

COMMENT MAÎTRISER
VOS ACQUISITIONS EN VEFA ?

C0175

**PUBLIC**

Responsable du développement, responsable de la production ou de la maîtrise d'ouvrage. Responsable de programmes. Chargé d'opérations. Juriste en charge des acquisitions VEFA.

**OBJECTIFS**

- › mesurer les contraintes juridiques de la VEFA et les marges de manœuvre
- › identifier les enjeux et points de vigilance à chaque étape d'une acquisition en VEFA, de la négociation à la mise en exploitation
- › identifier les enjeux et points de vigilance à chaque étape d'une acquisition en VEFA, de la négociation à la mise en exploitation
- › disposer d'éléments de discussion et de négociation avec le promoteur.

**PÉDAGOGIE & ÉVALUATION**

La formation s'appuie sur l'alternance d'exposés illustrés par des exemples pratiques. Les participants sont invités à exposer les problèmes qu'ils rencontrent afin de rechercher en commun des solutions pratiques.

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Tous les pièges de la VEFA pour un organisme Hlm qui doit négocier avec un promoteur... et comment les contourner ?

Il vous est proposé de passer en revue une acquisition en VEFA, de la négociation à la levée des réserves, en identifiant, à chaque étape, les enjeux pour l'organisme, les limites de son intervention, les marges de manoeuvre dont il dispose, les points de vigilance, dans le cadre des contraintes de la réglementation en vigueur.

CONTENU**Rappel du cadre réglementaire**

- › qu'est-ce que la VEFA ?
- › le recours à la VEFA par les organismes Hlm depuis la loi de 2009
- › VEFA et marchés publics depuis la réforme de la commande publique

Les points-clefs aux différentes étapes d'une opération : quelles possibilités d'intervention pour l'organisme Hlm ?

- › les négociations
- › que peut-on demander ou négocier ?
- › peut-on influencer sur la consistance du produit acheté ?
- › la réservation de l'immeuble (le contrat de réservation) : à quoi faut-il veiller dans la rédaction du contrat ?

- › comment transcrire les besoins de l'organisme dans le contrat ?
- › peut-on mettre en place des documents-types ?
- › la vente (le contrat de vente) :
 - quelles évolutions par rapport au contrat de réservation ?
 - comment anticiper la réception ?
- › la gestion future de l'immeuble :
 - connaître les modes de gestion futurs (copropriété, division en volume et autres modes de propriété)
- › quelles conséquences et quels enjeux du mode de propriété ?
- › le chantier : comment être présent sur le chantier lorsque l'on n'est pas maître d'ouvrage ?
- › la livraison : comment anticiper la prise en gestion locative et technique de l'immeuble ?

ANIMATION

Olivier LEBLANC, Consultant-formateur, ancien directeur général d'organismes de logement social et Fabien MAMANE, Directeur général d'organisme de logement social.

DATES  **CLASSE VIRTUELLE**

12 mars 2024
28 juin 2024
22 novembre 2024

PRIX NET : 815 EUROS - 7 h de formation

Ce prix comprend l'accès à la plateforme de diffusion.

Ce stage peut être organisé dans votre organisme ou dans votre région.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS : Anne de POULPIQUET - 06 61 15 23 39. anne.de-poulpiquet@afpols.fr

Personne en situation de handicap : contacter Cécile CROQUIN - 06 76 72 65 07. referenthandicap@afpols.fr