

# FICHE PEDAGOGIQUE

**INTITULE DE LA FORMATION :**

**LA VENTE JUDICIAIRE IMMOBILIERE (SAISI – ENCHERES)**

---

**INTRA OU INTER :** Inter – intra sur commande

**DISPENSEE EN :** Présentiel ou en visioconférence

**DUREE :** 7 heures

**Cout :**

Présentiel : 200 euros H.T.

Visioconférence : 150 euros H.T.

**Loi Alur :** 7 heures

**FINANCEMENT DE LA FORMATION :** Eligible à la prise en charge totale ou partielle par votre organisme financeur : l'AGEFICE et au FIF PL.

**CONTEXTE :** Formation complète destinée aux professionnels de l'immobilier ainsi qu'aux professionnels du patrimoine qui souhaite découvrir et/ou approfondir ses connaissances sur la vente judiciaire immobilière.

**EFFECTIFS PAR SESSION :**

10 personnes maximum en présentiel

15 personnes maximum en visioconférence

**Compétences visées :** Pouvoir identifier les différentes phases de la vente judiciaire immobilière, pour pouvoir répondre aux questionnements des clients.

**Objectifs pédagogiques de la formation :**

- Apprendre et comprendre comment se passe une vente judiciaire.

- Maîtriser les spécificités de chaque phase de cette vente particulière.
- Comprendre qui sont les intervenants et l'ensemble des frais relatifs de la vente judiciaire.
- Qui est contraint de vendre et pourquoi - identifier les acheteurs.

**Publics :** Agent immobilier – Mandataire immobilier – Conseil en gestion de patrimoine – Professionnel du patrimoine.

**Pré-requis :** Réservé aux professionnels du patrimoine en général et plus particulièrement aux professionnels de l'immobilier.

**Moyens mis en œuvre spécifique :**

Formation dispensée en présentiel :

- La formation sera dispensée en présentiel dans les bureaux de CELESTINA FORMATION situé à Saint-Herblain (44800) au 6, avenue Marcellin Berthelot – Le Galilée.
- L'intégralité du cours en support papier ainsi qu'un stylo vous sera remis au début de la formation, ce livret vous permettra de prendre des notes et de suivre la formation dans de très bonnes conditions.
- Les différents modules de la formation seront projetés sur écran et commenté par la formatrice.
- Sera également mis à disposition un tableau blanc permettant d'illustrer certaines données des modules pour une meilleure compréhension.

Formation dispensée en visioconférence :

- À la suite de votre inscription, il vous sera envoyé par mail quelques heures avant la formation des éléments en pièce jointe. Ces éléments sont :
  - La feuille d'émargement.
  - La feuille d'évaluation à chaud.
  - Le cours complet en PDF.
  - Le quiz final.
  - La plateforme de cours à distance « GOOGLE MEET »
  - Les principes de cet outil :
  - Les caméras doivent être connectées.

- MEET est un outil pour dispenser la formation qui doit se dérouler de la même manière qu'en présentiel.
- Il vous sera demandé de faire un test de connexion au moins 15 minutes avant le début de la formation, pour que l'ensemble des stagiaires puissent être bien connectés à l'heure dite de la formation.
- il vous sera également demandé lors d'un tour de table d'exprimer vos besoins et votre niveau de compétences au déroulé de la formation.
- La formatrice diffusera le cours en partage d'écran pour que tous les participants puissent suivre le cours dans de très bonnes conditions.
- Le cours sera commenté par la formatrice qui s'exprimera de façon claire. Ainsi, pour une meilleure interaction entre l'apprenant et le formateur, vous aurez la possibilité de poser des questions au formateur tout du long de la formation dispensée.
- A la fin du cours, vous devrez restituer à l'adresse électronique : [celestinaformations@gmail.com](mailto:celestinaformations@gmail.com) les éléments suivants, complétés par vos soins :
  - La feuille d'émargement - La feuille d'évaluation - Le quiz final.

### **Méthodes pédagogiques :**

Pédagogie active - Méthode expositif et démonstrative avec exercices et mise en situation.

## **PROGRAMME – CONTENU DE LA FORMATION**

- ❖ Introduction
- ❖ Les biens et les personnes concernés
- ❖ Les titres de propriété concernés
- ❖ La préparation du commandement et la rédaction de l'acte
- ❖ Les règles de délivrance
- ❖ Les effets du commandement
- ❖ Délivrer l'assignation aux débiteurs
- ❖ Établir la dénonciation aux créanciers
- ❖ La rédaction des demandes incidentes ou des contestations
- ❖ La procédure d'orientation
- ❖ Les voies de recours
- ❖ Le régime de la vente sur autorisation judiciaire

- ❖ Le régime de la vente forcée
- ❖ Les règles de publicité
- ❖ Le fonctionnement des enchères
- ❖ La surenchère et la réitération
- ❖ Les notifications et la purge
- ❖ Le paiement provisionnel
- ❖ La procédure de distribution
- ❖ Cerner les spécificités en cas des procédures collectives
- ❖ Articulation des dispositions spécifiques du Code de commerce avec la procédure de droit commun
- ❖ Effet des différentes procédures sur la saisie immobilière
- ❖ Définir la saisie pénale
- ❖ Conclusion

### **Accessibilité :**

L'organisme de formation a pris toutes les dispositions nécessaires pour un accueil personnalisé pour une personne en situation de handicap.

Il est souhaitable que la personne en situation de handicap prenne contact avec l'organisme de formation pour fixer un rendez-vous au moins 72 heures avant la dispense de la formation retenue.

L'entretien d'accueil devra avoir lieu avec l'apprenant pour connaître les conséquences du handicap sur la formation : gestion de l'entrée en formation, relation avec les autres apprenants ainsi qu'avec le formateur.

Mesurer l'adéquation entre la formation produite et le handicap et enfin évaluer avec lui la cohérence de la formation par rapport à son parcours métier.

### **Délais d'accès :**

Les inscriptions seront fermées 72 heures avant la date de la dispense de la formation. Ceux-ci permettant au formateur de pouvoir préparer précisément l'organisation de la formation.

### **Modalités d'évaluation :**

Les évaluations se déroulent en trois temps :

En début de formation : le test de positionnement permet de connaître le niveau de chacun des participants avant la formation de la journée.

Pendant la formation : en binôme ou en trinôme : travail sur des questions avec des mots clés sur les modules présentés pour s'assurer de la bonne compréhension et des acquis de la formation dispensée.

En fin de formation : quiz de fin de formation permettant d'évaluer les connaissances acquises.

**Evaluation des connaissances :**

Quiz d'évaluation comportant 16 questions : il faudra obtenir au moins 75% de réponses justes au quiz final de formation pour obtenir une attestation de réussite de fin de formation validant 7 heures en loi Alur.

**Evaluation de satisfaction :**

Un formulaire de satisfaction sera remis à l'apprenant et devra être complété par ses soins en fin de formation. Celui-ci devra être remis au formateur en fin de formation.

**Formation certifiante :** non formation continue des compétences Loi Alur.

**Certificat de réalisation – Attestation de formation :**

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation sera délivrée à l'apprenant s'il a obtenu au moins 75% de bonne réponse au quiz final.