dans l'étape de la formation intitulée : "Remise de l'étude de cas", dans l'espace prévu à cet effet. Le formateur transmettra la correction par mail sous format texte ou vidéo.

### **Plus d'informations :**

Géraldine FRANCOIS

Tél. 06.95.18.30.71

Mail : [g.francois@sas-sophia.fr](mailto:g.francois@sas-sophia.fr)