

Savoir rédiger les actes de l'agent immobilier afin d'éviter les "gaffes et bévues"

Objectif de formation

La notion d'acte dans le processus contractuel. La gestion de l'avant et de l'après dans un acte : la novation.

Programme

Rappels sur le processus contractuel : l'accord des volontés

-Etude du schéma temporel amenant à l'accord des volontés

Les étapes de la décision

Les différents actes aboutissant aux décisions

-La notion d'acte

Etude de l'engagement : la notion de preuve en matière civile, la construction d'un faisceau probatoire

Des écrits peuvent être des actes « à l'insu du plein gré » de leur auteur : les appels téléphoniques, les SMS,

les courriels (e-mails), les courriers simples et recommandés, les actes et la notion de signature

Attention au « faux en écriture privée »...

-Remettre l'acte authentique à sa véritable place

Rappels sur les missions du notaire

Le notaire n'est pas le sous-traitant de l'agent immobilier

Les aspects rédactionnels des actes produits par l'agent immobilier

-L'agent immobilier rédacteur d'actes

Contraintes déontologiques : Qui peut rédiger un acte ? Quid des mandataires ?

La responsabilité du rédacteur d'actes : une relation contractuelle avec le vendeur, une relation quasi délictuelle avec l'acquéreur

-Les principes généraux rédactionnels

La présentation des parties à l'acte

La consistance du bien objet de l'acte

La rédaction d'une clause de prix

La rédaction des conditions suspensives

La rédaction des clauses de réserve

Les charges et conditions de la vente

-La rédaction du mandat de mise en vente : le mandat « maison », le mandat pré-imprimé à compléter

-La rédaction des documents en cours de négociation : les courriers et messages informatifs, la lettre d'intention, l'accord de principe

-La rédaction de l'offre d'achat : une offre « ferme », une offre « précise »

-La rédaction de l'acceptation de l'offre par le vendeur

-Le compromis de vente

Forum de questions

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Personnel titulaire de la carte professionnelle ou habilité (attestation d'habilitation loi n°70-9 du 02/01/1970 - décret n°72-678 du 20/07/1972) en fonction de la/des carte(s) détenue(s).

Durée

1 Jour dont 7 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

355 € par stagiaire

Adresse

Quimper - CFTMI/CEL
145 Avenue de Keradenec,
CS 76029,

29330 Quimper

<https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>

Les conditions d'admission

Prérequis

Aucun pré-requis

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le processus contractuel d'une vente immobilière. - Savoir rédiger un mandat de vente. - Savoir contractualiser et rédiger les différentes étapes de la négociation : le ou les accords de principe, la ou les lettres d'intention. - Bien présenter une offre d'achat de telle sorte que le vendeur soit « rassuré » par le professionnalisme de l'intermédiaire. - Contractualiser la ratification par le vendeur : soyons efficace à l'effet de former le contrat. - Le compromis de vente ? si vous maintenez son existence, au moins qu'il soit parfaitement établi ! - Rédiger les clauses afférentes aux conditions suspensives.

► **PRÉSENTIEL**

Les sessions



Quimper

- Nous contacter

Date et mise à jour des informations : 03/03/2025

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contacts



CREIGNOU Julien

julien.creignou@formation.bretagne-ouest.cci.bzh

CFTMI/CEL Quimper - N° SIRET 130 022 932 00326 - N° d'activité 53290897729

145 Avenue de Keradennec, CS 76029, - 29330 Quimper

Tél. : 02 98 98 29 78 - formation.quimper@finistere.cci.fr - <https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>

 CCI FORMATION
BRETAGNE