

PROGRAMME DE FORMATION LIVRET IOBSP NIVEAU II (LIVRET DE FORMATION ORIAS)

CATÉGORIE DE LA FORMATION : 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 la 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 bancaire et financière ;
 - connaître le vocabulaire associé au secteur d'activité concernée.

ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

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

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

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 OEUVRE

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.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- **Direction :** Nicolas ESPLAN et Alexandre LESAULT, Directeurs JurisCampus, Docteurs en droit
- **Comité de perfectionnement :** Présidé par Michel LEROY (Maître de conférences HDR, directeur du M2 ingénierie du patrimoine UT1 capitol). Fabrice DUMARQUEZ (Notaire), Sébastien GARCIA (Ingénieur patrimonial, chercheur), Pierre LATCHE (Ingénieur patrimonial).
- **Responsable des épreuves :** Corinne BASTIER

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	Carole QUENECHDU
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, graphique de progression...).

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 par téléphone 05 62 88 28 43, par mail à l'adresse coach@juriscampus.fr ou sur la plateforme de formation pédagogique via le forum.
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 les visioconférences, 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
 Tarification 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

