

LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION

1. Inscription à partir du [Site de l'ORIAS](#)

2. Après avoir confirmé/renseigné les champs obligatoires, joindre vos pièces justificatives au format pdf, jpg, png

3. Extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (kbis) ou pièce d'identité.

Pour les mandataires, personne physique ou morale inscrits au registre du commerce et des sociétés ⇒ extrait k bis, datant de moins de 3 mois.	Pour les mandataires, personne physique <u>non-inscrits</u> au registre du commerce et des sociétés ⇒ joindre une copie de la carte nationale d'identité/ passeport.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Justificatif de capacité professionnelle ⇒ 3 voies « au choix » : Formation, Expérience professionnelle ou Diplôme.

Votre code NAF est 64.19 Z ou 64.92 Z ⇒ votre activité est exercée à titre principal ⇒ tous les dirigeants figurant sur l'extrait k bis, doivent justifier de leur capacité professionnelle.	Votre code NAF est différent ⇒ votre activité est exercée à titre accessoire ⇒ possibilité de nommer un délégué au titre de l'activité, qui devra justifier de la capacité professionnelle.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⚠ Dans le cadre d'une pluralité de mandats, le niveau de capacité professionnelle requis, sera le niveau le plus élevé de vos mandants (article R. 519-8).

Détermination du niveau de capacité professionnelle des MIOBSP (Articles R.519-7 à R.519-15 CMF)			
	Cas général Et Activité Principale (NAF 6419 Z ou 6492 Z)	Activité IOB exercée à titre <u>accessoire</u> et distribution de crédit/ services de paiement <u>en complément</u> de la vente d'un bien ou service	
		<u>Principe</u>	<u>Exception</u> : pour les personnes proposant des contrats de crédit immobilier.
MIOBSP de Courtier en opérations de banque et en services de paiement.	Niveau I- IOB	Niveau II- IOB	
MIOBSP de Mandataire non exclusif en opérations de banque et en services de paiement de niveaux I ou III/IOBSP, ne bénéficiant pas de l'exception (*).	Niveau I - IOB	Niveau III-IOB	
MIOBSP de Mandataire non exclusif en opérations de banque et en services de paiement bénéficiant de l'exception (*) (Mandant de niveau III/CI).	Niveau I - IOB	Niveau III-IOB	Niveau III-CI
MIOBSP de Mandataire exclusif en opérations de banque et en services de paiement de niveaux II ou III/IOBSP). ne bénéficiant pas de l'exception (*)	Niveau II-IOB	Niveau III-IOB	
MIOBSP de Mandataire exclusif en opérations de banque et en services de paiement bénéficiant de l'exception (Mandant de niveau III/CI)	Niveau II-IOB	Niveau III-IOB	Niveau III-CI

LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION

Voies	Niveau I - IOBSP	Niveau II - IOBSP	Niveau III- IOBSP	Niveau III- Crédit immobilier
Formation	Stage de 150 heures (1) ⇒ copie intégrale du/des livret(s) de stage de niveau I	Stage de 80 heures (1) ⇒ copie intégrale du/des livret(s) de stage de niveau II.	Stage d'une durée suffisante, adapté aux produits. ⇒ attestation de formation.	Stage de 40 heures ⇒ Copie intégrale du livret de stage.
	Adaptée à la réalisation d'opérations de banque ou de services de paiements.			Adaptée à la réalisation d'opérations de crédit immobilier.
Expérience Professionnelle Sur des fonctions liées à la réalisation d'opérations de banque ou de services de paiement.	⇒ Cadre : 2 ans dans les 3 ans. ⇒ Salarié non cadre : 4 ans dans les 5 ans.	⇒ Cadre : 1 an dans les 3 ans. ⇒ Salarié non cadre : 2 ans dans les 5 ans	⇒ 6 mois comme salarié dans les 2 ans.	⇒ 1 an dans les 3 ans. ⇒ 3 ans au cours des dix dernières années
	⇒ production d'attestation de fonctions/certificats de travail (2)			⇒ production d'attestation de fonctions liées à la réalisation d'activités d'élaboration, de proposition ou d'octroi des contrats de crédit immobilier).
<u>Expérience acquise dans un autre Etat membre</u> : Production d'un livret de formation de 28 heures effectuée au cours d'un stage d'adaptation d'une durée de 3 mois sous la responsabilité d'un IOBSP, d'un établissement de crédit ou d'une société de financement.				
Diplômes	⇒ Inscrits au RNCP dans l'une des classifications NSF 122, 128, 313 ou 314 pour les niveaux I, I/II ou II.	⇒ Inscrits au RNCP dans l'une des classifications NSF 122, 128, 313 ou 314 pour les niveaux I à III.		
	⇒ Délivrés par une école de commerce et de gestion inscrite sur la liste visée par le Ministre de l'enseignement supérieur ⇒ Reconnaissance par le CIEP pour les diplômes étrangers			

(1) Formation professionnelle suivie auprès d'un établissement de crédit, d'une société de financement, d'un établissement de paiement, d'un établissement de monnaie électronique qui fournit des services de paiement ou d'une entreprise d'assurance ou d'un organisme de formation déclaré auprès des [Services Régionaux de contrôle de la formation professionnelle](#)

(2) Les attestations de fonctions salariées seront régularisées par l'établissement de crédit/de paiement, une société de financement, établissements de monnaie électronique qui fournissent des services de paiement ou l'IOBSP auprès duquel la fonction a été exercée.

LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION

5. Attestation(s) de mandat.

- ❖ A faire remplir par votre/vos mandant(s), partenaires bancaires, sur laquelle doit figurer :
 - ⇒ votre numéro SIREN/ORIAS et son numéro ORIAS ou télétransmis par voie informatique à l'ORIAS par votre mandant.
 - ⇒ Recueil des opérations de banque réalisées au titre de cette catégorie :
 - Fourniture de services de paiement,
 - Crédits à la consommation,
 - Regroupement de crédits,
 - Crédits immobiliers,
 - Prêts viagers hypothécaires,
 - Autres activités.

6. Attestation de Garantie Financière si vous déclarez la mention « se voir confier des fonds », production ou télétransmission par votre assureur, d'une attestation couvrant l'activité d'intermédiation en opérations de banque et services de paiement, courant jusque fin février de l'année suivante : ⇒ Montant minimum de la couverture 115 000 €.

7. Frais d'inscription 30 € ⇒ paiement en ligne, à partir du site ORIAS.

RAPPEL

- ⇒ L'ORIAS dispose d'un délai réglementaire de deux mois pour se prononcer, sur la base d'un dossier complet. Tout dossier incomplet sera retourné.
- ⇒ Toute inscription dans une autre catégorie, doit faire l'objet d'une nouvelle demande.
- ⇒ En application des articles R. 514-1 du code des assurances et R. 546-5 du code monétaire et financier, le contrôle du respect de l'honorabilité est effectué par une demande de communication du bulletin n°2 du casier judiciaire. Les personnes inscrites à l'ORIAS ne doivent pas avoir été condamnées à une série de crimes ou délits fixés aux articles L. 322-2 du code des assurances et L. 500-1 du code monétaire et financier.
- ⇒ Des informations et des modèles de documents sont disponibles sur www.orias.fr
- ⇒ Pour tous renseignements complémentaires ⇒ contact@orias.fr
- ⇒ L'ORIAS a la faculté de demander un extrait d'acte de naissance pour les personnes enregistrées sur le registre (mandataire social, délégué ou entrepreneur individuel)