



École Nationale de Formation Professionnelle des Intermédiaires

PLAN DE FORMATION

Édition 2026 - Version 2026.1

FORMATION INITIALE

IOBSP COMPLÉMENTAIRE

Intermédiaires en opérations de banque justifiant
d'une expérience professionnelle

40 heures

FORMAT	DURÉE TOTALE	MODULES
100 % en ligne (FOAD)	40 heures	5 modules

Formation complémentaire prévue à l'article R. 519-12 du Code monétaire et financier, dont le programme est défini par l'arrêté du 18 juillet 2022 portant approbation des programmes de formation des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement.

L'accès à l'activité d'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement est subordonné à la justification d'une capacité professionnelle. Les intermédiaires mentionnés aux 1° et 3° du I de l'article R. 519-4 du Code monétaire et financier, courtiers en opérations de banque et en services de paiement et mandataires non exclusifs, ainsi que leurs mandataires mentionnés au 4° du même I lorsqu'ils n'exercent pas l'intermédiation en complément de la fourniture d'un produit ou d'un service, justifient de leurs compétences par une formation professionnelle de 150 heures suivie auprès d'un organisme de formation qu'ils choisissent, dans les conditions de l'article R. 519-12 du même code.

MENTIONS LÉGALES ET CONTACT

ENFPI

Siège social : 14 avenue de l'Opéra, 75001 Paris

Enregistré sous le n° 11755354975. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Enregistrement réalisé auprès de la DRIEETS Île-de-France

SIRET : 81239748700016. RCS Paris 812 397 487. Code APE 8559A.

Tél. : 01 86 95 09 24. Mail : contact@enfpi.fr. Site : <https://enfpi.fr>

ENFPI a obtenu la certification QUALIOPI au titre de la catégorie d'action suivante :

Actions de formation.

Exonération TVA art. 261-4-4° a du Code général des impôts.

Sommaire

1.	Présentation et cadre réglementaire.....	4
2.	Objectifs pédagogiques.....	6
3.	Public et prérequis.....	7
4.	Modalités et délais d'accès.....	8
5.	Accessibilité et PSH.....	8
6.	Tarif et modalités de financement.....	9
7.	Modalités, moyens et supports pédagogiques.....	9
8.	Modalités d'évaluation, de suivi et sanction.....	11
9.	Indicateurs de résultats.....	11
10.	Programme détaillé du parcours.....	12

L'essentiel du parcours

Public concerné	Intermédiaires en opérations de banque justifiant d'une expérience professionnelle
Prérequis	Aucun diplôme exigé. Maîtrise du français, ordinateur et connexion internet haut débit.
Durée	40 heures, 5 modules
Délai d'accès	48 heures ouvrées en moyenne après réception de l'accord
Accessibilité	Parcours adaptable, référent handicap joignable à referent@enfpi.fr
Tarif	Sur devis personnalisé, gratuit et sans engagement, à contact@enfpi.fr ou au 01 86 95 09 24
Modalité	100 % en ligne (FOAD), article L. 6313-2 du Code du travail
Organisation et lieu	Formation individuelle à distance, en autonomie tutorée, sans regroupement ; l'organisme ne reçoit pas de public
Rythme	Sessions permanentes, entrées et sorties tout au long de l'année, sans rythme imposé
Évaluation	QCM final, seuil de réussite fixé à 70 %
Sanction	Livret de formation IOBSP complémentaire, permettant l'inscription à l'ORIAS
Contact	contact@enfpi.fr , 01 86 95 09 24

SECTION 1

Présentation et cadre réglementaire

Formation initiale IOBSP Complémentaire

Contexte et enjeux professionnels

L'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement est encadrée par les articles L. 519-1 et suivants du Code monétaire et financier. L'exercice de l'activité est subordonné à l'immatriculation au Registre unique des intermédiaires tenu par l'ORIAS, elle-même conditionnée par la justification d'une capacité professionnelle. L'article R. 519-4 distingue quatre catégories d'intermédiaires, auxquelles répondent trois niveaux de capacité définis aux articles R. 519-8 à R. 519-10. Le niveau 1 est le plus exigeant : il ouvre le statut de courtier en opérations de banque et en services de paiement et celui de mandataire non exclusif.

Cette formation initiale représente pour le futur intermédiaire en opérations de banque un socle déterminant de compétence, de sécurité juridique et de professionnalisme. Elle permet d'acquérir les connaissances techniques, juridiques et déontologiques indispensables à l'exercice du métier de courtier en crédit, d'intégrer le cadre réglementaire applicable et de développer une posture conforme aux exigences de protection de l'emprunteur.

Positionnement réglementaire de la formation

Le présent parcours est la formation complémentaire de 40 heures prévue à l'article R. 519-12 du Code monétaire et financier. Elle s'adresse aux professionnels qui justifient d'une expérience dans le secteur bancaire ou financier et qui doivent compléter cette expérience par une formation pour accéder à la capacité professionnelle.

À l'issue du parcours, le livret de formation IOBSP complémentaire, accompagné des résultats du contrôle des connaissances, justifie de l'accomplissement de la formation. Il est présenté à l'ORIAS lors de la demande d'immatriculation.

POINTS SAILLANTS

Formation initiale conforme au 2° du I de l'article R. 519-8 du Code monétaire et financier et au programme homologué par l'arrêté du 18 juillet 2022.

Durée réglementaire de 150 heures : 60 heures de tronc commun et 90 heures de modules spécialisés, entrées et sorties permanentes.

Programme complet en 5 blocs : module général, crédit à la consommation et de trésorerie, regroupement de crédits, services de paiement, crédit immobilier.

Niveau le plus élevé de capacité professionnelle : accès aux statuts de courtier en opérations de banque et de mandataire non exclusif.

Délivrance du livret de formation IOBSP Niveau 1 permettant l'immatriculation à l'ORIAS.

SECTION 2

Objectifs pédagogiques*Formation initiale IOBSP Complémentaire***Objectif général**

À l'issue de la formation, l'apprenant a acquis la capacité professionnelle de niveau 1 requise pour l'exercice de l'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement et peut s'inscrire au Registre unique de l'ORIAS. Il maîtrise l'environnement réglementaire et institutionnel du crédit, les techniques de montage et d'analyse des dossiers, les garanties et l'assurance emprunteur, ainsi que les règles de bonne conduite et le dispositif de contrôle et de sanction.

Objectifs pédagogiques opérationnels

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ▶ Maîtriser le cadre juridique de l'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement, les catégories d'intermédiaires et les obligations attachées à chacune.
- ▶ Analyser la situation financière d'un emprunteur, apprécier sa solvabilité et monter un dossier de financement conforme.
- ▶ Conseiller le client sur les garanties, les sûretés et l'assurance emprunteur, et formaliser le devoir de conseil et d'information précontractuelle.
- ▶ Distinguer les régimes du crédit à la consommation, du regroupement de crédits, du crédit immobilier et des services de paiement, et appliquer à chacun ses règles propres.
- ▶ Appliquer les règles de bonne conduite, la lutte contre le blanchiment et le dispositif de contrôle et de sanction de l'ACPR.
- ▶ Répondre aux exigences de capacité professionnelle de niveau 1 posées par l'article R. 519-8 du Code monétaire et financier, avec délivrance du livret de formation permettant l'inscription à l'ORIAS.

SECTION 3

Public et prérequis*Formation initiale IOBSP Complémentaire***Public concerné, capacité professionnelle IOBSP Niveau 1**

Le parcours s'adresse aux personnes justifiant de l'expérience professionnelle mentionnée à l'article R. 519-12 du Code monétaire et financier et devant la compléter par une formation de 40 heures pour accéder à la capacité professionnelle d'intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement.

Prérequis

Aucun prérequis de diplôme n'est exigé : la formation est accessible à tous. Sont attendus : une bonne maîtrise de la langue française (formation dispensée en français), la disposition d'un ordinateur équipé d'un navigateur à jour et d'une connexion internet haut débit, ainsi que des compétences de base dans l'utilisation d'internet et des outils bureautiques.

SECTION 4

Modalités et délais d'accès

Formation initiale IOBSP Complémentaire

Modalités d'accès

1. Demande de devis depuis le site, par téléphone ou par courriel.
2. Entretien ou échange par courriel de positionnement, pour vérifier l'adéquation du parcours à votre situation.
3. Envoi de la convention ou du contrat de formation, à retourner signé.
4. Ouverture de vos accès à la plateforme dès réception de l'accord.

Positionnement : Après la demande de devis et avant l'entrée en formation, un échange par courriel ou un entretien vérifie les prérequis et les attentes du candidat et s'assure que la formation choisie correspond à son projet et à son statut. Lorsque le programme est fixé par un texte réglementaire, l'échange confirme ce choix ou oriente le candidat ; lorsque la formation est composée de modules thématiques, il vérifie que les modules retenus par le candidat correspondent à l'activité qu'il exerce. Dans tous les cas, le parcours n'est pas individualisé. Les conclusions de cet échange sont conservées au dossier.

Test de positionnement : À l'entrée en formation, un test de positionnement est réalisé sur la plateforme. Il mesure le niveau de départ de l'apprenant et sert de point de référence à l'évaluation des acquis en fin de formation.

Délai d'accès : 48 heures ouvrées en moyenne entre la réception de l'accord et l'activation du compte.

Lieu : Formation individuelle et entièrement à distance, sans regroupement ni horaire imposé. Une session en présentiel peut être organisée sur demande.

SECTION 5

Accessibilité et PSH

Formation initiale IOBSP Complémentaire

La formation se déroule à distance et reste accessible aux personnes en situation de handicap. Toute situation particulière est étudiée avant l'entrée en formation afin d'adapter le parcours ou d'orienter le candidat. Le référent handicap, joignable à referent@enfpi.fr ou au 01 86 95 09 24, est l'interlocuteur dédié de toute demande d'adaptation pédagogique, matérielle ou organisationnelle, en lien avec les partenaires AGEFIPH et Cap Emploi.

La demande peut être formulée dès l'inscription ou à tout moment du parcours. Un échange individuel identifie les aménagements nécessaires : rythme d'apprentissage, durée d'accès à la plateforme, format des supports, modalités d'évaluation. Si la formation ne peut être suivie dans de bonnes conditions, l'apprenant est orienté vers un dispositif adapté.

SECTION 6

Tarif et modalités de financement

Formation initiale IOBSP Complémentaire

Tarifs communiqués sur devis personnalisé. Devis gratuit et sans engagement sur simple demande à contact@enfpi.fr ou au 01 86 95 09 24.

Selon le statut professionnel de l'apprenant, la formation peut être prise en charge par un opérateur de compétences (OPCO, selon la convention collective de l'entreprise), par le plan de développement des compétences de l'employeur pour les salariés, par le FIF-PL pour les professionnels libéraux ou par l'AGEFICE pour les dirigeants non salariés. Le financement personnel reste possible, avec un paiement en plusieurs fois.

ENFPI accompagne chaque apprenant dans la mise en place de sa demande de financement : identification du financeur compétent, constitution du dossier et des pièces justificatives, dépôt de la demande de prise en charge et suivi jusqu'à l'accord. Le référent administratif est l'interlocuteur de cette démarche, à contact@enfpi.fr ou au 01 86 95 09 24.

SECTION 7

Modalités, moyens et supports pédagogiques

Formation initiale IOBSP Complémentaire

Modalité	Formation ouverte à distance (FOAD), article L. 6313-2 du Code du travail
Support	Plateforme e-learning sécurisée, accès 24 h/24 et 7 j/7 pendant 12 mois
Contenus	E-books PDF, présentations, vidéos, podcasts, fiches mémo, quiz interactifs, études de cas
Encadrement	Tuteur pédagogique dédié, référent administratif et référent technique, du lundi au samedi, de 9 h à 20 h

Un encadrement à trois voix

ENFPI dispense ses formations à distance depuis 2014. L'exécution de l'action de formation est suivie par trois interlocuteurs identifiés : un tuteur pédagogique, un référent administratif et un référent technique. Le premier répond des contenus et de la progression, le deuxième de l'organisation et du dossier, le troisième de l'usage de la plateforme. Tous trois sont joignables du lundi au samedi, de 9 h à 20 h, par la messagerie interne de la plateforme, par courriel et par téléphone.

Tutorat pédagogique personnalisé

Dès l'ouverture des accès, chaque apprenant se voit attribuer un tuteur pédagogique dédié, dont le téléphone et le courriel sont transmis avec les identifiants de connexion. Il accompagne l'apprenant pendant toute la formation, et au-delà, lors de son installation dans son nouveau statut professionnel.

- Il apporte un accompagnement continu et personnalisé, aide à surmonter les difficultés et répond aux questions portant sur les cours.
- Il propose des méthodes de travail et des conseils sur les techniques et les outils utiles à la réussite du parcours.
- Il s'assure que l'apprenant a bien compris les exigences de la formation et les objectifs à atteindre, et lui adresse des retours réguliers sur ses résultats.

Les échanges se font par la messagerie interne, par courriel, par téléphone ou en visioconférence. Souvent asynchrones, ils font l'objet d'une réponse dans un délai court, du lundi au samedi, de 9 h à 20 h.

Référent administratif et référent technique

Le référent administratif traite les questions d'organisation, de convention, de financement et de délivrance des documents de fin de formation. Le référent technique guide l'apprenant dans l'utilisation de la plateforme et intervient en cas de difficulté d'accès ou de validation d'un module. Tous deux sont joignables du lundi au samedi, de 9 h à 20 h, à contact@enfpi.fr ou au 01 86 95 09 24.

Accompagnement après la formation

L'accompagnement ne s'arrête pas à la validation du parcours. Chaque apprenant peut bénéficier, sans frais supplémentaires et à l'issue de n'importe laquelle de nos formations, de séances de coaching individuel et de mentorat destinées à l'accompagner dans son installation : choix du statut, démarches d'immatriculation, organisation de l'activité et premières pratiques professionnelles. Les rendez-vous se prennent auprès du tuteur pédagogique.

Moyens et supports pédagogiques

La plateforme e-learning ENFPI donne accès à l'ensemble des contenus, à la messagerie interne et à un tableau de bord personnalisé qui centralise la progression, les résultats des quiz et le temps passé. Elle est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pendant douze mois, depuis un ordinateur, une tablette ou un téléphone, et les supports de cours sont téléchargeables.

Les enseignements sont proposés sous forme de livres numériques au format PDF et de présentations, complétés selon les modules par des vidéos, des podcasts, des fiches techniques et des études de cas. Chaque module se termine par un quiz d'entraînement à correction immédiate, en accès illimité.

Les contenus font l'objet d'une veille réglementaire permanente portant notamment sur le Code monétaire et financier, le Code des assurances, le Code de la consommation, les arrêtés ministériels et les positions et recommandations de l'ACPR et de l'AMF. Toute évolution est intégrée aux parcours dès sa publication.

SECTION 8

Modalités d'évaluation, de suivi et sanction

Formation initiale IOBSP Complémentaire

Évaluations jalonnant la formation

Un test de positionnement, réalisé à l'entrée en formation, mesure le niveau de départ de l'apprenant et sert de référence à l'évaluation des acquis. À l'issue de chaque module, des quiz d'entraînement à correction immédiate, en accès illimité, permettent de vérifier l'assimilation des notions et de préparer l'évaluation finale. Le tuteur pédagogique examine les résultats et oriente la révision vers les domaines non acquis.

Évaluation finale et validation des acquis

L'évaluation combine des QCM d'entraînement à l'issue de chaque module, à correction immédiate et en accès illimité, et un examen final en ligne composé de cent questions ou séries d'affirmations réparties sur l'ensemble du programme, chacune proposant quatre réponses dont une seule est exacte. Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 18 juillet 2022, le contrôle des compétences est réputé validé lorsque le nombre de bonnes réponses excède un seuil de 70 %. L'apprenant peut repasser le test final sans frais supplémentaires autant de fois que nécessaire jusqu'à l'atteindre. Le QCM final est supervisé par un formateur. La réussite donne lieu à la délivrance de l'attestation et du livret de formation IOBSP Niveau 1 prévus au IV de l'article R. 519-12, dont les résultats du contrôle constituent l'annexe, et qui permettent l'inscription au Registre unique tenu par l'ORIAS.

Suivi de l'assiduité

Les heures de connexion de chaque apprenant sont enregistrées à la seconde sur l'espace de formation. Le relevé est consultable par le tuteur pédagogique, par l'apprenant et, le cas échéant, par le responsable de formation de l'entreprise, et communiqué sur simple demande pour justifier de la réalité de l'action. Ces données alimentent le livret de formation, l'attestation de fin de formation et la feuille d'assiduité ; une attestation d'assiduité peut être délivrée à tout moment.

Sanction de la formation et niveau de sortie

À l'issue du parcours, ENFPI délivre un livret de formation IOBSP complémentaire conforme à la réglementation. Il mentionne les objectifs de la formation, la nature des enseignements suivis et les résultats du contrôle des compétences. Reconnu par l'ORIAS, par l'ACPR et par les chambres de commerce et d'industrie, il justifie de la capacité professionnelle et ouvre l'accès au Registre unique tenu par l'ORIAS. Cette formation n'ouvre aucune équivalence avec une autre certification.

SECTION 9

Indicateurs de résultats

Formation initiale IOBSP Complémentaire

Conformément à l'indicateur 2 du Référentiel national qualité, ENFPI publie ses indicateurs de résultats, taux de satisfaction des apprenants, taux de réussite au contrôle des compétences et taux d'abandon, sur son site internet à l'adresse <https://enfpi.fr/indicateur-de-qualite>. Ces données sont actualisées au moins une fois par an et communiquées sur simple demande à contact@enfpi.fr.

SECTION 10

Programme détaillé du parcours

Formation initiale IOBSP Complémentaire

Le présent parcours IOBSP Complémentaire totalise 40 heures et se compose de 5 blocs, repris du livret de formation remis à l'issue du stage. Chaque bloc fait l'objet d'une fiche présentant ses objectifs et le détail de ses séances.

Architecture du programme (5 blocs, 40 heures)

CODE	INTITULÉ DU MODULE	DURÉE
Tronc commun	module général	12 h
Module 1	Crédit à la consommation et crédit de trésorerie	6 h
Module 2	Regroupement de crédits	6 h
Module 3	Les services de paiement	4 h
Module 4	Le crédit immobilier	12 h
Durée totale du parcours		40 heures

ARTICULATION PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION

Les 5 blocs forment le programme de 40 heures. Ils sont indissociables : la validation de l'ensemble conditionne la délivrance du livret de formation présenté à l'ORIAS.

Chaque module dispose d'une évaluation propre (quiz de validation) dont les questions alimentent le QCM récapitulatif final du parcours.

Le seuil de réussite est fixé à 70 % de bonnes réponses au QCM récapitulatif. L'apprenant peut repasser le test autant de fois que nécessaire jusqu'à validation, sans frais supplémentaires.

MODULE Tronc commun	module général	DURÉE 12 h
--	-----------------------	-----------------------------

Module 1 sur 5 du parcours IOBSP Complémentaire

Tronc commun : module général, 12 h réparties en 6 séances. Programme repris du livret de formation IOBSP complémentaire.

Objectifs pédagogiques spécifiques

- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Savoirs généraux ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Connaissances générales du crédit ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Notions générales sur les garanties ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Notions générales sur les assurances emprunteurs ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Les règles de bonne conduite ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Contrôles et sanctions ».

Annexes pédagogiques du module

1. Fiches techniques du cours · 2. Quiz d'entraînement · 3. QCM de validation

Tronc commun : module général

Programme pédagogique

CHAPITRE 1.1	Savoirs généraux Séance de 2 h.
CHAPITRE 1.2	Connaissances générales du crédit Séance de 2 h.
CHAPITRE 1.3	Notions générales sur les garanties Séance de 2 h.
CHAPITRE 1.4	Notions générales sur les assurances emprunteurs Séance de 2 h.
CHAPITRE 1.5	Les règles de bonne conduite Séance de 2 h.
CHAPITRE 1.6	Contrôles et sanctions Séance de 2 h.

MODULE 1	Crédit à la consommation et crédit de trésorerie	DURÉE 6 h
---------------------------	---	----------------------------

Module 2 sur 5 du parcours IOBSP Complémentaire

Module n°1 : Crédit à la consommation et crédit de trésorerie, 6 h réparties en 5 séances. Programme repris du livret de formation IOBSP complémentaire.

Objectifs pédagogiques spécifiques

- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « L'environnement du crédit de trésorerie et à la consommation ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Le crédit consommation ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information de l'emprunteur ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « La préparation d'un dossier de crédit à la consommation ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « L'étude détaillée de plusieurs dossiers ».

Annexes pédagogiques du module

1. Fiches techniques du cours · 2. Quiz d'entraînement · 3. QCM de validation

Module 1 : Crédit à la consommation et crédit de trésorerie

Programme pédagogique

CHAPITRE 2.1	L'environnement du crédit de trésorerie et à la consommation Séance de 2 h.
CHAPITRE 2.2	Le crédit consommation Séance de 1 h.
CHAPITRE 2.3	Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information de l'emprunteur Séance de 1 h.
CHAPITRE 2.4	La préparation d'un dossier de crédit à la consommation Séance de 1 h.
CHAPITRE 2.5	L'étude détaillée de plusieurs dossiers Séance de 1 h.

MODULE 2	Regroupement de crédits	DURÉE 6 h
---------------------------	--------------------------------	----------------------------

Module 3 sur 5 du parcours IOBSP Complémentaire

Module n°2 : Regroupement de crédits, 6 h réparties en 5 séances. Programme repris du livret de formation IOBSP complémentaire.

Objectifs pédagogiques spécifiques

- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « L'environnement du regroupement de crédits ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Le regroupement de crédits ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Connaissance et diligences à accomplir pour assurer une bonne information du candidat au regroupement ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Le dossier de regroupement ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Étude détaillée de plusieurs dossiers ».

Annexes pédagogiques du module

1. Fiches techniques du cours · 2. Quiz d'entraînement · 3. QCM de validation

Module 2 : Regroupement de crédits

Programme pédagogique

CHAPITRE 3.1	L'environnement du regroupement de crédits Séance de 2 h.
CHAPITRE 3.2	Le regroupement de crédits Séance de 1 h.
CHAPITRE 3.3	Connaissance et diligences à accomplir pour assurer une bonne information du candidat au regroupement Séance de 1 h.
CHAPITRE 3.4	Le dossier de regroupement Séance de 1 h.
CHAPITRE 3.5	Étude détaillée de plusieurs dossiers Séance de 1 h.

MODULE 3	Les services de paiement	DURÉE 4 h
---------------------------	---------------------------------	----------------------------

Module 4 sur 5 du parcours IOBSP Complémentaire

Module n°3 : Les services de paiement, 4 h réparties en 5 séances. Programme repris du livret de formation IOBSP complémentaire.

Objectifs pédagogiques spécifiques

- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « L’environnement des services de paiement ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Les différents services de paiement ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Les droits de la clientèle en matière de services de paiement (délais d’exécution des ordres, informations, incidents de paiement...) ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « La préparation d’un dossier de service de paiement ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Étude détaillée de plusieurs dossiers ».

Annexes pédagogiques du module

1. Fiches techniques du cours · 2. Quiz d'entraînement · 3. QCM de validation

Module 3 : Les services de paiement

Programme pédagogique

CHAPITRE 4.1	L'environnement des services de paiement Séance de 1 h.
CHAPITRE 4.2	Les différents services de paiement Séance de 1 h.
CHAPITRE 4.3	Les droits de la clientèle en matière de services de paiement (délais d'exécution des ordres, informations, incidents de paiement...) Séance de 1 h.
CHAPITRE 4.4	La préparation d'un dossier de service de paiement Séance de 0 h 30.
CHAPITRE 4.5	Étude détaillée de plusieurs dossiers Séance de 0 h 30.

MODULE 4	Le crédit immobilier	DURÉE 12 h
---------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Module 5 sur 5 du parcours IOBSP Complémentaire

Module n°4 : Le crédit immobilier, 12 h réparties en 6 séances. Programme repris du livret de formation IOBSP complémentaire.

Objectifs pédagogiques spécifiques

- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « L'environnement du crédit immobilier ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Les intervenants du marché ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Le crédit immobilier ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Connaissances et diligences à accomplir ainsi que les explications à fournir pour assurer une bonne information de l'emprunteur ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « La constitution d'un dossier de crédit immobilier ».
- ▶ Maîtriser les contenus de la séance « Étude détaillée de plusieurs dossiers ».

Annexes pédagogiques du module

1. Fiches techniques du cours · 2. Quiz d'entraînement · 3. QCM de validation

Module 4 : Le crédit immobilier

Programme pédagogique

CHAPITRE 5.1	L'environnement du crédit immobilier Séance de 2 h.
CHAPITRE 5.2	Les intervenants du marché Séance de 2 h.
CHAPITRE 5.3	Le crédit immobilier Séance de 2 h.
CHAPITRE 5.4	Connaissances et diligences à accomplir ainsi que les explications à fournir pour assurer une bonne information de l'emprunteur Séance de 2 h.
CHAPITRE 5.5	La constitution d'un dossier de crédit immobilier Séance de 2 h.
CHAPITRE 5.6	Étude détaillée de plusieurs dossiers Séance de 2 h.