Parcours IOBSP -Niveau 2

A.- Le module général (durée minimale : 30 heures selon l'arrêté)

1.Les savoirs généraux.

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.

1.1.2. 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.

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.

5.3. La prévention des conflits d'intérêts.

5.3.1. Dévoilement des mandats.

5.3.2. Liens financiers et capitalistiques avec les mandants ou les établissements de crédit ou de paiement.

5.3.3. Transparence sur les frais et sur la rémunération de l'intermédiaire (contenu, limites).

5.3.4. Règles de rémunération des personnels des intermédiaires.

6. Contrôles et sanctions.

6.1. Connaissance des infractions et manquements 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 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 spécialisés

Module n° 1 : crédit consommation et crédit de trésorerie (durée minimale : 12 heures selon l'arrêté)

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, finalités 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 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 coemprunteur, 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. 312-12.
- 1.3.2. Établissement de la fiche mentionnée à l'article L. 312-17.
- 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. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
Savoir rédiger une note de synthèse.

Module n° 2 : le regroupement de crédits (durée minimale : 12 heures selon l'arrêté)

2.1. L'environnement du regroupement de crédits.
2.1.1. Rappel législatif (loi Scrivener, loi MURCEF, loi Lagarde).
2.1.2. Les différents intervenants : les établissements de crédit ; les notaires, les huissiers, 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 rachat de crédit hypothécaire.
2.2.3. Les typologies de regroupement.
2.2.4. Les types de prêts regroupés.
2.2.5. L'environnement bancaire.
Les établissements de crédits généralistes ou spécialisés.
Les spécificités.
Les exigences et le contrôle.
Le taux de transformation.
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.
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 du regroupement.
L'identité.
La situation contractuelle : mariage, PACS, indivision, divorce.
Le recueil des pièces nécessaires (bulletin de salaire, avis d'imposition, quittances...).
Le contrôle.
Les relevés de compte : inventaire exhaustif, contrôle.
La balance bancaire : fonctionnement, notion de charge et de ressource exceptionnelle.
L'appréciation rapide de la faisabilité d'un dossier avec ou sans garantie.
2.5. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
Savoir rédiger une note de synthèse.

Module n° 3 : les services de paiement (durée minimale : 6 heures selon l'arrêté)

3.1. L'environnement des services de paiement.
- 3.1.1. La transposition de la directive services de paiement.
- 3.1.2. Incidence de la directive SEPA.
- 3.1.3. Le rôle des établissements de paiement et des établissements de monnaie électronique.

3.2. Les différents services de paiement.
- 3.2.1. Le paiement par carte.
- 3.2.2. Les cartes de retrait.
- 3.2.3. Les cartes de paiement.
- 3.2.4. Les cartes de crédit.
- 3.2.5. Les services de transfert d'argent.
- 3.2.6. Les autres services de paiement.
- 3.2.7. La gestion des moyens de paiement.

3.3. Les droits de la clientèle en matière de services de paiement (délais d'exécution des ordres, informations, incidents de paiement ...).
- 3.3.1. Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information des clients.
- 3.3.2. 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.
- 3.3.3. La convention de services de paiement : contenu.

3.4. La préparation d'un dossier de service de paiement.
- 3.4.1. L'analyse du dossier.
- 3.4.2. Liste des informations à recueillir et à donner.
- 3.4.3. Liste des documents nécessaires au dossier.

3.5. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
Savoir rédiger une note de synthèse.

4. Module n° 4 : le crédit immobilier (durée minimale : 20 heures selon l'arrêté)

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 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.

VALIDATION DES ACQUIS PAR QUIZ (70 % de bonnes réponses ; 2 heures)