



## PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL OU DISTANCIEL

### Préparer la vente avec les avant-contrats

<b>PUBLIC VISE</b>	Négociateurs transaction – Assistants commerciaux
<b>PRE REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Comprendre et savoir expliquer aux clients les intérêts de la rédaction d'un contrat préparatoire à la vente immobilière Maîtriser les règles d'élaboration et le fonctionnement des principaux contrats préparatoires en matière de vente immobilière Savoir quels sont les documents nécessaires à leur rédaction
<b>DUREE</b>	7 heures sur 1 jour
<b>CONTENU</b>	<p><b>1/ Les intérêts de la rédaction d'un avant contrat</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Définition d'un avant-contrat et typologie</li><li>→ La stipulation de conditions (conditions suspensives, conditions résolutoires)</li><li>→ La protection de l'acquéreur immobilier (droit de rétractation, diagnostics techniques, mentions des travaux depuis moins de 10 ans...)</li></ul> <p><b>2/ La promesse unilatérale de vente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Définition</li><li>→ Les conditions de validité</li><li>→ L'option du bénéficiaire</li><li>→ Les clauses caractéristiques</li><li>→ L'issue de la promesse en cas de levée d'option</li><li>→ L'issue de la promesse en l'absence de levée d'option</li></ul> <p><b>3/ Le promesse unilatérale d'achat</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Définition et utilisation</li><li>→ Régime juridique</li></ul> <p><b>4/ Le compromis de vente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Définition et distinction avec la promesse unilatérale de vente</li><li>→ Les conditions de validité</li><li>→ Les clauses caractéristiques</li><li>→ L'issue du compromis de vente (réitération authentique, refus de réitération authentique)</li></ul> <p><b>5/ Le contrat de réservation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Définition et utilisation</li><li>→ Conditions de validité</li><li>→ Effets entre les parties</li></ul> <p><b>6/ Le pacte de préférence</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Définition et utilisation</li><li>→ Conditions de validité</li><li>→ Effets entre les parties</li></ul> <p><b>7/ Check-list des documents à obtenir pour la rédaction d'un compromis</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Les documents relatifs à l'état civil des parties</li><li>→ Les documents relatifs au bien immobilier (maison, lot de copropriété, lotissement, terrain)</li><li>→ Les documents relatifs au financement</li></ul> <p><b>QUIZ d'EVALUATION DES ACQUIS</b></p> <p><b>QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION A CHAUD</b></p>
<b>MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES</b>	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 (études de cas pratiques / simulations). Remise d'un support numérique à l'issue de la formation, synthétisant les apports théoriques de la formation. Les formations à distance sont réalisées selon les modalités de la classe virtuelle.

.../...

## INTERVENANT(E)S

**Marie GROS** est formatrice indépendante dans le domaine du droit privé (droit immobilier, droit de la famille) et assistante juridique.

Elle est diplômée notaire du Centre National de l'Enseignement Professionnel Notarial de Toulouse et titulaire d'un Master 1 Droit Notarial Patrimonial et Immobilier de l'Université Toulouse 1.

Elle bénéficie d'une expérience de 5 ans en tant que notaire stagiaire puis notaire assistant. Pratique du droit immobilier au travers de missions d'assistance juridique.

Immatriculée au Répertoire des Entreprises et des Etablissements sous le n°887 589 497, déclarée auprès de la DREETS OCCITANIE sous le n° 76120100812.

## MOYENS TECHNIQUES DES FORMATIONS A DISTANCE

La formation à distance est réalisée intégralement avec l'application ZOOM ou TEAMS.

Lors de la convocation l'apprenant reçoit un lien d'accès lui permettant de se connecter aux séances en classes virtuelles ainsi qu'un guide d'utilisation de l'application.

Lors de sa première connexion, l'apprenant est invité à se connecter 10 minutes avant le début de la formation pour tester la prise en main de l'application. En cas de difficulté, il peut demander l'assistance du formateur par téléphone dans les 10 minutes qui précèdent le démarrage de la formation, ou bien direct au formateur pendant la session numéro du formateur communiqué dans la convocation.

En cas de déconnexion involontaire pendant la session de formation, l'apprenant pourra se reconnecter de façon autonome avec le même lien et joindre le formateur par sms en cas de difficulté.

## MODALITES D'EVALUATION

Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation pour les formations en présentiel.

Emission des relevés de connexion de l'application ZOOM pour les formations à distance. 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 ORGANISATION DE LA FORMATION

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

**Formation** : présentielle ou à distance, en intra ou inter-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** : 6 à 12 participants maximum

**Modalité et délai d'accès** : L'accès en formation est conditionné par le versement d'un acompte par l'entreprise. Pour les formations à distance l'apprenant doit avoir à sa disposition un poste de travail informatique (PC ou tablette), doté d'un micro, d'une caméra vidéo et de hauts parleurs ; relié à une connexion internet haut débit (pour une meilleure qualité, il est conseillé une connexion réseau filaire via câble Ethernet, plutôt qu'en Wi-Fi). Inscription minimum 2 mois avant le début de la formation pour les demandes de prise en charge par les organismes financeurs

**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
- Adaptations possibles en fonction du type de handicap

## CONTACTS STAGIAIRES

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse

Sophie Gautier – [sophie.gautier@omyo.fr](mailto:sophie.gautier@omyo.fr) - 06 63 08 09 40

**JOUR 1 – 7 heures**

Séquence	Durée	Objectifs	Contenu	Méthodes	Matériel
ACCUEIL DES PARTICIPANTS	0h15	Faire connaissance avec le formateur Présenter le découpage de la journée Définir les règles de fonctionnement Recueillir les attentes	Accueil des participants Présentation de l'intervenant Introduction et annonce du programme de la journée Recueil des attentes	Tour de « table »	Support powerpoint
LES INTERETS DE LA REDACTION D'UN AVANT-CONTRAT	2h00	Savoir expliquer le principe et les intérêts d'un avant-contrat aux clients. Connaître le fonctionnement des conditions suspensives et résolutoires. Maîtriser les principes protecteurs de l'acquéreur immobilier.	Définition d'un avant-contrat et typologie La stipulation de conditions (conditions suspensives, conditions résolutoires) La protection de l'acquéreur immobilier (droit de rétractation, diagnostics techniques, mentions des travaux depuis moins de 10 ans, faculté de substitution...)	Cas pratique Echange participatif Exposé	Powerpoint
LA PROMESSE UNILATERALE DE VENTE	1h30	Maîtriser les règles d'élaboration et le fonctionnement d'une promesse unilatérale de vente	Définition Les conditions de validité L'option du bénéficiaire Les clauses caractéristiques L'issue de la promesse en cas de levée d'option L'issue de la promesse en l'absence de levée d'option	Quiz Exposé	Powerpoint
LA PROMESSE UNILATERALE D'ACHAT	0h15	Connaître les objectifs et le fonctionnement de la promesse unilatérale d'achat	Définition et utilisation Le régime juridique	Exposé	Powerpoint
LE COMPROMIS DE VENTE	1h00	Maîtriser les règles d'élaboration et le fonctionnement d'une promesse unilatérale de vente	Définition et distinction avec la promesse unilatérale de vente Les conditions de validité Les clauses caractéristiques L'issue du compromis de vente (réitération authentique, refus de réitération authentique)	Cas pratique Exposé	Powerpoint
LE CONTRAT DE RESERVATION	0h30	Connaître les objectifs et le fonctionnement du contrat de réservation	Définition et utilisation Conditions de validité Effets entre les parties	Quiz Exposé	Powerpoint
LE PACTE DE PREFERENCE	0h15	Connaître les objectifs et le fonctionnement du pacte de préférence	Définition et utilisation Conditions de validité Effets entre les parties	Exposé	Powerpoint
CHECK-LIST DES PIECES A OBTENIR	0h30	Savoir dresser la liste des documents nécessaires pour la rédaction d'un avant-contrat	Les documents relatifs à l'état civil des parties Les documents relatifs au bien immobilier (maison, lot de copropriété, lotissement, terrain) Les documents relatifs au financement	Echange participatif	
EVALUATION DES ACQUIS THEORIQUE	0h30	Auto-évaluation des acquis théoriques	Questions à choix multiples	Quiz	Powerpoint
EVALUATION DE LA FORMATION	0h15	Evaluer la satisfaction à chaud du stagiaire	Questionnaire d'évaluation à chaud	Questionnaire en ligne	Questionnaire d'évaluation à chaud