

OPTIMISER LE MONTAGE ET LA PRESENTATION D'UN DOSSIER DE CREDIT IMMOBILIER

Durée de la formation une journée (7 heures)

Ventilation des heures spécifiques : 7h IOBSP

Formateurs : *Pascal LABIGNE*

FORMATION FOAD

Public visé et pré-requis pour suivre la formation : Professionnels de la gestion de patrimoine souhaitant obtenir le statut de courtier en IOBSP ; être identifié comme futur IOBSP auprès de l'ANACOFI-IOBSP.

Moyens pédagogiques et techniques : Fichiers Powerpoint, Word, PDF

Objectifs : Quels sont les dossiers que je peux monter et présenter, identifier les problématiques risque qui pourraient entraîner un refus, avoir une approche bancaire indépendamment des règles propres à chaque Banque.

Moyens techniques :

Le stagiaire reçoit des codes de connexion à la plate-forme par mail.

Il n'est pas nécessaire d'utiliser un logiciel particulier, il suffit d'être muni d'un ordinateur avec une connexion Internet.

Il doit se connecter au portail suivant : <http://www.anacofi.mesformations.fr/cif.php>

Les modalités d'assistance auprès du stagiaire se font dès que la demande émane de lui soit par mail ou par téléphone. Il existe à sa disposition un service technique pour les problèmes spécifiques de connexion et pour les modalités pédagogiques, le service juridique avec une permanence téléphonique est disponible.

Évaluation de la formation / sanction de la formation :

Il est proposé des exercices d'entraînement pour effectués des bilans intermédiaires qui permettent des contrôles sur l'acquisition et/ou le perfectionnement acquis au cours de la formation.

L'intégralité de la formation de la formation est évaluée par un QCM final en fin de parcours.

La formation est sanctionnée par une attestation de réussite.

TITRE I : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

Textes, Règles de bonne conduite, exemples Mandat DER, conventions et nouveaux textes applicables

TITRE II : CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRET

- 2.1 Les justificatifs
 - 2.1.1 Demande de prêt et autres documents
 - 2.1.2. Situation personnelle et familiale de l'emprunteur
 - 2.1.3 Revenus
 - 2.1.4 Relevé de comptes bancaires
 - 2.1.5 Patrimoine
 - 2.1.6 Charges
 - 2.1.7 Opération
- 2.2 La fiabilité des documents produits
- 2.3 La vérification des fichiers

TITRE III : Instruire un dossier de crédit

- 3.1 Risque d'échéance (impayés)
 - 3.1.1 Situation civile et familiale
 - Personne Physique
 - Situation Familiale
 - Emprunteur personne morale
 - 3.1.2 La situation professionnelle
 - 3.2.1.1 Salariés
 - 3.2.1.2 Non-salariés
 - 3.2.3 Les revenus
 - 3.1.3.1 Les salaires
 - 3.1.3.2 Les BNC – professions libérales et indépendants
 - 3.1.3.3 Les BIC –dividendes
 - 3.1.3.4 Les capitaux mobiliers
 - 3.1.3.5 Les revenus fonciers
 - 3.1.3.6 Les pensions
 - 3.1.3.7 Les revenus de transfert⁴
 - 3.1.3.8 Les retraites
 - 3.1.4 Les charges
 - 3.1.4.1 Les charges du prêt sollicité
 - 3.1.4.2 Les autres charges
 - 3.1.5 L'analyse du comportement – Détermination de la capacité à emprunter.
 - L'analyse des comptes bancaires
 - La présence d'une épargne
 - Endettement exemple calcul
- 3.2 Risque Final
 - 3.2.1 Le bien financé
 - 3.2.2 La garantie
 - 3.2.3 Les prêts cautionnés
 - 3.2.4 Les cautions personnelles et solidaires
 - 3.2.5 La caution Hypothécaire
 - 3.2.6 L'adossement



3.3 Les non-résidents

TITRE IV TABLEAU – INTERCALAIRES PRESENTATION DOSSIER DE PRET

Règles d'octroi (tableau synoptique)

INTERCALAIRES

- 1 - Demande de prêt
- 2 - Identification des demandeurs
- 3 - Justificatifs des revenus
- 4 - Comptes bancaires et épargne – placements
- 5 - Patrimoine – prêts en cours
- 6 - Objet de la demande de financement
- 7 - Assurances