

Règles de gestion des ventes

SOMMAIRE

I. Les étapes du dossier	2
Lancements commerciaux – lots en stock.....	2
Règle des « intentions d’option »	2
Règle des options (pré-réservations)	3
Règle des réservations.....	3
Règle de la liste de recherche.....	3
Les propositions de lots.....	4
II. Les délais à respecter.....	4
Règle de gestion des Options Immobilières	4
Règle de gestion du dossier investisseur	4
Règle des annulations : délai d’attente des 72 heures.....	5
Règle du point valeur.....	5
III. Chronologie de l’investissement.....	5

Cette fiche technique présente de façon synthétique les règles de gestion des ventes instaurées pour un traitement rapide et efficace des ventes.

I. Les étapes du dossier

Lancements commerciaux – lots en stock

Pour participer à un lancement commercial (aucun changement au niveau des tranches horaires) ou réserver un lot via le stock disponible, il convient d'adresser au service G.O.I :

- Une fiche de pré-réservation dûment complétée et signée (indiquez obligatoirement des n° de lots et non « tous les lots à 180000€.....) afin que votre demande soit prise en compte.
- Un pré-accord bancaire pour votre investisseur et un montant d'investissement.
- La fiche LSF.

Précisions

En cas de non-attribution d'un lot à l'occasion d'un lancement commercial, l'inscription en liste de recherche ne sera plus automatiquement acquise. Cette inscription devra être réalisée dans le cadre défini ci-avant, et vous devrez donc re-faxer une demande de positionnement, le lendemain du lancement à partir de 14h.

Les lots non-attribués à l'occasion d'un lancement commercial viendront alimenter en priorité la liste de recherche pour ensuite retourner dans le stock à défaut d'acquéreur.

Le dossier de réservation

Dès l'attribution d'une option (Liste de Recherche, Lancement Commercial, Stock disponible), le service G.O.I vous adressera le dossier de réservation par mail, sauf précision d'un autre mode d'envoi noté sur la fiche de pré-réservation.

Le dossier de réservation devra nous être retourné dans les délais requis accompagné :

- de l'original de la fiche de pré-réservation,
- de l'original du pré-accord bancaire,
- du chèque de 1500 € libellé (l'ordre du chèque est indiqué dans le DAV ou le DR).

Règle des « intentions d'option »

L'intention d'option peut être faite soit par e-mail, soit par téléphone ou par un simple courrier faxé, **à condition que le service GOI soit en possession de la fiche LSF et du pré-accord bancaire.**

Elle comporte obligatoirement :

- le nom du client,
- le numéro du lot et le nom de la résidence,
- les nom et prénom du conseiller.

Elle est horodatée et permet de se voir attribuer un lot pour une **durée limitée de 48H**, en attendant le fax de la fiche de pré-réservation.

Au-delà de ce délai de 48H, ce lot est automatiquement remis en stock.

Remarque

Avant toute remise en stock, le service Gestion des Options Immobilières avertit le conseiller ou, s'il n'est pas joignable, son parrain, son manager ou son manager galaxie, par mail ou fax.

Règle des options (pré-réservations)

L'option est enregistrée lorsque la fiche de pré-réservation correctement remplie, la fiche LSF (Loi sur la Sécurité Financière), ainsi que le pré-accord bancaire du client sont faxés au siège (sachant que la fiche LSF et le pré-accord bancaire peuvent nous être faxés indépendamment de la fiche de pré-réservation, mais que ces documents doivent parvenir au service GOI avant ou avec la fiche de pré-réservation).

S'il y a eu intention d'option auparavant, les informations doivent obligatoirement concorder (même nom de client, même pré-accord bancaire, etc...).

Dans le cas contraire : le lot est remis en stock après en avoir averti le conseiller (ou son Manager).

Règle des réservations

La réservation est enregistrée lorsque le dossier de réservation complet (rempli, signé et paraphé) et le chèque original de 1500 € sont retournés au siège.

Les informations doivent obligatoirement concorder avec la fiche de pré-réservation : nom du client, banque, N° de lot, ...

Règle de la liste de recherche

Votre investisseur souhaite investir sur 1 lot : pour inscrire votre investisseur en liste de recherche, il convient d'adresser au service GOI :

- une fiche de pré-réservation dûment complétée et signée,
- un pré-accord bancaire pour votre investisseur et un montant d'investissement,
- la fiche LSF.

Vous disposez de 3 positionnements possibles avec aux choix des critères suivants :

- Toute France
- Région ou
- Département
- Résidence

Avec en complément, le cas échéant :

- Étage
- Typologie
- Lot (ce critère est obligatoirement associé au critère « résidence »)

Précisions

Les critères « Montant d'investissement » et « Loi Fiscale » sont dans tous les cas obligatoires.

Exemple 1:

Position 1 : 140 K€ + « Toute France » + « 2^{ème} étage »

Position 2 : 140 K€ + « Midi Pyrénées »

Position 3 : 140 K€ + « Résidence XXX » + « lot A20 »

Exemple 2:

Position 1 : 140 K€ + « Midi Pyrénées »

Position 2 : 150 K€ + « Midi Pyrénées »

Position 3 : 160 K€ + « Midi Pyrénées »

Les propositions de lots

Deux cas

Vous acceptez une proposition de lot (ou vous obtenez un lot suite à un lancement ou via le stock disponible), les positions en liste de recherche sont annulées, votre investisseur ayant été servi.

Vous refusez un lot, la position en liste de recherche concernée par cette proposition est automatiquement supprimée (les deux autres positions sont maintenues).

Précisions

Chaque proposition refusée entraîne automatiquement l'annulation de la position concernée. Au 3^{ème} refus, l'investisseur n'est donc plus positionné en liste de recherche. Le repositionnement ne sera possible qu'après un délai de 3 mois à compter du dernier refus.

Une annulation d'option ne réactive pas des positions en liste de recherche.

Le refus d'une proposition Omnimium Spot n'entraîne pas de perte de position en liste de recherche.

L'inscription en liste de recherche n'est pas incompatible avec la participation pour votre investisseur aux lancements commerciaux ou la réservation d'un lot via le stock. L'attribution d'un lot par ces moyens entraînera une annulation de toutes les positions en liste de recherche (sauf si le client souhaite plusieurs lots).

II. Les délais à respecter

Règles de gestion des Options Immobilières

- 21 jours, entre l'option (pré-réservation) et le dossier de réservation (DR) retourné au siège (cachet de la poste faisant foi).
Les deux exemplaires originaux du DR doivent être dûment remplis, signés, paraphés et accompagnés du chèque du client à l'ordre indiqué dans de DAV ou le DR pour qu'ils puissent être traités par le siège et renvoyés au promoteur de l'opération.
Si ce délai n'est pas respecté, le lot est remis en stock.

Règle pour les conseillers et investisseurs résidant dans les DOM TOM :

- 28 jours, entre l'option (pré-réservation) et le dossier de réservation (DR) retourné au siège (cachet de la poste faisant foi). Les deux exemplaires originaux du DR doivent être dûment remplis, signés, paraphés et accompagnés du chèque du client à l'ordre du notaire de l'opération pour qu'ils puissent être traités par le siège et renvoyés au promoteur de l'opération.
Si ce délai n'est pas respecté, le lot est remis en stock

Règle de gestion du dossier investisseur

- 120 jours à partir l'option (pré-réservation) pour adresser une offre de prêt acceptée au service financement.

Règle pour les conseillers et investisseurs résidant dans les DOM TOM :

- 150 jours, à partir l'option (pré-réservation) pour adresser une offre de prêt acceptée au service financement.

Règle des annulations : délai d'attente des 72 heures

Tout conseiller qui déclare l'annulation d'un lot ne peut le revendre avant un délai de 72 heures (3 jours pleins); si le lot apparaît dans les stocks.

Lorsque le service GOI est déjà en possession du dossier de réservation et que le client annule, il faut que ce dernier adresse un courrier au GOI motivant la raison de son annulation.

Cette règle s'applique à toutes les annulations, quelle que soit l'étape du dossier ou la raison de l'annulation.

Elle concerne également les lots remis en stock par le siège pour non-respect des règles de vente.

Elle ne concerne pas les conseillers qui se verraient ré-attribuer un lot par le biais de la liste d'attente.

Attention : Le contrat de réservation spécifie que le client a 2 mois à compter de la date de réservation pour retourner son offre de prêt acceptée. Passé ce délai, sachez que le promoteur est en droit de reprendre le lot, conformément au paragraphe IV « Acceptation et plan de financement du réservataire » du dossier de réservation.

Règle du point valeur

La rémunération des ventes est articulée depuis janvier 2005 selon l'application du point valeur ci-joint :

Délai du dossier : entre l'option et l'acceptation de l'offre de prêt		Point Valeur
Métropole	DOM-TOM	
0 - 30 jours	0 - 40 jours	1,1
31 – 118 jours + 20 jours si In Fine	41 - 149 jours + 20 jours si In Fine	1
> 118 jours ou 138 jours si In Fine	> 149 jours ou 169 jours si In Fine	0,8

Cette variation du point valeur entraîne une modification de l'ensemble des rémunérations de la branche amont.

III. Chronologie de l'investissement

Cf page suivante

Pour toute information complémentaire concernant le suivi des dossiers, une fiche technique « Suivi de vos clients » est disponible sur Planet > Onglet Documentation > Produit Immobilier > Vente.

