
Programme de Formation

Le CCMI - Les fondamentaux : la Loi de 1990 et les obligations contractuelles en 2020

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Chef d'entreprise, direction technique, direction travaux, gestionnaires, commerciaux



Objectifs pédagogiques

Comprendre les mécanismes du droit de la construction.

Apprendre le formalisme indispensable.

Connaître les pièges du contrat, et la façon de les éviter.

Connaître l'environnement juridique du CCMI.

Apprendre à constituer des dossiers pour se protéger d'une action juridique.

Savoir faire de sa connaissance juridique un argument commercial.



Description

Introduction : Réflexion sur la profession de vendeur de maisons individuelles.

Constat : inventaire des connaissances déjà acquises.

La différence Constructeur - Maître d'œuvre: Généralités sur les 2 types de contrats.

Les pièces constitutives obligatoires : le contrat, la notice, les plans, les pièces spécifiques.

Le contrat de 90 : Raisons et historique.

Conditions générales : Définition de l'opération, réalisation des travaux, prix et financement, garanties, conditions suspensives et résolutoires, dispositions diverses.

Conditions particulières : Application particulière des conditions générales.

La notice : Descriptive, d'information, branchements, travaux réservés, désignation des ouvrages et fournitures.

Les plans : Terrain, implantation, branchements, immeuble.

L'étude de sol: En 2020 l'étude de sol obligatoire pour le vendeur, interprétations, obligations et responsabilités du CMI.

Pièces spécifiques : État civil, fiscales, bancaires, actes divers.

Le contrat comme générateur d'arguments de vente :

Garanties, assurances, protection, réfutation d'objections, création de la confiance et image rassurante d'un professionnel compétent, plan pénal

Le marché aujourd'hui : Comportement des Maîtres d'ouvrage, les pièges à éviter, la jurisprudence

Le contrat de sous traitance : Les règles, les enjeux pour l'entreprise.





Prérequis

Savoir communiquer en français (lu, écrit, parlé)
Avoir déjà pratiqué la gestion administrative générale ou CMI



Modalités pédagogiques

Formation en présentiel



Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation, vidéoprojecteur



Modalités d'évaluation et de suivi

Un questionnaire de positionnement initial est envoyé à chaque stagiaire avant le démarrage de la formation; un contrôle des acquis sera effectué en fin de journée et corrigé par le formateur.