

PROGRAMME DE FORMATION

Formation IOBSP Niveau I

Doc. SC004 Rév.C

Durée de la Formation : 120,00 heures

Public visé :

Toute personne souhaitant devenir intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement soit pour son propre compte, soit pour le compte d'un employeur.

Prérequis : Pas de prérequis pour cette formation.

Objectif général :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de répondre aux critères de capacité professionnelle pour l'exercice de l'activité d'intermédiation en tant que Courtier ou Mandataire non exclusif conformément à l'article R519-8 du Code Monétaire et Financier.

Objectifs de l'action de formation :

Permettre au stagiaire d'acquérir préalablement à l'exercice de l'activité en intermédiation en opérations de banque (ex : crédit) et services de paiement des compétences en matière juridique, technique, commerciale et administrative, définies dans un programme de formation approuvé par arrêté du ministre de l'économie, cela signifie :

- Obtenir la certification professionnelle nécessaire à l'immatriculation auprès de l'Orias.
- Connaître l'environnement réglementaire et les conditions d'exercice des IOBSP.
- Maîtriser les principes techniques et juridiques et les règles de commercialisation des crédits aux particuliers.
- Comprendre, à partir de l'examen de cas pratiques, les risques liés à l'étude et à la réalisation d'opérations de crédits et de paiements.
- Sensibiliser les emprunteurs à la prévention du surendettement.
- Maîtriser l'instruction des dossiers de financements immobiliers et professionnels.

Nature de l'action de formation : Action de formation

Contenu de la formation :

Ce programme répond à l'Arrêté du 18 juillet 2022 portant portant approbation des programmes de formation des Intermédiaires en Opérations de Banque et en Services de Paiement et avrogeant l'arrêté du 09 juin 2016;

A - TRONC COMMUN (60 heures)

1. CONNAISSANCES DE L'ACTIVITE D'INTERMEDIAIRE EN OPERATIONS DE BANQUE (30 heures) - Intervenant : Laurent DENIS

Objectif de cette 1ère partie : Maîtriser la réglementation IOBSP, les fondamentaux de la lutte contre le blanchiment d'argent et la lutte contre le terrorisme et ses obligations, et les modes de distribution, la protection du client, la prévention des conflits et contrôles et sanctions afin de connaître l'environnement des intermédiaires IOBSP.

Point 1. LES SAVOIRS GENERAUX

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

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

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 : contenus et limites

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

1.4 Les conditions d'accès et d'exercice

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

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

1.6 Les modalités de distribution

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

Point 5. LES REGLES DE BONNE CONDUITE :

5.1 La protection du client

- Connaissance du client (5.1.1)
- La loi sur les discriminations (5.1.2)
- Exigence de loyauté : obligation d'agir de manière honnête, équitable, transparente et professionnelle au mieux des droits et des intérêts des clients (5.1.3)

- Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non co-emprunteur (5.1.4)
- Obligation d'information précontractuelle lors de l'entrée en relation(5.1.5)
- Présentation des caractéristiques de la prestation (5.1.6)
- Devoir de conseil ou de mise en garde et recueil des informations nécessaires (5.1.7)
- Cas des contrats à distance (5.1.8)
- Formaliser et documenter l'accompagnement du client (5.1.9)
- Convention préalable sur les frais et les liens capitalistiques (5.1.10)

5.3 La prévention des conflits d'intérêt

- Dévoilement des mandats (5.3.1)
- Liens financiers et capitalistiques avec les mandants ou les établissements de crédit ou de paiement (5.3.2)
- Transparence sur les frais et la rémunération de l'intermédiaire (contenu, limites) - (5.3.3)
- Règles de rémunération des personnels des intermédiaires (5.3.4)

Point 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'investissement soumis 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 (6.7)
- 6.8 Rôle de l'autorité de publicité (6.8)

Entraînement : 20 questions

2. CONNAISSANCES GENERALES SUR LE CREDIT (10 heures) - Intervenant : Patricia Bourgoin

Objectif de cette 2ème partie : Lister les principales formes de crédits, maîtriser le mode de calcul des intérêts et des divers frais applicables à ces crédits, connaître les différents types de garanties, connaître la réglementation liée à ce type de crédit dont la convention AERAS et l'assurance emprunteur.

Point 2. CONNAISSANCES GENERALES SUR LE CREDIT :

2.1 Nature, caractéristiques, finalités des différentes formes de crédit aux particuliers

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

2.2 Caractéristiques et finalités des crédits aux professionnels

2.3 Analyse des caractéristiques financières d'un crédit

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

Point 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

Point 4. NOTIONS GENERALES SUR LES ASSURANCES EMPRUNTEURS

4.1 Généralités

- Le principe de libre choix du client, notamment principe de libre choix du contrat d'assurance des emprunteurs lors de la souscription d'une crédit immobilier (4.1.1)
- Tarification collective ou individuelle, incidence sur les taux (4.1.2)

4.2 Les risques couverts

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

4.3 Tarification du risque emprunteur

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

Entraînement : 15 questions

3. LES FONDAMENTAUX DU DROIT (20 heures) - Intervenant : Stéphane Heit

Objectif de cette 3ème partie : Maîtriser les différents régimes matrimoniaux et comprendre leur incidence sur le contrat de prêt ; les personnes capables de contracter un emprunt ; la notion de consentement du client ; être en mesure de protéger les données personnelles du client ; et comprendre les situations de surendettement afin d'être en mesure d'expliquer les risques, leurs conséquences et la procédure à son client.

Point 1. LES SAVOIRS GENERAUX

1.3 Les fondamentaux du droit commun

- 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 (1.3.1)
- Capacité (1.3.2)
- Validité du consentement du client (Art. 1109 C Civ.) - (1.3.3)
- Exécution des contrats de bonne foi (Art. 1134 C. Civ) - (1.3.4)
- Généralités sur les pratiques commerciales déloyales et illicites et leurs sanctions (1.3.5)
- Libertés individuelles, protection des données personnelles du client (CNIL) et respect du secret bancaire (1.3.6)

Point 5. LA PREVENTION DU SURENDETTEMENT ET L'ENDETTEMENT RESPONSABLE

5.2 La Prévention du surendettement et l'endettement responsable

- Présentation et caractéristiques de situations de surendettement (5.2.1)
- Connaissances et démarches nécessaires à la prévention du surendettement (5.2.2)
- Explications et avertissements à donner en cas de risque de surendettement (5.2.3)
- Présentation des principes et des procédures de traitement du surendettement (5.2.4)
- 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 (5.2.5)

- Le traitement du surendettement : commission de Surendettement, organisation, fonctionnement, saisine, rôle de la Banque de France (5.2.6)

Entraînement : 20 questions

B - LES MODULES SPECIALISES

LE CREDIT IMMOBILIER (40 heures) – Intervenant : Jean-Yves CUNUDER

Objectifs de ce module n°4 : Acquérir des compétences en matière juridique, économique et financière liées au crédit immobilier ; renforcer la protection du consommateur liée à ce type de crédit ; savoir présenter et défendre le dossier client face aux financeurs.

4.1 L'environnement du crédit immobilier

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

4.2 Les intervenants et le marché

- Les notaires (4.2.1)
- Les agents immobiliers (4.2.2)
- Les promoteurs (4.2.3)
- Les lotisseurs (4.2.4)
- Les constructeurs (4.2.5)
- Les conseillers en investissements financiers (4.2.6)
- Les conseillers en gestion de patrimoine (4.2.7)
- Les IOBSP (4.2.8)
- L'organisation et le fonctionnement de la publicité foncière (4.2.9)

4.3 Le crédit immobilier

- 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 (4.3.1)
- Modalités de garantie des crédits et les conditions de fonctionnement de la garantie (4.3.2)
- Le mécanisme AERAS en cas de risque de santé aggravé (4.3.3)
- 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 (4.3.4)
- Les principaux prêts immobiliers (4.3.5) :
 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 prêt viager hypothécaire
 5. Le relais
 6. In fine
 7. La renégociation de crédit
 8. le prêt viager hypothécaire
 9. Les prêts aidés : le principe de proposition prioritaire d'un prêt aidé en cas d'éligibilité du candidat de l'emprunt
 10. Les prêts conventionnés PAS et PC
 11. Le prêt à taux 0, l'éco-prêt
 12. Le PEL-CEL
 13. Le prêt au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction (PEEC)
- Les dispositifs d'investissements locatifs : loi Scellier, loi Borloo, LMP et LMNP, loi Malraux, les SCPI, etc (4.3.6)

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

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

4.5 La constitution du dossier de crédit immobilier

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

4.6 Etude détaillée de plusieurs dossiers

Analyse et préconisations de plusieurs cas de crédit immobilier : transmettre le travail effectué par mail au formateur, un retour sera alors fait par mail ou par téléphone.

Entraînement : 15 questions

LE CREDIT PROFESSIONNEL (20 heures) – Intervenant : Anthony VALLET

Module 1 : l'environnement bancaire en crédits aux professionnels.

- Les transformations successives du secteur bancaire.
- La distribution bancaire et la banque de détail : de nouvelles formes de vente et le repli des agences de proximité.
- Le marché des particuliers et le marché des professionnels.

Module 2 : la découverte du client professionnel.

- La découverte et la connaissance client
- La méthode bancaire des "4P"
- Les obligations juridiques précontractuelles de l'IOBSP et l'obligation de présentation de l'IOBSP
- Les informations essentielles à récolter dans l'activité bancaire aux professionnels

Module 3 : les différentes formes juridiques d'exploitation d'un professionnel

- Les formes juridiques dont les bénéfices sont soumis à l'IR
- Les formes juridiques dont les bénéfices sont soumis à l'IS
- Les critères à retenir pour faire le choix de forme juridique

Module 4 : le bilan et ses indicateurs financiers.

- Les obligations comptables
- Le bilan comptable
- Le bilan en masses
- Les valeurs structurelles
- Les propositions commerciales qui en découlent

Module 5 : le compte de résultat et ses indicateurs financiers.

- Le compte de résultat

- Les soldes intermédiaires de gestion
- Le financement d'un nouveau projet

Module 6 : les éléments indispensables d'une étude financière prévisionnelle.

- Les documents nécessaires au chargé d'affaires pour étudier un dossier de financement
- Le montage du business plan financier

Module 7 : la détermination des solutions de financement, le conseil en crédit aux professionnels.

- Les crédits de fonctionnement pour couvrir un besoin d'exploitation
- Les crédits d'investissement pour couvrir un besoin d'investissement
- Les sûretés et les garanties possibles
- Les obligations bancaires en crédit aux professionnels

Module 8 : le dossier de financement.

- Les documents indispensables d'un dossier de crédit aux professionnels
- Structurer le dossier de demande de prêt afin de faciliter son analyse
- Présenter un dossier de financement professionnel à un chargé d'affaires

Les moyens d'encadrement :

Patricia Bourgoïn : Consultante-formatrice, expérience de 30 ans dans la banque, formatrice AMF et IOBSP - Intervient sur le thème des différents types de crédits - Courriel : p.bourgoïn@sas-sophia.fr

Jean-Yves Cunuder : Formateur et ancien courtier indépendant en crédit immobilier - Intervient sur le thème du crédit immobilier - Courriel : 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 : l'activité d'intermédiation bancaire - Courriel : l.denis@sas-sophia.fr

Stéphane Heit : Avocat à la Cour, Docteur en Droit et Maître de conférences à l'Université de Paris - Intervient sur le thème des fondamentaux du droit - Courriel : s.heit@sas-sophia.fr

Anthony Vallet : Ancien conseiller puis directeur d'agence bancaire, pour une clientèle professionnelle. Plus de 15 d'expérience dans la gestion patrimoniale. Aujourd'hui à son compte dans le domaine de l'accompagnement des chefs d'entreprise et de la formation. Intervient sur le thème : le crédit professionnel. Courriel : anthony.vallet@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 par mail.

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 salle ou en visioconférence, sous forme de QRU/ QCM, comprenant 80 questions. Une convocation sera transmise afin d'informer de la date, de l'heure et des modalités d'évaluation. 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 :

Des études de cas sont à réaliser sur le thème du crédit immobilier afin de mettre en pratique les connaissances acquises : les travaux doivent être transmis au formateur référent, Jean-Yves Cunuder, pour correction. Pour cela, il est nécessaire de les déposer dans l'étape : "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. Il en sera de même sur le crédit aux professionnels, les travaux devront être transmis à Anthony Vallet.

Plus d'informations :

Géraldine FRANCOIS

Tél. 06.95.18.30.71

Mail : g.francois@sas-sophia.fr