LES FONDAMENTAUX DU DROIT BANCAIRE

1 jour

ASSURER LA CONFORMITÉ LÉGALE DES OPÉRATIONS BANCAIRES AVEC LES PARTICULIERS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés entrées en vigueur (nouvelles obligations en matière de paiement, impacts de la directive européenne sur le crédit immobilier...)

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE ENVERS SON CLIENT

› Principes juridiques applicables lors de la vente de produits bancaires : devoir de non-ingérence, de prudence, de mise en garde, secret bancaire
› Les obligations en matière d'information et de conseil
› Responsabilités en matière de lutte anti blanchiment
› Les règles propres au démarchage et à la vente à distance
Réflexion collective et partage d'expériences sur des situations réelles rencontrées par les participants

OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE CONNAISSANCE CLIENT (KYC)

› Identifier les particularités des différents statuts juridiques du client
› Réglementations spécifiques selon le type de client : les documents nécessaires à l'identification et la mise en conformité du dossier réglementaire
Etudes de cas sur différents profils de clients

OUVERTURE, GESTION ET CLÔTURE DES COMPTES BANCAIRES

› Typologies des comptes bancaires
› Processus d'ouverture de compte
  – documents requis, formalisme et obligations contractuelles
  – le droit au compte et offres spécifiques
  – la tarification
› Gestion des incidents bancaires : les difficultés financières du client
  – obligations de la banque, comprendre le surendettement et ses conséquences
  – frais et commissions, découverts, saisies
› Procédures de clôture de compte
Cas pratique sur une simulation d'ouverture et de clôture de compte avec analyse des documents nécessaires

RÈGLEMENTATION APPLICABLE AUX MOYENS DE PAIEMENT

› Principaux moyens de paiement : chèque, virement, carte bancaire
› Enjeux de la monnaie électronique
› Obligations en matière de sécurité des paiements : directive sur les services de paiement (DSP2)
› Gestion des litiges liés aux moyens de paiement
Atelier de mise en situation sur l'utilisation et la sécurité des moyens de paiement

CRÉDIT AUX PARTICULIERS : RÉGLEMENTATION ET PRATIQUES

› Règles relatives aux différents types de crédits : immobilier, à la consommation
› Impact de la réforme Directive Crédits Immobiliers sur le financement des travaux
› Enjeux et conditions du regroupement de crédits
› Assurance emprunteur
› Garanties et sûretés : comprendre leur mécanisme et leur utilité, les garanties les plus communes en matière de crédit Particuliers (hypothèque, cautionnement, gage,...)
› Montage d'un dossier de crédit
Étude de cas : Identifier les éléments à fournir pour le montage du dossier d'octroi
Quiz de synthèse

OBJECTIFS

- Identifier les obligations et les responsabilités de l'établissement bancaire.
- Respecter les règles de protection du consommateur.
- Vérifier les étapes de gestion d'un compte bancaire de l'ouverture à la clôture en intégrant les aspects contractuels et légaux.
- Respecter le cadre juridique régissant la relation banque/client, les crédits et les moyens de paiement.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une vision complète des règles essentielles qui régissent les activités bancaires
- Les clés essentielles à exploiter dans la relation au quotidien avec ses clients
- Une approche interactive et participative avec de nombreuses études de cas et mises en situation pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Conseillers et chargés de clientèle particuliers ou professionnels, gestionnaires de back office, juristes, responsables de conformité, et toute personne souhaitant approfondir ses connaissances en droit bancaire

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 065 € HT - Réf : BAN-IDBA

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :
le 22 avril 2025
le 2 juillet 2025
le 30 octobre 2025

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*