

SUIVI DU DOSSIER INVESTISSEUR

1 – A quoi sert un DAV (document d'aide à la vente) ?

- a – A confirmer notre professionnalisme
- b – A décrire la résidence
- c – A calculer le plan d'investissement adapté
- d – Aux trois

2- Comment le promoteur avertit-il l'investisseur de la livraison de son logement ?

- a. Par lettre recommandée avec accusé de réception
- b. Par téléphone
- c. Par fax
- d. Par e-mail

3- Lors de la réservation d'un lot, le montant du chèque de pré réservation est de :

- a – 150 €
- b – 1500 €
- c – 3000 €
- d – 6000 €

4- La fiche de pré-réservation :

- a- C'est un document interne qui sert à enregistrer l'option et vous attribuer le lot
- b- Est fournie par la banque, elle permet de faire la demande du financement
- c -Elle permet au déposant de compléter la demande de prêt et de la présenter à la banque
- d- Est un acte notarié

5- Le dossier de réservation comprend :

- a -Les attestations
- b- Le plan et le contrat de réservation
- c- Le descriptif sommaire et le mandat de gestion
- d- L'ensemble de ces documents contractuels transmis en double exemplaire

6- Lors d'un financement à 100%, le chèque de réservation est remboursé au client :

- a – Chez le notaire lors de la passation de l'acte
- b– Jamais
- c – Au moment de l'obtention de l'offre de prêt
- d – Par le promoteur lors du renvoi du dossier de réservation à l'investisseur

7- Pourquoi le dossier de réservation est-il en double exemplaire ?

- a- Pour mes archives personnelles
- b- Pour faire écrire 2 fois plus l'investisseur
- c- Pour que le promoteur et le client conservent un exemplaire
- d- En cas de rature

8- Dans la cadre de la liste d'attente, vous avez le choix entre plusieurs critères de sélection :

- a- Uniquement sur un montant
- b- Sur un montant et une région
- c- Sur un montant et une résidence
- d- Le choix entre l'ensemble de ces critères

9- A la signature du dossier de réservation, votre client devra fournir un chèque à l'ordre :

- a- Du notaire du programme sur lequel il fait son opération
- b- De son notaire
- c- Du promoteur
- d- Du groupe Omnium Finance

10 – Dossier de réservation, que doit faire le conseiller ?

- a. Envoyer 1 exemplaire du dossier de réservation au service des options immobilières
- b. Envoyer 2 exemplaires originaux du dossier de réservation au service des options immobilières et se garder 1 copie du dossier de réservation pour joindre au dossier de prêt
- c. Faire 2 copies du dossier de réservation pour joindre au dossier de prêt
- d. Faire 4 copies du dossier de réservation pour joindre au dossier de prêt

11 – Monsieur et Madame sont mariés sous le régime de la communauté et achètent un logement.

Qui signe la fiche de pré réservation puis le dossier de réservation ?

- a. Madame
- b. Monsieur
- c. Les deux
- d. L'un la fiche, l'autre le dossier

12 – Qui paie éventuellement la procuration ?

- a. Le client ou le conseiller s'il décide de lui offrir la procuration
- b. Le pôle administration de biens
- c. Le promoteur
- d. Le pôle produits bancassurance

13 – M. et Mme sont mariés sous le régime de la séparation de biens, qui signe le contrat de réservation ?

- a. Monsieur seul
- b. Madame seule
- c. Les deux, ou celui qui acquiert
- d. Personne

14 – Quel est le moyen le plus rapide pour confirmer une intention d'option ?

- a. Envoyer immédiatement par fax le chèque et la fiche de pré-réservation
- b. Téléphoner les références du chèque
- c. Envoyer par courrier la fiche de réservation
- d. Apporter la fiche de réservation au siège en main propre

15 – Quand envoyer les deux exemplaires du Dossier de Réservation au service de la gestion des options immobilières ?

- a. Dès que l'investisseur les a signés et paraphés dans un délai maximum de 21 jours
- b. Dès que le logement est construit
- c. Tous les 15 du mois
- d. Après le délai de réflexion de 7 jours

16 – Dans le dossier de réservation, quelles pages doivent être signées (ou paraphées) ?

- a. Toutes
- b. Aucune
- c. Une page sur deux
- d. Une page sur trois