

Marie FONDACCI GUILLARMÉ

MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE L'IMMOBILIER

Transaction immobilière
Gestion locative
Gestion de copropriété

- | Cours complet
- | Cas d'étude
- | Tests de connaissances corrigés

3^e édition

EYROLLES





Marie FONDACCI GUILLARMÉ

MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE L'IMMOBILIER

3^e édition

Professeur en classe de BTS des professions immobilières à Toulon depuis 1999, **Marie Fondacci Guillarmé** fait également de la formation continue ; elle enseigne les techniques du bâtiment et la lecture de plan, le droit de la construction et le droit de l'urbanisme, l'architecture, l'économie de l'immobilier mais également la gestion locative et de copropriété et la transaction immobilière. Titulaire d'un DESS en droit immobilier et gestion du patrimoine, elle a dirigé un cabinet de gestion locative et de copropriété ainsi qu'un service de transaction. Elle est également l'auteur de *Conseil en ingénierie de l'immobilier* (2017).

Chez le même éditeur
Bernard de Polignac, Jean-Pierre Monceau & Xavier De Cussac, *Expertise immobilière. Guide pratique*, 7^e éd.

Patricia Grelier Wyckoff, *Pratique du droit de la construction. Marchés publics et privés*, 8^e éd.

Bertrand Couette, *Guide pratique de la loi MOP*, 3^e éd.

Publics

Élèves préparant le BTS
« Professions immobilières »

Étudiants en licence
et licence professionnelle

Professionnels en activité
désireux de disposer
d'un manuel de référence
pour se perfectionner ainsi que
pour mettre à jour et asseoir
leurs connaissances

Rigoureusement à jour de la **réglementation** et strictement conforme au programme du BTS Professions immobilières, ce manuel complet est illustré de **cas d'études** et contient des **tests corrigés** qui garantiront l'assimilation des connaissances et faciliteront les révisions.

La **partie juridique** du programme représentant 1/3 de la note à l'examen, cette troisième édition n'omet pas la loi Hoguet et bénéficie notamment d'un approfondissement portant sur les **contrats immobiliers**. La gestion locative et la gestion de copropriété ont été par ailleurs particulièrement développées.

Sommaire

I La transaction immobilière

La loi Hoguet • Les contrats immobiliers • Les diagnostics • Les frais de notaire • Les plus-values immobilières • Les méthodes d'évaluation des valeurs vénales • Conseiller un client sur un choix d'investissement locatif • Analyse financière de l'acquéreur • La succession • Le viager • Les techniques commerciales

II La gestion locative modifiée par la loi Alur

La location d'un logement nu • Le bail meublé et la location saisonnière • Le bail commercial modifié par la loi Alur et le bail professionnel • La reddition des comptes • Le logement social

III La gestion de copropriété modifiée par la loi Alur

La copropriété • Le syndic • La comptabilité • Déroulement d'une assemblée générale • La répartition des charges • Mutation d'un lot en copropriété

Tests de connaissances corrigés

En 1^{er} de couverture, de haut en bas :

© shocky/fotolia. © Onidji/fotolia. © Richard Villalon/fotolia.

Couverture : Christophe Picaud

www.editions-eyrolles.com

Marie Fondacci Guillarmé

Maîtriser les techniques de l'immobilier

Transaction immobilière, gestion locative
et gestion de copropriété

Troisième édition actualisée

EYROLLES



ÉDITIONS EYROLLES
61, bd Saint-Germain
75240 Paris Cedex 05
www.editions-eyrolles.com

Aux termes du Code de la propriété intellectuelle, toute reproduction ou représentation intégrale ou partielle de la présente publication, faite par quelque procédé que ce soit (reprographie, microfilmage, scannérisation, numérisation...) sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. L'autorisation d'effectuer des reproductions par reprographie doit être obtenue auprès du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC) – 20, rue des Grands-Augustins – 75006 Paris.

© Groupe Eyrolles, 2015, 2017, ISBN : 978-2-212-67495-8

Sommaire

PARTIE I – LA TRANSACTION IMMOBILIÈRE

1. La loi Hoguet 3
2. Les contrats immobiliers 9
3. Les diagnostics 13
4. Les frais de notaire 17
5. Les plus-values immobilières 21
6. Les méthodes d'évaluation des valeurs vénales 27
7. Conseiller un client sur un choix d'investissement locatif 39
8. Analyse financière de l'acquéreur 67
9. La succession 91
10. Le viager 99
11. Les techniques commerciales 105

PARTIE II – LA GESTION LOCATIVE MODIFIÉE PAR LA LOI ALUR

12. La location d'un logement nu 131
13. Le bail meublé et la location saisonnière 153
14. Le bail commercial modifié par la loi Alur et le bail professionnel 161
15. La reddition des comptes 171
16. Le logement social 181

PARTIE III – LA GESTION DE LA COPROPRIÉTÉ MODIFIÉE PAR LA LOI ALUR

17. La copropriété 191
18. Le syndic 195
19. La comptabilité 203
20. Déroulement d'une assemblée générale 217
21. La répartition des charges 225
22. Mutation d'un lot en copropriété 235

TESTS DE CONNAISSANCES 247

Table des matières

La transaction immobilière

1. **La loi Hoguet** 3 – La demande de la carte professionnelle 3 – Obligations des collaborateurs 5 – Le renouvellement 5 – La formation continue 5 – Le Conseil national de la transaction et de la gestion immobilières 6 – Code de déontologie 6 – L’affichage des annonces 7
2. **Les contrats immobiliers** 9 – Les avant-contrats 9 – Les effets de la vente 12
3. **Les diagnostics** 13
4. **Les frais de notaire** 17 – Les frais de notaire dans l’ancien 17 – Les frais de notaire dans le neuf 19
5. **Les plus-values immobilières** 21 – Calcul de l’impôt sur la plus-value brute 22 – Calcul de l’impôt sur la plus-value nette imposable (PVNI) 23 – Impôts et prélèvements sociaux 24 – La surtaxe 24 – Terrains à bâtir 26 – Paiement de l’impôt 26
6. **Les méthodes d’évaluation des valeurs vénales** 27 – La notion de valeur vénale 27 – Étude du terrain 28 – Villas et propriétés foncières 30 – Appartements 33 – Applications 38
7. **Conseiller un client sur un choix d’investissement locatif** 39 – Les bases de l’enregistrement fiscal 40 – Calcul de l’impôt sur le revenu 42 – Comparatif régime réel et microfoncier, application 43 – Les dispositifs de défiscalisation 44
8. **Analyse financière de l’acquéreur** 67 – Les crédits immobiliers 67 – La loi Scrivener 82 – Le plan de financement 83 – Application 87
9. **La succession** 91 – Part de la succession revenant aux descendants 91 – Les abattements 92 – L’attestation de propriété 94 – La déclaration de succession 95 – Le partage 95 – Application 96
10. **Le viager** 99 – Le principe 99 – Le viager occupé 101 – Le viager libre 103 – Le prêt viager hypothécaire 103

11. Les techniques commerciales 105 – Synthèse des techniques de vente 105
– L’entretien téléphonique 106 – Connaissance et comportement du client 117
– Le traitement des objections 121 – Les 7 C de la vente 124

La gestion locative modifiée par la loi Alur

12. La location d’un logement nu 131 – Le logement décent 132 – Les diagnostics 133 – Le contrat de location 135 – L’état des lieux (art. 3-2) 138
– La commission départementale de conciliation 139 – Les conditions financières de la location 139 – Application 145 – L’abandon de domicile (art. 14 – SRU) 147 – Les modalités de congé (art. 15) 147 – Résiliation du contrat de location (art. 24) 148 – Les troubles du voisinage 149 – L’expulsion (art. 24) 149 – La colocation 150 – Les aides au logement 152

13. Le bail meublé et la location saisonnière 153 – Le bail meublé 153 – La location saisonnière 156 – Litiges 159

14. Le bail commercial modifié par la loi Alur et le bail professionnel 161
– Le bail commercial 161 – Application 166 – Le bail professionnel 168

15. La reddition des comptes 171 – Le mandat de gestion 171 – Les charges d’un logement 172 – Application 175 – La provision sur charges 176 – La régularisation des charges 176 – Application 177 – La vétusté d’un logement 179

16. Le logement social 181 – Les conditions d’accès 181 – La procédure d’attribution 182 – Le calcul de la surface 182 – La révision du loyer et le surloyer 182 – Application 186 – Les procédures 187

La gestion de la copropriété modifiée par la loi Alur

17. La copropriété 191 – Principes d’applicabilité du droit de la copropriété 191
– La création de la copropriété 191 – Application 193

18. Le syndic 195 – Principe 195 – Le contrat de syndic 197 – Le carnet d’entretien 198 – La rémunération du syndic 198 – Le diagnostic technique global 199 – Les documents comptables 199

19. La comptabilité 203 – L’état financier 203 – Le budget prévisionnel 206
– Le compte de gestion pour travaux 210 – État des travaux 211

20. Déroulement d'une assemblée générale 217 – Les règles de majorité 217
– Application 221 – Le procès-verbal (art. 17) 222

21. La répartition des charges 225 – Principe 225 – Le recouvrement des charges impayées 226 – Application 227 – Individualisation du chauffage collectif 233

22. Mutation d'un lot en copropriété 235 – Pré-état daté à la signature du compromis de vente 235 – L'état daté art. 5 du décret du 17 mars 1967 236
– Application 244 – La fiche synthétique 245

Tests de connaissances

Test « En copropriété » 247 – Correction du test « En copropriété » 248 – Test
« En gestion locative » 253 – Correction du test « En gestion locative » 254
– Test « Transaction » 259 – Correction du test « Transaction » 259

Partie I

La transaction immobilière

CHAPITRE 1

La loi Hoguet

La profession d'agent immobilier est réglementée par la loi **Hoguet du 02/01/1970** et son décret d'application du **20/07/1972**.

L'article 1 de la loi Hoguet présente différentes activités concernées :

- **L'agent immobilier** est celui qui vend ou loue tous types de biens immobiliers appartenant à autrui.
- **L'administrateur de biens** (plusieurs fonctions) :
 - il gère pour le compte de ses clients, des biens immobiliers, de la location à la perception des loyers et du paiement des charges ;
 - pour la gestion de la copropriété, il représente les syndicats de copropriété pour la gestion des fonds et intérêts communs ainsi que les contrats souscrits avec des tiers.
- **Le vendeur de listes**, vend une liste de logements à la vente ou à la location, dont l'adresse est communiquée avec l'accord du propriétaire. Le professionnel a l'obligation de signer une convention avec le propriétaire avant toute rémunération.

La demande de la carte professionnelle

La Loi Alur (Accès au logement et à un urbanisme rénové) du 24 mars 2014, instaure de nouvelles dispositions pour la délivrance de la carte professionnelle. Depuis le 1^{er} juillet 2015, les CCI¹ délivrent les cartes professionnelles à la place des préfectures. La création d'un fichier des titulaires d'une carte professionnelle est confiée à la CCI France et celui-ci sera consultable sur Internet. Par la suite les demandes se feront par Internet de façon complètement dématérialisée.

La carte a une validité de 3 ans.

1. Chambre de commerce et d'industrie

Pour obtenir la carte professionnelle, le demandeur doit :

- **justifier d'une aptitude professionnelle** qui est étudiée en fonction des diplômes et de l'expérience professionnelle.

Les diplômes

- Bac+3 dans le cadre d'études juridiques, économiques ou commerciales.
- BTS professions immobilières.
- Diplôme issu de l'Institut d'études économiques juridiques appliquées à la construction et à l'habitation. (ICH)

L'expérience professionnelle

- Être titulaire d'un bac ou d'un diplôme d'un niveau équivalent et avoir occupé pendant au moins trois ans un emploi subordonné à temps plein ou d'une durée équivalente à temps partiel. La durée passe à 18 mois pour un poste cadre.
- Sans aucun diplôme, l'aptitude sera justifiée par un emploi durant au moins dix ans dans les mêmes conditions ci-dessus citées.
Cette durée est réduite à 4 ans pour les emplois « cadre ».
- Dans le cadre d'un emploi public, le délai est ramené à 4 ans et 2 ans pour le directeur d'établissement.

Pour toutes ces situations, la carte sera délivrée dans l'activité exercée par le salarié.

- **La garantie financière**

Elle est souscrite auprès d'une banque, d'une organisation professionnelle, d'une compagnie d'assurance, d'un établissement de crédit ou de la Caisse des dépôts

Cette garantie est d'un montant au moins égal aux fonds que le professionnel envisage de détenir (art. 3). Elle permet le remboursement des fonds.

Le montant minimal est de 110 000 € avec perception de fonds, il est révisé chaque fin d'année.

- **Le compte séquestre**

L'article 55 de la loi Hoguet, impose l'ouverture d'un compte séquestre dès lors que l'agence déclare son activité avec maniement de fonds.

Pour obtenir la garantie financière, le demandeur devra fournir une attestation de l'établissement de crédit avec indication du numéro de compte et des coordonnées de l'agence qui détient le compte séquestre.

Concernant les agences immobilières sans perception de fonds, elles n'ont plus l'obligation de souscrire une garantie financière et d'ouvrir un compte séquestre. C'est une transposition de la directive européenne (juillet 2010).

Ces professionnels doivent déclarer sur l'honneur qu'ils ne recevront aucun effet ou valeur de la part de leur clientèle. Ils devront mentionner sur leurs documents « absence de garantie financière ».

Ils peuvent aussi choisir de souscrire une garantie financière sans perception de fonds.

- **Moralité**

Le demandeur devra fournir le bulletin n°2 du casier judiciaire attestant l'absence d'incapacité ou d'interdiction d'exercer.

- **La responsabilité civile professionnelle**

Il doit compléter le dossier avec une attestation d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle.

- **L'immatriculation**

Inscription au Registre du commerce et des sociétés, attestée par un extrait K ou Kbis datant de moins d'un mois.

Obligations des collaborateurs

L'agent immobilier qui emploie des salariés ou des agents commerciaux en tant que négociateurs immobiliers, doit leur fournir une attestation d'habilitation, qui permet de justifier de leur qualité et de l'étendue de leurs pouvoirs, et les habilite à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte du titulaire de la carte professionnelle.

Les collaborateurs doivent fournir :

- une photocopie de leur pièce d'identité ;
- une attestation de l'assurance de responsabilité civile professionnelle, permettant de couvrir l'activité de l'agent immobilier.
- une copie de la CP de l'agent immobilier.
 - Le formulaire devra préciser l'étendue des pouvoirs accordés.
 - L'attestation sera renouvelée à chaque renouvellement de la CP.
 - L'attestation doit être rendue au départ du collaborateur.

Le renouvellement

La demande de renouvellement doit être effectuée 2 mois avant son expiration avec l'attestation de la réalisation de la formation professionnelle obligatoire, remise par un centre habilité.

La formation continue

Le **décret n°2016-173 publié au JO le 21 février 2016 vient préciser le contenu de cette nouvelle obligation, en vigueur depuis le 1^{er} avril 2016.**

Tous les professionnels de l'immobilier titulaires d'une carte professionnelle, ainsi que les collaborateurs, devront justifier l'exécution d'une formation. Le renouvellement de la carte se voit subordonné à cette justification.

Cette formation porte sur les « *domaines juridique, économique, commercial, à la déontologie ainsi qu'aux domaines techniques relatifs à la construction, l'urbanisme, la transition énergétique. Elles ont un lien direct avec l'activité professionnelle exercée.* »

La formation est de 14 h par an, ou de 42 h au cours des trois dernières années, et elle est contrôlée lors du renouvellement de la carte professionnelle par le CCIT.

Le Conseil national de la transaction et de la gestion immobilières

Le Conseil national de la transaction et de la gestion immobilières (CNTGI) est un organe représentatif de la profession immobilière, prévu par l'article 24 de la loi Alur, qui vient modifier la loi Hoguet.

Le CNTGI est composé de 12 membres dont 7 pour les syndicats de l'immobilier et 5 pour les associations de défense des consommateurs spécifiques au domaine du logement.

- Il a pour mission de veiller au maintien et à la promotion des principes de moralité, de probité et de compétence nécessaires au bon accomplissement des activités des professionnels de l'immobilier.
- Il doit constituer une force de proposition et de conseil pour le gouvernement. Il est sollicité pour avis sur l'ensemble des textes législatifs et réglementaires ayant trait aux conditions d'exercice des activités des professionnels de l'immobilier.
- Il doit établir un rapport d'activité annuel.
- Il sanctionne tout manquement à la réglementation ou à la déontologie (du blâme à l'interdiction définitive d'exercer).
- Un code de déontologie composé de 12 articles est entré en vigueur par le décret du 30/08/2015.

Code de déontologie

- Art. 1 : Mention des professionnels concernés ;
- Art. 2 : Ethique professionnelle : exercer la profession avec conscience, dignité, loyauté, sincérité et probité.
- Art. 3 : Respect des lois et règlements : respect des obligations, aucune des discriminations mentionnées à l'article 225.1 du Code pénal.
- Art. 4 : Compétences : connaissance théorique et pratique de l'immobilier.
- Art. 5 : Organisation et gestion de l'entreprise : assurer la direction effective de l'entreprise.
- Art. 6 : Transparence : présenter la carte professionnelle, l'attestation de garantie de RCP.
- Art. 7 : Confidentialité : faire preuve de prudence et de discrétion dans l'utilisation des données à caractère personnel.
- Art. 8 : Défense des intérêts en présence : rendre compte de l'exécution des missions, que les actes en sous seing privé expriment les accords...
- Art. 9 : conflits d'intérêt : ne pas acquérir un bien pour lequel l'agent immobilier détient un mandat.
- Art. 10 : Confraternité : éviter tout conflit avec des confrères qui puisse nuire aux intérêts du mandant.

- Art. 11 : Règlement des litiges : répondre de bonne foi, dans un délai raisonnable, aux réclamations.
- Art. 12 : Discipline : se conformer aux décisions rendues par la commission en matière disciplinaire.

L'affichage des annonces

La loi Alur du 24 mars 2014 a ajouté un nouvel article à la loi Hoguet :

« Art. 6-1. – Toute publicité effectuée par une personne mentionnée à l'article 1^{er} et relative aux opérations prévues au 1^o de ce même article mentionne, quel que soit le support utilisé, le montant toutes taxes comprises de ses honoraires exprimé, pour ce qui concerne les opérations de vente, en pourcentage du prix, lorsqu'ils sont à la charge du locataire ou de l'acquéreur. »

Dans un souci de transparence auprès du public, de nouvelles mentions obligatoires doivent, depuis le 1^{er} avril 2017, figurer sur chacun des supports faisant état d'une vente ou d'une location d'un bien, quel que soit le mode de diffusion (prospectus, vitrine, Internet ou publication de presse).

L'arrêté du 10 janvier 2017 oblige les agents immobiliers à préciser le montant des honoraires en le dissociant du prix de vente ou de location, en spécifiant si la charge s'applique au vendeur ou à l'acheteur.

Pour les ventes : La modification la plus importante se situe sur l'affichage du prix du bien. Deux options :

- Si les honoraires sont à la charge de l'acquéreur, la mention fait apparaître « prix net vendeur + honoraires de négociation (soit x % TTC du prix de vente) » et le prix global tout compris dans une police supérieure en spécifiant « honoraires charge acquéreur ».
- Si les honoraires sont à la charge du vendeur, la mention fait apparaître, le prix global en spécifiant « les honoraires sont à la charge du vendeur ».

L'affichage pour les deux options, doit aussi mentionner si le bien est en copropriété, le nombre de logements, les charges prévisionnelles annuelles, si la copropriété a prévu des travaux, si la copropriété est en procédure.

Pour la location : l'article 4 de l'arrêté du 10 janvier 2017, précise les prescriptions pour les locations supérieures à 90 jours.

- La commune où se situe le bien en signalant la zone (très tendue, tendue ou détendue).
- Le montant des honoraires en dissociant la partie pour l'état des lieux et celle pour la visite et la rédaction du bail.
- Le loyer mensuel charges comprises.
- Les charges locatives.
- La mention « meublé » si c'est le cas.
- Le montant du dépôt de garantie.

Chez le même éditeur (extrait du catalogue)

Construction

- Jean-Paul Roy & Jean-Luc Blin-Lacroix, *Le dictionnaire professionnel du BTP*, 3^e éd., 828 p., 2011
- Léonard Hamburger, *Maître d'œuvre bâtiment. Guide pratique, technique et juridique*, 4^e éd., 546 p., 2017
- Brice Fèvre & Sébastien Fourage, *Mémento du conducteur de travaux. Préparation et suivi de chantier*, 4^e éd., 160 p., 2017
- Yves Widloecher & David Cusant, *Manuel d'analyse d'un dossier de bâtiment. Initiation, décodage, contexte, études de cas*, 240 p., 2013
- *Manuel de l'étude de prix, Entreprises du BTP. Contexte, cours, études de cas, exercices résolus*, 3^e éd., 216 p., 2016
 - *Descriptifs et CCTP de projets de construction. Manuel pour comprendre, analyser organiser et décrire*, 208 p., 2016
- Jean-Pierre Gousset, *Avant-métré. Terrassement, VRD & gros-œuvre : principes, ouvrages élémentaires ; études de cas, applications*, 264 p., 2016
- avec le concours de Jean-Claude Capdebille et de René Pralat, *Le Métré. CAO & DAO avec Autocad. Étude de prix*, 2^e éd., 312 p., 2011
- Série « Technique des dessins du bâtiment »
- *Dessin technique et lecture de plan. Principes; exercices*, 2^e éd., 288 p., 2013
 - *Plans topographiques, plans d'architecte, permis de construire et RT 2012. Détails de construction*, 280 p., 2014
- Gérard Calvat, *Initiation au dessin de bâtiment, avec 23 exercices d'application corrigés*, 186 p., 2015

Architecture

- Xavier Bezançon & Daniel Devillebichot, *Histoire de la construction*
- *de la Gaule romaine à la Révolution française*, 392 p. en couleurs, 2013
 - *moderne et contemporaine en France*, 480 p. en couleurs, 2014
- Alain Billard, *De la construction à l'architecture*
- *Les structures-poids*, 604 p., 2015
 - *Les structures en portiques*, 252 p., 2016
 - *Les structures de hautes performances*, 400 p., 2016
- Michel Possompès, *La fabrication du projet. Méthode destinée aux étudiants des écoles d'architecture*, 2^e éd., 384 p., 2016
- Grégoire Bignier, *Architecture & écologie : comment partager le monde habité*, 2^e éd., 216 p., 2015

...et des dizaines d'autres livres de BTP, de génie civil,
de construction et d'architecture sur

www.editions-eyrolles.com