

# Secteur Immobilier



## Formations 2023-24



Les Pléiades - 417 Route de la Farlède - 83130 LA GARDE  
04.94.488.774 - [contact@horizonrh.fr](mailto:contact@horizonrh.fr) - [www.horizonrh.fr](http://www.horizonrh.fr)  
SARL au capital de 8 000 € - RCS TOULON 798 704 722 - Code APE 8559A  
Horizon Formation est une marque du Groupe Horizon RH

## Un peu de Nous

Au départ, 3 associés passionnés depuis plus de 15 ans par la **Formation Professionnelle, le Coaching et les Ressources Humaines**, nous sommes maintenant une équipe de 5 personnes à votre écoute.

Nous conseillons des entreprises de toutes tailles et dans tous les secteurs d'activités.

Accélérateur de l'évolution professionnelle de plus de 18 000 salariés et non-salariés, tous secteurs confondus et sur la France entière, le **Groupe HORIZON RH** agit comme un **partenaire Ressources Humaines externalisé**.

### HORIZON FORMATION

Notre équipe Formation se compose de chefs de projets expérimentés, capables de répondre au mieux à vos besoins spécifiques.

Grâce à **notre agrément QUALIOPi**, nous intervenons lors de la mise en place de votre **« Plan de développement des compétences »**, mais aussi tout au long de l'année afin de vous proposer des sessions de formations ciblées et spécifiques métiers.

En Inter comme en Intra, Horizon Formation propose avant tout des sessions sur-mesure, personnalisées et adaptées à vos exigences.

Depuis 3 ans, nous sommes également organisme agréé pour **toutes vos formations CSE** obligatoires.

Par **nos 30 modules CPF dédiés à la vente, au management et à l'intelligence collective**, nous vous proposons une nouvelle façon d'aborder votre budget formation par **la mise en œuvre de parcours certifiants**, en échange « gagnant-gagnant » avec vos salariés.

Nous sommes heureux aujourd'hui, de vous proposer quelques exemples de formations, à travers ce catalogue.

Bonne lecture,

## Les Plus HORIZON RH

### **Une prise en charge immédiate de votre Plan de formations :**

Un appel ou un rendez-vous avec notre chef de projet et nous nous occupons de tout...

De l'élaboration de votre programme, à la propositions de formateurs, votre devis sous 24h.

Nous vous conseillons et vous accompagnons dans les prises en charge possibles par votre OPCO, aux dates qui vous conviennent, en inter ou en intra, en présentiel ou en visio.

### **Des formations certifiantes, qualifiantes et agréées :**

Nous pouvons réaliser des parcours de formation opérationnels, courts et qui débouchent sur un **certificat, une qualification ou un agrément professionnel** (CPF, CQP, CSE, Bilans de Compétences, SECURITE).

Nous vous proposons des parcours pluriannuels pour vos employés afin de répondre aux obligations de formations « maintien en compétences du salarié » vues lors de l'entretien professionnel.

### **Des Formateurs qualifiés et professionnels dans votre secteur d'activités :**

**Notre certification QUALIOPi** nous amène à contrôler et normaliser annuellement le maintien en compétences de nos formateurs.

Nous vous proposons des formateurs issus de votre secteur professionnel et toujours dédiés au domaine de formation demandé.

### **Un accompagnement dans vos projets de cohésion d'équipe :**

Nous mettons à votre disposition, notre savoir-faire dans l'organisation de vos événements : **Séminaires, Team Building, Conventions, Soirées promotionnelles...** En collaboration avec nos partenaires, nous vous proposons des solutions originales, des ateliers et des animateurs en rapport avec votre budget.

### **Un accompagnement Individualisé sous forme de Coaching :**

Les accompagnements sont réalisés par des coachs agréés et/ou certifiés.

### **Des Bilans individuels et collectifs connus et reconnus pour vos équipes :**

Passage et debriefings des tests de personnalités les plus connus : DISC, EQI, PROCESS COM, COM PROFILES, IKIGAI D'EQUIPE...

<b>Immobilier</b> .....	<b>5</b>
La Vente immobilière.....	6
La Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA) .....	7
Mémoriser efficacement et traiter méthodiquement les informations dans votre métier de l'immobilier.....	8
Stratégie d'analyse et de lecture rapide de documents en agence immobilière.....	9
Accroître ses connaissances pour devenir expert judiciaire Immobilier .....	10
Le Droit de l'urbanisme : Les règles fondamentales .....	11
Aspects juridique de la copropriété et calcul des tantièmes .....	13
Améliorer la gestion des risques DO et multirisques .....	14
Sensibilisation à la gestion de patrimoine.....	15
Les Donations et régimes (matrimoniaux, PACS, donations...) : Approfondissement.....	16
L'Anticipation de la succession et le régime successoral.....	17
Maîtriser la réglementation des baux commerciaux .....	18
La rédaction d'un contrat commercial .....	19
Maîtriser la gestion locative .....	20
Le recouvrement des loyers impayés .....	22
L'état des lieux : Techniques et réglementation .....	23
Les régimes d'investissements locatifs .....	24
Cession et gérance locative de fonds de commerce.....	26
La fiscalité immobilière : Les revenus fonciers .....	27
Salaires, rémunérations différées et stock options .....	29
Le viager.....	30
Le contrat de travail des gardiens d'immeuble .....	31
Gérer les conflits quotidiens en agence immobilière .....	32
L'organisation efficace et la gestion des priorités en agence immobilière.....	33
La crise, L'économie de marché et l'immobilier .....	34
Professionnels de l'immobilier : Le développement durable parlons en .....	35
L'Anglais immobilier.....	36
Photographier pour l'immobilier, formation professionnelle .....	38

# Immobilier



# La Vente immobilière

## Public concerné :

Toute personne désirant faire un point sur ses connaissances sur la vente Immobilière.

## Objectifs :

Affiner sa connaissance sur le contrat de Vente.  
Définir ou redéfinir le bien et le produit de Vente.

---

## Contenu de la formation :

### **L'Avant-contrat de vente :**

- ▶ Types d'avant contrat.
- ▶ Les effets nés de l'avant contrat.
- ▶ Clauses particulières : substitution...

### **Le contrat de vente :**

- ▶ Analyse du contrat de vente.
- ▶ Les conditions du contrat (forme et fond).
- ▶ Les éléments du contrat.

### **Le bien immeuble :**

- ▶ Définition.
- ▶ Particularité.
- ▶ Conditions particulières.

### **Les effets du contrat :**

- ▶ Entre les parties.
- ▶ A l'égard des tiers.

## Méthodes d'intervention :

Apports Théoriques et Études de Cas.

# La Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA)

## Public concerné :

Cadre, collaborateur administratif ou technique, bailleur ou toute personne.

## Objectifs :

Maîtriser les règles juridiques encadrant la vente en l'état futur d'achèvement (VEFA).

Identifier les clauses contractuelles les mieux adaptées à l'opération.

Prévenir les risques liés à la mise en oeuvre de l'opération.

## Contenu de la formation :

### Cadre Réglementaire de la VEFA :

- ▶ Les articles 1601-1 et suivants du Code civil.
- ▶ La loi du 28 juillet 2008 et les effets de la loi du 17 février 2009 sur les organismes HLM.

### Définir la VEFA et cerner ses enjeux en matière d'équipements publics :

- ▶ Intérêt du recours à ce type de montage complexe.
- ▶ Application de la VEFA aux équipements publics (logements sociaux, bâtiments publics, opérations publiques et privées).
- ▶ VEFA et marché public au sens du droit communautaire (jurisprudence administrative).
- ▶ La VEFA et la loi MOP.
- ▶ La législation en matière de VEFA en secteur protégé.
- ▶ Les différences entre VEFA et vente à terme.
- ▶ Répartition des rôles entre maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre.

### Décrypter la réglementation de l'avant-contrat :

- ▶ Analyse des principales difficultés.
- ▶ Contenu.
- ▶ Obligations de l'acheteur et Droits de l'acheteur.
- ▶ Dépôt de garantie.
- ▶ Étude des clauses les plus adaptées.

### Examiner les modalités du contrat de vente définitif :

- ▶ Les précautions d'usage en matière d'assurances à souscrire dans le cadre d'une VEFA.
- ▶ Prix, modalités de paiement, révision, sanction.
- ▶ Obligations des parties et mentions obligatoires.
- ▶ Régime des garanties à la charge du vendeur.

### Maîtriser la mise en oeuvre du contrat de VEFA :

- ▶ Les droits des acquéreurs lors de la livraison et pour le paiement.
- ▶ La délivrance de la chose vendue.
- ▶ La réception : formes et effets.

### Identifier les garanties dûes à l'acquéreur et ses recours :

- ▶ Focus sur les différents risques liés au paiement et à l'exécution des travaux.
- ▶ Les obligations du vendeur (le maître d'ouvrage).
- ▶ Analyse des garanties dûes par le vendeur à l'acquéreur.
- ▶ Avant la livraison (garantie d'achèvement : apport du décret du 11 mai 2011).
- ▶ Après la livraison.
- ▶ Vices et Assurances.
- ▶ Garanties décennale et biennale.

### Les défauts de conformité et la malfaçon en VEFA :

- ▶ Les recours de l'acquéreur.
- ▶ La différence entre résolution et résiliation.
- ▶ La révision pour lésion de la vente (articles 1674 et suivants du Code civil).

## Méthodes d'intervention :

Exercices pratiques.

Apports Théoriques.

La Vente en l'Etat Futur  
d'Achèvement (VEFA)

# Mémoriser efficacement et traiter méthodiquement les informations dans votre métier de l'immobilier

## Public concerné :

Toute personne désirant accroître les performances de leur mémoire.

## Objectifs :

Comprendre le fonctionnement de sa mémoire.

Choisir les stratégies de mémorisation les plus efficaces.

S'entraîner à développer sa mémoire pour améliorer son efficacité professionnelle et son traitement de l'information.

---

## Contenu de la formation :

### Comment fonctionne la mémoire ?

- ▶ Caractéristiques, physiologie, le processus de mémorisation, les différents types de mémoire, cerveau et mémoire.
- ▶ Le rôle de la motivation, de l'écoute, des émotions et de l'attention, observation, concentration.
- ▶ Différencier la mémoire au repos de la mémoire au travail.

### Comprendre l'origine des problèmes de mémoire :

- ▶ Le processus d'oubli et l'afflux d'informations au travail.
- ▶ Freins et blocages au développement de la mémoire : pensées négatives, le stress, l'anxiété, la monochronie organisationnelle et la polychronie, etc.

### Développer votre mémoire à votre poste :

- ▶ Fixer des objectifs.
- ▶ Hiérarchiser et réactiver :
  - Enregistrer l'information (lettrée et chiffrée).
  - Organiser le stockage de l'information en situation professionnelle.
  - Entretenir la réactivation, le rappel de l'information.

### La visualisation, l'imagerie mentale, les méthodes mnémotechniques.

### Les enchaînements, les associations, les structures.

### La prise de notes, l'écoute, la reformulation.

### Atelier pratique :

- ▶ Auto-diagnostic du fonctionnement de votre mémoire.
- ▶ Exercices pour développer votre mémoire :
  - Lire et retenir.
  - Mémoriser les noms propres, les listes diverses, les données chiffrées, les organismes et logos Clients, etc.
  - Apprendre à hiérarchiser et réactiver les éléments complexes.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices.

Tests individuels.

Analyses d'expériences et de vécus.

Mémoriser efficacement et traiter méthodiquement les informations dans votre métier de l'immobilier



# Stratégie d'analyse et de lecture rapide de documents en agence immobilière

## Public concerné :

Toute personne souhaitant gagner en efficacité dans son analyse et sa rapidité de lecture de documents professionnels.

## Objectifs :

S'approprier une méthode performante pour augmenter leur vitesse et leur performance de lecture.

Mieux gérer son temps d'Analyse.

Mieux assimiler ce qui est lu.

Être capable de transmettre l'information.

Aller à l'essentiel.

---

## Contenu de la formation :

### **Auto diagnostic pour déterminer ses points forts et ses points faibles.**

#### **Choisir une méthode en fonction du type d'écrit :**

- ▶ Repérer la structure d'un écrit.
- ▶ Définir et mettre en oeuvre une stratégie textuelle.
- ▶ Survoler pour prendre rapidement connaissance d'une pile de documents.
- ▶ Repérer pour trouver une information ponctuelle.
- ▶ Saisir l'essentiel pour en faire la synthèse.
- ▶ Analyser.
- ▶ Synthétiser.
- ▶ Mémoriser.

#### **S'entraîner à la lecture performante :**

- ▶ Sur des supports papiers courts et longs.
- ▶ Sur des supports électroniques.

#### **Aller à l'essentiel :**

- ▶ Être capable de lire, traiter et dispatcher l'information à la bonne personne ou au bon service.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques.

Exercices pratiques.

Stratégie d'analyse et de  
lecture rapide de documents  
en agence immobilière

# Accroître ses connaissances pour devenir expert judiciaire Immobilier

## Public concerné :

Professionnel de l'Immobilier ayant déjà une expérience significative dans le domaine technique et désirant faire le point sur les compétences et l'attitude à tenir au cours d'une expertise judiciaire immobilière.

## Objectifs :

Être capable d'appréhender concrètement les "démarches" pratiques de l'expertise.

Connaître les règles permettant de garantir les intérêts des parties en cause et de respecter les procédures légales.

---

## Contenu de la formation :

### La terminologie des expertises :

- ▶ L'expertise judiciaire.
- ▶ L'expertise unilatérale.
- ▶ L'expertise amiable.
- ▶ L'expertise collégiale.
- ▶ L'expertise d'assurance.

### L'expert judiciaire :

- ▶ La déontologie de l'expert.
- ▶ Le rôle de l'expert.
- ▶ La position de l'expert dans un différend juridique.
- ▶ Ses qualités.
- ▶ La reconnaissance professionnelle.

### Les principes de l'expertise judiciaire :

- ▶ Les règles de base et serment de l'expert judiciaire.
- ▶ La saisine.
- ▶ Les règles de procédure.
- ▶ La déontologie.
- ▶ Les difficultés.
- ▶ La pratique et les objectifs de l'expertise judiciaire.
- ▶ L'examen de la mission.
- ▶ Le montage du dossier.

### La première réunion :

- ▶ Les investigations.
- ▶ La documentation.
- ▶ Le rapport.
- ▶ Les délais.

### Les honoraires et frais.

### Les obligations :

- ▶ Contexte et obligation de travail...
- ▶ Obligations fiscales et sociales.
- ▶ La responsabilité civile professionnelle.
- ▶ Les associations d'experts (compagnies).
- ▶ Les risques.
- ▶ Inscription sur les listes.

### Modèle :

- ▶ Modèle de procédure et de rapport d'expertise.

### Loi et décret :

- ▶ Loi et ses modifications n°71-498 du 29/06/71 relative aux experts judiciaires.
- ▶ Décret n°2004-1463 du 23/12/2004 relatif aux experts judiciaires.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques et pratiques.

Apports méthodologiques.

Échanges interactifs.

Accroître ses connaissances  
pour devenir expert judiciaire  
Immobilier

# Le Droit de l'urbanisme : Les règles fondamentales

## Public concerné :

Toute personne impliquée dans un projet urbain désirant acquérir rapidement les bases juridiques des règles d'urbanisme

## Objectifs :

Connaître les bases essentielles des règles d'urbanisme.

Appréhender au mieux les instruments clés quotidiennement utilisés dans ses services : PLU, ZAC, expropriation, préemption et permis de construire.

Maîtriser les nouveaux enjeux de l'aménagement urbain.

---

## Contenu de la formation :

### Appréhender le contexte de l'urbanisme.

### Appliquer la hiérarchie des normes.

### Mesurer la portée des principes généraux du droit, des dispositions particulières des lois Montagne et Littoral, ainsi que des DTADD.

### Faire le point sur les grandes lois d'urbanisme :

- ▶ Les lois SRU, Urbanisme et Habitat, Engagement National pour le Logement.
- ▶ La réforme des autorisations d'urbanisme.
- ▶ Les lois Grenelle I et II.

### Définir et identifier les documents locaux d'urbanisme.

#### Le SCOT : pièce maîtresse de la planification stratégique :

- ▶ Les intérêts et enjeux.
- ▶ Le contenu du SCOT : les documents d'orientations et d'objectifs.
- ▶ Les évolutions du SCOT.

#### Le PLU : clé de voûte des projets urbains durables :

- ▶ Le contenu du PLU : rapport de présentation, évolution du PADD, orientation d'aménagement et de programmation, règlement et annexes.
- ▶ La procédure d'élaboration et de gestion.
- ▶ La compatibilité entre le PLU et les autres documents de planification.
- ▶ Le PLU intercommunal.

#### La carte communale :

- ▶ Intérêt de recourir à ce type de document.

#### Les aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine :

- ▶ Les dispositions transitoires pour les ZPPAUP.
- ▶ L'avis de l'ABF.

#### Mesurer les enjeux de l'aménagement :

- ▶ Identifier les procédures d'aménagement.
- ▶ Le lotissement, le PAE, le permis groupé, le permis valant division et la ZAC.
- ▶ Un outil de financement de l'aménagement : le PUP.
- ▶ Choisir l'outil adapté.

#### Maîtriser la procédure et les modalités de réalisation de la ZAC :

- ▶ La phase de concertation préalable.
- ▶ La phase de création.
- ▶ La phase de réalisation.
- ▶ La modification et la clôture de la ZAC.

#### Les participations et taxes d'urbanisme applicables à l'opération :

- ▶ TLE, ZAC, PAE, PVR, PUP : les choix pour les collectivités.
- ▶ Les apports de la loi de Finances du 29/12/10.

# Le Droit de l'urbanisme : Les règles fondamentales

**(suite)**

**Assimiler les outils de la maîtrise foncière :**

- ▶ Cerner la procédure d'expropriation.
- ▶ Qui peut exproprier ? Que peut-on exproprier ? Dans quel but ?
- ▶ Les exigences de la déclaration d'utilité publique et de l'enquête publique.
- ▶ Distinguer la phase administrative de la phase judiciaire.
- ▶ Utiliser le droit de préemption.
- ▶ Le champ d'application du permis de construire.
- ▶ Délais, procédures et instructions.
- ▶ Les autres autorisations.

Méthodes d'intervention :

Exercices pratiques.  
Apports Théoriques.

Le Droit de l'urbanisme : Les  
règles fondamentales

# Aspects juridique de la copropriété et calcul des tantièmes

## Public concerné :

Comptable et Assistant comptable ou toute personne désirant accroître ses connaissances concernant les aspects juridiques de la copropriété et le calcul de des tantièmes .

## Objectifs :

Acquérir les savoirs essentiels concernant les principales règles de la copropriété.  
Apprendre les règles de calcul des tantièmes.

---

## Contenu de la formation :

### Introduction générale :

- ▶ Définition de la copropriété.
- ▶ Législation applicable.

### Organisation et fonctionnement de la copropriété :

- ▶ Règlement de copropriété.
- ▶ Parties privatives et parties communes.
- ▶ Charges.
- ▶ Contentieux.
- ▶ Vente ou cession d'un lot de copropriété.
- ▶ Travaux.

### Les organes d'administration de la copropriété :

- ▶ Syndic.
- ▶ Conseil syndical.
- ▶ Assemblée générale des copropriétaires.

### Les différentes majorités :

- ▶ Majorité simple de l'article 24.
- ▶ Majorité absolue de l'article 25.
- ▶ Double majorité de l'article 26.
- ▶ Décisions devant être prises à l'unanimité.

### La copropriété en difficulté.

### Les règles de Calcul et entraînement au calcul des tantièmes.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques.  
Échanges.  
Études de cas.

Aspects juridique de la  
copropriété et calcul des  
tantièmes

# Améliorer la gestion des risques DO et multirisques

## Public concerné :

Gestionnaires de biens immobiliers.

## Objectifs :

Maîtriser le vocabulaire, la réglementation et les aspects juridiques liés à ce type de sinistre.

Apprendre les fondements juridiques de l'assurance construction : connaître les garanties obligatoires, leurs conditions de mise en jeu ainsi que les motifs de non garantie.

Connaître les garanties Dommages, Responsabilité Civile, PJ et Défense recours.

Prendre les mesures conservatoires permettant l'indemnisation du sinistre.

---

## Contenu de la formation :

### Couverture de la garantie légale pour Dommage Ouvrage :

- ▶ Avant réception de l'ouvrage : tout risques chantier.
- ▶ Après réception de l'ouvrage :
  - Garantie décennale.
  - L'assurance obligatoire (loi Spinetta).
  - Les garanties facultatives ou complémentaires.
  - Dommage ouvrage.
  - L'Assurance DO, l'assurance obligatoire, les garanties facultatives.
  - Les délais légaux et les sanctions.
  - Étude d'un contrat DO.
  - Gestion de l'expertise.
  - Gestion des Recours.
  - Fondements du Recours.
  - Modalités de Recours.

### Les Garanties Dommages et Responsabilités civile de l'immeuble :

- ▶ Responsabilités Civiles :
  - Dans les relations entre colocataires.
  - Dans les relations entre bailleur et le locataire.
- ▶ Dommage aux biens :
  - Événement Garantie.
  - Incendie.
  - Dégâts des Eaux.
  - Choc VTM.
  - Vandalisme.
  - Multirisque immeuble.
  - Biens assurés.
  - Exclusions principales.
- ▶ Gestion des sinistres et des recours : convention CIDRE.

### Garantie PJ et Défense Recours.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices et études de cas.

Améliorer la gestion des  
risques DO et multirisques

**Public concerné :**

Toute personne souhaitant se sensibiliser à la Gestion de Patrimoine.

**Objectifs :**

Mener un premier diagnostic patrimonial.

Décrypter le cadre juridique dans le cadre de la constitution ou de la transmission du patrimoine.

Connaître les grands principes de la fiscalité du patrimoine.

Se sensibiliser à la notion de risque.

---

**Contenu de la formation :****Savoir entreprendre son audit patrimonial et formuler un diagnostic :**

- ▶ Optimiser l'approche et sa connaissance.
- ▶ Définir ses besoins et ses attentes.
- ▶ Détecter son appétence au risque.
- ▶ Formuler un premier constat.

**Comment se constitue un patrimoine :**

- ▶ Décrypter le cadre juridique de la constitution du patrimoine :
  - Les différents régimes matrimoniaux.
  - Les régimes conventionnels.
  - Les conséquences de la dissolution du régime matrimonial issue d'un décès ou divorce.
  - Le cas particulier du concubinage et du PACS.

**Connaître les principes de la fiscalité du patrimoine :**

- ▶ La fiscalité du capital.
- ▶ La fiscalité des revenus.
- ▶ Les dispositifs et techniques d'allègement de l'ISF et/ou de L'IR.
- ▶ L'assurance vie, ses revenus et sa transmission.
- ▶ Les outils de défiscalisation :
  - Plan d'Épargne en Actions.
  - Plan d'Épargne Retraite Populaire.
  - Les placements immobiliers.

**Transmettre le patrimoine :**

- ▶ Connaître les aspects juridiques de la transmission du patrimoine.
- ▶ La transmission non préparée : la dévolution légale.
- ▶ L'ordre de la dévolution légale en cas d'absence de conjoint, le degré de parenté et le principe de représentation.
- ▶ Les droits du conjoint survivant.
- ▶ La transmission préparée :
  - La dévolution volontaire.
  - Les testaments et les donations.
  - Les possibilités d'optimisation fiscale.

**Maîtriser les risques et les responsabilités :**

- ▶ Prévenir les abus de droit : le cas des montages à haut risque.
- ▶ Être acteur de la lutte contre le blanchiment d'argent.

**Méthodes d'intervention :**

Apports Théoriques.

Études de documents et de cas.

Sensibilisation à la gestion de  
patrimoine

# Les Donations et régimes (matrimoniaux, PACS, donations...) : Approfondissement

## Public concerné :

Toute personne désirant approfondir ses connaissances sur les donations et régime.

Pré requis : Avoir suivi le formation sur "L'Anticipation de la Succession et le Régime Successoral".

## Objectifs :

Maîtriser les règles juridiques et fiscales qui impactent la gestion et la transmission du patrimoine privé.

Mesurer les effets patrimoniaux des situations matrimoniales.

---

## Contenu de la formation :

### Le choix du régime matrimonial : quels effets sur le patrimoine privé ?

- ▶ Le régime légal, les régimes communautaires et séparatistes : les conséquences pour les époux et leurs créanciers.
- ▶ Les protections complémentaires du conjoint (conventions matrimoniales).
- ▶ Les précautions à prendre au niveau des prises de garanties.
- ▶ Le changement de régime matrimonial et ses conséquences patrimoniales.
- ▶ Le divorce : incidence quant aux dettes et prises de garanties en période transitoire.

### La dimension patrimoniale de l'union libre et du PACS :

- ▶ Le régime patrimonial général et celui du PACS.
- ▶ Leurs incidences sur les dettes et prises de garanties.

### La transmission du patrimoine par voie successorale :

- ▶ La succession légale sans conjoint.
- ▶ Les droits légaux du conjoint survivant face aux héritiers légaux.
- ▶ L'intérêt de la donation au dernier vivant.
- ▶ La gestion de l'indivision successorale.

### La réforme des règles de transmission du patrimoine :

- ▶ La distinction entre donation et testament.
- ▶ La typologie des donations et les critères de choix.
- ▶ Les conséquences de la transmission d'usufruit, quasi-usufruit, nue-propriété, pleine propriété, SCI.
- ▶ Faciliter la transmission de son patrimoine à ses enfants, créer des pactes successoraux.
- ▶ Encadrer l'option de l'héritier.
- ▶ Recourir au service d'un mandataire pour gérer ou administrer la succession dans l'intérêt des héritiers.
- ▶ L'assouplissement des règles relatives à la gestion de l'indivision.
- ▶ Les droits fiscaux liés aux dons l'incidence des donations lors de la liquidation de la succession.
- ▶ Les risques de contentieux liés à l'assurance-vie.
- ▶ La fiscalité applicable aux successions - barème 2012.

## Méthodes d'intervention :

Exercices pratiques.

Apports Théoriques.

Les Donations et régimes  
(matrimoniaux, PACS,  
donations...) :  
Approfondissement



# L'Anticipation de la succession et le régime successoral

## Public concerné :

Toute personne désirant accroître ses connaissances sur les procédures de succession.

## Objectifs :

Comprendre le fonctionnement et le déroulement des procédures.  
Connaître les stratégies d'anticipation permettant une succession optimale.  
S'entraîner à devenir un conseiller potentiel pour la clientèle du Groupe.

## Contenu de la formation :

### Un « état des lieux indispensable » :

- ▶ Comprendre le régime matrimonial.
- ▶ Envisager un changement de régime matrimonial.
- ▶ Évaluer le patrimoine.

### La succession, un domaine qui n'échappe pas à la Loi :

- ▶ Les règles obligatoires en matière de succession :
  - Les héritiers (classification, degré).
  - La position nouvelle du conjoint survivant.
  - Les droits successoraux.
- ▶ Les possibilités d'action : le testament, les donations, l'assurance-vie, la société civile.

### Anticiper sa succession, un moyen de protéger son conjoint :

- ▶ La donation entre époux.
- ▶ La donation dite « au dernier vivant ».

### Anticiper sa succession, un moyen de donner à ses enfants, à ses petits-enfants :

- ▶ La donation aux enfants, aux petits-enfants.
- ▶ La donation partage.

### Anticiper sa succession, un moyen de d'éviter les conflits et de faire respecter ses derniers souhaits.

### La dévolution successorale :

- ▶ La détermination des héritiers.
- ▶ L'ordre légal des héritiers.
- ▶ Le conjoint, un héritier particulier.

### La transmission du patrimoine ab intestat, c'est à dire sans manifestation de volonté préalable.

### L'anticipation de la succession :

- ▶ Les moyens d'agir : la donation entre époux, le testament, les donations et donation - partage, les assurance-vie.
- ▶ Les effets de l'anticipation :
  - Une meilleure protection du conjoint.
  - Le don aux enfants et petits-enfants.
  - La limitation des conflits.
- ▶ Les effets sur la fiscalité :
  - La fiscalité des libéralités et des successions.
  - Le point particulier de l'ISF.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices.  
Analyses d'expériences et de vécus.

L'Anticipation de la succession  
et le régime successoral

# Maîtriser la réglementation des baux commerciaux

## Public concerné :

Tout personnel désirant mieux appréhender la réglementation générale des baux commerciaux.

## Objectifs :

Comprendre les mécanismes qui régissent les baux commerciaux.  
Acquérir des outils efficaces pour pouvoir négocier efficacement.

---

## Contenu de la formation :

### **Le statut particulier du Bail commercial :**

- ▶ Les conditions d'application du statut.
- ▶ Les autres types de baux : éviter les confusions.
- ▶ Les droits et obligations des parties :
  - Les règles légales.
  - Les règles conventionnelles.

### **Le Bail commercial sous un angle financier : l'indispensable négociation.**

- ▶ Le loyer initial.
- ▶ Les révisions de loyer.
- ▶ Les clauses permettant d'agir sur le loyer.
- ▶ Les autres sujets de négociation :
  - Le pas de porte.
  - Le dépôt de garantie.
  - Le paiement des charges.
  - Le sort des travaux.

### **La vie du Bail commercial : évolution et changement (Comment s'adapter au monde de l'entreprise) :**

- ▶ Le changement de destination.
- ▶ Les activités envisagées ou non au bail.
- ▶ La cession du bail.
- ▶ La sous - location.

### **La fin du Bail :**

- ▶ La résiliation du bail.
- ▶ Le terme du bail.

### **Le droit au renouvellement :**

- ▶ Un droit soumis à conditions.
- ▶ Le loyer du bail renouvelé.
- ▶ Le refus de renouvellement.

### **Trames de baux commerciaux et modèles de clauses spéciales.**

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques.

# La rédaction d'un contrat commercial

## Public concerné :

Responsable commercial, assistant juridique ou toute personne en charge de la rédaction d'un contrat commercial.

## Objectifs :

Connaître les principes fondamentaux de la technique contractuelle.  
Suivre la vie des contrats.  
Identifier les zones de risques.  
Mesurer les implications commerciales  
Gérer les litiges et difficultés d'interprétation ou d'exécution des contrats.

---

## Contenu de la formation :

### Le Contrat :

- ▶ Le contrat.
- ▶ La loi des parties.
- ▶ CGV et CGA.
- ▶ Les obligations contractuelles.
- ▶ La promesse de vente et conditions suspensives.
- ▶ Le conseil du vendeur et ses obligations.
- ▶ Accord ou contrat cadre.

### Les Clauses essentielles :

- ▶ Documents et langage contractuel.
- ▶ Date d'entrée et de durée.
- ▶ Renouvellement du contrat.
- ▶ La négociation du prix.
- ▶ Délai de livraison et de règlement.
- ▶ Gestion des transferts de propriété et des risques.
- ▶ La garantie contractuel.
- ▶ La responsabilité.
- ▶ Confidentialité.
- ▶ La soustraction du contrat.
- ▶ Le règlement des litiges.

### L'inexécution du contrats :

- ▶ Procédure.
- ▶ Droits et devoirs.

### Les obligations réciproques :

- ▶ Cahier des charges.
- ▶ Obligation de résultat.

### Le droit de la concurrence :

- ▶ Transparence tarifaire.
- ▶ Revente à perte.
- ▶ Refus de vendre.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques  
Exercices de mise en pratiques.

La rédaction d'un contrat  
commercial

**Public concerné :**

Responsable de gestion locative, gardien, personnel d'accueil ou toute personne en charge de la gestion locative.

**Objectifs :**

Connaître la réglementation élémentaire applicable au logement social.

Identifier les obligations en matière d'état des lieux, de responsabilité locative et de charges récupérables.

Décrire et commenter les droits et obligations du contrat de location.

Connaître les procédures d'attribution des logements.

Connaître et comprendre les différents textes juridiques de base sur la gestion locative.

Donner une information pertinente aux locataires.

**Contenu de la formation :****Les textes réglementaires de référence :**

- ▶ Code de la construction et de l'habitation.
- ▶ Loi du 6 juillet 1989.
- ▶ Décret du 26 août 1987 sur les charges récupérables.
- ▶ Décret du 26 août 1987 sur les réparations locatives.
- ▶ Loi Solidarité et renouvellement urbain.
- ▶ SRU du 13 décembre 2000.
- ▶ Décret du 30 janvier 2002 sur le logement décent.
- ▶ Loi ENL du 13 juillet 2006.
- ▶ Loi DALO du 5 mars 2007.
- ▶ Loi MOLLE du 25 mars 2009.
- ▶ Loi du 22 octobre 2010.
- ▶ Loi NOME du 25 novembre 2010.
- ▶ Loi du 7 décembre 2010.

**L'attribution :**

- ▶ Définitions et spécificités du logement social.
- ▶ Les catégories de logements aidés : PLUS, PLAI, PLS, PLI, Pallulos.
- ▶ Le conventionnement.
- ▶ Enregistrement de la demande : n° unique.
- ▶ Les conditions d'attribution : ressources et composition familiale, pièces constitutives, commission d'attribution, refus d'attribution...
- ▶ Les réservataires.
- ▶ Les aides au logement : Loca-Pass, FSL, APL, AL.
- ▶ Le droit au logement : Loi DALO.
- ▶ Le parcours résidentiel.
- ▶ La mixité sociale.

**Le contrat de location :**

- ▶ Régimes juridiques applicables
- ▶ Clauses obligatoires et interdites
- ▶ Formation du contrat
- ▶ Les époux, les concubins, les pacsés, les colocataires, les tuteurs / curateurs, les cautions.
- ▶ Réquisition.
- ▶ Squat.
- ▶ Hébergement.
- ▶ Sous-location.
- ▶ Obligations du bailleur.
- ▶ La jouissance paisible.
- ▶ Les grosses réparations.
- ▶ La délivrance du logement.
- ▶ Obligations du locataire

# Maîtriser la gestion locative

## (suite)

- ▶ Le paiement du loyer et des charges.
- ▶ L'usage paisible des locaux.
- ▶ L'assurance.
- ▶ L'entretien du logement.
- ▶ Travaux : aménagements et transformations.
- ▶ Transfert du bail.
- ▶ Résiliation du bail.

### Les charges récupérables :

- ▶ Définitions et caractéristiques.
- ▶ Références juridiques.
- ▶ Liste des charges récupérables...
- ▶ Décrets des 9 novembre 1982 et 26 août 1987.
- ▶ Décret du 19 décembre 2008.
- ▶ Loi du 7 décembre 2010.
- ▶ Répartition des charges récupérables.
- ▶ Récupération des charges.
- ▶ Les provisions.
- ▶ La régularisation de charges.
- ▶ Jurisprudence et réponses ministérielles.
- ▶ Quelques cas particuliers.

### Les réparations locatives :

- ▶ Définitions et caractéristiques.
- ▶ Références juridiques.
- ▶ Décret, Code civil, Jurisprudence.
- ▶ Analyse du décret.
- ▶ Les points sujets à interprétation.
- ▶ Les différentes pratiques.

Méthodes d'intervention :

Étude de cas pratique.

Apports Théoriques.

Maîtriser la gestion locative

# Le recouvrement des loyers impayés

## Public concerné :

Tout personnel souhaitant améliorer ses connaissances et ses outils dans le cadre du recouvrement des loyers impayés.

## Objectifs :

Retour sur les grands incontournables du recouvrement.

Accroître ses compétences en matière de recouvrement des loyers impayés.

Comprendre comment chacun fonctionne et comment prévenir les impayés.

---

## Contenu de la formation :

### Définition des acteurs et des notions :

- ▶ Le bail, le bailleur, le preneur, le gestionnaire du bien, le loyer, un impayé, un huissier, un avocat.
- ▶ La loi de 1989 et ses évolutions.

### Comment prévenir un impayé :

- ▶ Les informations primordiales lors de la conclusion du bail :
  - Le contenu (concernant le locataire, la caution).
  - Leur utilité dans le cadre d'une procédure.
- ▶ La rédaction du bail :
  - Le choix du bail.
  - Les clauses indispensables pour protéger le bailleur.
- ▶ Les garanties nécessaires :
  - Assurance du bailleur.
  - Assurance du preneur.
  - La caution (contenu de l'acte de caution).

### Mise en pratique :

- ▶ La rédaction d'un bail et de ses clauses obligatoires.
- ▶ La rédaction d'un acte de caution.

### Le recouvrement :

- ▶ Le recouvrement amiable :
  - Le rôle du gestionnaire d'immeuble.
  - Rédiger une mise en demeure.
- ▶ Le recouvrement judiciaire :
  - La saisine de l'huissier de justice (les préalables, le lancement de la procédure).
  - Déterminer la juridiction compétente.
  - Le contentieux (l'assignation, le jugement).
  - L'exécution (le recouvrement, l'expulsion).

### La particularité des baux commerciaux.

#### Mise en pratique :

- ▶ Rédiger un commandement de payer.
- ▶ Rédiger une assignation.
- ▶ Rédiger les autres actes suite au prononcé du jugement

## Méthodes d'intervention :

Réactualisations des connaissances théoriques sur le recouvrement.

Mises en situation pour apprendre à mieux gérer la problématique des loyers impayés.

Le recouvrement des loyers  
impayés

# L'état des lieux : Techniques et réglementation

## Public concerné :

Toute personne désirant acquérir des connaissances et ou compétences sur les Techniques et la réglementation des États de lieux.

## Objectifs :

Identifier les éléments à prendre en compte en entrée et en sortie d'un bail d'habitation.

Déterminer les travaux de remise en état à imputer au locataire sortant.

Assurer la sécurité juridique des états des lieux.

---

## Contenu de la formation :

### L'environnement réglementaire :

- ▶ Les principes essentiels.
- ▶ Le logement décent.
- ▶ Les normes de confort et d'habitabilité.

### Les mots pour décrire les lieux :

- ▶ Observer et apprécier les lieux.
- ▶ Utiliser le bon vocabulaire.
- ▶ Comparaison état des lieux entrant et sortant.
- ▶ La grille de vétusté.

### Les nouveaux diagnostics en matière locative :

- ▶ Le CREP (constat plomb dans les peintures).
- ▶ Un point sur l'amiante.
- ▶ Les qualifications des éléments décrits dans un État des Lieux.
- ▶ État des Lieux d'entrée.
- ▶ État des lieux de sortie.
- ▶ La notion de vétusté et les grilles de vétusté.
- ▶ La valeur résiduelle.
- ▶ L'usage normal et la dégradation qui doit être imputée au locataire.
- ▶ Le Comparatif pour chiffrer les dégradations imputables aux locataires.

## Méthodes d'intervention :

Exercices pratiques.

Apports Théoriques.

L'état des lieux : Techniques  
et réglementation

# Les régimes d'investissements locatifs

## Public concerné :

Personnel désirant se perfectionner dans leur connaissance des régimes d'investissements locatifs.

## Objectifs :

Appréhender les méthodes de gestion immobilière.  
Maîtriser les différents régimes qui la composent.

## Contenu de la formation :

### Calcul des revenus fonciers :

- ▶ Définition des revenus fonciers.
- ▶ Détermination du revenu foncier imposable.
- ▶ Souscription de la déclaration n° 2044.
- ▶ Imposition du revenu foncier.

### Les régimes de détermination du revenu foncier :

- ▶ Régime forfaitaire.
- ▶ Régime réel.
- ▶ Propriétés urbaines.
- ▶ Propriétés rurales.

### Régime de TVA des locations immobilières :

- ▶ Locations Soumises De Plein Droit A La TVA.
- ▶ Locations Exonérées De TVA.
- ▶ Locations Soumises A TVA Par Option (Champ D'application Du Régime Optionnel - Modalités De L'option - Conséquences Générales De L'option).
- ▶ Locations Soumises A CRL.

### Investissements locatifs :

- ▶ Régime Périssol.
- ▶ Régime Besson.
- ▶ Dérogations au régime de droit commun, dispositifs en vigueur :
  - Régime Robien "Recentré" : examen du régime et de sa suppression par la Loi de finances rectificative pour 2008.
  - Régime Borloo : Examen du régime "Borloo neuf" et conséquences de la suppression des amortissements Robien par la Loi de finances rectificative pour 2008.
  - Régime "Borloo Ancien".

### Mise en place par la Loi de finances rectificative pour 2008 d'une nouvelle réduction d'impôt sur le revenu :

- ▶ La suppression de la "Zone C".
- ▶ Coordination de la suppression des amortissements "Robien" avec les déductions spécifiques de 30% (Borloo neuf) et 26% (ZRR).

### Dispositifs réhabilitatifs et spécifiques :

- ▶ Le nouveau dispositif Malraux (Loi de finances 2009).
- ▶ Monuments historiques (Loi de finances 2009).
- ▶ Les résidences de tourisme.

### Locations meublées et BIC, le nouveau régime fiscal issu de la Loi de finances 2009 :

- ▶ Les locations meublées : régime juridique et fiscal.
- ▶ Le régime fiscal BIC applicable à la location meublée après la Loi de finances 2009.
- ▶ Les différentes catégories de loueurs en meublé.
- ▶ Les nouvelles conditions du LMP.
- ▶ La tunnelisation du déficit LMNP.

### Le plafonnement global de certains avantages fiscaux "Niches fiscales" (Loi de finances 2009) et ses conséquences sur les opérations de défiscalisations immobilières.

### Contributions sur les revenus locatifs.



# Les régimes d'investissements locatifs

**(suite)**

**Régime des plus-values immobilières.**

**Personnes imposables :**

- ▶ Exonérations.
- ▶ Calcul de la plus-value.
- ▶ Liquidation de l'impôt.
- ▶ Obligations déclaratives de paiement.
- ▶ Cession de titres de sociétés à prépondérance immobilière.

**Les sociétés civiles.**

Méthodes d'intervention :

Exercices pratiques.  
Étude de cas.

Les régimes d'investissements  
locatifs

# Cession et gérance locative de fonds de commerce

## Public concerné :

Juriste, responsable juridique, responsable administratif et financier, responsable de restructuration, d'actifs et de fonds de commerce...

## Objectifs :

Analyser de manière approfondie les aspects juridiques et fiscaux des opérations sur fonds de commerce pour en tirer toutes les conséquences pratiques.

Optimiser et sécuriser ses opérations sur fonds de commerce.

---

## Contenu de la formation :

### La notion de fonds de commerce :

- ▶ Les éléments constitutifs du fonds de commerce :
  - Enseigne.
  - Nom commercial.
  - Droit au bail.
  - Clientèle.
  - Achalandage.
- ▶ Les éléments exclus.

### La vente de fonds de commerce :

- ▶ Les actes dits « préliminaires ».
- ▶ Le contrat.
- ▶ Les formalités.
- ▶ Les incidents et les sanctions.
- ▶ La communication des livres comptables.
- ▶ Les garanties.
- ▶ L'examen d'un contrat.

### La location - gérance :

- ▶ L'emploi de la formule et les problèmes de qualification.
- ▶ Les conditions de validité du contrat.
- ▶ Les obligations des parties contractantes.
- ▶ Examen d'un projet de contrat.

### Le contrat de gestion de fonds de commerce.

### Les aspects fiscaux :

- ▶ Droits d'enregistrement, TVA, plus-values.
- ▶ Impôt sur les sociétés, impôt sur le revenu et taxes diverses.
- ▶ Régime de solidarité, cessation d'activité.

### Les aspects sociaux :

- ▶ Anticiper et mesurer les conséquences de l'application de l'article L. 1224-1 du Code du travail.

## Méthodes d'intervention :

Nombreux Exercices Pratiques.

Différentes phases d'Apports Théoriques.

Cession et gérance locative de  
fonds de commerce

**Public concerné :**

Personnel désirant acquérir l'ensemble des techniques de fiscalité et droit immobilier.

**Objectifs :**

Appréhender les méthodes de gestion immobilière.

Maîtriser la fiscalité immobilière et les différents régimes qui la composent.

Appréhender le droit des sociétés.

**Contenu de la formation :****Fiscalité :**

- ▶ Les assujettis :
  - Propriétaires et usufruitiers.
  - Associés de certaines SCI.
- ▶ Les non assujettis :
  - Propriétaires qui se réservent la jouissance de leur logement.
  - Propriétaires louant leurs biens dans des conditions particulières.
  - Propriétaires qui ont loué un logement vacant.
  - Détenteurs de parts de sociétés immobilières non passibles de l'IS qui constituent leur seule source de revenus.
- ▶ Les régimes de détermination du revenu foncier :
  - Régime forfaitaire.
  - Régime réel.
  - Propriétés urbaines.
  - Propriétés rurales.
- ▶ Investissements locatifs :
  - Régime Périssol.
  - Régime Besson.
  - Dispositif « Robien ».
  - Autres dispositifs.
- ▶ Immeubles historiques ou en secteur sauvegarde :
  - Immeubles historiques.
  - Immeubles situés dans une zone franche urbaine.
- ▶ Associés de sociétés immobilières :
  - Membres de sociétés immobilières de copropriétés « transparentes ».
  - Membres de sociétés immobilières non « transparentes ».
- ▶ Contributions sur les revenus locatifs.
- ▶ Les plus-values immobilières.
- ▶ Personnes imposables :
  - Exonérations.
  - Calcul de la plus-value.
  - Liquidation de l'impôt.
  - Obligations déclaratives de paiement.
  - Cession de titres de sociétés à prépondérance immobilière.
- ▶ Les sociétés civiles.

**Droit des sociétés et fiscalité :**

- ▶ SCI de location :
  - Imposition des bénéficiaires de la société.
  - Locations soumises à la TVA.
  - Plus values de cession des immeubles et des parts sociales.
  - Obligations fiscales.
  - Dispositions comptables.
- ▶ SCPI :
  - Régime juridique.

# La fiscalité immobilière : Les revenus fonciers

## (suite)

- Régime fiscal.
- Dispositions comptables.
- ▶ Sociétés civiles d'attribution.
- ▶ Sociétés civiles de construction vente.
- ▶ Sociétés civiles diverses :
  - Sociétés de pluri propriété.
  - Sociétés civiles d'attribution d'immeubles en jouissance à temps partagé.
- ▶ Successions :
  - Droits de succession.
  - Transmission de titres de sociétés.
  - TVA.

## Méthodes d'intervention :

Exercices pratiques.  
Étude de cas.  
Apports Théoriques.

La fiscalité immobilière : Les  
revenus fonciers

# Salaires, rémunérations différées et stock options

**Public concerné :**

Inspecteur et contrôleur .

**Objectifs :**

Comprendre les mécaniques fiscales et comptables des traitements de Salaires.

Connaitre les avantages et limites des Rémunérations différées.

Améliorer ses connaissances sur l'articulation des Stock-options

**Contenu de la formation :****Le salaire direct fixe :**

- ▶ Salaire de base.
- ▶ Complément individuel.
- ▶ Complément lié au poste.
- ▶ Prime d'ancienneté.
- ▶ Treizième mois.
- ▶ Primes conventionnelles.

**Le salaire direct variable :**

- ▶ Prime individuelle sur objectifs.
- ▶ Prime exceptionnelle.
- ▶ Bonus, commissions.
- ▶ Prime collective sur objectifs.

**La rémunération différée :**

- ▶ Participation.
- ▶ Intéressement.
- ▶ Abondement, PEE.
- ▶ Stock options.
- ▶ Actionnariat.
- ▶ Retraites supplémentaires.
- ▶ Plan d'épargne entreprise.

**Les autres éléments périphériques :**

- ▶ Avantages en nature.

**Stock options et Stock options :**

- ▶ Panorama des outils :
  - Stock-options.
  - Bons du Créateur d'Entreprise (BCE).
  - Bons de Souscription d'Actions (BSA).
  - Actions gratuites.

**Articulation des stock-options :**

- ▶ Complémentarité ou substitution : quelles formules possibles ?
- ▶ Peut on les associer à d'autres dispositifs de rémunérations différées.
- ▶ Analyse comparée des avantages et limites des deux dispositifs pour l'entreprise et les salariés.

**Maîtriser les aspects fiscaux :**

- ▶ Fiscalité du rabais.
- ▶ Fiscalité de la plus-value d'acquisition.
- ▶ Fiscalité de la plus-value de cession.

**Connaitre le traitement comptable des stock-options.****Méthodes d'intervention :**

Apports théoriques.

Exercices Pratiques.

Échanges sur des cas concrets et des expériences professionnelles.

Salaires, rémunérations  
différées et stock options

**Public concerné :**

Agent immobilier, créateur, négociateur, conseiller en gestion de patrimoine ou toute personne.

**Objectifs :**

Trouver, calculer, négocier et vendre des viagers libres ou occupés.

Profiter d'une niche (améliorer les retraites, vieillissement de la population).

Se positionner comme conseil en gestion de patrimoine (bilans patrimoniaux et arbitrages)

Se différencier de la concurrence.

Amener un service supplémentaire à sa clientèle.

---

**Contenu de la formation :****Définition du viager :**

- ▶ Qu'est-ce qu'un viager immobilier ?
- ▶ Le viager et la morale.
- ▶ Définition personnelle du viager immobilier (la formule magique qui fait la différence).

**Ce qu'il faut savoir :**

- ▶ Lexique : de Aléa à Viager.

**Les garanties du vendeur (des contraintes juridiques à maîtriser pour rentrer et vendre des viagers) :**

- ▶ Le privilège de vendeur.
- ▶ La clause résolutoire.
- ▶ La problématique du financement du viager.

**Calcul (l'efficacité par le savoir calculer) :**

- ▶ Barèmes.
- ▶ Indexation.
- ▶ Précautions particulières (le TGV : la Théorie des Grands Vieillards).
- ▶ Exemples de calculs (V.L et V.O).
- ▶ Comment vérifier que l'on est dans le vrai.

**Le marché du viager :**

- ▶ Le potentiel.
- ▶ La concurrence.
- ▶ La prospection.
- ▶ La publicité.

**Les clients du viager :**

- ▶ Les différents types de clients.
- ▶ La prise de mandat.
- ▶ La publicité.
- ▶ La « vente » du viager à l'acquéreur.

**Rédaction d'un compromis de vente :**

- ▶ Compromis « viager libre ».
- ▶ Compromis « viager occupé ».
- ▶ La condition suspensive d'obtention de prêt et les garanties du vendeur.

**Le marchand de biens et le viager.****Synthèse, plans d'actions et évaluation de la formation.****Méthodes d'intervention :**

Exercices pratiques et apports théoriques.

Le viager

# Le contrat de travail des gardiens d'immeuble

## Public concerné :

Gestionnaire ou toute personne désirant accroître ses connaissances sur le contrat de travail des gardiens d'immeuble.

## Objectifs :

Savoir concevoir, modifier et rompre un contrat de travail des gardiens d'immeuble.

Connaître les règles applicables.

---

## Contenu de la formation :

### **Le régime juridique des gardiens d'immeubles :**

- ▶ La réglementation applicable.
- ▶ Le classement catégoriel des salariés.
- ▶ Le système d'échelons.

### **La conclusion du contrat de travail :**

- ▶ La détermination de l'employeur.
- ▶ Les différentes formalités liées à l'embauche.
- ▶ Contrat à durée indéterminée et contrat à durée déterminée.
- ▶ La période d'essai.
- ▶ La rémunération.

### **L'exécution du contrat de travail :**

- ▶ Le temps de travail.
- ▶ Le repos.
- ▶ Les congés.
- ▶ Le problème des astreintes de nuit.

### **Le pouvoir disciplinaire :**

- ▶ La notion de cause réelle et sérieuse.
- ▶ La typologie des fautes et les sanctions applicables.
- ▶ La procédure de la sanction.

### **La rupture du contrat de travail :**

- ▶ L'organe habilité à rompre le contrat.
- ▶ Les différents modes de rupture.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques.

Échanges.

Études de cas.

Le contrat de travail des  
gardiens d'immeuble

# Gérer les conflits quotidiens en agence immobilière

## Public concerné :

Personnel confronté à des situations conflictuelles ou difficiles avec la clientèle dans le cadre d'une agence immobilière.

## Objectifs :

Comprendre le mécanisme de la relation conflictuelle.

Reconnaître et éviter ou éteindre les conflits en préservant l'image de son entreprise.

Gérer son comportement et ses attitudes lors de situations conflictuelles.

Faire face efficacement aux agressions dans le respect de la loi.

## Contenu de la formation :

### Émotions et enjeux de la relation client :

- ▶ Les enjeux de la relation client.
- ▶ Les exigences du public en matière de qualité de service.
- ▶ Accueillir, accepter et canaliser la réclamation.
- ▶ Recadrer positivement son interlocuteur.
- ▶ Les différentes sortes de clients et l'attitude assertive qui convient.
- ▶ Les techniques de questionnement et de résolution de conflits pour les différents publics.
- ▶ Accepter et accueillir le mécontentement.
- ▶ Les attentes légitimes des clients et la relation gagnant / gagnant.
- ▶ Les suites à donner pour éviter la récurrence.

### Comprendre le mécanisme du conflit et les phénomènes engendrant de la violence :

- ▶ Sur le contenu.
- ▶ Sur le déclenchement d'une séquence de conflits.
- ▶ Notions de détresse sociale, d'incivilités, de provocations et de dégradations.
- ▶ Comprendre que le type de personnalité va déterminer les fonctionnements dysfonctionnement en cas de conflit.
- ▶ Se reconnaître dans un type de comportement en cas de conflit.

### Comprendre es phénomènes de société (bandes, violence, toxicomanie, alcoolisme, troubles psychiatriques...).

### Reconnaître et éviter le conflit :

- ▶ Le triangle de Karpman.
- ▶ Les jeux conflictuels possibles (préjugés, conflits de cultures, de générations...)
- ▶ Le DESC.
- ▶ Notions de comportement assertif et positionnement fonctionnel dans l'Adulte.
- ▶ Les signes annonciateurs du passage du verbal à l'agression physique.
- ▶ Les positionnements de sécurité.
- ▶ L'information de la hiérarchie.
- ▶ La transmission de l'alerte.
- ▶ La prise en charge psychologique nécessaire des victimes.
- ▶ Les associations d'aide aux victimes.

### S'améliorer en simulant des situations conflictuelles vécues ou potentielles.

### Analyses des situations.

### Retour sur le cadre juridique des situations d'agressions verbales et physiques :

- ▶ Les dispositions législatives protégeant le personnel de proximité et sa famille.
- ▶ La possibilité pour l'employeur de porter plainte en qualité de personne morale.
- ▶ La main courante et le dépôt de plainte.

## Méthodes d'intervention :

Réactualisations des connaissances théoriques des mécanismes du conflit.

Découverte et analyse des jeux conflictuels et des relations clients.

Mise en situation pour apprendre à mieux gérer ses conflits.

Exercices, tests, simulations.

Gérer les conflits quotidiens  
en agence immobilière



# L'organisation efficace et la gestion des priorités en agence immobilière

## Public concerné :

Tout personnel en questionnement sur sa maîtrise du temps et son organisation professionnelle.

## Objectifs :

Comprendre sa relation au temps.

Acquérir des outils et des méthodes de gestion de priorités.

Fixation d'objectifs, analyse et contrôle des résultats, utilisation des différents outils de gestion et de reporting.

---

## Contenu de la formation :

### Généralités sur la gestion du temps :

- ▶ Temps obligé, temps à soi.
- ▶ Principe de linéarité.
- ▶ Principe de synchronisme.

### Les lois du temps :

- ▶ Les 10 lois du temps.
- ▶ Tâches pro-actives, réactives et de fond.
- ▶ La structuration du travail de chacun dans une journée, une semaine, un mois.

### Sa personnalité et son propre rapport à l'organisation :

- ▶ Les axes de motivation et freins au changement.
- ▶ L'axe des buts et des relations.
- ▶ Les rackets et jeux d'entreprise comme facteurs aggravants dans la perte de temps.

### La carte journalière :

- ▶ L'urgent, le non urgent, l'important, le non important.
- ▶ La gestion de l'imprévu.
- ▶ Le budget temps par activités.

### Gérer ses priorités de manière opérationnelle :

- ▶ Évocation des marques (de délégation, de décision, d'information, d'ordre, de fermeté, etc ...).
- ▶ L'agenda et les outils modernes de gestion du temps.
- ▶ La formalisation des savoir-faire.

## Méthodes d'intervention :

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices.

Tests individuels.

Analyses d'expériences et de vécus.

L'organisation efficace et la  
gestion des priorités en  
agence immobilière

# La crise, L'économie de marché et l'immobilier

## Public concerné :

Toute personne souhaitant acquérir les connaissances de base en économie afin de mieux comprendre les enjeux et problématiques de la Crise.

## Objectifs :

Savoir ce que recouvrent les notions économiques courantes.

Mieux comprendre les événements qui impactent l'économie.

Comprendre les liens entre différentes notions que sont Économie, Crise et Immobilier.

---

## Contenu de la formation :

### Les notions de base sur l'économie :

- ▶ Les fondements de l'économie.
- ▶ Distinguer macro-économie et micro-économie.
- ▶ Faire le point sur les principaux courants théoriques.
- ▶ Les différentes fonctions économiques.

### Les grandes problématiques d'aujourd'hui et les Origines de la Crise :

- ▶ L'intégration européenne.
- ▶ La mondialisation des échanges.
- ▶ Le développement des marchés financiers.
- ▶ La délocalisation.

### Le financement de l'économie :

- ▶ La monnaie et ses institutions.
- ▶ L'inflation.
- ▶ Les marchés de capitaux.
- ▶ Les politiques de change.

### Les facteurs de production :

- ▶ La production.
- ▶ La productivité.
- ▶ L'investissement.
- ▶ La croissance.

### Le capital humain et l'économie :

- ▶ La génération Y, nouvelle ressource des entreprises d'aujourd'hui.
- ▶ La GPEC (Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences).
- ▶ L'emploi des seniors, nouveau défi de l'économie.
- ▶ La responsabilité sociétale et le Développement Durable.

### La Santé de l'Économie et le Marché Immobilier :

- ▶ Les acteurs du marché résidentiel.
- ▶ L'impact de la macro économie dans immobilier.
- ▶ Un marché d'offres et de demandes.
- ▶ L'établissement du prix par rapport à l'offre et la demande.
- ▶ Les cycles immobiliers.

## Méthodes d'intervention :

Échanges et cas pratiques.

Apports Théoriques.

La crise, L'économie de  
marché et l'immobilier

# Professionnels de l'immobilier : Le développement durable parlons en

Public concerné :

Tout personnel.

Objectifs :

Permettre à l'ensemble des salariés une prise de conscience sur les problématiques de Développement Durable.  
Adapter des comportements responsables au quotidien dans leur environnement professionnel et personnel.

---

Contenu de la formation :

**Visionnage de séances de films suivi d'un débat.**

**Concept de Développement Durable et enjeux :**

- ▶ Définition du concept de Développement Durable.
- ▶ L'apparition de la notion de Développement Durable en France.
- ▶ Les différents enjeux du Développement Durable pour l'entreprise :
  - Les enjeux sociaux.
  - Les enjeux économiques.
  - Les enjeux environnementaux.

**Agir au quotidien dans ses gestes et ses attitudes :**

- ▶ Les économies d'énergie.
- ▶ La gestion des déchets.
- ▶ Implantation des infrastructures.

**Impact sur les différentes organisations :**

- ▶ Organiser ses déplacements.
- ▶ Démarche systémique.
- ▶ Le mode de management (charte, valeurs à partager, responsabilisation, participation, reconnaissance...).

**Les Fonctions impactées :**

- ▶ Les achats durables...
- ▶ Les fonctions métier.
- ▶ Les RH.
- ▶ La communication.
- ▶ L'écoute clients.
- ▶ Les finances.
- ▶ L'environnement.

**Agir au quotidien au niveau relationnel :**

- ▶ Valoriser les bonnes pratiques.
- ▶ Notions de comportement assertif.
- ▶ Les comportements affirmatifs : les positions de vie.
- ▶ Prendre en compte la perception de l'autre.
- ▶ Comprendre les stratégies de la communication.
- ▶ S'adapter aux contextes, aux enjeux et à son interlocuteur.
- ▶ Du Développement Durable aux QHE et QSE.

**Poursuivre la démarche dans le Temps :**

- ▶ Les étapes fondamentales pour entretenir une démarche et les zones de risques.
- ▶ Communiquer pour rendre visibles les progrès.

Méthodes d'intervention :

Apports méthodologiques.

Mises en situations.

Professionnels de l'immobilier  
: Le développement durable  
parlons en

## Public concerné :

Personne non francophones travaillant sur l'immobilier d'entreprise français, personne francophone travaillant avec des clients anglophones sur l'immobilier d'entreprise français, toute personne souhaitant mieux comprendre l'immobilier d'entreprise français

## Objectifs :

Acquérir une meilleure compréhension des termes, acteurs et documents utilisés par les salariés d'une société travaillant sur le secteur de l'immobilier d'entreprise.

Être capable d'expliquer à un client anglophone les fondamentaux de l'immobilier d'entreprise français.

Définir les mots les plus fréquemment utilisés à chacune des étapes décrites en les replaçant dans un contexte juridique et économique.

Développez votre vocabulaire anglais du monde de l'immobilier commercial.

---

## Contenu de la formation :

### L'aménagement :

- ▶ Les acteurs et leur rôle : Elus, SEM, EPA et le géomètre.
- ▶ Les documents : cadastre, POS et ZAC.
- ▶ Lexique courant...

### La construction :

- ▶ Les acteurs et leur rôle : maître d'oeuvre, maître d'ouvrage, assistant maître d'ouvrage, promoteur, architecte, économiste de la construction et sécurité - certification.
- ▶ Les documents : permis de construire, autorisation de travaux, contrat de promotion immobilière et cahier des charges.
- ▶ Lexique courant.

### La commercialisation :

- ▶ Les acteurs et leur rôle : les agents.
- ▶ Les documents et le droit : Loi Hoguet, mandat et registre des mandats, carte professionnelle et garantie professionnelle.
- ▶ Lexique courant.

### La location :

- ▶ Les acteurs et leur rôle : le Bailleur, le Preneur, l'intermédiaire, l'avocat et le banquier.
- ▶ Les documents : le bail commercial, articles L 145.1 et suivants Code de Commerce et les annexes au bail : état des lieux, plan, audits et diagnostics.
- ▶ Lexique courant.

### L'évaluation :

- ▶ Les acteurs et leur rôle : les experts immobiliers et l'expert judiciaire.
- ▶ Lexique courant.

### L'acquisition et la vente :

- ▶ Les acteurs et leur rôle : le vendeur, l'acquéreur, l'intermédiaire, le notaire et l'administration.
- ▶ Les documents : la promesse de vente, l'acte authentique de vente, les obligations réglementaires.
- ▶ Lexique courant.

### La gestion :

- ▶ Les acteurs et leur rôle : le syndic, l'asset manager, le property manager et le facility manager.
- ▶ Les documents : Loi Hoguet, mandat et registre des mandats, carte professionnelle et garantie professionnelle.
- ▶ Lexique courant.

### Le notariat :

- ▶ Qu'est-ce que le notariat ?
- ▶ Rôle du notaire.
- ▶ Une caractéristique essentielle de son activité : l'acte authentique.
- ▶ Déontologie notariale.
- ▶ L'assurance collective.

**(suite)**

- ▶ Champ d'intervention du notaire : du praticien expérimenté au créateur de droit.
- ▶ Principe de rémunération.

Méthodes d'intervention :

Apports Théoriques,  
Exercices Pratiques.

L'Anglais immobilier

# Photographier pour l'immobilier, formation professionnelle

## Public concerné :

Toute personne amenée à prendre des photos d'un bien et à mettre en valeur un bien immobilier.

## Objectifs :

Optimiser votre prise de mandat en proposant une offre de photos de qualité à vos futurs clients.

Augmenter votre prise de contact acquéreur en réalisant des photos attrayantes.

Améliorer votre image en se différenciant des concurrents.

Augmenter votre productivité en réduisant le nombre de visite inutiles.

---

## Contenu de la formation :

### Les enjeux de la photographie immobilière pour signer des mandats exclusifs :

- ▶ L'approche marketing de la photographie immobilière.
- ▶ Qu'est ce qu'une "bonne" photographie ?
- ▶ En quoi est ce un élément différenciant ?

### Comment exploiter la photographie immobilière pour créer le coup de coeur numérique et générer des prospects acheteurs ?

- ▶ Les trucs et astuces de la photographie immobilière.

### Le matériel à utiliser pour faire des photographies professionnelles :

- ▶ Quel type d'appareil ai-je à ma disposition ?
- ▶ Les logiciels spécifiques utilisés.
- ▶ Faire une photo avec un smartphone.

### Les techniques de photographies d'intérieurs et de préparation d'un intérieur :

- ▶ Les incontournables.

## Méthodes d'intervention :

Théorie et Pratique.

Réflexion.

Photographier pour  
l'immobilier, formation  
professionnelle