

# Formation : Rédaction des mandats de vente, de recherche et du compromis de vente

*Cours pratique - 1j - 7h00 - Réf. IMD*

Dans le cadre des activités de transaction immobilière, la rédaction des actes préparatoires constitue une étape déterminante, tant sur le plan juridique que commercial. Ces documents essentiels encadrent la relation entre les parties, sécurisent l'opération et conditionnent sa validité.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Identifier les différents types de mandats (vente et recherche)
- ✓ Rédiger un mandat conforme au cadre légal et réglementaire
- ✓ Sécuriser juridiquement un mandat par des clauses adaptées
- ✓ Comprendre la structure et la portée juridique d'un compromis de vente
- ✓ Rédiger un compromis de vente clair, complet et sécurisé
- ✓ Repérer et éviter les erreurs fréquentes dans ces documents

## Public concerné

Négociateurs immobiliers, agents commerciaux, mandataires immobiliers, salariés ou indépendants du secteur immobilier

## Prérequis

Connaissances de base en transaction immobilière  
Notions juridiques générales (vente, parties, biens)

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

études de cas réels atelier de rédaction échanges d'expériences

### Méthodes pédagogiques

active

## PARTICIPANTS

Négociateurs immobiliers, agents commerciaux, mandataires immobiliers, salariés ou indépendants du secteur immobilier

## PRÉREQUIS

Connaissances de base en transaction immobilière  
Notions juridiques générales (vente, parties, biens)

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Le cadre juridique des mandats immobiliers

- Comprendre la définition et le rôle du mandat
- Connaître les Loi Hoguet et "Solidarité et le Renouvellement Urbain" (SRU)
- Rédiger un mandat écrit avec ses obligations et ses sanctions
- Maîtriser les différents types de mandats : simples, exclusifs et semi-exclusifs

#### Travaux pratiques

exposé interactif, échanges

### 2 Rédaction du mandat de vente et du mandat de recherche

- Connaître les mentions obligatoires du mandat de vente et du mandat de recherche
- Identifier les différentes parties en présence (mandant, mandataire) du mandat de vente
- Rédiger la désignation du bien, le prix et honoraires, la durée du mandat, et maîtriser les clauses spécifiques.
- Connaître certains cas de figure récurrents et points de vigilance classiques du mandat de recherche

#### Travaux pratiques

analyse et rédaction d'un mandat de vente et d'un mandat de recherche

### 3 Le compromis de vente : principes généraux

- Connaître la définition et la valeur juridique du compromis
- Identifier la différence entre le compromis et la promesse unilatérale
- Maîtriser les conditions de validité
- Connaître les obligations des parties

#### Démonstration

exposé + questions-réponses

## Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

## Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

