

E51

TRANSACTION
IMMOBILIÈRE



L'épreuve écrite E51 « Transaction immobilière » est une sous-épreuve de l'épreuve E5 « Techniques de l'immobilier ».

Elle dure 3 heures et a un coefficient 3 à l'examen.

Il s'agit d'une étude de cas comportant plusieurs parties indépendantes qui mobilisent les savoirs et les compétences du candidat sur LE CONSEIL en vente et location immobilières dans le cadre de mises en situations professionnelles.

Le questionnement du candidat peut avoir trait à la prise en compte de l'organisation du travail d'une équipe de commerciaux, à la constitution d'un portefeuille de clients, à la préparation et la rédaction d'actes juridiques et au suivi du dossier jusqu'à sa conclusion.

L'évaluation porte non seulement sur la maîtrise des techniques et des outils commerciaux, financiers, fiscaux, juridiques, organisationnels, mais aussi sur la qualité de l'analyse et de la synthèse, la pertinence et la cohérence des propositions professionnelles et enfin sur la qualité de l'expression et de la présentation.

Conseils pratiques

En préparation :

- acquérir les savoirs nécessaires;
- développer les compétences grâce à l'expérience en agences immobilières;
- s'entraîner régulièrement sur des exercices et des études de cas et ne pas hésiter à le faire en TEMPS LIMITE pour gagner en efficacité.

Au cours de l'examen :

- avoir tout son matériel avec soi! dont la calculatrice, la règle, les surligneurs... et une montre pour

la gestion du temps (LE TÉLÉPHONE PORTABLE EST INTERDIT ET SYNONYME DE FRAUDE);

- lire toute l'étude de cas avant de commencer à traiter une partie;
- prendre en compte l'ENSEMBLE de l'énoncé, avec les annexes, ET surligner LES ÉLÉMENTS IMPORTANTS en rapport avec les questions posées;
- chercher à répondre avec précision en envisageant l'ensemble des solutions;
- ne pas hésiter à privilégier les tableaux pour vos réponses lorsque la question s'y prête (calculs, comparaison, avantages/inconvénients...);
- soigner la rédaction et la présentation des lettres, notes, comptes-rendus, documents publicitaires... ainsi que l'orthographe et la syntaxe et respecter la forme, sans oublier le fond!
- ne pas omettre dans le graphique – s'il est demandé – le titre, les axes, l'échelle et la légende;
- expliquer les calculs dans le cadre de questions sur la gestion commerciale, le financement, la fiscalité, les honoraires...; s'ils sont répétitifs, un seul calcul suffit;
- ne pas faire de brouillon rédigé et utiliser le moins possible ce brouillon (perte de temps);
- SE CONCENTRER PENDANT LES 3 heures et ne pas sortir avant la fin de l'épreuve car le temps alloué est nécessaire à une réflexion approfondie et à une analyse des situations professionnelles proposées dans le but d'un conseil adapté;
- se relire avant de rendre sa copie afin d'éviter les erreurs ou les maladroresses.

TABLEAU DES ENTRAÎNEMENTS

TRANSACTION	Chrono	Fiche 1	Fiche 2	Fiche 3	Fiche 4	Fiche 5	Fiche 6	Fiche 7	Fiche 8	Fiche 9	Fiche 10	Fiche 11	Fiche 12	Fiche 13	Fiche 14	Fiche 15
Thème 1 : Le cadre du négociateur																
QCM	5'	x	x	x												
Exercice 1	10'	x														
Exercice 2. Extrait étude de cas 2012	30'	x														
Exercice 3	5'	x														
Exercice 4	20'		x													
Exercice 5. Extrait étude de cas 2014	5'		x													
Exercice 6	35'		x													
Exercice 7	35'			x												
Exercice 8	20'			x												
Exercice 9. Extrait étude de cas 2006	40'			x												
Exercice 10	20'			x												
Thème 2 : La constitution d'un portefeuille de biens et de clients																
QCM	5'				x	x										
Exercice 11	20'				x											
Exercice 12	15'				x											
Exercice 13	5'				x											
Exercice 14	40'				x											
Exercice 15	25'				x											
Exercice 16	25'				x											
Exercice 17	25'					x										
Exercice 18	35'					x										
Exercice 19	30'					x										
Exercice 20. Extrait étude de cas 2012	1h					x										
Exercice 21	15'					x										
Thème 3 : Le conseil en estimation																
QCM	5'						x	x								
Exercice 22	10'						x									
Exercice 23	15'						x									
Exercice 24. Extrait étude de cas 2014	1h						x									
Exercice 25	15'						x									
Exercice 26	15'						x									
Exercice 27	5'						x									
Exercice 28	35'						x									
Exercice 29	20'							x								
Exercice 30	20'							x								
Exercice 31	35'							x								
Thème 4 : La commercialisation des biens																
QCM	5'								x	x	x					
Exercice 32. Extrait étude de cas 2014	1h								x							
Exercice 33	15'								x							

TRANSACTION	Chrono	Fiche 1	Fiche 2	Fiche 3	Fiche 4	Fiche 5	Fiche 6	Fiche 7	Fiche 8	Fiche 9	Fiche 10	Fiche 11	Fiche 12	Fiche 13	Fiche 14	Fiche 15
Exercice 34	10'								x							
Exercice 35	15'									x						
Exercice 36	10'									x						
Exercice 37. Extrait étude de cas 2010	30'									x						
Exercice 38	25'										x					
Exercice 39	15'										x					
Thème 5 : Le conseil en financement																
QCM	5'											x	x			
Exercice 40	25'											x				
Exercice 41	20'											x				
Exercice 42	35'											x				
Exercice 43	25'											x				
Exercice 44	20'												x			
Exercice 45	15'												x			
Exercice 46. Extrait étude de cas 2014	45'											x	x			
Thème 6 : La conclusion de la transaction																
QCM	5'													x	x	x
Exercice 47	30'													x		
Exercice 48. Extrait étude de cas 2014	15'													x		
Exercice 49. Extrait étude de cas 2013	40'													x		
Exercice 50	20'													x		
Exercice 51	35'														x	
Exercice 52	30'														x	
Exercice 53	30'														x	
Exercice 54	15'															x

Thème 1
Le cadre du négociateur



A. Structures juridiques de l'activité immobilière

1. Types



L'activité d'agent immobilier est accueillie par deux structures : structures individuelles d'une part telles qu'entreprise individuelle ou société de personnes (SNC : Société en Nom Collectif, SCI : Société Civile Immobilière) et sociétés de capitaux d'autre part (EURL : Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée, SARL : Société à Responsabilité Limitée, SA : Société Anonyme, SAS : Société par Actions Simplifiée).

2. Critères de choix

Il se fait d'après la souplesse des règles gouvernant la structure envisagée, le coût social et fiscal, la responsabilité qu'encourt le professionnel en cas de défaillance.

3. La SCI (Société Civile Immobilière)

La SCI, sans capital minimum, a pour but de mettre en commun un immeuble pour en partager les bénéfices. Les associés (2 au moins) sont tenus indéfiniment et solidairement des dettes en proportion de leurs parts dans le capital. La société est gérée par un gérant. Les avantages sont la facilité de transmission de l'entreprise, l'obtention de revenus fonciers complémentaires, le bénéfice d'avantages fiscaux, la souplesse de gestion. Les inconvénients résident dans la responsabilité indéfinie des associés, et les obligations juridiques, comptables et fiscales.

B. Structures de l'agence immobilière

1. Agences indépendantes

Ce sont des entreprises économiquement indépendantes les unes des autres.

Leur activité s'exerce dans un secteur limité et repose sur un professionnel négociateur qui établit un lien personnel étroit avec le client.

2. Agences franchisées

La franchise est un contrat temporaire et exclusif de commercialisation de produits ou de services sur un territoire défini.

Le franchiseur accorde à un franchisé son savoir-faire, sa notoriété, des aides et conseils, moyennant le paiement de droits d'entrée et de redevances annuelles.

Les agences franchisées (Century 21, Laforêt immobilier, Era, Foncia...) sont en plein développement et représentent plus de la moitié du marché.

3. Réseaux intégrés

Une agence centrale développe des points de vente dont les employés sont des salariés de l'agence centrale (La Bourse de l'Immobilier, Nexity).

4. Formes ponctuelles de coopération

■ a. Systèmes associatifs ou GIE (Groupement d'Intérêt Économique)

Les agences se regroupent pour collaborer sur certains aspects comme la publicité. Elles peuvent aussi mettre en commun leurs mandats, telle ORPI Organisation Régionale des Professions Immobilières. Des cotisations et des frais de publicité sont à payer par chaque agence faisant partie du groupement.

■ b. Contrats inter-agences

Les agents immobiliers d'un même territoire mettent en commun les mandats qui leur sont confiés à titre exclusif. Des cotisations et des frais de publicité sont à payer par chaque agent pour faire partie d'une association telle l'AMEPI (Association des Mandats Exclusifs des Professionnels de l'Immobilier).

Une clause de délégation est nécessaire dans le mandat exclusif initial et une délégation de mandat doit être signée entre les agences immobilières qui collaborent. Les agents immobiliers se partagent la commission en «*intercabinet*», en général à 50/50.

5. Syndicat professionnel

La FNAIM (Fédération Nationale de l'Immobilier) représente les agents immobiliers auprès des pouvoirs publics et de l'opinion. Elle défend les intérêts de la profession. La FNAIM permet, par ailleurs, à ses adhérents de bénéficier de conseils et d'aides multiples ainsi que de formations. Elle met également à leur disposition une caisse de garantie.

C. Démarche mercatique

1. Mercatique des services

Elle a pour but de détecter les besoins du client et d'adapter la commercialisation avec un objectif premier

de gestion de la qualité. Son évolution se fonde sur des stratégies de personnalisation permettant de donner une réponse individualisée à chaque client, de le fidéliser et de mieux le gérer par le biais de la GRC (Gestion de la Relation Client).

2. Démarche mercatique

Elle vise la satisfaction du client et est composée de deux phases : la mercatique stratégique avec des études mercatiques et le choix de stratégies commerciales à mettre en œuvre, et la mercatique opérationnelle fondée sur le plan de marchéage (Produit, Prix, Communication, Distribution).

A. Tableau comparatif des négociateurs

	Salarié non VRP	Salarié VRP	Agent commercial
Lois régissant le statut	Code du travail, Convention Collective Nationale de l'Immobilier (CCNI) 9 septembre 1988, Avenant 31 du 15 juin 2006, Arrêté du 5 juin 2007, Avenant 47 du 23 novembre 2010..., Loi Alur du 24 mars 2014		Décret du 23 décembre 1958, Loi 25 janvier 1991, Code du commerce, Loi du 13 juillet 2006, Loi Alur 24 mars 2014
Contrat	Contrat de travail; attestation d'emploi délivrée par l'agent immobilier; nécessité de compétences professionnelles et obligation d'une formation continue		Contrat de mandat; attestation d'emploi délivrée par l'agent immobilier; nécessité de compétences professionnelles et de formation continue
Temps de travail	35 heures	Pas d'horaire imposé	
Période d'essai	3 mois renouvelables 1 fois (cadre 4 mois renouvelables)	3 mois non renouvelables	Le contrat peut en prévoir une
Rémunération	Salaire brut mensuel égal au SMIC au minimum versé en avances sur commissions ou fixe + commissions; 13 ^e mois	Salaire minimum brut conventionnel pour VRP exclusif de 1300 € versé en avances sur commissions ou commissions; 13 ^e mois	Honoraires au prorata du chiffre d'affaires généré
Frais professionnels	Remboursés sur justificatifs des frais réels		À la charge de l'agent commercial
Clause de non-concurrence	Possible mais à rétribuer par l'employeur et à faire apparaître dans le contrat de travail avec un secteur et une durée limités		Possible mais sans contrepartie financière et limitée dans le temps et l'espace
Congés payés	Prévus dans la CCNI (également possibilité d'une indemnité de congés payés dans la rémunération)		Gérés par l'agent commercial à sa convenance
Régime social	Travailleur salarié TS		Si personne physique : travailleur non salarié TNS Si personne morale : TS ou TNS suivant le type de dirigeant et de société
Régime fiscal	Impôt sur les revenus		Si personne physique : bénéfices non commerciaux et TVA Si personne morale : impôt sur les revenus ou sur les sociétés suivant le statut juridique
Rupture de contrat et préavis	Démission, licenciement, rupture conventionnelle; Préavis de 1 mois après 2 ans d'ancienneté et 2 mois après 2 ans d'ancienneté (3 mois pour les cadres)	Démission, licenciement, rupture conventionnelle; Préavis de 1 mois jusqu'à 1 an d'ancienneté, 2 mois entre 1 et 2 ans et 3 mois après 2 ans d'ancienneté (3 mois pour les cadres)	Rupture du contrat de mandat possible; Préavis d'1 mois pour la 1 ^{re} année commencée, 2 mois pour 2 ^e et 3 mois pour 3 ^e