

Programme de formation Livret IOBSP Niveau II (Livret de formation ORIAS)

OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

Le Livret de formation intermédiaire en opérations de banque et services de paiement niveau II permet de satisfaire aux exigences de capacité professionnelle posées par l'arrêté du 9 juin 2016 portant approbation des programmes de formation des intermédiaires en opérations de banque et services de paiement.

Cette formation s'adresse à tous ceux qui souhaitent acquérir le statut d'intermédiaire en opérations de banque et services de paiement niveau II, mais qui ne disposent pas de la capacité professionnelle requise.

JURISCAMPUS, spécialiste de la formation à distance par internet pour les professionnels, s'appuie sur une équipe pédagogique expérimentée. Cette formation allie les compétences universitaires à celles des professionnels du secteur afin de proposer un parcours adapté au terrain.

Objectifs de formation :

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- répondre aux exigences du livret de formation posées par la loi pour les intermédiaires en opérations de banque et services de paiement (délivrance du livret niveau II) ;
- être immatriculé(e) auprès de l'ORIAS.

PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS D'ADMISSION

- **Public visé :** Toute personne souhaitant obtenir la capacité professionnelle de niveau II en tant qu'intermédiaire en opérations de banque et services de paiement.
- **Prérequis :** Préalablement à cette formation, le participant devra :
 - avoir des notions bancaires et financières ;
 - connaître le vocabulaire associé au secteur d'activité concernée.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Le programme de formation **Livret IOBSP Niveau II (Livret de formation ORIAS)** représente un volume horaire d'enseignement de **80 heures**.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

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.

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI

Temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s) pour la partie FOAD.

PÉDAGOGIQUE

- **Direction Pédagogique :** Alexandre LESAULT et Nicolas ESPLAN, Directeurs JURISCAMPUS, Docteurs en droit
- **Comité scientifique et de perfectionnement :** dirigé par Michel LEROY, Maître de Conférence habilité à diriger les recherches, 3 formateurs reconnus pour leur expertise dans les domaines de la communication, finance et patrimoine, 2 personnels de JURISCAMPUS
- **Professionnels (liste indicative):** Anne-Méline DALY SCHVEITZER (Avocate fiscaliste), Fabrice DUMARQUEZ (Notaire), Karine ESPLAN (Docteur en management des ressources humaines), Emeric LEBEL (Ingénieur en gestion de patrimoine), Michel LEROY (Maître de conférences habilité à diriger des recherches), Cécile LISANTI (Professeur des Universités) ...

VALIDATION DE LA FORMATION

Un QCM de fin de formation permettra d'attester de l'acquisition des connaissances.
Pour être lauréat de la formation, l'apprenant devra obtenir une moyenne strictement supérieure à 70% de bonnes réponses.

En cas d'échec, une session de rattrapage sera organisée pour le candidat.

ENCADREMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE TOUT AU LONG DE LA FORMATION À DISTANCE

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	Monsieur LE TUTEUR - Le service pédagogique de JURISCAMPUS, composé de juristes et d'experts, ès qualité (coach@juriscampus.fr).
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).

PROGRAMME DE LA FORMATION

Tronc commun + un module de spécialité au choix + un module d'approfondissement au choix

Tronc commun :

Unité 1 : Les savoirs généraux

Connaissance du contexte général de l'activité d'intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement

Les différentes catégories réglementaires d'IOBSP (art. R. 519-4 COMOFI) et les modalités d'exercice de l'activité : contenus et limites

Les fondamentaux du droit commun

Les conditions d'accès et d'exercice

La lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

Les modalités de distribution

Unité 2 : Connaissances générales sur le crédit

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

Caractéristiques et finalités des crédits aux professionnels

Analyse des caractéristiques financières d'un crédit

Unité 3 : Notions générales sur les garanties

Les différents types de garanties

Leurs limites

Notions générales sur les sûretés

Le cautionnement

Unité 4 : Notions générales sur les assurances des emprunteurs

- Généralités
- Les risques couverts
- Tarifification du risque emprunteur

Unité 5 : Les règles de bonne conduite

- La protection du client
- La prévention du surendettement et l'endettement responsable
- La prévention des conflits d'intérêts

Unité 6 : Contrôles et sanctions

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

Les contrôles internes et l'arrêté du 03/11/2014 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'ACPR

- La notion de prestation essentielle ou importante externalisée par la banque
- Ses conséquences pour l'IOBSP
- SACP : compétences, contrôle, sanctions
- DGCCRF : compétences, contrôle, sanctions
- ORIAS : compétences, contrôle
- Rôle de l'autorité de publicité

Modules de spécialités

Module n°1 : Crédit à la consommation et crédit de trésorerie

- L'environnement du crédit de trésorerie et à la consommation
- Le crédit à la consommation
- Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information de l'emprunteur
- La préparation d'un dossier de crédit à la consommation
- Étude détaillée de plusieurs dossiers
- Savoir rédiger une note de synthèse

Module n°2 : le regroupement de crédits

- L'environnement du regroupement de crédits
- Le regroupement de crédits
- Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information du candidat au regroupement
- Le dossier de regroupement
- Étude détaillée de plusieurs dossiers
- Savoir rédiger une note de synthèse

Module n°3 : Les services de paiements

- L'environnement des services de paiement
- Les différents services de paiement
- Les droits de la clientèle en matière de services de paiement
- La préparation d'un dossier de services de paiement
- Étude détaillée de plusieurs dossiers
- Savoir rédiger une note de synthèse

Module n°4 : Le crédit immobilier

L'environnement du crédit immobilier
Les intervenants et le marché
Le crédit immobilier
Connaissances et diligences à accomplir ainsi que les explications à fournir pour assurer une bonne information de l'emprunteur
Constitution du crédit immobilier
Étude détaillée de plusieurs dossiers
Savoir rédiger une note de synthèse

Module n°5 : Approfondissements au choix suivants l'activité exercée

Approfondissement : crédit immobilier
Approfondissement : crédit consommation et crédit de trésorerie
Approfondissement : regroupement de crédits
Approfondissement : services de paiements

