

Initiation à la rédaction de l'acte de vente - cas pratique

Niveau : Initiation

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

Public concerné

Assistant(e)s, formalistes, comptables taxateurs, négociateurs, rédacteurs

Objectifs pédagogiques :

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

- analyser les pièces constitutives du dossier
- comprendre les enjeux des clauses principales de l'acte de vente,
- appréhender la méthodologie rédactionnelle

Contenu :

Ces points seront analysés au travers d'un cas pratique

Parties à l'acte

- La lecture des pièces d'état civil : acte de naissance, extrait d'acte de mariage, répertoire civil (RC), Kbis....
- Les règles de la capacité : tutelle, curatelle, sous sauvegarde de justice

Objet de l'acte

- Désignation en fonction de la nature des biens vendus
- Usage et destination

Effet relatif/origine de propriété

- État hors formalités (EHF)
- Modèles et rédaction d'effet relatif selon origine (à titre onéreux ou gratuit)

Valeur vénale /prix de vente et mode de paiement

- Rédaction de la clause de paiement du prix de vente

- Ventilation mobilier et immobilier
- Paiement comptant ou atermoyé

Garanties : réelles et personnelles

- réelles
- autres

Déclarations fiscales

- concernant le vendeur
- concernant l'acquéreur

Prérequis :

- Aucun prérequis exigé, toutefois avoir des connaissances de base du droit immobilier est conseillé.
- Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

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) ; accompagnement technique possible par assistance

Page 2 sur 3

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

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 en présentiel ou électroniquement (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 présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation.