

» Transaction immobilière

ÉVELYNE CORNU-GAIDAN

Diplômée de l'IHEDREA

Formatrice en BTS Professions immobilières

Formatrice en Licence chargée d'affaires en immobilier

Remerciements à Bruno Gaidan pour son soutien.



"Le photocopillage, c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs.

Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le photocopillage menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération.

En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite".

ISBN 978-2-216-12931-7 (Nouvelle édition)

ISBN 978-2-216-12210-3 (1^{re} édition)

Toute reproduction ou représentation intégrale ou partielle, par quelque procédé que ce soit, des pages publiées dans le présent ouvrage, faite sans autorisation de l'éditeur ou du Centre français d'exploitation du Droit de copie (20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris), est illicite et constitue une contrefaçon. Seules sont autorisées, d'une part, les reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective, et d'autre part, les analyses et courtes citations justifiées par le caractère scientifique ou d'information de l'œuvre dans laquelle elles sont incorporées (Loi du 1er juillet 1992 - art. 40 et 41 et Code pénal - art. 425).

© Éditions Foucher, Malakoff, 2015.

SOMMAIRE

PARTIE 1 Le cadre

1 Le marché immobilier	8
2 L'agence et ses activités	10
3 Les conditions d'accès à la profession	12
4 Le mandat immobilier	15
5 L'agence : documents et mentions obligatoires	18
6 La responsabilité de l'agent immobilier	22

PARTIE 2 Le métier d'agent immobilier

7 La vente et la location	28
---------------------------------	----

LA PROSPECTION ET L'ESTIMATION DU BIEN

8 Chercher le client : les méthodes de prospection	29
9 Se faire connaître : petites annonces et Internet	33
10 Estimer le bien : les différentes méthodes	35
11 Déterminer le prix du bien	37
12 La typologie des clients et les mobiles d'achat	39
13 Le client : motivations, besoins et freins	41
14 L'accueil du client	43

LA PRISE DE MANDAT ET LA VISITE

15 Les différents mandats	45
16 La prise de mandat	48
17 La visite	50
18 Les objections à la location et à la vente	52
19 L'offre d'achat	56

PARTIE 3 La vente

20 La vente et l'agent immobilier	60
-----------------------------------------	----

LES ACTES DE VENTE

21 L'acte sous seing privé et l'acte notarié	62
22 La promesse synallagmatique de vente ou compromis	64
23 La promesse unilatérale de vente	67
24 La vente en état futur d'achèvement (VEFA)	69

25	Les modalités particulières de vente	73
26	Le délai de réflexion et le séquestre	77
27	La vente par acte notarié	79
28	Les droits d'enregistrement et la TVA	83

LE FINANCEMENT ET LA FISCALITÉ

29	Les différents prêts	86
30	Les prêts : taux de crédits et assurances	88
31	Les garanties de crédits	90
32	Les revenus et impôts fonciers	92
33	Les plus-values immobilières	94
34	La défiscalisation et les réductions d'impôt	97
35	La SCI	99

LE DROIT DE PROPRIÉTÉ ET SES DÉMEMBREMENTS

36	Les biens et les droits	101
37	Le droit de propriété	103
38	Les servitudes	105
39	L'indivision et l'usufruit	109

COPROPRIÉTÉ ET MULTIPROPRIÉTÉ

40	Le syndic de copropriété	111
41	La copropriété	115
42	L'assemblée générale des copropriétaires	118
43	La multipropriété	122

PARTIE 4 *La location et la gestion locative*

44	La gestion locative	126
45	Le mandat de gestion	128
46	Le bail du logement nu : la loi Mermaz de 1989	130
47	Le bail meublé	135
48	Le bail de la location saisonnière	138
49	Le bail des logements soumis à la loi de 1948	140
50	Le bail rural	142
51	Le bail commercial	144
52	Le bail professionnel	148
53	Le loyer et les charges	150
54	La caution et la signature du bail	152
55	L'état des lieux	154
56	Le dépôt de garantie, les honoraires et l'assurance	156

57	Les aides au logement	159
58	Les logements locatifs sociaux (LLS)	160
59	Le loyer des logements sociaux	162
60	Les quittances et assurances locatives	164
61	Le recouvrement amiable et contentieux des impayés	166

PARTIE 5 *La construction*

62	Les intervenants à l'acte de construire	170
63	Les assurances de la construction	174
64	L'ANAH	176
65	Les matériaux de construction	178
66	Les techniques de construction	180
67	La charpente et la couverture	182
68	Les fenêtres et les portes	186
69	L'ascenseur	190
70	La sécurité incendie et la réglementation acoustique	193
71	La réglementation thermique et l'isolation	197
72	L'accessibilité aux personnes handicapées	199
73	Le cadastre et le terrain à bâtir	201
74	Le Plan local d'urbanisme (PLU)	205
75	Les autorisations administratives de construire	207
76	La promotion immobilière	211
77	Le lotissement : notions juridiques et montage	213
78	Le CCMI	215

PARTIE 6 *La protection du consommateur*

79	Les lois SRU, Hamon et Scrivener	220
80	La notion de logement décent et la loi Dalo	224
81	Les diagnostics immobiliers	227
82	La responsabilité du diagnostiqueur	233

PARTIE 7 *Carnet professionnel*

	Actualisation de loyer annuel	236
	Affiches	237
	Annonce de location	238
	Contrat de bail commercial	240
	Avenant au mandat de vente	239

Contrat de bail commercial	240
Contrat type de location ou de colocation de logement nu	249
Bon de visite	253
Carte professionnelle (personne physique ou morale).....	254
Cautionnement à durée déterminée (bail de trois ans).....	255
Congé pour vente	256
Contrat type de location ou de colocation de logement meublé.....	257
Contrat de location saisonnière en meublé	261
Convocation à l'assemblée générale ordinaire	264
Délégation de mandat de vente.....	265
Diagnostics	266
Entrée de bien	267
Estimation pour vente	268
État des lieux contradictoire à annexer au contrat de location (en attente du décret loi alur de l'état des lieux type)	269
Facture	270
Feuille de présence.....	271
Fiche acquéreur.....	272
Flyers	273
Honoraires agence	274
Inventaire des biens mobiliers.....	274
Lettre de relance d'impayé de loyer (première).....	275
Lettre de relance d'impayé de loyer (deuxième).....	275
Mandat de location sans exclusivité	276
Mandat de vente sans exclusivité.....	282
Modèle de notification (cch, art. L. 271-1)	286
Offre d'achat (LIA)	287
Fiche de renseignements candidats locataires	288
Organisation d'une vitrine : exemple	289
Panneau permis de construire	290
Plan cadastral.....	291
Procuration pour vendre.....	292
Promesse synallagmatique de vente - sous conditions suspensives.....	294
Pv de l'assemblée générale ordinaire	297
Quittance de loyer	299
Reçu.....	300
Registre des mandats	301
Registre répertoire de la loi du 2 janvier 1970.....	302

L'immobilier se compose de plusieurs marchés : résidentiel (neuf ou ancien), et d'entreprise (locaux d'activités, de services, ou commerciaux). L'évolution et les perspectives d'évolution sont propres à chacun de ces marchés.

1 Les typologies de l'immobilier

A L'immobilier dit « résidentiel »

Il regroupe les bâtiments à usage d'habitation destinés aux particuliers. On distingue 2 catégories : **l'ancien** et **le neuf**, avec des différences au niveau fiscal et au niveau des prix. On peut ensuite séparer le logement **résidence principale** du logement **résidence secondaire**, puis faire une distinction par son usage : **louer** ou **se loger**. Enfin, il faut différencier les types de produits : terrain, maison, appartement...

Il convient de préciser que le marché parisien est atypique par rapport au reste de la France.

● 1. Le marché de l'ancien (2013-2014)

Le nombre de transactions de maisons et d'appartements (cumulées sur un an) se stabilise à 735 000 au deuxième trimestre 2014 après une hausse continue entamée au début de l'année 2013. Entre 2013 et 2014, le nombre de transactions a progressé de 9,2 % ; il reste toutefois inférieur au plus de 800 000 ventes annuelles entre 2001 et 2007.

Le prix au mètre carré en France est de 2 095 € en moyenne.

● 2. Le marché du neuf

En 2013-2014, on compte moins 300 000 constructions neuves. La baisse des constructions est de 9 % sur un an. Sur un an, les prix du neuf ont augmenté de 1 % en raison de la mise en place de la RT 2012 au 1^{er} janvier 2013 qui augmente le coût de la construction

● 3. Les perspectives

Le marché de l'ancien a subi une baisse de 3 % en 2014 ; il semblerait que cette tendance s'inverse en 2015, associée à une augmentation des transactions. Les prix évoluent de façon divergente au sein de régions et même d'agglomérations. Les causes multiples sont liées au chômage, aux prix jugés trop élevés, une fiscalité alourdie et une moindre distribution des prêts à l'habitat. La remontée des transactions profite à l'immobilier ancien au détriment du neuf.

Le marché du neuf n'a cessé de baisser en volume de transactions. Ceci s'explique pour différentes raisons : le prix du foncier qui représente maintenant une moyenne de 50 % de l'opération totale, le surcoût de construction suite au dispositif de la RT 2012.

Cette tendance devrait se confirmer ; les primo-accédants étant les clients privilégiés du marché du neuf (pouvoir d'achat en baisse, crédits restrictifs...).

B L'immobilier d'entreprise

1. Les catégories

Il s'agit de l'ensemble des bâtiments destinés à l'activité des entreprises :

- **bureaux** : lieu de travail des salariés ;
- **locaux d'activités** : activités de production ou de logistique ;
- **locaux commerciaux** : activité marchande, lieu de réception des clients ;
- **immobilier de services** : usage spécifique, commercial ou public.

2. Les statistiques

Sur un an, les montants investis ont baissé de 10 %, en raison d'un climat géopolitique difficile. La région IDF se maintient avec 74 % des montants investis en France. Les PME continuent d'investir dans leurs bureaux malgré certains comportements attentistes. Les investisseurs étrangers représentent 44 % du marché. Les bureaux représentent 61 % des investissements, suivis par l'immobilier commercial, puis les locaux industriels. Le taux de rendement, tous secteurs confondus, est en baisse sur un an, passant de 6,85 % à 6,03 %. Les loyers annuels sont environ de 800 €/m² à Paris, contre une moyenne de 314 €/m² en province.

2 Les Français et l'immobilier

Quelques chiffres

- **50 %** des transactions se font entre particuliers (15 % dans les autres pays européens).
- La France possède l'un des taux de propriétaires le plus bas d'Europe : **57,8 %** (66 % dans le reste de l'Europe).
- Les Français quittent le domicile familial à **21 ans** pour occuper un logement d'une surface de **47 m²**. Ils déménagent **5 fois** dans leur vie avec une moyenne d'occupation du logement de **5,5 ans**.
- La durée de l'emprunt est de **20 ans**.
- Les ménages consacrent **22,1 %** de leur budget au logement.
- L'âge moyen d'accession à la propriété est de **31 ans** ; 40 ans pour une résidence secondaire et 42 ans pour un bien locatif.

Malgré un constat économique défavorable, la pierre reste une valeur-refuge, 91 % des Français souhaitant devenir propriétaires.

Le prix final du bien est très étroitement corrélé à la durée qui s'écoule entre le mandat et la vente. Ainsi, lorsque cette durée est de moins de 90 jours, la baisse est en moyenne de 7 %, lorsqu'elle se situe entre 90 et 180 jours elle grimpe à 10 %. Enfin, si la durée est supérieure à 180 jours, la négociation est en moyenne de 18 %.

En 2013, 54 % des ventes avaient été réalisées dans les trois mois suivant la signature du mandat. En 2014, ce chiffre chutait à 45 % (étude sur 1 500 transactions en France par Paradissimo).

La prise de mandat

Afin d'accomplir sa mission, l'agent immobilier doit posséder un mandat de vente ou de location et, à ce titre, se rendre au domicile du mandant afin de le découvrir.

1 Le premier contact

La prise de rendez-vous à domicile doit se faire avec la **présence des vendeurs** (époux, par exemple) en ayant pris soin de leur demander de préparer les **documents** nécessaires à la prise de mandat.

L'agent immobilier doit se munir de **matériel** : carte de visite, *book* de l'agence (publicités, biens vendus...), mandat, fiche entrée de bien, télémètre, appareil photo.

À l'arrivée chez le ou les propriétaires, l'agent immobilier se présente, puis fait le tour du bien en posant des questions au fur et à mesure de la visite. Il prend soin de remplir la fiche descriptive en même temps (voir Carnet professionnel) et de procéder au mesurage.

2 La rédaction du mandat

A Obtenir les renseignements nécessaires

La rédaction du mandat se fait après avoir obtenu tous les renseignements nécessaires concernant le bien. Doivent être connus : le montant de la taxe foncière, les éventuelles autorisations d'urbanisme et l'occupation éventuelle du bien (droit de préemption du locataire si vendu vide, congé pour vente, etc.).

Le titre de propriété doit être consulté afin de vérifier :

- le nom des propriétaires ;
- la référence cadastrale ;
- le plan ;
- le règlement de copropriété et le nom du syndic ;
- le règlement du lotissement ;
- la contenance du bien, l'année de construction (diagnostics) ;
- les servitudes éventuelles ;
- le terrain (borné, c'est-à-dire dont les limites sont fixées par des bornes, ou non borné) ;
- le prix d'achat (information importante pour l'évaluation du bien).

Conseil

Il est prudent de faire une copie du titre de propriété.

B Chiffrer les biens

Le négociateur doit demander au propriétaire de préciser le mobilier vendu avec l'immeuble. Les éléments mobiliers restant dans les lieux le plus fréquemment sont : la cuisine équipée en électroménager, la bêche piscine, l'enrouleur, la tondeuse, la pompe de forage.

Les meubles ne sont pas soumis aux droits de mutation. Il peut être intéressant pour l'acquéreur de déduire le montant du mobilier du prix global de vente : il économise ainsi 7,5% de frais. L'agence doit ensuite dresser une liste descriptive de ce mobilier, chiffré pour la signature du compromis (ex. : four marque X valeur 300€, enrouleur de bâche valeur 400€...). L'agence doit, au titre de son devoir de conseil, **informer le propriétaire des législations existantes** telles que les diagnostics techniques et la réglementation des piscines.

C Fixer le prix

Le prix doit être négocié dès la prise de mandat (mandat exclusif ou semi-exclusif). Pour le mandat simple, l'agence doit se conformer au prix des mandats concurrents, le vendeur devant mettre son bien au même prix dans toutes les agences mandatées (voir Carnet professionnel).

D Signer le contrat de mandat

Le contrat doit être signé par **tous les propriétaires**, même s'ils sont mariés sous un régime communautaire et que le bien constitue la résidence de la famille. Dans le cas d'une résidence secondaire qui n'appartiendrait qu'à un seul des époux, la seule signature du propriétaire suffit.

En cas d'indivision, la signature de chacun des co-indivisaires est indispensable, à moins que le représentant de l'indivision fournisse un pouvoir en bonne et due forme pour vendre à un prix donné par tous les intermédiaires.

E Conclure la visite

L'agent immobilier prend des **photographies** du bien avec l'autorisation du propriétaire. Il explique tous les moyens de communication qui vont être mis en œuvre pour vendre le bien le plus vite et le mieux possible (panneau, publicité média et hors-média). Il prend ensuite congé.

Le conseiller immobilier doit rechercher, le cas échéant, des informations manquantes essentiellement auprès du service urbanisme de la commune concernée (règlement de la zone).

3 L'avenant au mandat

Au sens juridique, il s'agit d'une modification apportée à un contrat antérieur. Les objets des avenants sont le plus souvent des modifications du prix de vente, mais également un changement de charge de la commission (transfert des honoraires de charge vendeur à charge acquéreur).

Ce document est annexé au mandat (voir Carnet professionnel). Il peut y avoir plusieurs avenants pour un même mandat.

Conseil

De nombreux agents immobiliers, pour simplifier leur travail, rédigent un nouveau mandat dès qu'un changement intervient, ce qui n'est pas juridiquement correct, le mandat étant toujours valide... Par ailleurs, un nouveau mandat réengage un propriétaire pour un certain temps.

Les principales assurances permettant la protection des acquéreurs de logements neufs sont la garantie de parfait achèvement, la garantie de bon fonctionnement, et la garantie décennale.

1 Les garanties

→ Le point de départ de ces garanties est la date de réception des travaux, acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves.

C'est la loi du 04/01/1978, modifiée par la loi du 21/12/1989, sur l'assurance construction – dite « loi Spinetta » – qui fixe l'étendue et les conditions de mise en œuvre des garanties. Le législateur a fixé une double obligation d'assurance. Tous ceux qui participent à la réalisation d'une construction doivent souscrire une assurance responsabilité; ceux qui font construire doivent souscrire une assurance dommages ouvrage, qui permet de préfinancer les travaux, rechercher les responsabilités et se retourner contre l'assurance pour se faire rembourser. Toutes ces assurances doivent être souscrites avant le début des travaux.

A La garantie de droit commun

L'article 192 du code civil garantit, à tout propriétaire qui fait construire, la réparation des désordres que son constructeur peut commettre. La garantie de droit commun est valable sur les vices du sol, la solidité de l'ouvrage ou les éléments de construction ou d'équipement.

B La garantie de parfait achèvement

Cette garantie intervient la première année sur les malfaçons qui ont pu apparaître. Le constructeur doit réparer tout dommage survenu dans l'année de construction.

C La garantie de bon fonctionnement ou garantie biennale

Cette garantie intervient pendant les 2 ans qui suivent la réception. Elle concerne tous les éléments mobiles, c'est-à-dire dissociables de leur support, tels que: portes, fenêtres, volets, robinetterie, chauffe-eau...

Le constructeur doit réparer ou remplacer les éléments défectueux.

D La garantie décennale

Cette garantie permet de demander réparation au constructeur pendant 10 ans pour les malfaçons concernant:

– la solidité de l'ouvrage assurant le clos et le couvert (toiture, charpente, fenêtres, portes et murs porteurs), l'étanchéité (VRD (voirie, réseaux divers), ossature, murs porteurs, sol...);

- la solidité des éléments d'équipements indissociables de l'immeuble (escaliers, planchers, revêtement du sol...);
- les désordres qui rendent l'ouvrage impropre à sa destination (plomberie, chauffage, canalisations...).

La **garantie trentenaire** s'applique lorsque le professionnel a manqué aux règles de l'art ou commis une erreur de conception. Le propriétaire doit apporter la preuve d'un dol ou d'un vice de conformité.

2 Les personnes souscrivant les assurances obligatoires

A Les professionnels : l'assurance responsabilité

Il s'agit des vendeurs d'immeubles à construire, des promoteurs, des constructeurs, des contrôleurs techniques, des fabricants et des personnes qui vendent après l'achèvement. Le maître d'ouvrage doit fournir à son propre assureur une copie de l'assurance du maître d'œuvre.

B Le propriétaire : l'assurance dommages ouvrage

1. Généralités

Elle couvre le paiement des travaux résultant de dommages dont sont responsables les constructeurs : réparation, construction, démolition, dépose et remontage. La garantie est limitée au coût de la construction, qui est revalorisé selon l'indice fixé dans le contrat. La police ne comporte pas de franchise. Elle prend effet à partir du délai d'un an, soit à la fin de la garantie de parfait achèvement.

2. La procédure de mise en action

Dès l'apparition du sinistre, le propriétaire doit adresser un courrier par lettre recommandée avec avis de réception à l'assurance. À réception du dossier, l'assureur a 10 jours pour demander les pièces manquantes, puis 60 jours pour désigner un expert. Dans un délai de 90 à 135 jours, l'assureur doit communiquer la proposition d'indemnité pour réparer le sinistre. Le propriétaire dispose de 15 jours pour répondre; soit il accepte, soit il refuse. Dans ce cas, il lui sera versé 3/4 de la somme dans l'attente d'une décision judiciaire.

Cette assurance permet au propriétaire d'être indemnisé, puis à l'assureur de rechercher les responsabilités. C'est un gain de temps qui peut être appréciable pour un immeuble qui pourrait se dégrader en cas de dommages affectant l'étanchéité, par exemple.

L'assurance dommages ouvrage suit le bien : elle reste donc valable même en cas de revente de l'immeuble. En cas d'achat d'un bien ancien, le vendeur est tenu de garantir les désordres pendant 10 ans.

ACTUALISATION DE LOYER ANNUEL

Bailleur	Destinataire (locataire)
Adresse	
Code postal Ville	Date

Réf. : appartement, adresse

Monsieur,

Je vous informe que, conformément aux termes du bail, le loyer de l'appartement que vous occupez supporte une actualisation calculée comme suit :

Ancien loyer		600 €
Indice de base (2 ^e trimestre N-1)		117,59
Nouvel indice (2 ^e trimestre N)		118,26
Nouveau loyer	$600 \times 118,26$	
	----- =	603,41 €
	117,59	

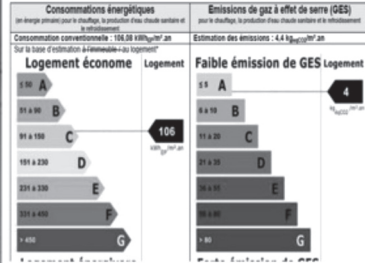
Ce loyer prendra effet le 1^{er} septembre N.

Je vous prie de croire, Monsieur, en mes sincères salutations.

Le bailleur
Signature

A LOUER

CARPENTRAS



Libre le 01/03/2015

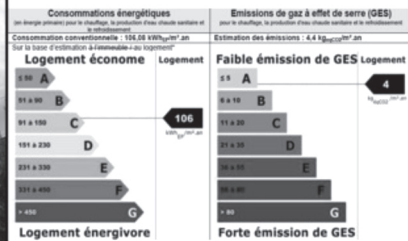
**Appartement de type 3 comprenant:
séjour, cuisine ouverte, 2 chambres, SdE, parking,
ascenseur.**

H.A. à la charge du locataire: 170 € ttc
dépôt de garantie: 550 €

Loyer: 550€
Charges: 20€

A VENDRE

Avignon centre



350 000 € HAI

DU CACHET!

**Maison de ville comprenant:
Vaste séjour, 3 chambres, SdB, SdE
garage, chauffage central gaz de ville**