



PROGRAMME DE FORMATION PRESENTIEL

Actualité juridique

Transaction de biens immobiliers résidentiels (dont 2h de Déontologie et 2h de Non discrimination)

| | |
|--------------------|---|
| PUBLIC VISE | Agents Immobiliers – Directeurs d’agence - Négociateurs |
| PRE REQUIS | Connaissance du métier de la transaction de biens immobiliers résidentiels |
| OBJECTIFS | Connaître les nouvelles normes (sur les 2 dernières années) pour actualiser ses connaissances Satisfaire à l’obligation de formation imposée notamment en matière de déontologie (2h) et de non discrimination (2h) |
| DUREE | 7 heures sur 1 jour |
| CONTENU | <p>LES IMPACTS DES NOUVEAUX TEXTES ET DE LA JURISPRUDENCE RECENTE EN MATIERE DE :</p> <ul style="list-style-type: none">• Vérifications à effectuer :<ul style="list-style-type: none">- Au moment de la prise de mandat- Au niveau du candidat acquéreur ou vendeur• Devoirs vis-à-vis du vendeur et de l’acquéreur : information, conseil• Valeur juridique des documents : bons de visite, offre, avant-contrat• Délais de rétractation• Diagnostics• Recours• CNTGI• Et autres sujets d’actualité <p>LA DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE DE L’AGENT IMMOBILIER – minimum 2h - La déontologie, qu’est-ce que c’est ? Où trouver les règles ?</p> <ul style="list-style-type: none">• Les savoirs :<ul style="list-style-type: none">- Identification des connaissances juridiques nécessaires à l’activité : textes de base, réformes- Autres connaissances Métier : 5 minutes pour convaincre- Obligation de formation• Les savoir-être :<ul style="list-style-type: none">- L’éthique professionnelle- Le respect des lois et règlements- La transparence- Le respect de la confidentialité- La défense des intérêts en présence- Ne pas se trouver en conflit d’intérêt- Entretenir des rapports confraternels dans le cadre d’une concurrence libre, saine et loyale- Prioriser la résolution des conflits à l’amiable- Eviter tout comportement susceptible d’entraver ou de nuire au bon déroulement d’une action disciplinaire et se conformer aux décisions prises• Les savoir-faire :<ul style="list-style-type: none">- Veiller à la bonne organisation et gestion de l’entreprise- Carte ou habilitation- Assurances- Affichages- Veiller à la conformité des tâches- Démarchage- Information précontractuelle- Formalités : vérifications et documents utiles, registres, annonces, respect des délais- Rédaction des actes : mandats, offres, baux, états des lieux |

.../...

LA NON-DISCRIMINATION DANS L'ACCES AU LOGEMENT – minimum 2h-

- Présentation de la CHARTE RELATIVE A LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS DANS L'ACCES AU LOGEMENT
- La discrimination : textes et sanctions applicables
- Repérage des cas de discrimination par un professionnel mandataire du bailleur avec auto-évaluation de sa pratique professionnelle
- Les outils à disposition des présumées victimes
- Obligations du professionnel en matière de prévention des discriminations :
 - L'information des bailleurs
 - L'information des candidats à la location
 - Nouvelles clauses dans les documents
 - La formation professionnelle
 - Les postures recommandées
- Obligations du professionnel en matière de traitement des discriminations :
 - Traitement des signalements
 - Devoir d'information

QUIZ & EVALUATION DE LA FORMATION

MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES

Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires. Projection d'un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur. Alternance d'apports théoriques et de phases de mise en pratique (exercices à partir de cas de jurisprudence). Remise d'un support numérique à l'issue de la formation, synthétisant les apports théoriques de la formation.

INTERVENANT(E)S

Isabelle DALMON, juriste formatrice, consultante et médiatrice. Titulaire d'un DEA de droit des affaires, d'un master 2 en droit immobilier et du DU de médiation délivrés par l'UT1 Capitole. 25 ans d'expérience dans la formation juridique professionnelle continue ou initiale. Pratique du droit immobilier au travers d'expériences de transactions, locations, gestion locative, syndic bénévole de copropriété, crédits bancaires. Pratique du droit commercial dans les secteurs professionnels judiciaire et bancaire. Immatriculée au RSEIRL de TOULOUSE sous le n° 877 971 762 et enregistrée en tant qu'organisme de formation auprès de la DIRECCTE sous le n°76310996131.

MODALITES D'EVALUATION

Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation. Feedbacks du formateur et du groupe lors des phases de mise en pratique. Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l'issue de la formation. Questionnaire de satisfaction en fin de formation sur le déroulement de l'action et les acquis de la formation.

SANCTION

Remise d'une attestation individuelle de fin de formation à l'issue de l'action.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation : en présentiel et intra entreprise

Dates, lieu et horaires : selon convention

Tarif : selon devis et/ou tarif en vigueur sur le site <https://omyo.fr>

Nombre de personnes minimum et maximum : 5 à 10 participants maximum

Modalité et délai d'accès : L'accès en formation est conditionné par le versement d'un acompte par l'entreprise avant le démarrage de la formation.

Accès aux personnes porteuses de handicaps (nous prévenir au moins 3 semaines avant le début de la session) :

- Accessibilité de la salle de formation aux personnes à mobilité réduite, organisée dans l'entreprise, selon le besoin
- Aménagements possibles en fonction du type de handicap

CONTACTS STAGIAIRES

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse
Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40