

Les clés pour bien traiter un dossier de vente (Formalités et rédaction d'actes)

Niveau : Initiation

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

Public concerné :

Collaborateurs rédacteurs d'actes courants en vente d'immeuble

Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Connaître les différents avant contrats et en comprendre les clauses
- Accomplir les formalités préalables nécessaires pour rédiger l'avant contrat en fonction
- de la nature du bien vendu (maison, lots de copropriété, terrain)
- demander les pièces du dossier d'usage
- Rédiger un acte de vente simple

1ère PARTIE : Préparation de l'avant contrat

Typologie des avants contrats

- La promesse synallagmatique de vente ou compromis (définition, caractéristiques, clauses usuelles)
- La promesse unilatérale de vente (Définition, Caractéristiques, Clauses usuelles)
- Le contrat de réservation

Les pièces à demander pour la rédaction de l'avant contrat

- Les pièces communes (titre de propriété, extrait cadastral, plan de situation, diagnostics techniques, situation locative du bien)
- Les pièces à demander en fonction du bien: lots de copropriété, Maison, Terrain
- Purge du délai de rétractation

2ème PARTIE : Constitution du dossier d'usage : les demandes de pièces

Communes à tout type de bien

- Concernant les parties
- Concernant l'immeuble (Etat hypothécaire, Pièces d'urbanisme, Droits de préemption, généralités)

En fonction du bien

- Etat daté (lots copropriété)
- Questionnaire ASL (maison)

3ème PARTIE : Rédaction d'un acte de vente

La partie normalisée de l'acte

La deuxième partie de l'acte

Les formalités postérieures

Prérequis :

- Aucun

Il est conseillé de maîtriser le circuit d'un acte de vente et d'avoir une formation init

Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

Modalités pédagogiques

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en oeuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière

dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'emargement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

- un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Remise d'une attestation

Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation