

AVERTISSEMENT

En cochant la case située à côté de la mention « J'accepte les CGU d'iListing » au sein de l'espace personnel que vous avez créé sur le site www.ilisting.fr, vous acceptez les présentes Conditions générales d'utilisation d'iListing, et déclarez et reconnaissez à cette occasion que vous êtes un professionnel de l'immobilier, agent immobilier ou agent commercial.

En cas de fausse déclaration, votre accès à la plateforme sera désactivé dans les conditions définies aux présentes CGU.

Toute fausse déclaration est en outre passible de poursuites judiciaires.

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

PARTAGE + est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, enregistrée au registre national des associations sous le numéro W773006226, dont le siège est situé à VILLENEUVE-SAINT-DENIS (77174), allée du bois de grains (ci-après l' « Association »).

Ella a notamment pour objet la mise à disposition auprès de tous les acteurs du secteur immobilier, en France et à l'étranger, d'une plateforme de partage de fichiers relatifs aux biens immobiliers faisant l'objet de Mandats exclusifs de vente dont lesdits acteurs sont titulaires, et de divers outils permettant ce partage.

L'Utilisateur reconnaît en acceptant les présentes Conditions Générales d'Utilisation (ci-après « CGU ») qu'il est un professionnel de l'immobilier, agent immobilier ou agent commercial, sauf à s'exposer à la cessation des relations contractuelles avec l'Association (ces relations ont débuté lors de la régularisation par l'Utilisateur de son formulaire d'inscription à iListing, ou, s'il n'a pas régularisé un tel formulaire, à la date où il a accédé à iListing), dans les conditions stipulées à l'article 12 des présentes CGU, sans préjudice des autres droits et recours de l'Association.

L'Utilisateur souhaite partager sur la plateforme iListing, les fichiers relatifs aux biens immobiliers faisant l'objet de Mandats exclusifs de vente dont il est titulaire et accéder aux Outils.

Il a rempli à cet effet sur le site www.ilisting.fr un formulaire d'inscription.

En cochant sur le site www.ilisting.fr la case située à côté de la mention « J'accepte les CGU d'iListing », l'Utilisateur reconnaît accepter les présentes CGU.

Il s'engage à accepter, concomitamment à l'acceptation des présentes CGU, l'acte de délégation générale applicable à son statut (agent immobilier ou agent commercial) en cochant sur son espace personnel sur le site

www.ilisting.fr la case située à côté de la mention « J'accepte l'acte de délégation générale » ; à défaut d'acceptation des présentes CGU et de l'acte de délégation générale, l'Utilisateur ne pourra accéder au statut d'utilisateur « validé », tel que défini à l'article 2 des présentes CGU.

Les présentes CGU ont pour objet de définir les conditions et modalités d'utilisation de la plateforme iListing et des Outils par l'Utilisateur et les relations entre l'Utilisateur et l'Association.

Les présentes CGU sont évolutives. En cas de modification, l'Utilisateur sera invité à accepter les nouvelles CGU ; s'il ne les accepte pas, il ne pourra plus accéder à la plateforme, ni aux Outils.

1 – Définitions

« *Adhérent* » : Les personnes physiques ou morales qui remplissent les conditions d'adhésion stipulées aux statuts de l'Association, signataires des statuts constitutifs de l'Association, qui y ont adhéré par la suite ou qui y adhéreront à l'avenir, et notamment à ce titre, les associations ou syndicats représentatifs de la profession d'agent immobilier, et ou d'agent mandataire indépendant, les personnes morales pilotant un ou des réseaux d'agents mandataires indépendants, les personnes morales pilotant des groupements d'agents immobiliers, les personnes morales promouvant d'autres systèmes de partage de Mandats de vente exclusifs. Une liste actualisée des Adhérents à l'Association sera régulièrement communiquée à l'Utilisateur, par tous moyens.

« Utilisateurs d'iListing » : L'ensemble des personnes, professionnels de l'immobilier, ayant accès à iListing, qu'elles aient le statut « Invité », « Validé » ou « Certifié ».

« Utilisateur » : L'utilisateur d'iListing qui accepte les présentes CGU et l'acte de délégation générale applicable à son statut (agent immobilier ou agent commercial).

« *iListing* » : La plateforme contenant toutes les informations relatives aux biens faisant

l'objet des Mandats exclusifs de vente dont sont titulaires les utilisateurs « validés » ou « certifiés », ou, lorsque ces utilisateurs sont des agents commerciaux, les informations relatives aux biens faisant l'objet des Mandats exclusifs de vente dont est titulaire, via son intermédiaire, l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit.

« *Outils* » : Ensemble des logiciels, applications, et solutions informatiques diverses, existant à la date de l'inscription de l'Utilisateur, et leurs évolutions. Ils permettent notamment l'affichage des biens faisant l'objet des Mandats de vente exclusifs dont sont titulaires les utilisateurs « validés » et « certifiés », ou les personnes au nom et pour le compte duquel ils agissent, et une série d'informations associées, sur iListing. Ils faciliteront notamment l'accès des Utilisateurs d'iListing aux biens intégrés à iListing et la présentation par les utilisateurs « validés » et « certifiés » des biens intégrés à iListing à leurs clients. Les Outils sont et demeurent la propriété de l'Association.

« *Mandat exclusif de vente* » : Contrat par lequel une personne physique ou morale habilitée, le mandant, consent à une autre personne physique ou morale habilitée, le mandataire, l'exclusivité pour la négociation et la vente d'un bien déterminé, pendant une durée définie. Le mandant s'interdit alors pour la durée du mandat de confier à quiconque autre que le mandataire une quelconque mission de négociation et de vente du bien concerné par le mandat. Le mandant lui-même ne peut opérer une telle mission sans indemniser le mandataire à hauteur des honoraires que ce dernier aurait perçus s'il était allé au bout de sa mission.

2 – Demande d'accès à iListing et aux Outils

Tout agent immobilier, tout agent mandataire indépendant, personne physique ou personne morale, peut demander à accéder à iListing et aux Outils en cliquant sur l'onglet prévu à cet effet sur le site www.iListing.fr, et en y créant un compte personnel à partir duquel il pourra renseigner un formulaire d'inscription.

En cochant dans l'espace personnel créé sur le site www.iListing.fr la case située à côté de la mention « J'accepte les Conditions Générales d'utilisation d'iListing », l'Utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des présentes CGU et les accepter.

L'utilisation d'iListing et des Outils implique une délégation générale des Mandats exclusifs de vente dont est titulaire l'Utilisateur ou l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit au profit des autres utilisateurs « validés » ou « certifiés » d'iListing (ou des agents immobiliers au nom et pour le compte duquel ils agissent lorsque les utilisateurs sont des agents commerciaux). L'Utilisateur accepte donc concomitamment à l'acceptation des présentes CGU, l'acte de délégation générale correspondant à son statut (agent immobilier ou agent commercial) en cochant dans l'espace personnel créé sur le site www.iListing.fr la case située à côté de la mention « J'accepte l'acte de délégation générale » applicable à son statut, en s'étant assuré au préalable, s'il est agent commercial, de l'accord de l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit.

L'Utilisateur a accès à iListing au plus tard dans les 5 jours après avoir rempli son formulaire d'inscription.

3 niveaux d'accès à iListing et/ou aux Outils coexistent :

- Le niveau utilisateur « Invité ». Toute personne ayant régularisé un formulaire d'inscription y accède automatiquement, dans l'attente de l'acceptation par cette dernière des présentes CGU et de l'acte de délégation générale applicable à son statut. Ont également le statut d'utilisateur « invité » toutes les personnes parrainées par un utilisateur « validé » ou « certifié », et tous les utilisateurs d'un système de partage de Mandats exclusifs de vente développé par un Adhérent à l'Association. Les « invités » peuvent seulement consulter les données relatives aux biens partagés sur iListing. Ils ne pourront toutefois y partager les biens faisant l'objet de Mandats exclusifs de vente dont ils sont titulaires, ou dont est titulaire l'agent immobilier au nom et pour le

compte duquel ils agissent, ni demander à visiter les biens renseignés sur iListing par les utilisateurs « validés » ou « certifiés ».

- Le niveau utilisateur « validé ». L'Utilisateur y accède automatiquement en acceptant les présentes CGU et l'acte de délégation générale le concernant sur l'espace personnel créé sur le site www.ilisting.fr, ces acceptations valent notamment attestation sur l'honneur qu'il est titulaire d'une carte professionnelle ou d'une attestation d'habilitation, ou qu'une demande de l'un ou l'autre de ces documents est en cours de traitement.

L'accès à ce niveau permet à l'Utilisateur de partager les biens faisant l'objet des Mandats exclusifs de vente dont il est titulaire, ou dont est titulaire l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit, dans iListing, de visiter les biens qui y sont partagés par d'autres utilisateurs « validés » ou « certifié », et, plus généralement, d'accéder à toutes les fonctionnalités d'iListing et des Outils.

L'Utilisateur devra adresser à l'Association les éléments suivants :

- La copie de la carte d'identité du titulaire de la carte professionnelle mention « Transactions sur immeubles et fonds de commerce » ou de l'attestation d'habilitation, et, pour les personnes morales utilisatrices, un extrait K-bis de moins de 3 mois,
- La copie de carte professionnelle "Transactions sur immeubles et fonds de commerce" ou son "Attestation d'habilitation",
- La copie de l'attestation responsabilité civile professionnelle obligatoire dont est titulaire l'Utilisateur.

Cette communication doit intervenir au plus tard dans les 3 mois de l'acceptation des présentes CGU et de l'acte de délégation générale. A

défaut, l'Utilisateur sera rétrogradé au stade d'utilisateur « invité ». Les biens qu'il aura partagé dans iListing en seront retirés dans les 8 jours de l'expiration de ce délai de 3 mois.

- Le niveau utilisateur « certifié » : L'Utilisateur y accède après validation par l'Association des éléments communiqués par l'Utilisateur.

La mention « utilisateur Invité », « utilisateur Validé » ou « utilisateur Certifié » apparaîtra aux côtés des coordonnées de chaque personne ayant accès à iListing et/ou aux Outils.

3 – Accès à iListing et mise à disposition des Outils – limites de responsabilité

L'Association permettra l'accès à iListing à tout utilisateur « invité », « validés » et « certifié » ; elle leur mettra concomitamment à disposition tout ou partie des fonctionnalités d'iListing et/ou des Outils selon leur niveau d'accès, tel que défini à l'article 2 des présentes.

L'Association a la qualité de producteur de la base de données abritant iListing au sens de l'article L 341-1 du code de la propriété intellectuelle ; elle est en outre propriétaire des Outils.

Les données rentrées dans iListing restent la propriété de l'Utilisateur titulaire du Mandat exclusif de vente y relatif.

La maintenance des Outils est assurée par l'Association ou tout prestataire qu'elle mandatera à cet effet.

L'Association n'est toutefois soumise qu'à une obligation de moyens pour ce qui est de rendre accessible iListing aux Utilisateurs d'iListing et du bon fonctionnement de l'un ou l'autre des Outils.

L'Association ne sera ainsi en aucun cas responsable de quelque type de dommage prévisible ou imprévisible, matériel ou immatériel découlant de l'impossibilité momentanée pour les Utilisateurs d'iListing d'accéder à iListing et/ou d'un dysfonctionnement de l'un ou l'autre des Outils, notamment lorsque l'impossibilité et/ou le dysfonctionnement procèdera d'un *bug* informatique, d'une opération de maintenance ou de migration, ou d'un dysfonctionnement de l'Internet.

L'Association n'apporte aucune garantie par ailleurs sur le nombre et/ou les qualités des biens accessibles *via* iListing.

4 – Image

L'Utilisateur, tant qu'il sera « validé » ou « certifié », pourra se prévaloir de son accès à iListing sur sa papeterie commerciale ou dans le cadre de ses relations avec ses clients vendeurs ou acquéreurs, dans le strict respect de la charte graphique reproduite en Annexe 2 des présentes CGU.

Il ne pourra toutefois se prévaloir de cet accès à toutes autres fins, notamment commerciales. Ainsi ne pourra-il pas, notamment, éditer un journal d'annonces ou utiliser un encart publicitaire faisant apparaître la marque « PARTAGE + ILISTING 100% ENTRE AGENTS », tout signe similaire, et plus généralement, tout signe contenant le terme « iListing », ou faire apparaître l'un de ces signes sur quelques stands qu'il occuperait au sein d'un salon immobilier ou autre.

L'Utilisateur s'engage à justifier auprès de l'Association de sa capacité professionnelle, dans les conditions visées à l'article 2 des présentes, et à respecter la réglementation immobilière de même que la déontologie résultant des textes réglementaires et législatifs, notamment ceux reproduits en Annexe 3.

S'agissant d'une mutualisation opérée par les acteurs d'un même marché, l'Utilisateur s'engage pendant toute la durée de son utilisation d'iListing au respect des obligations suivantes :

- Favoriser, dans le cadre de son activité, la signature par les clients vendeurs de Mandats exclusifs de vente ;
- Faire preuve de la plus grande courtoisie avec les clients ;
- Tisser des relations de respect, de courtoisie et de partage avec les autres utilisateurs « validés » et « certifiés » d'iListing,
- Répondre à toutes questions de l'Association, notamment en vue de permettre à celle-ci d'optimiser le

fonctionnement d'iListing et/ou des Outils et d'améliorer son image.

L'Utilisateur s'engage en outre à ne rien entreprendre qui puisse nuire au fonctionnement d'iListing et/ou à l'image associée à la plateforme.

5 – Conditions d'utilisation d'iListing

L'Utilisateur s'engage, dans les 8 jours de l'acceptation des présentes CGU et de l'acte de délégation générales, à installer sur l'ensemble de ses postes informatiques celui des Outils permettant le partage automatique dans iListing des informations relatives aux biens faisant l'objet des Mandats exclusifs de vente dont il est titulaire ou dont est titulaire, *via* son intermédiaire, l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit.

L'Utilisateur fait son affaire personnelle de la compatibilité de son système d'informations avec celui de l'Association qui permet le partage des données. Il procédera si nécessaire sous le délai de 8 jours susvisé, à toute configuration utile de son environnement informatique en conséquence, en effectuant notamment toute démarche utile auprès de l'éditeur de son système d'information.

Il s'engage, pendant toute la durée de son utilisation d'iListing, tant qu'il aura le statut « validé » ou « certifié » à :

- Renseigner sur le logiciel qu'il utilise dans le cadre de l'exploitation de son activité les informations relatives aux biens faisant l'objet de **tous les Mandats de vente exclusifs** dont il est et sera titulaire, ou dont l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit est ou sera titulaire *via* son intermédiaire, dans les délais suivants :
 - Dans les 7 jours de la signature du Mandat exclusif de vente dans l'hypothèse où l'Utilisateur est autorisé à débiter ses recherches avant l'expiration du délai de rétractation dont dispose le client, ou,
 - Dans les autres cas, dans les 7 jours de l'expiration du délai de rétractation.

Les informations qu'il est recommandé de renseigner sont celles énumérées en Annexe 1 des présentes CGU.

- Faire preuve de la plus grande exactitude concernant les informations qu'il intègre dans son logiciel d'exploitation relativement aux biens faisant l'objet des Mandats exclusifs de vente dont il, ou l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit, est et sera titulaire,
- Réparer sans délai toute omission d'information et apporter toute information complémentaire qui pourrait lui être demandée concernant les biens partagés au sein d'iListing, dans les 2 jours de la demande qui lui sera adressée par l'Association,
- Actualiser sans délai sur son logiciel d'exploitation les informations relatives aux biens faisant l'objet des Mandats de vente dont il est et sera titulaire, ou dont l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit sera titulaire via son intermédiaire, chaque fois que cela sera nécessaire. Ainsi notamment, l'Utilisateur entreprendra-t-il les diligences utiles au retrait d'iListing des biens faisant l'objet de Mandats exclusifs de vente expirés,
- Utiliser les Outils et partager toute information au sein d'iListing dans le respect des préconisations qui lui seraient transmises par l'Association.

6 – Régularisation des Mandats exclusifs de vente

L'Utilisateur « validé » ou « certifié » s'engage à informer les clients de l'existence d'iListing.

- Il s'assure par ailleurs que ses clients, ou ceux de l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit, autorisent la délégation de mandats à laquelle a procédé l'Utilisateur concomitamment à l'acceptation des présentes CGU et permettent ainsi non seulement le partage des informations concernant les biens faisant l'objet de Mandats exclusifs de vente dans iListing, mais aussi la

réalisation de visites par les utilisateurs « validés » ou « certifiés » et leurs clients. Il s'assure également que ses clients ou ceux de l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel ils agissent acceptent la transmission de leurs données à caractère personnel à l'Association, en vue du bon fonctionnement d'iListing, et de la transmission éventuelle, par l'Utilisateur, d'offres que ce dernier aura reçues de partenaires commerciaux de l'Association et susceptibles de les intéresser.

L'Utilisateur « validé » ou « certifié » est réputé avoir obtenu l'accord du propriétaire de tous biens dont les données sont saisies dans iListing par ses soins, sur chacun des éléments visés au précédent paragraphe.

7 – Présentation des biens faisant l'objet de Mandats exclusifs de vente – visites – offres – procédure de vente

7.1 Présentation des biens

L'Utilisateur « validé » ou « certifié » s'engage notamment à ce titre à :

- Ne pas faire paraître sur iListing ses coordonnées (site Internet, adresse email, téléphone, adresse, etc.) à l'appui de la présentation d'un bien pour lequel il (ou l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit) n'aurait pas reçu un Mandat exclusif de vente ;
- Ne pas publier dans sa vitrine ou sur un quelconque support matériel ou virtuel un bien faisant l'objet d'un Mandat exclusif consenti à un autre utilisateur « validé » ou « certifié », en l'absence d'accord écrit et préalable de celui-ci ;
- A afficher en vitrine, en toutes circonstances, ses barèmes d'honoraires dans le respect de la réglementation en vigueur.

7.2 Visites des biens

L'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il est titulaire du mandat ou s'il agit au nom et pour le compte du titulaire du mandat, s'engage à

répondre à toute demande de visite émanant d'un autre utilisateur « validé » ou « certifié » le plus rapidement possible et au plus tard dans les 6 heures après réception de la demande faite par courriel ou les Outils.

L'Utilisateur « validé » ou « certifié » ne pourra visiter qu'après accord de l'utilisateur « validé » ou « certifié » titulaire du mandat ou agissant au nom et pour le compte de ce dernier.

En l'absence d'un compromis de vente signé ou d'une offre de vente signée et acceptée par le vendeur, tout utilisateur « validé » ou « certifié » pourra visiter le bien concerné. Toute visite, et plus généralement toute diligence relative au bien concerné, engendre l'obligation pour l'utilisateur « visiteur » d'adresser un compte-rendu *via* les Outils de l'Association, ce qui permettra au titulaire du mandat d'en avoir connaissance instantanément.

7.3 Procédure relative à l'offre d'achat

Si l'Utilisateur « validé » ou « certifié » reçoit de l'un de ses clients (ou des clients de l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit) une offre d'achat relative à un bien renseigné sur iListing par un autre utilisateur « validé », « certifié », il s'engage à faire connaître l'offre d'achat au titulaire du mandat, sans délai après réception.

L'Utilisateur « validé » ou « certifié » s'engage à cette occasion à fournir au titulaire du mandat le plus grand nombre d'informations sur l'opération projetée, *a minima* :

- Les coordonnées précises de l'acquéreur,
- La désignation du bien,
- La date, l'heure et la durée de validité de l'offre,
- Le prix proposé (hors frais d'enregistrement...), honoraires inclus,
- Les modalités de financement envisagées,
- Les éventuelles réserves et/ou conditions spécifiques de l'offre.

L'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il est en lien avec le vendeur, s'engage à transmettre audit vendeur, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 2 heures de leur réception, l'intégralité des offres qu'il reçoit, par tous moyens.

Il est dans l'obligation de faire connaître à l'utilisateur « validé », « certifié » qui lui a adressé une offre d'achat, l'existence d'éventuelles offres concurrentes qu'il a pu recevoir et, le cas échéant le prix proposé dans le cadre de chacune d'elles, dans les 2 heures de la réception de l'offre ; il invite sous ce même délai cet utilisateur à parfaire l'offre reçue de ce dernier dans un délai de 24 heures.

En cas d'offres concomitantes émanant de deux utilisateurs « validés » ou « certifiés », ou d'un utilisateur « validé », « certifié » et d'un tiers à l'Association concernant le même bien, l'intérêt du vendeur primera, le mieux-disant l'emportera.

Le titulaire du mandat est seul habilité à mener toute négociation avec le vendeur. Réciproquement, l'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il est en lien avec le vendeur, ne peut directement négocier avec le candidat acquéreur ; cette négociation est réservée à l'utilisateur « validé », « certifié » ayant transmis l'offre d'achat.

L'acceptation de l'offre par le vendeur doit être écrite et réalisée sans réserve.

En cas d'acceptation d'une offre par le vendeur, l'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il est en lien avec ce dernier, est dans l'obligation de faire connaître par courriel cette acceptation à l'utilisateur « validé », « certifié » qui lui a transmis l'offre acceptée, et à tout utilisateur « validé », « certifié » qui lui aurait transmis une offre non retenue en cours de validité, dans les 24 heures de l'acceptation.

Toute offre écrite acceptée par un vendeur sans réserve, entraîne la fin des visites du bien concerné ; le bien sera alors « historisé », dans iListing, dans la sous-catégorie des biens « vendus », après actualisation par l'Utilisateur « validé » ou « certifié » titulaire du mandat ou agissant au nom et pour le compte de ce dernier, des informations relatives au bien dans son logiciel d'exploitation, et ce jusqu'à la signature de l'acte authentique.

Si l'offre acceptée demeure sans suite, le bien sera à nouveau considéré comme disponible ; il apparaîtra à nouveau sur iListing après actualisation par l'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il est titulaire du mandat ou s'il agit au nom et pour le compte de ce dernier, des informations relatives au bien dans son

logiciel d'exploitation, à condition que le mandat n'ait pas expiré.

Après signature de l'acte de vente authentique relatif au bien, ce dernier disparaîtra d'iListing, après actualisation par l'Utilisateur « validé » ou « certifié » s'il est le titulaire du mandat, ou s'il agit au nom et pour son compte, des informations relatives au bien dans son logiciel d'exploitation.

7.4 Procédure de vente

Chacune des parties à un avant-contrat peut se faire assister par l'utilisateur « validé » ou « certifié » ou tout agent qui l'a accompagnée dans la négociation de la vente.

L'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il est titulaire du mandat ou s'il agit au nom et pour le compte de ce dernier, rédige sans délai l'avant-contrat, sous réserve de la complétude des pièces obligatoires, sauf volonté contraire des parties à la vente et/ou procédures internes contraires spécifiques au réseau auquel il appartient le cas échéant. L'avant-contrat est, le cas échéant, régularisé dans les meilleurs délais.

Le séquestre des fonds sera l'utilisateur « validé » ou « certifié » ou l'agent non utilisateur en lien avec l'acquéreur du bien ou le notaire choisi.

L'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il est titulaire du mandat ou agit au nom et pour le compte de ce dernier, procède par ailleurs aux diligences suivantes :

- Il adresse au notaire du vendeur les renseignements et documents nécessaires à la régularisation de l'acte authentique,
- Il se charge de l'obtention de tous documents administratifs utiles, des attestations antiparasitaires, « loi CARREZ », des différents diagnostics, etc.,
- Il communique à l'utilisateur « validé » ou « certifié », ou à l'agent non utilisateur en lien avec l'acquéreur copie des divers documents obtenus,
- Il entreprend les diligences utiles à la purge du délai de rétractation SRU visé à l'article L 271-1 du code de la construction et de l'habitation,
- Il envoie au notaire de l'acquéreur rédacteur de l'acte authentique les

renseignements et documents nécessaires à la rédaction du compromis,

- Il s'assure, le cas échéant, auprès de l'utilisateur « validé » ou « certifié » ou l'agent non utilisateur en lien avec l'acquéreur, de la mise en place du dossier de financement, et réalise tout suivi utile à ce titre,
- Il informe le vendeur de la date du rendez-vous de signature de l'acte authentique chez le notaire.

L'Utilisateur « validé » ou « certifié », s'il en lien avec l'acquéreur procède, lui, aux diligences suivantes :

- Il adresse au notaire de l'acquéreur rédacteur de l'acte authentique les renseignements et documents nécessaires à la régularisation de cet acte,
- Il s'assure, le cas échéant, auprès de l'acquéreur de la mise en place du dossier de financement, et réalise tout suivi utile à ce titre. Il communique sans délai à l'agent utilisateur « validé » ou « certifié » ou à l'agent non utilisateur en lien avec le vendeur copie de l'accord du prêt,
- Il informe l'acquéreur de la date du rendez-vous de signature de l'acte authentique chez le notaire.

8 – Le rapport Utilisateur – client

L'Utilisateur « validé » ou « certifié » devra :

- Toujours respecter dans le cadre de son activité, les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Obtenir par écrit le consentement de ses clients (ou des clients de l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit) par les mentions appropriées, sur le partage des informations relatives à leur bien sur iListing, leur communication à l'Association et aux Utilisateurs d'iListing, sur une délégation du mandat par son titulaire au profit des utilisateurs « validés » et « certifiés » d'iListing, et la communication de certaines de leurs données à caractère personnel, notamment de leur

adresse, à l'Association, en vue du bon fonctionnement d'iListing, et de la transmission éventuelle, par l'Utilisateur, d'offres que ce dernier aura reçues de partenaires commerciaux de l'Association et susceptibles de les intéresser,

- Informer sans délai ses clients candidats à l'acquisition, en leur présentant un bien intégré à iListing, qu'il n'est pas lié par un contrat de mandat avec le propriétaire du bien. A cette occasion, l'Utilisateur « validé » ou « certifié » explique à ses clients ou prospects le fonctionnement d'iListing ; il recueille leur accord, en cas de vente, sur la transmission de données à caractère personnel les concernant à l'Association pour assurer le bon fonctionnement d'iListing, et la transmission éventuelle, par l'Utilisateur, d'offres que ce dernier aura reçues de partenaires commerciaux de l'Association et susceptibles de les intéresser.

L'Utilisateur est un commerçant indépendant. Ainsi notamment, il fixe librement le montant de ses honoraires.

L'Association ne sera en aucun cas responsable des agissements de l'Utilisateur dans l'hypothèse où il contreviendrait aux règles applicables à l'exercice de son activité et/ou aux règles déontologiques gouvernant la profession d'agent immobilier et/ou aux présentes CGU. Si la responsabilité de l'Association est recherchée par un tiers, pour un problème lié à la gestion ou à l'exploitation par l'Utilisateur de son activité, ce dernier prendra immédiatement ses lieu et place en mettant en avant les stipulations des présentes CGU.

9 – Honoraires

Les honoraires entre le titulaire du mandat et l'Utilisateur « validé » ou « certifié » en lien avec l'acquéreur seront en principe répartis par moitié entre eux. Toutefois, l'Utilisateur « validé » ou « certifié » titulaire du mandat ou agissant au nom de ce dernier et pour son compte pourra fixer pour tel ou tel bien partagé sur iListing une répartition différente, sans que cette répartition ne puisse être supérieure au ratio 70 % pour le titulaire du mandat – 30 %

pour l'utilisateur « validé » ou « certifié » en lien avec l'acquéreur. L'Utilisateur « validé » ou « certifié » titulaire du mandat devra le cas échéant renseigner la répartition choisie au moment du partage du bien concerné dans iListing.

Les honoraires sont exigibles au jour de la réitération par acte authentique de la vente des biens. Ils seront payés par le notaire sauf convention contraire entre les parties.

Chacun devra faire son affaire personnelle des frais et débours qu'il a engagés pour la réalisation de la vente du bien, ainsi que des honoraires versés à quelque titre que ce soit à des tiers.

10 – Parrainage

L'Utilisateur « validé » ou « certifié » s'engage à faire ses meilleurs efforts pour parrainer de nouveaux agents immobiliers et/ou agents mandataires, en leur ouvrant un accès à iListing en qualité d'utilisateur « invité ».

Des avantages pourront être proposés par l'Association au profit des parrains. L'Utilisateur en sera le cas échéant régulièrement informé.

11 – Données

Dans le cadre du traitement de la demande d'inscription régularisée par l'Utilisateur et/ou de son utilisation d'iListing et/ou des Outils, l'Association et le(s) prestataire(s) informatique(s) auquel(auxquels) l'Association a recours pour assurer le fonctionnement et la maintenance d'iListing, collectent et traitent notamment les données à caractère personnel suivantes :

- Le nom de l'Utilisateur,
- Le prénom de l'Utilisateur,
- Le nom de l'agence qu'il représente éventuellement, si ce nom fait apparaître des données à caractère personnel,
- L'adresse email de l'Utilisateur,
- Le numéro de téléphone de l'Utilisateur,
- L'adresse postale de l'Utilisateur,
- Les mentions figurant sur la carte d'identité de l'Utilisateur,

- Les mentions figurant sur la carte professionnelle de l'Utilisateur ou sur son attestation d'habilitation.

Les informations collectées par l'Association et/ou son(ses) prestataire(s) informatique(s) directement auprès de l'Utilisateur par quelque moyen que ce soit, dans le cadre de la mise à disposition d'iListing et/ou des Outils sont collectées sur les fondements suivants :

- Le consentement de l'Utilisateur ;
- La nécessité de permettre le bon fonctionnement d'iListing.

Les informations collectées font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalités :

- La gestion de la demande d'accès à iListing et aux Outils régularisée par l'Utilisateur,
- Le bon fonctionnement d'iListing et/ou des Outils,
- La gestion de la relation contractuelle avec l'Utilisateur,
- La réalisation d'éventuels contrôles de l'activité de l'Utilisateur,
- La gestion d'éventuelles procédures de sanction à l'encontre de l'Utilisateur,
- La gestion d'éventuels différends ou litiges entre l'Association et l'Utilisateur.

Ces informations sont à destination des membres du bureau de l'Association, du délégué général de l'Association, des salariés de l'Association en charge des relations avec les Utilisateurs d'iListing et, le cas échéant des membres du Collège « Contrôles ».

Le(s) prestataire(s) en charge du fonctionnement et de la maintenance d'iListing et/ou des Outils y a(ont) également accès du fait de son(leur) action sur la plateforme et/ou les Outils.

Elles sont également pour certaines (nom, prénom, nom de l'agence, numéro de téléphone, adresse email) partagées aux autres Utilisateurs d'iListing et/ou des Outils

L'Utilisateur accepte en outre que ses données à caractère personnel soient par ailleurs transmises aux partenaires commerciaux de l'Association, lesquels pourront lui proposer divers services susceptibles de l'intéresser, et, en cas de vente à laquelle l'un de ses clients

vendeurs ou acquéreurs est partie, divers services susceptibles d'agréer ses clients vendeurs ou acquéreurs, étant précisé ce qui suit :

- En aucun cas les données à caractère personnel des clients de l'Utilisateur ne sont susceptibles d'être transmises par l'Association à ses partenaires commerciaux,
- En effet, si l'Utilisateur « validé » ou « certifié » pense opportun, utile, de communiquer à ses clients l'offre reçue d'un ou plusieurs partenaires commerciaux de l'Association, et dont ledit(lesdits) partenaire(s) s'est(se sont) engagé(s) à faire bénéficier tous les clients des utilisateurs « validés » ou « certifiés » d'iListing, c'est l'Utilisateur qui transmettra les coordonnées du(des) partenaire(s) à ses clients, qui resteront libres de prendre attache ou pas avec le(s) partenaire(s) concerné(s),
- L'Utilisateur « validé » ou « certifié » reste en toute hypothèse libre de transmettre ou de ne pas transmettre les offres reçues des partenaires commerciaux de l'Association à ses clients.

Des avantages pourront être proposés par l'Association au profit des utilisateurs « validés » et « certifié » ayant fait bénéficier leurs clients des offres des partenaires commerciaux de l'Association. L'Utilisateur en sera le cas échéant régulièrement informé.

Les données à caractère personnel de l'Utilisateur seront conservées par l'Association pendant 10 ans pour les données comptables et durant toute la relation contractuelle (c'est à dire, pendant toute la durée d'utilisation d'iListing par l'Utilisateur), et pour une durée de 30 jours suivant leur cessation, pour les autres données, sauf en cas de litige non soldé à la date de la cessation de la relation contractuelle, auquel cas les données seraient conservées jusqu'au terme du litige. Les données à caractère personnel des clients vendeurs ou acquéreurs de l'Utilisateur seront effacées 6 mois après la signature de l'acte authentique de vente chez le notaire.

L'Association met en œuvre les mesures physiques, techniques et organisationnelles appropriées pour garantir un haut niveau de

sécurité et de confidentialité des données à caractère personnel collectées auprès de l'Utilisateur, et empêcher, dans la mesure du possible, toute altération ou perte desdites données, ou tout accès non autorisé à celles-ci. Les mesures mises en place sont multiples : adoption de règles internes ; encadrement des traitements avec des mesures de sécurité et de protection ; engagement de confidentialité renforcée souscrit avec le(s) prestataire(s) informatique(s) et partenaires commerciaux de l'Association.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 complétée par le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, l'Utilisateur et ses clients vendeurs disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement (droit à l'oubli), d'opposition, à la limitation du traitement et à la portabilité. L'Utilisateur et ses clients peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données à caractère personnel après son décès.

L'Utilisateur et ses clients vendeurs peuvent, pour des motifs tenant à sa situation particulière, s'opposer au traitement des données les concernant.

Pour exercer ce type de droits, les courriers devront être adressés par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse suivante Association PARTAGE +, Allée du Bois de Grains, 77174 VILLENEUVE SAINT DENIS, ou à l'adresse mail suivante partage-privacy@iListing.fr. Il est recommandé de joindre une pièce d'identité.

Toute personne victime d'un manquement à l'un des droits susvisés peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (<https://www.cnil.fr/>).

L'Utilisateur informe ses clients vendeurs et acquéreurs des droits susvisés.

12 – Durée – Contrôles – Sanctions

12.1 Durée

Le contrat unissant l'Association à l'Utilisateur entre en vigueur à la date de régularisation de son formulaire d'inscription et de l'acceptation des présentes CGU. Il est conclu pour une durée indéterminée, chaque partie pouvant y

mettre fin à tout moment, par LRAR notifiée à l'autre partie, en respectant un préavis de 3 mois.

Il prendra fin en outre dans les cas suivants :

- En cas de notification à l'Utilisateur de décision de cessation des relations contractuelles, au terme de la procédure visée à l'article 12.4 des présentes,
- En cas de non acceptation par l'Utilisateur d'une modification des présentes CGU.

12.2 Contrôles

L'Association pourra contrôler, à tout moment, *via* son collègue en charge des problématiques de contrôles au sein de l'Association (ci-après, le Collège « Contrôles »), le respect par l'Utilisateur des obligations mises à sa charge par les présentes CGU, spontanément, à la demande d'un Adhérent ou d'un autre Utilisateur d'iListing.

L'Utilisateur s'engage à répondre très rapidement à toutes demandes de renseignement et/ou de communication de documents relatives à l'exploitation de son activité qui émanerait du Collège Contrôles, dans les délais visés dans la demande.

12.3 Sanctions

Toute violation par l'Utilisateur des obligations stipulées aux présentes CGU pourra donner lieu aux sanctions suivantes :

- L'avertissement,
- La suspension de l'accès à iListing et aux Outils pour une durée de 8 jours. Pendant la durée de la suspension, les biens faisant l'objet d'un Mandat exclusif de vente dont est titulaire l'Utilisateur « validé » ou « certifié » suspendu (ou dont est titulaire l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel l'Utilisateur suspendu agit), ne sont par ailleurs plus visibles dans iListing,
- La cessation des relations contractuelles entre l'Association et l'Utilisateur.

12.4 Procédure de sanction

Le délégué général de l'Association notifiera, à la demande du Collège « Contrôles », à l'Utilisateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, les griefs qui lui sont reprochés, la sanction envisagée à son encontre et la date à laquelle il est convoqué devant le Collège « Contrôle ».

Un délai *minimum* de 15 jours doit s'écouler entre la date à laquelle le délégué général de l'Association postera la notification, le cachet de la poste faisant foi, et celle à laquelle l'Utilisateur sera entendu par le Collège « Contrôles ».

Si l'Utilisateur ne peut honorer la convocation, il pourra faire valoir ses observations sur les griefs qui lui auront été notifiés par lettre recommandée avec avis de réception adressée au siège de l'Association, à l'attention du délégué général ; cette lettre devra être postée, la date du cachet de la poste faisant foi, au moins 15 jours avant la date à laquelle l'Utilisateur aurait dû être entendu. En cas de communication tardive, les observations de l'Utilisateur pourront ne pas être prises en compte. Les observations de l'Utilisateur notifiées dans les délais seront transmises par le délégué général de l'Association aux membres du Collège « Contrôles » au plus tard la veille de sa réunion.

Le Collège « Contrôles » se réunira en toute hypothèse à la date visée dans la convocation notifiée à l'Utilisateur. Il entendra l'Utilisateur ou examinera ses observations si elles lui sont parvenues à temps.

Les membres du Collège « Contrôles » statueront au terme de leur réunion sur la sanction qui sera notifiée à l'Utilisateur ou sur l'absence de sanction. Le Collège « Contrôles » transmettra au délégué général sa décision motivée sur support durable (par exemple, par courriel) au plus tard dans les 30 jours de sa réunion.

Le délégué général de l'Association notifiera la décision du Collège « Contrôles » à

l'Utilisateur au plus tard dans les 45 jours de la réunion du Collège.

L'absence de notification dans ce délai équivaldra à une absence de sanction.

Dans l'hypothèse où une décision de suspension ou de cessation des relations contractuelles serait notifiée à l'Utilisateur, la sanction prendra effet à la date de première présentation de la lettre recommandée avec avis de réception la notifiant.

La notification du délégué général de l'Association devra le cas échéant préciser les griefs ayant justifié la sanction ; cette sanction ne pourra faire l'objet d'aucun recours.

12.5 Conséquences liées à la cessation des relations contractuelles entre l'Association et l'Utilisateur

La cessation des relations contractuelles entre l'Association et l'Utilisateur, pour quelque raison que ce soit, aura les conséquences suivantes à compter de sa prise d'effet :

- L'Utilisateur cessera immédiatement d'avoir accès aux Outils et à iListing ;
- Les biens relatifs aux Mandats exclusifs de vente dont est titulaire l'Utilisateur ou l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit à la date de la cessation des relations contractuelles cesseront d'être visibles sur iListing et, le cas échéant, sur les Outils sans délai après la prise d'effet de la cessation ;
- L'Utilisateur ne pourra plus utiliser et ne pourra divulguer, sans limite de durée, de quelque manière que ce soit, les informations auxquelles il aura eu accès sur iListing et/ou les Outils et relatives à des biens faisant l'objet de Mandats exclusifs de vente dont il n'est pas titulaire (ou dont l'agent immobilier au nom et pour le compte duquel il agit n'est pas titulaire) ;
- L'Utilisateur s'engage à respecter les consignes édictées par l'Association pour un effacement sans délai des informations communiquées par lui ou le concernant ou des informations

reçues des autres utilisateurs « validés » ou « certifiés » dans le cadre des échanges liés à iListing ;

- L'Utilisateur ne pourra plus se prévaloir de son accès à iListing auprès de qui que soit, ni sur aucun support ; il ne pourra plus notamment à ce titre utiliser quelque signe comportant les termes « PARTAGE + » et/ou « ILISTING » ;
- Toutes les sommes éventuellement dues à l'Association par l'Utilisateur deviendraient immédiatement exigibles ;
- L'Utilisateur s'interdit de divulguer et/ou d'utiliser, sans limitation de durée, les informations non publiques relatives aux autres Utilisateurs d'iListing dont il a ou a eu connaissance dans le cadre de son accès d'iListing.

13 – Confidentialité

L'Utilisateur s'interdit de faire usage des renseignements recueillis dans le cadre de la consultation d'iListing, à des fins autres que celles pour lesquelles ces renseignements ont été communiqués.

L'Utilisateur s'engage par ailleurs à ne pas divulguer, sauf à ses éventuels collaborateurs, les méthodes, documents et, d'une façon générale, tous renseignements, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui sont communiqués dans le cadre de son utilisation d'iListing. Par dérogation, les renseignements relatifs aux biens consultables sur iListing pourront être divulgués aux clients, sous les réserves stipulées aux présentes CGU, en vue de la réalisation de la vente d'un bien figurant sur iListing.

L'Utilisateur est en outre tenu à une obligation de discrétion et de non-divulgateion de tous renseignements non publics concernant l'entreprise d'un autre Utilisateur d'iListing dont il aurait eu connaissance du fait de son accès à iListing.

14 – Conditions financières

L'accès à iListing et aux Outils est pour l'heure gratuite. Elle pourra devenir payante au gré des évolutions des Outils, du nombre

d'utilisateurs et/ou des besoins de l'Association.

L'Utilisateur s'oblige en toute hypothèse à régler à la date d'exigibilité les honoraires dus à tout utilisateur « validé » ou « certifié » grâce à l'intervention duquel une vente a été conclue.

15 – Droit applicable – Juridictions compétentes

Les présentes CGU, et plus généralement, les relations contractuelles entre l'Utilisateur et l'Association sont régies par le droit français.

Tout litige relatif à leur acceptation, leur exécution, leur interprétation et/ou leur cessation relèvera de la compétence du Tribunal de Commerce de Paris.

Annexe 1 : Liste des informations qu'il est recommandé de saisir concernant chaque bien à intégrer à iListing

Type de transaction
Type du mandat
Date du mandat
Numéro du mandat
Prix du bien (FAI)
Statut Mandat
Honoraires
Répartition Honoraires
Honoraire Charges Vendeur
Honoraire Charges Acquéreur

TYPE APPARTEMENT

Infos Minimum Requises

N° de voie
Nom de Voie
Code postal
Ville
Nom de la Résidence
Pièce(s)
Chambre(s)
Surface
Terrain
Etagé
Chambres
Salle(s) de bains
Nbr d'étage
Salle(s) d'eau
WC
Cuisine
Cuisine ouverte
Hauteur sous plafond
Exposition Séjour
Type Chauffage
Mode Chauffage
Etat intérieur

Cheminée

Détail Loi ALUR

Bien en copropriété
Nb Lots Copropriété
Dont lots d'habitation
Charges annuelles (ALUR)
Procédures diligentées c/ syndicat de copropriété
Quote part de charges
Détail procédure
Jardin
Année construction
Neuf – Ancien
Standing
Etat général
Vis-à-vis
Etat extérieur
Etat Communs
Construction
Style
Fenêtres
Volets
Isolation
Détail complémentaire
Ascenseur
Cave(s)
Grenier
Nombre balcons
Nombre de terrasses
Type de Stationnement
Nombre places parking
Nombre garages/Box
Interphone
Digicode
Visiophone
Alarme
Portail électrique
Photos & Vidéos
Ajouter Photo

Ajouter visite virtuelle
Ajouter Vidéo
Internet & Publication
Titre du bien
Texte Annonce iListing
Publier le bien
Enregistrer les modifications
Publier le bien

TYPE MAISON/VILLA

Superficie totale
Superficie Carrez
Nombre de pièces
Nombre de chambre
Surface Carrez
Surface Terrain
Mitoyenneté
Ascenseur
Cave(s)
Grenier
Nombre balcons
Nombre de terrasses
Type de Stationnement
Nombre places parking
Nombre garages/Box
Visiophone
Alarme
Etagé
Chambres
Chambre RDC
Salle(s) de bains
Salle(s) d'eau
WC
Cuisine
cuisine ouverte
Hauteur sous plafond
Exposition Séjour

Type Chauffage
Mode Chauffage
Etat intérieur
Cheminée
Portail électrique
Nbr d'étage
Diagnostic Technique
DPE
GES

TYPE IMMEUBLE

Superficie
Année construction
Nombre d'appartement
Nombre de pièces
Détail Loi ALUR
Bien en copropriété
Nb Lots Copropriété
Dont lots d'habitation
Charges annuelles (ALUR)
Procédures diligentées c/ syndicat de copropriété
Quote part de charges
Détail procédure
Jardin
Année construction
Neuf - Ancien
Standing
Etat général
Vis-à-vis
Etat extérieur
Etat Communs
Construction
Style
Fenêtres
Volets
Isolation

TYPE PARKING/BOX

N° de voie

Nom de Voie

Complément

Code postal

Ville

Type de Stationnement

Nombre places parking

Nombre garages/Box

Box fermé

Surface

TYPE TERRAIN

Surface Terrain

Fondation spéciale

Emprise Servitude

Façade

Longueur

Profondeur

Surface à démolir

Surface de plancher

Hauteur à démolir

Gaz

Eau ville

Servitude

Zonage

Assainissement

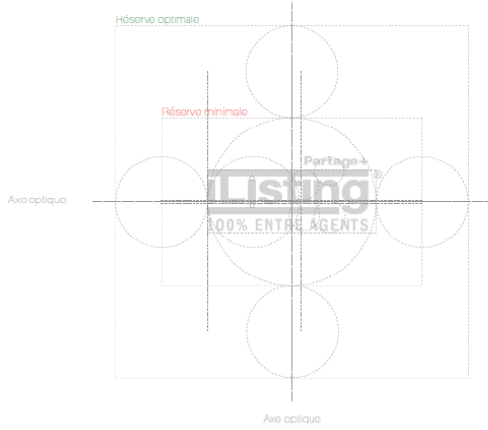
Annexe 2 : Charte graphique



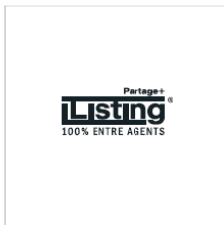
Charte graphique

VERSION 2 - octobre 2020

Logo | Formes



Logo | Couleurs



CMJN	RVB	EXA
00 00 00 00	255 255 255	#ffffff
42 26 24 05	156 170 178	#9caab2
58 32 38 13	112 139 140	#708b8c
13 19 31 01	226 207 181	#e2cfb5
42 51 38 24	137 110 116	#896e74
80 66 57 72	33 38 42	#21262a
76 61 51 55	51 59 66	#333b42



ANALOGUES

Séparations fines/subtiles
(Traits, icônes, aplats,
séparations lignes...)

COMPLÉMENTAIRES

Contrastes
(Boutons, aplats pour
mises en valeurs...)

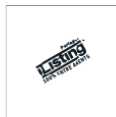
PRINCIPALES

Sombres ardoisées bleus

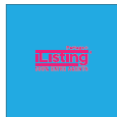
Logo | Couleurs



Logo | Interdits



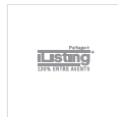
Interdiction d'incliner le logo



Interdiction d'utiliser des couleurs autres que celles autorisées par la palette de couleurs



Interdiction de fonds de motifs ou de dégradés



Interdiction de moduler l'opacité du logo



Interdiction de changer les proportions du logo



Interdiction de réaliser un contour autour du logo



Interdiction de réaliser une ombre autour du logo



Interdiction d'ajouter des effets au logo



Sous la taille minimale, utiliser l'icône

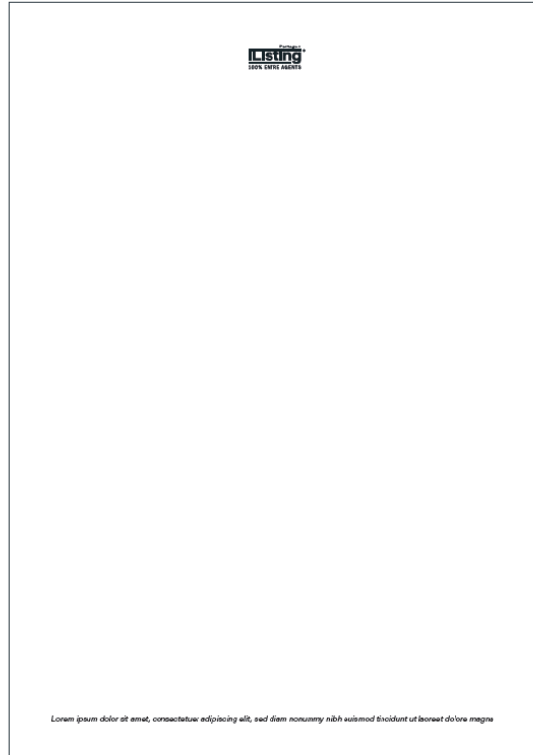


Seules les bordures fines sont autorisées

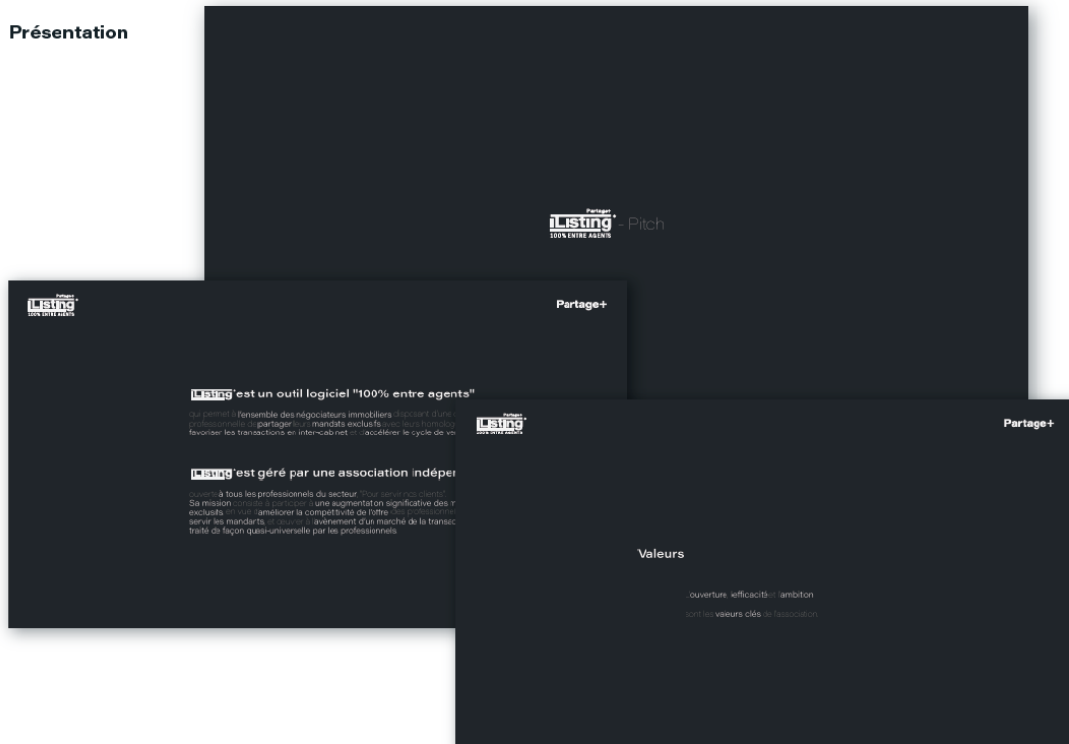
Carterie



Papeterie



Présentation



Partage+

La Marque iListing

iListing

**Annexe 3 : Décret n°2015-1090 du 28 août 2015
régissant les règles constituant le code de déontologie
applicable à certaines personnes exerçant les activités
de transaction et de gestion des immeubles et des
fonds de commerce**

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;

Vu la directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur ;

Vu la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, notamment son article 13-1 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce ;

Vu l'avis du Conseil national de la transaction et de la gestion immobilières en date du 30 juin 2015,

Décrète :

Article 1

Les règles déontologiques applicables aux personnes exerçant les activités mentionnées à l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970 susvisée, titulaires d'une carte professionnelle délivrée dans les conditions de l'article 3 de cette même loi ou dont l'activité a fait l'objet d'une déclaration préalable en application de l'article 8-1 de cette même loi, figurent en annexe au présent décret.

Lorsque les personnes mentionnées au premier alinéa sont des personnes morales, leurs représentants légaux et statutaires sont soumis aux mêmes règles déontologiques.

Article 2

Le présent décret entre en vigueur le 1er septembre 2015.

Article 3

La garde des sceaux, ministre de la justice, et la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

Modifié par Décret n°2019-298 du 10 avril 2019 - art. 14

**CODE DE DÉONTOLOGIE DES AGENTS IMMOBILIERS,
DES ADMINISTRATEURS DE BIENS, DES SYNDICS DE
COPROPRIÉTÉ ET DES MARCHANDS DE LISTES**

Article 1er

Champ d'application

I. - Le présent code définit les règles déontologiques auxquelles sont soumises les personnes exerçant une ou plusieurs activités mentionnées à l'article 1er de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce, titulaires d'une carte professionnelle délivrée dans les conditions de l'article 3 de cette même loi ou dont l'activité a fait l'objet d'une déclaration préalable en application de l'article 8-1 de cette même loi.

Lorsque les personnes mentionnées au précédent alinéa sont des personnes morales, leurs représentants légaux et statutaires sont soumis aux règles du présent code.

II. - Les activités mentionnées au I, exercées à titre habituel, même à titre accessoire, et portant sur les biens d'autrui sont les suivantes :

1° L'activité d'agent immobilier, qui consiste à se livrer ou à prêter son concours à des opérations mentionnées aux 1° à 5° et 8° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970 précitée :

- l'achat, la vente, la recherche, l'échange, la location ou la sous-location, saisonnière ou non, en nu ou en meublé, d'immeubles bâtis ou non bâtis ;
- l'achat, la vente ou location-gérance de fonds de commerce ;
- la cession d'un cheptel mort ou vif ;
- la souscription, l'achat, la vente d'actions ou de parts de sociétés immobilières ou de sociétés d'habitat participatif donnant vocation à une attribution de locaux en jouissance ou en propriété ;
- l'achat, la vente de parts sociales non négociables lorsque l'actif social comprend un immeuble ou un fonds de commerce ;
- la conclusion de tout contrat de jouissance d'immeuble à temps partagé régi par les articles L. 121-60 et suivants du code de la consommation ;

2° L'activité d'administrateur de biens mentionnée au 6° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970, qui consiste à se livrer ou prêter son concours à des opérations de gestion immobilière ;

3° L'activité de syndic de copropriété mentionnée au 9° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970 exercée dans le cadre de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis ;

4° L'activité de marchand de listes mentionnée au 7° de l'article 1er de la loi du 2 janvier 1970, qui consiste à vendre des listes ou des fichiers, à l'exclusion des publications par voie de presse, contenant des offres d'achat, de vente, de location ou sous-location en nu ou en meublé d'immeubles bâtis ou non bâtis ou des offres de vente de fonds de commerce.

Article 2

Ethique professionnelle

Les personnes mentionnées à l'article 1er exercent leur profession avec conscience, dignité, loyauté, sincérité et

probité.

Par leur comportement et leurs propos, elles s'attachent à donner la meilleure image de leur profession. Elles s'interdisent tout comportement, action ou omission susceptible de porter préjudice à l'ensemble de la profession.

Article 3

Respect des lois et règlements

Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article 1er agissent dans le strict respect des lois et textes réglementaires en vigueur ainsi que des dispositions du présent code.

En particulier, elles s'obligent :

1° A ne commettre aucune des discriminations mentionnées à l'article 225-1 du code pénal, tant à l'égard des personnes physiques que des personnes morales ;

2° A veiller au respect des obligations qui leur incombent en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme en application de l'article L. 561-2 du code monétaire et financier ;

3° A veiller au respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

4° A refuser leur concours lorsqu'elles sont sollicitées pour l'élaboration d'actes frauduleux.

Article 4

Compétence

Les personnes mentionnées à l'article 1er doivent posséder les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs activités.

Elles se tiennent informées des évolutions législatives et réglementaires ayant un rapport avec leurs activités ou qui sont susceptibles d'influer sur les intérêts qui leur sont confiés.

Elles doivent connaître les conditions des marchés sur lesquels elles sont amenées à intervenir.

Elles prennent les mesures nécessaires au respect de leur propre obligation de formation continue et veillent à ce que leurs collaborateurs, habilités à négocier, s'entremettre ou s'engager pour leur compte, et leurs directeurs d'établissement remplissent leur obligation de formation continue.

Elles s'obligent à refuser les missions pour lesquelles elles n'ont pas les compétences requises ou à recourir si nécessaire à toute personne extérieure qualifiée de leur choix. Dans ce dernier cas, elles informent leur client de la nature des prestations concernées et de l'identité de la personne extérieure à laquelle elles ont fait appel et veillent au professionnalisme de cette dernière.

Article 5

Organisation et gestion de l'entreprise

Les personnes mentionnées à l'article 1er veillent à ce que les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures d'exercice de leurs activités leur permettent d'être en conformité avec les dispositions légales et

réglementaires en vigueur et celles du présent code.

En particulier, elles assurent la direction effective de leur entreprise et de leurs établissements, sous réserve de leur faculté de nommer des directeurs d'établissement.

Lorsqu'elles habilitent un collaborateur à négocier, s'entremettre ou s'engager pour leur compte ou nomment un directeur d'établissement, elles veillent à ce que ces personnes remplissent toutes les conditions fixées par la loi et les règlements et qu'elles présentent toutes les compétences et les qualifications nécessaires au bon accomplissement de leur mission. Lorsque le collaborateur ainsi habilité n'est pas salarié, elles veillent en particulier à ce qu'il soit inscrit sur le registre spécial des agents commerciaux et qu'il ait souscrit une assurance contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité professionnelle.

Les personnes mentionnées à l'article 1er précisent avec clarté et exhaustivité l'étendue des pouvoirs confiés dans l'acte nommant un directeur d'établissement ou dans l'attestation d'habilitation établie en application de l'article 9 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 fixant les conditions d'application de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 précitée.

Article 6

Transparence

Dans le respect des obligations légales et réglementaires, les personnes mentionnées à l'article 1er donnent au public, à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées une information exacte, intelligible et complète de leurs activités professionnelles, y compris des services rendus à titre accessoire ou complémentaire, des montants et des modes de calcul de leurs honoraires pratiqués, de leurs compétences et de leurs qualifications professionnelles.

Elles s'obligent :

1° A présenter leur carte professionnelle et à veiller à ce que leurs collaborateurs présentent leur attestation d'habilitation et leurs directeurs d'établissement leur récépissé de déclaration préalable d'activité, à la demande de toute personne intéressée ;

2° A tenir à la disposition de leurs mandants ou des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'identité des personnes qui interviennent dans l'exécution des missions qui leur ont été confiées ;

3° A communiquer, à première demande, les coordonnées de leur assureur de responsabilité civile professionnelle et, le cas échéant, de leur garant ;

4° Lorsqu'elles sont sollicitées pour établir un avis de valeur, à informer leur client que cet avis ne constitue pas une expertise.

Article 7

Confidentialité

Dans le cadre de leur obligation de confidentialité prévue à l'article 4-2 de la loi du 2 janvier 1970 précitée, les personnes mentionnées à l'article 1er font preuve de prudence et de discrétion dans l'utilisation des données à caractère personnel et des informations relatives à leurs mandants ou à des tiers dont elles prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que dans la divulgation des éléments relatifs à leur mandat.

Elles veillent à ce que leurs collaborateurs et directeurs

d'établissement agissent avec la même prudence et la même discrétion.

Toutefois, elles ne sont pas tenues à cette obligation de confidentialité :

1° Lorsque des dispositions légales ou réglementaires les obligent ou les autorisent à les communiquer, notamment lorsqu'elles sont tenues de témoigner en justice ;

2° Lorsque les personnes intéressées les délient de cette obligation ;

3° Dans l'exercice de leur défense en matière judiciaire ou disciplinaire.

Article 8

Défense des intérêts en présence

Dans l'exercice des missions qui leur sont confiées, les personnes mentionnées à l'article 1er promeuvent les intérêts légitimes de leurs mandants, dans le respect des droits et intérêts des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles s'obligent :

1° A ce que les actes sous seing privé qu'elles rédigent expriment les accords intervenus entre les parties, qu'ils assurent, sans équivoque aucune, leur parfaite information et qu'ils tendent à harmoniser leurs intérêts, sans que l'une d'entre elles en tire seule les avantages ;

2° A faire preuve de prudence, en veillant à ne mettre en péril, ni la situation de leurs mandants, ni celles des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées, ni la leur ;

3° A communiquer à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'ensemble des informations qui leur sont utiles pour qu'ils prennent leurs décisions de façon libre et éclairée ;

4° A rendre compte régulièrement et dans les meilleurs délais à leurs mandants de l'exécution de leur mission et à les avertir des difficultés rencontrées ;

5° A transmettre à leur mandant dans les meilleurs délais toute proposition répondant au mandat confié ;

6° A transmettre dans un délai raisonnable tous les fonds et documents revenant à leurs mandants, soit aux mandants eux-mêmes, soit à tout mandataire que ces derniers leur désignent.

Article 9

Conflit d'intérêts

Les personnes mentionnées à l'article 1er veillent à ne pas se trouver en conflit d'intérêts avec leurs mandants ou avec les autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles veillent à ce que l'exercice d'activités annexes ou connexes n'engendre aucun conflit d'intérêts.

Elles s'obligent notamment :

1° A ne pas acquérir, en partie ou en totalité, ni faire acquérir par un proche ou un organisme quelconque dans lequel elles détiendraient une participation, un bien immobilier pour lequel un mandat leur a été confié, sauf à informer leur mandant de leur projet ;

2° A informer l'acquéreur de leur qualité en cas de mise en vente d'un bien qui leur appartient en totalité ou en partie ;

3° A ne pas accepter d'évaluer un bien dans lequel elles possèdent ou envisagent d'acquérir des intérêts, sauf à en faire état dans leur avis de valeur ;

4° A ne pas percevoir de rémunération ou d'avantage de quelque nature que ce soit au titre de dépenses engagées pour le compte d'un mandant, sans avoir au préalable obtenu l'accord de celui-ci sur l'engagement des dépenses, les modalités de choix des fournisseurs et la facturation de leurs produits ou services devant être transparents ;

5° A informer leurs mandants et les autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées, de la possibilité et des raisons d'un conflit d'intérêts avec eux ou entre eux, et notamment des liens directs de nature capitalistique ou juridique qu'elles ont ou que leurs directeurs d'établissement ou leurs collaborateurs habilités ont avec les entreprises, les établissements bancaires ou les sociétés financières dont elles proposent les services, et plus généralement de l'existence d'un intérêt personnel, direct ou indirect, dans l'exécution de leur mission.

Article 10

Confraternité

Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article 1er entretiennent entre elles des rapports de confraternité, dans le cadre d'une concurrence libre, saine et loyale.

Elles s'abstiennent de toutes paroles ou actions blessantes ou malveillantes, de toutes démarches ou manœuvres susceptibles de nuire à leurs confrères, les dénigrer ou les discréditer.

Elles évitent tout conflit avec leurs confrères qui puisse nuire aux intérêts des mandants et des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles s'interdisent d'inciter les prospects ou les clients d'un confrère à rompre leurs relations commerciales avec ce dernier. Elles s'abstiennent de fournir des éléments d'appréciation erronés en vue de détourner la clientèle à leur profit.

Elles ne peuvent émettre un avis sur les pratiques professionnelles d'un confrère sans avoir été préalablement saisies d'une demande d'avis. Elles doivent faire preuve de prudence, de mesure et de tact dans l'avis qu'elles expriment.

Si elles exercent une fonction syndicale au sein d'un syndicat professionnel ou toute autre fonction élective ou de représentation, elles s'abstiennent de s'en prévaloir à des fins commerciales.

Si elles ont connaissance d'une atteinte au code de déontologie commise par un confrère dans l'exercice de sa profession, elles s'abstiennent de faire part de leurs critiques à la clientèle et en réfèrent immédiatement à leur confrère.

Article 11

Règlement des litiges

Les personnes mentionnées à l'article 1er s'efforcent de résoudre à l'amiable les litiges qui surviennent avec leurs mandants, les autres parties intéressées aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées ou leurs confrères.

Elles répondent de bonne foi et dans un délai raisonnable

à leurs réclamations.