

HABILITATION IOBSP NIVEAU 2

80 heures – 100% E-learning



OBJECTIFS

- Répondre aux exigences du livret formation posées par la loi pour les IOBSP
- Permettre l'accès à la profession de Mandataire exclusif en opérations de banque et services de paiement ou d'une banque qui intervient en crédit et /ou en crédits immobiliers, en répondant aux exigences de la capacité professionnelle pour être immatriculé(e) auprès de l'ORIAS.
- Obtenir la capacité professionnelle et la délivrance du livret de formation
- Mettre à disposition les connaissances métier
- Actualisation et mise à jour des connaissances



PUBLICS

- Toute personne souhaitant exercer l'activité d'IOBSP en tant que Mandataire Exclusif intervenant en crédit et/ou prêt immobilier
- Particuliers en reconversion professionnelle
- Tous les collaborateurs devant produire une attestation de formation habilitante à l'exercice de l'activité d'IOBSP



PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique



DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

La formation « Intermédiaire en Opérations de banque et Services de Paiement » de niveau 2 permet l'obtention de la capacité professionnelle nécessaire pour s'inscrire sur le registre de l'ORIAS en tant que Mandataire Exclusif intervenant en crédit et/ou prêt immobilier.

Cette formation de 80 heures de niveau 2 en full-Learning vous permet d'avancer à votre rythme.



COMPÉTENCES VISÉES (IOBSP2)

- Acquérir les connaissances de bases dans le domaine du crédit. Ces connaissances sont juridiques, économique et financières
 - Être capable d'appréhender les différentes formes de crédits immobiliers et leur fonctionnement
 - Être en capacité de présenter un dossier de prêt complet aux partenaires bancaires
 - Savoir proposer et expliquer une simulation de prêt aux clients
-

MODALITÉS D'ACCÈS

- Entrée et sortie permanentes
- Modules non Accessibles aux personnes malentendantes

ACCÈS À LA FORMATION

- Plateforme accessible 24h/24, 7j/7
- L'apprenant reçoit par mail ses identifiants et créer son mot de passe pour accéder à la plateforme
- Un tuteur est disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h



CONDITIONS TECHNIQUES D'ACCÈS À LA PLATEFORME (Poste de travail)

Il est recommandé d'être à l'aise dans la manipulation des outils informatiques (mail, les navigateurs Internet, la bureautique : divers formats de document comme le PDF, Word

Prérequis matériels pour chaque station de travail	Résolution d'écran de 1024x600 pixels	256 MB de mémoire RAM
Navigateurs compatibles	Internet Explorer, Firefox, Chrome ou Safari dans les versions supportées par les éditeurs	
Applications mobiles	IOS 9 ou version supérieure	Android4.4 ou version supérieure (Android 5.0 ou supérieur pour la lecture des SCORM)
Bande passante minimale requise pour votre connexion internet	512kb/s par poste de travail	



CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Programme de formation selon l'arrêté du 20 mars 2019 portant approbation des programmes de formation des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement.

*Chaque module comporte des fiches de cours, des quizz intermédiaires, des cas pratiques et un quizz de validation en fin de module
Un manuel de formation reprenant l'intégralité des cours est disponible et téléchargeable.*

LE TRONC COMMUN 54h

o *Règlementation*

Module 1 : connaissance du contexte général de l'activité d'IOBSP

Module 2 : les différentes catégories réglementaires d'IOBSP

● **Les fondamentaux du droit commun**

Module 1 : La formation du contrat

Module 2 : La capacité

Module 3 : Validité du consentement du client

Module 4 : Exercices sur la capacité

Module 5 : Les droits et obligations de l'emprunteur et conjoint co-emprunteur

Module 6 : Exercices sur les droits et obligations

Module 7 : Pratiques commerciales et liberté individuelles

● **Les conditions d'accès et d'exercice**

Module 1 : La réglementation des IOBSP / Les conditions d'exercices et d'accès

Module 2 : exercices

● **La lutte contre le blanchiment**

Module 1 : La lutte contre le blanchiment

● **Les modalités de distribution et la vente à distance de produits financiers**

Module 1 : Les modalités de distribution et la VAD de produits financiers

● **L'assurance emprunteur**

Module 1 : l'assurance emprunteur : généralités

Module 2 : Le mécanisme AERAS en cas de risque aggravé

INFO

Durée : 80h

Tarif : 590€ / participant

Eligible au CPF, finançable par le pôle emploi ou autres OPCO (en fonction des critères de prise en charge de chaque financeur et de la situation de chaque participant)

Dates et lieu : Session ouverte à l'année
- FOAD (Formation Ouverte A Distance)

Formatrice : Alexandra REYNIER

● **Les règles de bonne conduite**

Module 1 : La protection du client

Module 2 : La prévention du surendettement

Module 3 : la prévention des conflits d'intérêt

● **Contrôles et sanctions**

Module 1 : Contrôles et sanctions

LE CRÉDIT IMMOBILIER 26h

● **L'environnement du crédit immobilier**

Rappels législatifs (loi Scrivener, loi Châtel, loi MURCEF, loi SRU).4.1.2. Les établissements de crédit.

● **Les intervenants et le marché.**

Les notaires.

Les agents immobiliers.

Les promoteurs.

Les lotisseurs.

Les constructeurs.

Les conseillers en investissements financiers.

Les conseillers en gestion de patrimoine.

Les IOBSP.

L'organisation et le fonctionnement de la publicité foncière

● **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 le taux variable, les taux capés ; le montant, le nombre et le contenu des échéances.

Modalités de garantie des crédits et conditions de fonctionnement de la garantie.

Le mécanisme AERAS en cas de risque de santé aggravé.

Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non coemprunteur, dès la formation du contrat et en cours de son exécution.

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).

Les dispositifs d'investissements locatifs.

● **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).

Explications à fournir à l'emprunteur.

Explications adéquates.

Mise en garde de l'emprunteur.

La fiche standardisée d'information.

Remise de l'offre de prêt ainsi que les explications à fournir.

● **La constitution du dossier de crédit immobilier.**

Le mandat.

Définition de l'objet du prêt et du projet immobilier.

Liste des informations à recueillir et documents nécessaires au dossier.

L'adaptation du crédit proposé aux besoins du client : motivation.

Conditions de l'acquisition.

Le mode d'acquisition.

Le montant de l'acquisition.

Le montant de l'apport.

Caractéristiques de l'emprunteur.

L'environnement matrimonial.

L'environnement patrimonial.

La capacité d'emprunt.

Les documents à fournir.

La présentation de l'offre de prêt.

Ordonnancement du dossier.

Note de synthèse.

La gestion de l'offre de prêt.

Tous les modules font l'objet d'un cas pratique et/ou de QCM afin de valider l'acquisition des connaissances



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires qui participent à une action de formation.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

● **Les méthodes pédagogiques**

Alternance entre apports théoriques acquis à travers des PowerPoint, vidéos, documents et des cas pratiques

Cette alternance permet un apprentissage efficace et une mémorisation facile.

Les quizz intermédiaires aident à la mémorisation, servent de repère à l'apprenant dans sa compréhension, et à s'entraîner.

Les cas pratiques et les mises en situation permettent à l'apprenant de s'assurer de la bonne compréhension et assimilation des cours.

L'apprenant peut télécharger le manuel pour permettre une révision facile et efficace.



FORMATEUR

● **Compétences et qualifications des formateurs**

Alexandra REYNIER a obtenu une maîtrise de Droit Privé.

Durant 10 ans, elle a exercé en tant que conseillère financière à la BANQUE POSTALE.

Puis, a affiné son parcours en devenant conseillère privée à la BANQUE POPULAIRE DES ALPES durant 2 ans.

Pour terminer son cursus de salarié en qualité d'animatrice réseau au sein d'une franche en prêt immobilier pendant 2 années.

Spécialités : Crédits, assurance, banque



MODALITÉS TECHNIQUES D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE

● **Les moyens techniques**

Accès 24h /24 et 7j/7 à la plateforme de formation pendant 6 mois

Possibilité de proroger l'accès moyennant un coût de 50€ par mois

Possibilité de contacter le formateur par mail, par le tchat disponible sur la plateforme ou encore par téléphone de 9h à 18h

Le délai de réponse est au maximum de 48 heures

Le SAV de la plateforme a le même délai pour le traitement des anomalies

● **Les interlocuteurs**

Pour la formation et le support technique : Mme Alexandra REYNIER

Mail : alexandra.reynier@formafib.fr - Tél : 06 77 26 50 60

Pour l'administratif (dossier stagiaire et prise en charge) : Mme Gwenaël SCOUARNEC

Mail : gwenael.scouarnec@formafib.fr - Tél : 06 16 57 28 34

Standard téléphonique de 9h à 12h et de 14h à 17h : 0806 09 0014 (appel non surtaxé)



DÉROULEMENT DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

● ***Pendant la phase d'apprentissage***

Après avoir créé son compte utilisateur, l'apprenant accède aux différents parcours.

Les parcours sont indépendants les uns des autres.

Chaque parcours est divisé en modules, chacun est jalonné d'une fiche de cours, de quizz intermédiaires et/ ou de cas pratiques.

Les quizz intermédiaires sont composés de QCM, QCU, ou questions ouvertes.

Les cas pratiques ou les questions ouvertes font l'objet d'une rédaction par l'apprenant.

Un emplacement est dédié sur la plateforme de formation pour y déposer les réponses.

Le formateur valide la réponse et l'apprenant peut ainsi avoir accès à la correction.

Le formateur est à la disposition de l'apprenant pour l'aider dans la résolution des cas pratiques..

● ***L'examen final***

Lorsque l'apprenant a terminé d'étudier les parcours et qu'il estime être prêt à passer le quizz final, il en informe le formateur qui validera la capacité de l'apprenant à passer le test. Il lui envoie alors l'accès à l'examen final. Il se déroule en ligne.

Il devra répondre à 80 QCM ou QCU en 20 minutes maximum et atteindre un score minimal de 70% pour valider le test final. Les questions sont tirées au sort dans une base de données et façon aléatoire. En cas d'échec, l'apprenant peut recommencer sans coût financier supplémentaire.

● **Après l'obtention du livret**

Le titulaire de l'IOBSP 2 peut s'inscrire à l'ORIAS en tant que Mandataire Exclusif intervenant en crédit et/ou prêt immobilier.

Postuler dans le domaine de la banque.

Envisager de compléter cette formation par un module de 40h pour obtenir l'IOBSP de niveau 1

● **Modalités de suivi de l'exécution du programme**

Un Tracking permet de connaître le temps de connexion, les dates de connexion, les pourcentages de réussite aux quizz, la validation des modules, l'avancement de la formation.

Cet outil de suivi permet au tuteur de suivre à distance l'évolution du parcours de l'apprenant.



ATTESTATION ET HABILITATION DE LA FORMATION

Une fois tous les modules exécutés à 100%, et l'examen final réussi, il sera délivré au stagiaire un dossier de fin de formation comprenant :

- Une attestation de fin de formation précisant : Date et lieu d'établissement du document, nom et prénom du stagiaire, intitulé de formation, dates d'exécution de l'action, durée en heures prévues et réalisées, résultats de l'évaluation des acquis jalonnant ou terminant la formation, signature et tampon de l'organisme, signature du stagiaire
- Un livret de stage permettant l'inscription ORIAS
- Un relevé de connexion précisant : Date et lieu d'établissement du document, nom et prénom du stagiaire, intitulé de formation, dates d'exécution de l'action, durée en heures prévues et réalisées, dénomination des modules suivis avec temps consacrés, signature et tampon de l'organisme, signature du stagiaire.