

# « JURIDIQUE ACTUALITES TRANSACTION »

A jour des Lois ALUR, HAMON et ELAN de l'arrêté de 2017 sur l'affichage des prix

## SECURISER LES TRANSACTIONS ET SE CREDEBILISER AUPRES DES CLIENTS

### *Programme détaillé*

#### Jour 1

### RÈGLEMENTATIONS PROFESSIONNELLES

#### **1- LOI HOGUET :**

##### **\* CARTE PROFESSIONNELLE - ATTESTATIONS COLLABORATEURS - DÉCLARATION PRÉALABLE D'ACTIVITÉ**

- - Fichier national des agents immobiliers et les conséquences sur le droit à rémunération
- - La carte professionnelle
  - ✓ Éviter les pièges du renouvellement (quand et comment la renouveler)
  - ✓ Quand la modifier
- - L'attestation collaborateur
  - ✓ - Quand la demander
  - ✓ - Les pouvoirs donnés
  - ✓ - Conditions de délivrance (Immatriculation registre des agents commerciaux, Assurance, non condamnation)
  - ✓ - Modifications et renouvellement
  - ✓ - Restitution (Quand, comment, à qui)
- FOCUS AGENT COMMERCIAL
- La déclaration préalable d'activité

#### **2- LA RESPONSABILITE DE L'AGENT IMMOBILIER**

##### **LA RESPONSABILITE CIVILE**

- Principes généraux
  - ✓ Responsabilité à l'égard du vendeur et à l'égard de l'acquéreur
  - ✓ Obligation de moyens ou de résultat
  - ✓ La faute, le préjudice et le lien de causalité
- Obligation de vigilance (exemples de jurisprudence)
- Obligation d'information (exemples de jurisprudence)
- Obligation de conseil (exemples de jurisprudence)

## **LA RESPONSABILITE PENALE**

- Exercice illégal
- Escroquerie
- Faux en écritures
- Pratique commerciale trompeuse
- Pratiques discriminatoires
- Protection des données personnelles
- Tracfin

## **3- DROIT DE LA CONSOMMATION**

### **\* LES MANDATS SIGNES A L'AGENCE, HORS ÉTABLISSEMENT OU A DISTANCE**

- - Définitions et conseils pratiques
- - Le mandat hors établissement et les mentions obligatoires
- - Mandat hors établissement et perception d'honoraires (délai de 7 jours)
- - Mandat hors établissement et délai de rétractation
  - ✓ Autorisation de commercialisation anticipée
  - ✓ Délai de rétractation et la clause pénale
  - ✓ Conseils pratiques

### **\* LA NOTICE D'INFORMATION PRÉ-CONTRACTUELLE**

- - Rappel de l'obligation
- - Contenu de la notice d'information
- - Comment la présenter
- - Sanctions

### **\* AFFICHAGE DES PRIX**

- - En agence (barème et annonces)
- - En ligne (barème et annonces)

### **\* ANNONCES**

- - Contenu (Texte descriptif)
- - Affichage du prix

### **\* LE MÉDITEUR**

## **4- TRACFIN**

### **\* LE CONTEXTE**

- - Rappel du contexte réglementaire
- - Une obligation continue
- - Audit interne sur le suivi de la procédure
  - ✓ Restitution de l'audit interne
  - ✓ Axes d'amélioration

## **\* RAPPEL DE LA PROCEDURE EN PLACE**

- - Cartographie des risques
- - Fiches d'identifications (vendeurs/acquéreurs)
- - Gel des avoirs

## Jour 2

### DE LA PRISE DE MANDAT A L'ACTE AUTHENTIQUE

## **5- LE MANDAT**

### **\* CONSTITUER SON DOSSIER : QUAND, POURQUOI, COMMENT**

- Documents relatifs au vendeur
- Documents relatifs au bien
- Les diagnostics
- Les biens en copropriété

### **\* REDIGER UN MANDAT**

- Quand signer un mandat
- Le formalisme de la loi Hoguet et du droit de la consommation
- Comment rédiger les clauses suivantes
  - ✓ Parties
  - ✓ Logement familial
  - ✓ Objet
  - ✓ Prix de vente
  - ✓ Honoraires
  - ✓ Clause pénale et clause de résiliation
  - ✓ Les moyens de diffusion de l'annonce
  - ✓ Divers : le mobilier
- Les mentions particulières du mandat exclusif
- Les bonnes pratiques pour respecter du formalisme
  - ✓ Enregistrement
  - ✓ Remise immédiate
  - ✓ Nombre d'exemplaire
- Peut-on encore « basculer » les honoraires ?

## **6- LA PUBLICITE**

### **\* LE TEXTE**

### **\*DPE, CARREZ ET INFORMATIONS SUR LA COPROPRIÉTÉ, ERP**

### **\* L'AFFICHAGE DU PRIX ET LES MENTIONS OBLIGATOIRES**

## **7- LES VISISTES**

### **\* L'ACQUÉREUR**

- Devoir d'information et de conseil
- Bon de visites
- Remise de l'ERP et de l'audit énergétique

### **\* LE VENDEUR**

- Comptes rendus de visite

## **8- LETTRE D'INTENTION OU OFFRE D'ACHAT**

### **\* IDENTITE ET SOLVABILITE DE L'ACQUÉREUR**

### **\* LETTRE D'INTENTION OU OFFRE D'ACHAT**

### **\* L'ACCEPTATION DU VENDEUR**

## **9- LA PREPARATION DU DOSSIER COMPROMIS**

### **\* CHECK LISTE DES PIECES NECESSAIRES**

### **\* LE REDACTEUR ET SA RESPONSABILITÉ**

### **\* LE DÉLAI DE RETRACTATION DES ACQUÉREURS DE BIENS À USAGE D'HABITATION**

### **\* LE SÉQUESTRE**

## **10- COMMENT GÉRER UN VENDEUR QUI NE VEUT PLUS VENDRE OU UN ACQUEREUR QUI NE VEUT PLUS ACHETER (HORS SRU)**

### **\* REFUS DU VENDEUR OU DE L'ACQUÉREUR : UNE RÉPONSE ADAPTÉE À CHAQUE ÉTAPE**

### **\* DEFAILLANCE DE LA CONDITION SUSPENSIVE : SORT DU SEQUESTRE ?**

### **\* LE SORT DES HONORAIRES**

## **11- CONCLUSION**

### **\*TOUR DE TABLE**

## Les modalités de participation

- ✓ DUREE : 14 heures
- ✓ DISTANCIEL (online) :  
4 sessions de 3h30
- ✓ PRESENTIEL :  
2 sessions de 7h
- ✓ DATES : nous consulter
- ✓ DELAIS : accès à la formation après proposition, 2 mois maximum
- ✓ INDICATEUR DE RESULTAT :  
Satisfaction client 2023 : 98%  
Taux d'abandon : 0%
- ✓ HORAIRES :  
9h30-13h 14h-17h30  
(1<sup>er</sup> jour)  
9h-13h 14h-17h  
(2<sup>ème</sup> jour)

Multiscore TGS est inscrit dans le catalogue de référencement des organismes financeurs de la formation (Le Datadock) et certifié Qualiopi

## Si l'une de ces bonnes raisons vous concerne... (Objectifs de la formation)

- ✓ Maîtriser les règles régissant l'activité
- ✓ Connaître et appliquer les bonnes pratiques
- ✓ intervenir efficacement
- ✓ Sécuriser les honoraires
- ✓ Protéger sa responsabilité
- ✓ Se tenir à jour des évolutions réglementaires et jurisprudentielles

**inscrivez-vous dès maintenant !**

## Tarifcation comprenant :

- ✓ La préparation de l'animation
- ✓ Les phases d'animation
- ✓ Les déplacements du consultant (si formation présentielle)
- ✓ Les aspects administratifs
- ✓ Les remises d'attestations individuelles loi Alur

## Les participants (Public visé et prérequis)

Agents immobiliers, directeurs d'Agence, négociateurs, assistantes,

## Moyen pédagogique

Des exposés de l'animateur  
Des mises en situation  
Des échanges et travaux dirigés  
Cas pratiques  
Des exercices de maîtrise des supports commerciaux et marketing de l'entreprise

## Moyen d'évaluation

Une évaluation « à chaud » en fin de cycle de formation  
Un Quizz de validation des acquis

## Animation

Un consultant de MULTISCORE de formation juridique, praticien de l'activité transaction.  
L'animation repose sur des cas rencontrés.

## Formule à Distance

La formation à distance est effectuée via le logiciel ZOOM.  
L'ouverture d'un compte gratuit permet au participant d'accéder à la formation. Les liens de connexion à la formation sont communiqués au préalable aux participants.

**MULTISCORE TGS**

118, avenue du général Michel Bizot  
75012 PARIS

Tél : 01 53 46 96 21

e-mail : [info@multiscoretgs.fr](mailto:info@multiscoretgs.fr)

[www.multiscore.fr](http://www.multiscore.fr)

N° Organisme : 11754870675

Référents :

Pédagogique

Philippe Fauré

[philippe.faire@multiscoretgs.fr](mailto:philippe.faire@multiscoretgs.fr)

Administratif et handicap :

Philippe Fauré

[info@multiscoretgs.fr](mailto:info@multiscoretgs.fr)

## Document remis

Support de formation

### A l'issue de la formation, une attestation de formation\* éligible loi Alur vous sera délivrée

*Nos formations incluent le quota d'heures concernant la déontologie, fixé par la loi Alur\**

*\* L'obligation de formation continue instaurée par la loi ALUR, définie (décret du 18 février 2016, JO du 21/02/2016) un volume de formation obligatoire de 14 heures par an (ou 42 heures sur trois ans)*

**MULTISCORE**

— TGS —