FORMATION IMMO.BLOG

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE POUR LES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

Intitulé du stage : « Déontologie et techniques de construction »

Riviere Immo N° de déclaration d'activité 76 32 00597 32
Auprès de la Préfecture de la région Languedoc-Roussillon- Midi-Pyrénées.
4 Pages, 3 Pages pour le contrat et 1 page pour le programme et règlement.

Entre les soussignés :
1) prestataire de formation :Eirl « Rivière Immo » Lilian Rivière Mestrevidau 32120 Sarrant
2) client : (Nom, adresse avec n°Siret mail et tel) et (Client financeur si différent du stagiaire)
……
……
……
est conclu le contrat suivant, en application des dispositions de la sixième partie du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1 : objet du contrat

En exécution du présent contrat, l'organisme « Riviere Immo » s'engage à organiser l'action de formation professionnelle continue intitulée : « **Déontologie et Techniques de construction** ».

- **Objectifs** :
- **Respecter « la déontologie dans l'immobilier »**
  - Savoir démarcher et respecter les codes.
  - Mettre en place une technique de vente qui respecte la profession.
  - Connaître et maîtriser les textes de loi.
  - Augmenter le taux de transformation « prospect en client » grâce à la valeur de son travail et non sur la comparaison avec les confrères.
- **Maîtriser les éléments de la construction d'un bien et ses conséquences énergétiques.**

- **Formateur : Lilian Rivière**
- **Catégorie/Nature : Perfectionnement des connaissances**
- **Type de Formation** **« Fpc pour les professionnels de l'immobilier (cadre de la loi Alur)**
  - ☐ **Physique « Ouverte »**
  - ☐ **A distance « En ligne »**
- **Durée :** 14 heures réparties sur 2 jours :18 et 19 février 2019 de 09h12het14h18h
- **Lieu de la formation :** Brit Hotel 4 esplanade F Miterrand 31770 Colomiers
- **Effectif formé : de 10 à 30 personnes en cas de formation ouverte. (**le présent contrat est donné à titre individuel) Stagiaire : _
- **Attestation d'assiduité :** A l'issue de la formation une attestation est délivrée au stagiaire. Cette attestation mentionne la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- **Sanctions :** Feuilles d'émargement, Qcm de fin de stage et attestation d'assiduité.

Programme de formation, moyens mis en œuvre et suivi joints au contrat (page 4)

Article 2 : Dispositions financières

a) Le client, en contrepartie des actions de formation réalisées, s'acquittera des coûts suivants :
Frais de formation : …700€…….. pour les 14 heures
Soit un total de …700€…… *(organisme dispensée de TVA pour La FPC)*

Chèque d'acompte de 20% 100€ à l'inscription (après la période de rétractation) et le complément lors de la formation.

b) L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre du présent contrat ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.
c) Modalités de règlement : une facture sera réalisée à la fin de la formation paiement à réception de la facture.

Article 3 : Dédit ou abandon

a) *En cas de résiliation du présent contrat par le client à moins de 10 jours francs avant le début d'une des actions mentionnées à l'annexe, l'organisme retiendra sur le coût total de la somme un pourcentage de 30 %, au titre de dédommagement. (Montant de l'acompte)*

b) *En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombres de journées de formation réalisées.*

c) *En outre, l'organisme retiendra sur le coût correspondant à la partie non-réalisée de l'action de la somme un pourcentage de 30%, au titre de dédommagement.*

d) *Les montants versés par le client au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par (le client) sur son obligation définie à l'article L6331-1 du code du travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCA.*

e) *En cas de modification unilatérale par l'organisme de formation de l'un des éléments fixés à l'article 1, le client se réserve le droit de mettre fin au présent contrat. Le délai d'annulation étant toutefois limité à 30 jours francs avant la date prévue de commencement de l'une des actions mentionnées au présent contrat, il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée du contrat.*

Article 4 : Date d'effet et durée du contrat

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de signature, pour s'achever 1 jour après la formation terminée.
Le stagiaire se réserve un droit de rétractation de 14 jours à l'issue de la signature du présent contrat durant lesquels aucune somme ne pourra lui être demandée.*(conformément aux dispositions des articles L 121 -16 et 17 et R 121-1 du code de la consommation)*

Article 5 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Auch 32 sera compétent pour se prononcer sur le litige.

Fait en double exemplaire, à ....., le .....

Pour le client,
(Nom et qualité du signataire, cachet)

Pour l'organisme de formation,
(Nom et qualité du signataire, cachet)

« Formation continue « Déontologie et techniques de construction »

PROGRAMME DE FORMATION, OBJECTIFS, MOYENS MIS EN ŒUVRE ET SUIVI

1° Les objectifs :

- **Respecter « la déontologie dans l'immobilier »**
  - Savoir démarcher et respecter les codes.
  - Mettre en place une technique de vente qui respecte la profession.
  - Connaître et maîtriser les textes de loi.
  - Augmenter le taux de transformation « prospect en client » grâce à la valeur de son travail et non sur la comparaison avec les confrères.
- **Maîtriser les éléments de la construction d'un bien et ses conséquences énergétiques.**

2° Public visé :

Chef d'entreprise, (agent commercial en immobilier ou chef d'agence immobilière)

3° Pré requis :

Cette formation s'adapte aux chefs d'entreprises en immobilier débutants ou déjà en activité.

4° La nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser :

La déontologie « Sommes-nous concurrents ou confrère » :

- *La déontologie dans l'immobilier est-elle ou non encadrée par un texte de loi? 1 heure*

La déontologie « adapter son discours et sa méthode de prospection :

- *Méthode de vente (prise de mandat) les phases obligatoires. 3 heures*
- *Elaboration d'un discours respectueux de la profession (1 heure)*
- *Elaboration d'un argumentaire autour de la qualité de l'agence et non en comparaison avec le reste de la profession (méthode de découverte critères). 1 heure.*

Technique de constructions et conséquences énergétiques :

- *Les différents éléments de la maison (fondations, toit, mur, sol) : 3 heures*
- *Les normes et le second Œuvre : 2 heures*
- *L'assainissement : 1 heure*
- *Les conséquences énergétiques de l'isolation, du double vitrage et du chauffage sur le plan économique, écologique et sur un DPE : 2 heures.*

5° Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouvertes :

Qcm de fin et de début de stage.

6° Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :

Formation de 14 heures ouverte dans une salle de 10 à 30 personnes sur support vidéo projecteur, paper board, mise en situation, un book de suivi et d'accompagnement.

***7° Formateur** : Lilian Rivière formateur déclaré spécialisé en immobilier.*

Règlement intérieur :

*L'organisme de formation doit remettre **au stagiaire** avant son inscription définitive :*
Le programme et les objectifs de la formation ;
La liste des formateurs pour chaque discipline avec indication de leurs titres et/ou qualités ;
Les horaires prévus ;
Les modalités d'évaluation de la formation ;
Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation ;
Les tarifs et modalités de règlement ;
Les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Informations demandées aux stagiaires :

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à un stage ou à un stagiaire, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

Attestation d'assiduité :

A l'issue de la formation une attestation est délivrée au stagiaire. Cette attestation mentionne la durée et l'évaluation des acquis de la formation.