

PROGRAMME DE FORMATION

Formation IOBSP Niveau I

Durée de la Formation : 150,00 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.
- Maîtriser l'environnement juridique et fiscal des opérations immobilières.
- 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 crédit à la consommation, immobiliers et de regroupement de crédits.

Nature de l'action de formation : Actions 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 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf?id=N9QMDyET2uM0QAZxhS7tAntIAj0JcaOEDqWlfclQeWk=>

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 ; comprendre les différentes pratiques commerciales, 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

Module n°1. LE CREDIT CONSOMMATION ET CREDIT DE TRESORERIE (20 heures) -
Intervenant : Patricia Bourgoin

Objectifs de ce module n°1 : Acquérir des compétences en matière juridique, économique et financière liées au crédit à la consommation et au crédit de trésorerie ; connaître les statuts, obligations relatives à la vente ou à la distribution d'un crédit à la consommation sur le lieu de vente ou à distance ; être capable d'étudier la solvabilité d'une demande au regard des normes fournies ; renforcer la protection du consommateur ; savoir présenter à l'emprunteur les caractéristiques des solutions proposées et les informations indispensables avant de contracter un crédit à la consommation.

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

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

1.2 Le crédit à la consommation - Point 1.2 des modules spécialisés de l'arrêté du 09 juin 2016 :

- 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 (1.2.1)
- Modalités de garantie des crédits et les conditions de fonctionnement de la garantie (1.2.2)
- Les coûts associés (1.2.3)
- 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 (1.2.4)

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

- Les explications à fournir à l'emprunteur pour lui permettre de comprendre le contenu de la fiche mentionnée à l'article L. 312-12 - (1.3.1)
- Etablissement de la fiche mentionnée à l'article L.312-17 - (1.3.2)
- Les caractéristiques essentielles du crédit proposé (1.3.3)
- Les conséquences que le crédit peut avoir sur sa situation financière, y compris en cas de défaut de paiement (1.3.4)
- La remise de l'offre de contrat de crédit ainsi que les explications à fournir (1.3.5)

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

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

1.5 Étude détaillée de plusieurs dossiers

Etude de cas : selon l'énoncé, répondre aux questions posées et les transmettre par mail au formateur. Il fera un retour soit par mail.

Entraînement : 12 questions

Module n°2. LE REGROUPEMENT DE CREDITS (20 heures) – Intervenant : Pascal DONTAIL

Objectifs de ce module n°2 : Connaître l'environnement du regroupement de crédits (financeurs, typologie clientèle, intervenants), les pièces constituant un dossier de regroupement de crédits, les ratios utilisés dans le métier ; savoir présenter et défendre le dossier client face aux financeurs.

2.1 L'environnement du regroupement de crédits

- Rappel législatif : Loi Scrivener, Loi MURCEF, Loi Lagarde (2.1.1)
- Les différents intervenants : les établissements de crédit ; les notaires, les huissiers, les services sociaux (2.1.2)

2.2 Le regroupement de crédits

- Les finalités d'un regroupement de crédits (2.2.1)
- Les différents types de regroupement de crédits dont le regroupement de crédit hypothécaire (2.2.2)
- Les typologies de regroupement (2.2.3)
- Les types de prêts regroupés (2.2.4)
- L'environnement bancaire : les établissements de crédits généralistes ou spécialisés, les spécificités, les exigences et le contrôle, le taux de transformation, les comparateurs (2.2.5)

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

- Les explications à fournir (2.3.1)
- Conditions de mise en place et leur conformité à l'intérêt du client (2.3.2)

2.4 Le dossier de regroupement

- L'analyse du dossier (2.4.1)
- Liste des documents nécessaires à l'étude de regroupement (2.4.2) :
 1. L'identité
 2. La situation contractuelle : mariage, PACS, indivision, divorce
 3. Le recueil des pièces nécessaires (bulletin de salaire, avis d'imposition, quittances, etc.
 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

Etude d'un dossier de regroupement de crédits : Transmettre alors le travail par mail au formateur référent.

Entraînement : 10 questions

Module n°3. LES SERVICES DE PAIEMENT (10 heures) – Intervenant : Patricia BOURGOIN

Objectif de ce module n°3 : Connaître les fonctionnalités et les contraintes de marché des moyens de paiement ; comprendre le SEPA, ses objectifs, ses enjeux et ses impacts sur les différents acteurs ; présenter les caractéristiques des différents moyens de paiement en France ; connaître la réglementation et en particulier la gestion des incidents de paiement ; comprendre les besoins de leur clients dans le choix d'un moyen de paiement et d'en connaître les risques.

3.1 L'environnement des services de paiement

- La transposition de la directive services de paiement (3.1.1)

- Incidence de la directive SEPA (3.1.2)
- Le rôle des établissements de paiement et des établissements de monnaie électronique (3.1.3)

3.2 Les différents services de paiement

- Le paiement par carte (3.2.1)
- Les cartes de retrait (3.2.2)
- Les cartes de paiement (3.2.3)
- Les cartes de crédits (3.2.4)
- Les services de transfert d'argent (3.2.5)
- Les autres services de paiement (3.2.6)
- La gestion des moyens de paiement (3.2.7)

3.3 Les droits de la clientèle en matière de services de paiement (délais d'exécution des ordres, informations, incidents de paiement, etc)

- Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information des clients (3.3.1)
- Les informations à fournir aux fins d'exécution correcte de l'ordre, sur les délais d'exécution, les frais, le cas échéant le taux de change, les dispositifs de sécurité, les diligences à accomplir en cas de perte, vol ou détournement de l'instrument de paiement (3.3.2)
- La convention de services de paiement : contenu (3.3.3)

3.4 La préparation d'un dossier service de paiement

- L'analyse du dossier (3.4.1)
- Liste des informations à recueillir et à donner (3.4.2)
- Liste des documents nécessaires au dossier (3.4.3)

3.5 Etude détaillée de plusieurs dossiers : savoir rédiger une note de synthèse

Entraînement : 12 questions

Module n°4. 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 CCMl
 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

Les moyens d'encadrement :

Patricia Bourgoïn : Consultante-formatrice, expérience de 30 ans dans la banque, formatrice AMF et IOBSP - Intervient sur les thèmes suivants : Les différents crédits, le crédit à la consommation et les services de paiement - 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

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

Stéphane Heit : Avocat à la Cour, Docteur en Droit et Maître de conférences à l'Université de Paris - Intervient sur Les fondamentaux du droit - Courriel : s.heit@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 salle ou en visioconférence, sous forme de QRU/QCM, comprenant 100 questions. Une convocation vous sera transmise afin de vous informer sur la date, l'heure et les 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 les thèmes du crédit à la consommation, du crédit immobilier et du regroupement de crédits : les travaux doivent être transmis aux formateurs référents pour être corrigés. Pour cela, il faut les déposer dans l'étape : "Remise de l'étude de cas", dans l'espace prévu à cet effet. Le formateur vous 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