

HABILITATION IOBSP NIVEAU 2

PUBLICS CONCERNÉS

Ce parcours de formation est principalement destiné aux professionnels de la banque, de l'assurance et aux gestionnaires de patrimoine désireux d'obtenir l'habilitation niveau 2 IOBSP

Code CPF 93515 -Code monétaire et financier, art. L. 519-3-3, R. 519-7, R. 519-8, R. 519-12, R. 519-14, R. 519-15 Arrêté du 4 avril 2012 portant approbation des programmes de formation des IOBSP

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

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.

MODALITES D'ADMISSION

- Bénéficier d'un accès internet haut débit
- La formation est ouverte à toute personne justifiant des conditions de résidence, d'âge et d'honorabilité définies par le Code Monétaire et Financier
- Pas de pré-requis

COMPÉTENCES VISÉES

Etre en mesure de présenter des dossiers de financement aux banques pour compte des clients, particulièrement en immobilier

Evaluation de l'ensemble des compétences générales et techniques prévues par le programme homologué par arrêté du 4 avril 2012.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- Identification des besoins et projets du stagiaire
- Mise à disposition de modules de formation au format vidéo, visionneuse powerpoint, pages web, QCM d'apprentissage, d'une durée de 80 heures
- Évaluation des acquis à chaque fin de module et suivi de l'assiduité du stagiaire par l'équipe pédagogique
- Évaluation finale

PROGRAMME

TRONC COMMUN :

A) La formation de tronc commun (durée minimale : 60 heures [niveaux 1 et 2])

1. Les savoirs généraux :

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 et ses limites.

1.1.5. Les risques associés aux opérations et services dont ceux transmis à la clientèle.

1.2. Les différentes catégories réglementaires d'IOBSP (art. R. 519-4 du code monétaire et financier et les modalités d'exercice de l'activité : contenus et limites.

1.2.1. Les courtiers, les mandataires, les mandataires d'IOBSP.

1.2.2. Les indépendants.

1.2.3. Les réseaux.

METHODES PEDAGOGIQUES

- La formation est dispensée dans le cadre d'un environnement numérique pédagogique mettant à disposition de l'apprenant des supports pédagogiques, ainsi que des exercices d'accompagnement

DUREE

- 80 Heures avec une possibilité d'accès au cours durant 6 mois

EVALUATIONS

- Étude de préadmission sur les besoins et connaissances du stagiaire sur les sujets enseignés
- Évaluation à chaud
- Évaluation à froid

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 personnelles du client (CNIL) et respect du secret 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 générales sur le crédit.

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

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 générales 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 générales sur les assurances des emprunteurs.

4.1. Généralités.

4.1.1. Le principe de libre choix du client, notamment principe de libre choix du contrat d'assurance des emprunteurs lors de la souscription d'un 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 règles 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. Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non

coemprunteur.

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 ou de mise en garde et 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. Le traitement du surendettement : commission de surendettement,

organisation, fonctionnement, saisine, rôle de la Banque de France.

B) Module n° 4 : le crédit immobilier : durée minimale : 14 heures

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.

4.2.8. 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 le taux variable, les taux

capés ; le montant, le nombre et le contenu des échéances.

4.3.2. Modalités de garantie des crédits et 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

coemprunteur, dès la formation du contrat et en cours de son exécution.

4.3.5. Les principaux prêts immobiliers.

- Les prêts classiques et les particularités bancaires.

- Les prêts pour financer la vente en état futur d'achèvement.

- La maîtrise du financement du CCMI.

- Le relais.

- In fine.

- La renégociation de crédit.
 - Le prêt viager hypothécaire.
 - Les prêts aidés : le principe de proposition prioritaire d'un prêt aidé en cas d'éligibilité du candidat à l'emprunt.
 - Les prêts conventionnés PAS et PC.
 - Le prêt à taux zéro.
 - L'éco prêt à taux zéro. Le PEL-CEL.
 - Le prêt au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction (PEEC)
- 4.3.6. Les dispositifs d'investissements locatifs. (ex. : dispositifs loi Scellier, loi Borloo, LMP et LMNP. Loi Malraux. Les SCPI, etc.)
- 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 de remboursement des candidats (notions générales sur l'évaluation de la solvabilité).
- 4.4.2. Explications à fournir à l'emprunteur.
- Explications adéquates.
 - Mise en garde de l'emprunteur.
- 4.4.3. La fiche standardisée d'information.
- 4.4.4. Remise de l'offre 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.
- Le mode d'acquisition.
 - Le montant de l'acquisition.
 - Le montant de l'apport.
- 4.5.6. Caractéristiques de l'emprunteur.
- L'environnement matrimonial.
 - L'environnement patrimonial.
 - La capacité d'emprunt.

- Les 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. Etude détaillée de plusieurs dossiers.

- Savoir rédiger une note de synthèse.

C) Module spécialisé: approfondissement sur les crédits - Durée 6 heures

La DCI Directive Crédit Immobilier

Le TAEG

La FISE

Les techniques de financement

Ethique et Déontologie

Les Services de paiement.

BUDGET

Prix public consultable ici : [Boutique en ligne Prix publics](#)
Frais pédagogiques compris
Règlement à l'inscription

MOYENS DE PAIEMENT ACCEPTES

Carte bancaire ou virement bancaire

AUTEUR

Patricia ROUVIER

ACCESSIBILITE ET HANDICAP

Nous réalisons des études préalables à nos formations pour en adapter l'accès, les modalités pédagogiques et le suivi en fonction de la situation de handicap annoncée. Si nécessaire, notre référent handicap Mme ROUVIER fera appel à des partenaires spécialisés.

REFERENT PROGRAMME

- Responsable clientèle :
contact@sumatraformationconseil.com

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI

Rapport des temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s) directement téléchargeable par le stagiaire

Parcours avec étapes de validation progressive obligatoires

DIRECTION PÉDAGOGIQUE

Patricia ROUVIER, diplômée Master 2 en Gestion de Patrimoine DESU Gestion de patrimoine et certifié CGPC

VALIDATION DE LA FORMATION

Un QCM de fin de formation permettra d'attester de l'acquisition des connaissances ; Le taux de réussite exigé est de 70%

Tests d'acquisition des connaissances

Documentation téléchargeable

Test de validation final

Assistance technique incluse

Accès valable 6 mois sur demande

Financement OPCO



FORMATION CERTIFIANTE

- Equivalence et passerelle : Néant
- Validation par blocs : Néant
- Taux obtention : [lci](#)
- Suite du parcours et débouchés : [lci](#)
- Eligible CPF : [lci](#)
- Répertoire spécifique : [lci](#)

ENCADREMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE TOUT AU LONG DE LA FORMATION OUVERTE À DISTANCE (FOAD)

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.

Tuteur	Le service pédagogique de SUMATRA FORMATION CONSEIL, composé d'experts, ès qualité (contact@sumatraformationconseil.com).
Modalités d'accompagnement	L'accompagnement se fait selon des outils de suivi à disposition sur l'environnement numérique d'enseignement (barre de progression, coche d'achèvement, parcours guidé...).
Comment et à quel moment peut-il être joint par l'apprenant ?	Tous les jours ouvrés de la semaine de 9h30-12h00 et de 14h00-17h30.
Dispositifs mis en place pour la promotion des partages et des échanges pédagogiques entre les apprenants	Mise en place d'outils asynchrones de formation comme forum, messagerie privée...
Délai de réponse à une demande d'accompagnement	72 heures ouvrées à compter de la prise en charge de la demande (avec rendez-vous préalable).

LES RENDEZ-VOUS DE LA FORMATION