

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

Arrêté du 4 avril 2012 portant approbation des programmes de formation des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement

NOR : EFIT1207389A

Publics concernés : intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, organismes de formation.

Objet : adoption du programme de formation des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : conformément à l'article R. 519-12 du code monétaire et financier, le présent arrêté approuve le programme de formation des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement, élaboré en concertation avec les organisations représentatives de la profession. Cette formation permet d'acquérir, préalablement à l'exercice de l'activité d'intermédiation, des compétences en matière juridique, économique et financière.

Références : le présent arrêté est pris pour l'application de l'article R. 519-12 du code monétaire et financier. Il peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu l'article R. 519-12 du code monétaire et financier ;

Vu l'avis du comité consultatif de la législation et de la réglementation financières en date du 14 mars 2012,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Est approuvé le programme de formation des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement mentionnés aux articles R. 519-8 et R. 519-9 et de leurs salariés mentionnés à l'article R. 519-15 tel qu'annexé au présent arrêté.

Art. 2. – Le programme de formation des personnes mentionnées à l'article R. 519-10 et de leurs salariés mentionnés à l'article R. 519-15 est adapté aux opérations de banque ou aux services de paiement proposés par ces personnes. Lorsque ces personnes proposent des crédits à la consommation, leur formation est *a minima* conforme aux dispositions de l'article D. 311-4-3 du code de la consommation.

Art. 3. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 4 avril 2012.

FRANÇOIS BAROIN

A N N E X E

PROGRAMME MINIMAL DE FORMATION PRÉVU À L'ARTICLE R. 519-12 DU CODE MONÉTAIRE ET FINANCIER POUR LES INTERMÉDIAIRES EN OPÉRATIONS DE BANQUE ET EN SERVICES DE PAIEMENT

Préambule

I. – Définition

La formation des intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement comporte trois niveaux :
– un niveau 1 concernant les personnes mentionnées au 1^o du I de l'article R. 519-4, leurs salariés et leurs mandataires mentionnés au 4^o du même I, y compris lorsque ces derniers exercent une activité

d'intermédiation en complément d'une activité professionnelle principale, et les personnes mentionnées au 3° du I de l'article R. 519-4, leurs mandataires et leurs salariés. La durée de cette formation est de 150 heures ;

- un niveau 2 concernant les personnes mentionnées au 2° du I de l'article R. 519-4, leurs mandataires et leurs salariés. La durée de cette formation est de 80 heures ;
- un niveau 3 concernant les personnes mentionnées aux 2° et 3° du I de l'article R. 519-4, leurs salariés et leurs mandataires, lorsque ces personnes exercent une activité d'intermédiation en opérations de banque et en services de paiement en complément de la fourniture d'un produit ou d'un service dans le cadre de leur activité professionnelle. La durée de cette formation doit être d'une durée suffisante. Pour les intermédiaires en opérations de banque proposant des crédits à la consommation, cette formation doit correspondre aux exigences prévues par l'article D. 311-4-3 du code de la consommation.

II. – Contenu et modalités de la formation

Le programme de formation se décompose en :

- un tronc commun d'une durée de 60 heures ;
- quatre modules optionnels en fonction des domaines de spécialité dans lesquels les personnes exercent leur activité, d'une durée de 14 heures.

Pour valider le niveau 1 de 150 heures, les personnes concernées suivent la formation du tronc commun, les quatre modules optionnels dont le module crédit immobilier porté à 24 heures et une formation d'approfondissement d'une durée de 24 heures en relation avec l'activité exercée, à choisir parmi les thèmes du programme.

Pour valider le niveau 2 de 80 heures, les personnes concernées suivent la formation du tronc commun, un module optionnel spécialisé au choix et une formation d'approfondissement d'une durée de 6 heures en relation avec l'activité exercée, à choisir parmi les thèmes du programme.

Les personnes ayant validé le niveau 2 suivent une formation complémentaire de 70 heures pour passer au niveau 1. Dans le cursus de formation, elles devront avoir obligatoirement suivi le module relatif au crédit immobilier.

La formation de niveau 3, d'une durée suffisante, est conforme aux dispositions de l'article D. 311-4-3 du code de la consommation si l'activité concerne le crédit à la consommation. Si l'activité exercée ne concerne pas uniquement le crédit à la consommation, la formation doit également inclure des thèmes spécialisés en fonction de(s) (l') autre(s) activité(s) exercée(s).

III. – Equivalence

A titre de mesures transitoires, les personnes exerçant les fonctions d'intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement depuis plus de six mois au moment de la publication du présent arrêté (justifiées soit par la production d'une attestation de l'établissement de crédit, de l'établissement de paiement ou de l'entreprise d'assurance, soit par une attestation de l'employeur), et qui ne justifient pas de la formation professionnelle requise pour respecter leurs exigences de capacité professionnelle, peuvent être dispensées de suivre l'intégralité de la formation de tronc commun à concurrence des heures de formation antérieures effectivement suivies sous réserve cependant :

- qu'elles justifient avoir suivi ces heures de formation depuis le 1^{er} janvier 2010 et que cette ou ces formations aient été reconnues comme équivalentes au programme du tronc commun par l'organisme de formation délivrant l'attestation ; et
- qu'elles réussissent l'examen de contrôle des compétences prévu à l'issue de la formation, y compris sur la formation du tronc commun.

IV. – Validation des formations

Les épreuves du contrôle des compétences acquises à l'issue de la formation, mentionné au II de l'article R. 519-12, lorsqu'elles consistent en des questionnaires à choix multiple ou en des questions à réponses courtes, sont réputées réussies lorsque le nombre de bonnes réponses excède un seuil de 70 %.

V. – Contrôle du respect des objectifs de la formation

En application de l'article R. 519-12 du code monétaire et financier, les organisations représentatives de la profession incitent leurs adhérents par tous moyens, notamment au travers de codes de bonne conduite, à prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le programme de formation qui est effectivement suivi est conforme au programme ci-après et que le livret de formation comporte le détail du programme effectivement suivi, les résultats obtenus lors de l'examen de contrôle des compétences prévu au II de l'article R. 519.12 ainsi que les règles de notation.

A. – *La formation de tronc commun* (durée minimale : 60 heures)

1. Les savoirs généraux :

- 1.1. Connaissance du contexte général de l'activité d'intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement.
 - 1.1.1. Présentation du secteur du crédit et de l'assurance.
 - 1.1.2. La notion d'opérations de banque et de services de paiement.
 - 1.1.3. Les différents partenaires des IOBSP : banques, sociétés financières, assurances.
 - 1.1.4. Le mandatement bancaire et ses limites.
 - 1.1.5. Les risques associés aux opérations et services dont ceux transmis à la clientèle.
- 1.2. Les différentes catégories réglementaires d'IOBSP (art. R. 519-4 COMOFI) et les modalités d'exercice de l'activité : contenus et limites.
 - 1.2.1. Les courtiers, les mandataires, les mandataires d'IOBSP.
 - 1.2.2. Les indépendants.
 - 1.2.3. Les réseaux.
- 1.3. Les fondamentaux du droit commun.
 - 1.3.1. Le statut juridique des emprunteurs : célibataires, pacsés, mariés (les différents régimes matrimoniaux), divorcés ; et son incidence sur les conditions de prêt et la formation du contrat.
 - 1.3.2. Capacité.
 - 1.3.3. Validité du consentement du client (art. 1109 c. civ.).
 - 1.3.4. Exécution des contrats de bonne foi (art. 1134 c. civ.).
 - 1.3.5. Généralités sur les pratiques commerciales déloyales et illicites et leurs sanctions.
 - 1.3.6. Libertés individuelles, protection des données personnelles du client (CNIL) et respect du secret bancaire.
- 1.4. Les conditions d'accès et d'exercice.
 - 1.4.1. Immatriculation.
 - 1.4.2. Capacité professionnelle.
 - 1.4.3. Honorabilité.
 - 1.4.4. Assurance professionnelle.
 - 1.4.5. Garantie financière.
- 1.5. La lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.
- 1.6. Les modalités de distribution.
 - 1.6.1. Le démarchage bancaire et financier.
 - 1.6.1.1. Définition.
 - 1.6.1.2. Les interdictions faites au démarcheur.
 - 1.6.1.3. Les règles de bonne conduite.
 - 1.6.1.4. Le délai de rétractation.
 - 1.6.1.5. Les sanctions.
 - 1.6.2. La vente à distance de produits bancaires et financiers.
 - 1.6.2.1. Définition.
 - 1.6.2.2. Le droit de rétractation.
 - 1.6.2.3. Les obligations d'information.
 - 1.6.2.4. Règles spécifiques à la conclusion de contrats par voie électronique.
 - 1.6.2.5. Les sanctions.
2. Connaissances générales sur le crédit.
 - 2.1. Nature, caractéristiques, finalités des différentes formes de crédit aux particuliers.
 - 2.1.1. Crédit à la consommation.
 - 2.1.2. Crédit immobilier.
 - 2.1.3. Prêt viager hypothécaire.
 - 2.1.4. Regroupement de crédits.
 - 2.2. Caractéristiques et finalités des crédits aux professionnels.
 - 2.3. Analyse des caractéristiques financières d'un crédit.
 - 2.3.1. Les différents types de taux et leurs caractéristiques.
 - 2.3.2. Coût et durée totale du crédit.
3. Notions générales sur les garanties.
 - 3.1. Les différents types de garanties.
 - 3.2. Leurs limites.
 - 3.3. Notions générales sur les sûretés.
 - 3.4. Le cautionnement.
4. Notions générales sur les assurances des emprunteurs.
 - 4.1. Généralités.
 - 4.1.1. Le principe de libre choix du client.
 - 4.1.2. Tarification collective ou individuelle, incidence sur les taux.

- 4.2. Les risques couverts.
 - 4.2.1. Le décès.
 - 4.2.2. L'invalidité.
 - 4.2.3. L'incapacité.
- 4.3. Tarification du risque emprunteur.
 - 4.3.1. Sélection médicale, risques professionnels ou sportifs.
 - 4.3.2. Tarification du risque aggravé (majoration, exclusion, franchise).
 - 4.3.3. Le risque aggravé de santé : la convention AERAS.
- 5. Les règles de bonne conduite.
 - 5.1. La protection du client.
 - 5.1.1. Connaissance du client.
 - 5.1.2. La loi sur les discriminations.
 - 5.1.3. Principe de loyauté : l'intérêt du client.
 - 5.1.4. Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non coemprunteur.
 - 5.1.5. Obligation d'information précontractuelle lors de l'entrée en relation.
 - 5.1.6. Présentation des caractéristiques de la prestation.
 - 5.1.7. Devoir de conseil ou de mise en garde et recueil des informations nécessaires.
 - 5.1.8. Cas des contrats à distance.
 - 5.1.9. Formaliser et documenter l'accompagnement du client.
 - 5.1.10. Convention préalable sur les frais et les liens capitalistiques.
 - 5.2. La prévention du surendettement et l'endettement responsable.
 - 5.2.1. Présentation et caractéristiques de situations de surendettement.
 - 5.2.2. Connaissances et démarches nécessaires à la prévention du surendettement.
 - 5.2.3. Explications et avertissements à donner en cas de risque de surendettement.
 - 5.2.4. Présentation des principes et des procédures de traitement du surendettement.
 - 5.2.5. Risque auquel s'expose le prêteur en cas de surendettement de l'emprunteur, en particulier la possibilité pour les commissions de surendettement d'annuler en tout ou partie les dettes contractées par ce dernier.
 - 5.2.6. Le traitement du surendettement : commission de surendettement, organisation, fonctionnement, saisine, rôle de la Banque de France.
 - 5.3. La prévention des conflits d'intérêts.
 - 5.3.1. Dévoilement des mandats.
 - 5.3.2. Liens financiers et capitalistiques avec les mandants ou les établissements de crédit ou de paiement.
 - 5.3.3. Transparence sur les frais et sur la rémunération de l'intermédiaire (contenu, limites).
- 6. Contrôles et sanctions.
 - 6.1. Connaissance des infractions et manquements relatifs au non-respect des règles figurant au titre I^{er} du livre III du code de la consommation et de leurs sanctions.
 - 6.2. Les contrôles internes et le CRBF n° 97-02 relatif au contrôle des établissements de crédit.
 - 6.3. La notion de prestation essentielle ou importante externalisée par la banque.
 - 6.4. Ses conséquences pour l'IOBSP.
 - 6.5. ACP : compétences, contrôle, sanctions.
 - 6.6. DGCCRF : compétences, contrôle, sanctions.
 - 6.7. ORIAS : compétences, contrôle.
 - 6.8. Rôle de l'autorité de publicité.

B. – *Les modules spécialisés*

1. Module n° 1 : crédit consommation et crédit de trésorerie (durée minimale : 14 heures)

- 1.1. L'environnement du crédit de trésorerie et à la consommation.
 - 1.1.1. Les principaux textes législatifs (loi MURCEF, loi Châtel, loi Lagarde).
 - 1.1.2. Les fichiers, finalités et modalités de consultation (FICP, FCC, FIBEN).
 - 1.1.3. La réglementation en matière de publicité.
 - 1.1.4. Les types de crédit aux particuliers et leur adaptation aux besoins du client.
- 1.2. Le crédit à la consommation.
 - 1.2.1. Caractéristiques financières d'un crédit à la consommation : le taux débiteur ; le taux annuel effectif global ; le coût total du crédit ; la durée du crédit ; le montant total dû par l'emprunteur ; le montant total du crédit ; le montant, le nombre et le contenu des échéances ; pour les locations avec option d'achat, le montant des loyers et le prix d'achat en cas d'exercice de l'option.
 - 1.2.2. Modalités de garantie des crédits et conditions de fonctionnement de la garantie.

- 1.2.3. Les coûts associés.
- 1.2.4. Connaissance, pour les différentes formes de crédit, des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non coemprunteur, à la formation du contrat et en cours de son exécution.
- 1.3. Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information de l'emprunteur.
 - 1.3.1. Les explications à fournir à l'emprunteur pour lui permettre de comprendre le contenu de la fiche mentionnée à l'article L. 311-6.
 - 1.3.2. Etablissement de la fiche mentionnée à l'article L. 311-10.
 - 1.3.3. Les caractéristiques essentielles du crédit proposé.
 - 1.3.4. Les conséquences que le crédit peut avoir sur sa situation financière, y compris en cas de défaut de paiement.
 - 1.3.5. La remise de l'offre de contrat de crédit ainsi que les explications à fournir.
- 1.4. La préparation d'un dossier de crédit à la consommation.
 - 1.4.1. L'analyse du dossier.
 - 1.4.2. Liste des informations à recueillir.
 - 1.4.3. Liste des documents nécessaires au dossier.
- 1.5. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
Savoir rédiger une note de synthèse.

2. Module n° 2 : le regroupement de crédits (durée minimale : 14 heures)

- 2.1. L'environnement du regroupement de crédits.
 - 2.1.1. Rappel législatif (loi Scrivener, loi MURCEF, loi Lagarde).
 - 2.1.2. Les différents intervenants : les établissements de crédit ; les notaires, les huissiers, services sociaux.
- 2.2. Le regroupement de crédits.
 - 2.2.1. Les finalités d'un regroupement de crédits.
 - 2.2.2. Les différents types de regroupement de crédits, dont le rachat de crédit hypothécaire.
 - 2.2.3. Les typologies de regroupement.
 - 2.2.4. Les types de prêts regroupés.
 - 2.2.5. L'environnement bancaire.
Les établissements de crédits généralistes ou spécialisés.
Les spécificités.
Les exigences et le contrôle.
Le taux de transformation.
Les comparateurs.
- 2.3. Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information du candidat au regroupement.
 - 2.3.1. Les explications à fournir.
 - 2.3.2. Les conditions de mise en place et leur conformité à l'intérêt du client.
- 2.4. Le dossier de regroupement.
 - 2.4.1. L'analyse du dossier.
 - 2.4.2. Liste des documents nécessaires à l'étude du regroupement.
L'identité.
La situation contractuelle : mariage, PACS, indivision, divorce.
Le recueil des pièces nécessaires (bulletin de salaire, avis d'imposition, quittances...)
Le contrôle.
Les relevés de compte : inventaire exhaustif, contrôle.
La balance bancaire : fonctionnement, notion de charge et de ressource exceptionnelle.
L'appréciation rapide de la faisabilité d'un dossier avec ou sans garantie.
- 2.5. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
Savoir rédiger une note de synthèse.

3. Module n° 3 : les services de paiement (durée minimale : 14 heures)

- 3.1. L'environnement des services de paiement.
 - 3.1.1. La transposition de la directive services de paiement.
 - 3.1.2. Incidence de la directive SEPA.
 - 3.1.3. Le rôle des établissements de paiement et des établissements de monnaie électronique.
- 3.2. Les différents services de paiement.
 - 3.2.1. Le paiement par carte.

- 3.2.2. Les cartes de retrait.
- 3.2.3. Les cartes de paiement.
- 3.2.4. Les cartes de crédits.
- 3.2.5. Les services de transfert d'argent.
- 3.2.6. Les autres services de paiement.
- 3.2.7. La gestion des moyens de paiement.
- 3.3. Les droits de la clientèle en matière de services de paiement (délais d'exécution des ordres, informations, incidents de paiement...).
- 3.3.1. Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information des clients.
- 3.3.2. Les informations à fournir aux fins d'exécution correcte de l'ordre, sur les délais d'exécution, les frais, le cas échéant le taux de change, les dispositifs de sécurité, les diligences à accomplir en cas de perte, vol ou détournement de l'instrument de paiement.
- 3.3.3. La convention de services de paiement : contenu.
- 3.4. La préparation d'un dossier de service de paiement.
- 3.4.1. L'analyse du dossier.
- 3.4.2. Liste des informations à recueillir et à donner.
- 3.4.3. Liste des documents nécessaires au dossier.
- 3.5. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
Savoir rédiger une note de synthèse.

4. Module n° 4 : le crédit immobilier
(durée minimale : 14 heures [niveau 2] et 24 heures [niveau 1])

- 4.1. L'environnement du crédit immobilier.
- 4.1.1. Rappels législatifs (loi Scrivener, loi Châtel, loi MURCEF, loi SRU).
- 4.1.2. Les établissements de crédit.
- 4.2. Les intervenants et le marché.
- 4.2.1. Les notaires.
- 4.2.2. Les agents immobiliers.
- 4.2.3. Les promoteurs.
- 4.2.4. Les lotisseurs.
- 4.2.5. Les constructeurs.
- 4.2.6. Les conseillers en investissements financiers.
- 4.2.7. Les conseillers en gestion de patrimoine.
- 4.2.8. Les IOBSP.
- 4.3. Le crédit immobilier.
- 4.3.1. Caractéristiques financières d'un crédit immobilier : le taux 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.
- 4.3.2. Modalités de garantie des crédits et conditions de fonctionnement de la garantie.
- 4.3.3. Le mécanisme AERAS en cas de risque de santé aggravé.
- 4.3.4. Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non coemprunteur, dès la formation du contrat et en cours de son exécution.
- 4.3.5. 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 1 % logement.
- 4.3.6. Les dispositifs d'investissements locatifs.
Loi Scellier.
Loi Borloo.

- LMP et LMNP.
- Loi Malraux.
- Les SCPI.
- 4.4. Connaissances et diligences à accomplir ainsi que les explications à fournir pour assurer une bonne information de l'emprunteur.
 - 4.4.1. Capacité d'emprunt des candidats.
 - 4.4.2. Explications à fournir à l'emprunteur.
 - 4.4.3. Remise de l'offre de prêt ainsi que les explications à fournir.
- 4.5. La constitution du dossier de crédit immobilier.
 - 4.5.1. Le mandat.
 - 4.5.2. Définition de l'objet du prêt et du projet immobilier.
 - 4.5.3. Liste des informations à recueillir et documents nécessaires au dossier.
 - 4.5.4. L'adaptation du crédit proposé aux besoins du client : motivation.
 - 4.5.5. Conditions de l'acquisition.
 - Le mode d'acquisition.
 - Le montant de l'acquisition.
 - Le montant de l'apport.
 - 4.5.6. Caractéristiques de l'emprunteur.
 - L'environnement matrimonial.
 - L'environnement patrimonial.
 - La capacité d'emprunt.
 - Les documents à fournir.
 - 4.5.7. La présentation de l'offre de prêt.
 - Ordonnancement du dossier.
 - Note de synthèse.
 - 4.5.8. La gestion de l'offre de prêt.
- 4.6. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
 - Savoir rédiger une note de synthèse.