



FORMAFIB

## PASSEPORT EUROPEEN IOBSP

14 heures – 100% E-learning



### OBJECTIFS

---

- Répondre aux exigences du livret formation posées par la loi pour les IOBSP
- Permettre à un IOBSP inscrit sur un Registre de l'un des pays de l'Espace Economique Européen d'exercer en France sous le régime de libre prestation de services (LPS) ou de libre établissement (LE)
- Mettre à disposition les connaissances métier
- Actualisation et mise à jour des connaissances



### PUBLICS

---

- Les IOBSP déjà inscrits sur un Registre de l'un des pays de l'Espace Economique Européen



### PRÉREQUIS

---

Détenir un livret de stage IOBSP de niveau 1 de l'un des pays de l'Espace Economique Européen



## DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

---

La formation « passeport européen » permet l'obtention de la capacité professionnelle nécessaire pour s'inscrire sur le registre de l'ORIAS en France en tant que Mandataire Exclusif intervenant en crédit et/ou prêt immobilier

Cette formation de 14 heures en full-Learning vous permet d'avancer à votre rythme.



## COMPÉTENCES VISÉES (IOBSP1)

---

- Mettre à jour les connaissances de base dans le domaine du crédit qui sont applicables en France. Ces connaissances sont juridiques, économiques 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	Android 4.4 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.

### LES SAVOIRS GÉNÉRAUX 2h

#### ● La lutte contre le blanchiment

#### **Module 1** : La lutte contre le blanchiment

FORMAFIB



Formafib.fr



Alexandra.revnier@formafib.fr



06 77 26 50 60

1 allée des centaurées – 38 240 MEYLAN  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro  
82 38 05553 38 auprès du Préfet de région de Rhône Alpes  
RCS Grenoble N° 792 916 678 – APE : 8559A

● **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 12h**

● L'environnement du crédit immobilier.

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

● 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.

**INFO**

**Durée :** 14h

**Tarif :** 250€ / 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

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).

- 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).

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.

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

### **RÈGLEMENT INTERIEUR**

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](mailto: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](mailto: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 100 QCM ou QCU en 28 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 1 peut s'inscrire à l'ORIAS en tant que courtier ou mandataire de courtier

Etre salarié d'un courtier

Postuler dans le domaine de la banque.

### ● **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.