\*

*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 :24 et 25 JUIN 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, Pour l’organisme de formation,

*(Nom et qualité du signataire, cachet) (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.*