Test-4-X

www.test-4-x.com/realestate

United States • Tennessee Real Estate Salesperson License Exam

Tennessee

Study Guide

KNOWLEDGE POINTS	CHAPTERS	EDITION
118	73	2026-10-18

© 2026 Test4X. All rights reserved.
For personal study use. Not for resale or redistribution.

Questions or corrections: support@test-4-x.com

Disclaimer

This study guide is compiled from official government handbooks and other publicly available sources, for educational purposes only. It is intended to help you study and prepare; it does not constitute legal or professional advice.

Rules and regulations change. Always refer to the official handbook published by your licensing authority for the most current and authoritative information. The publisher assumes no liability for any decision made on the basis of this material.

This publication is independent. It is not affiliated with, endorsed by, or sponsored by any licensing or examining authority. All trademarks are the property of their respective owners.

Edition 2026-10-18 • 118 knowledge points • 73 chapters

Spotted an error, or have a question about this guide?
support@test-4-x.com

Contents

01	1260-02-.01 Supervision of Affiliate Brokers	1
02	1260-01-.01 Applications for Examinations	2
03	1260-05-.03 Requirements for Courses	4
04	1260-03-.01 Rental Location Agency License	6
05	1260-07-.01 Scope	7
06	1260-06-.02 Receipt of Public Offering Statement	8
07	Chapter 1260-04 - Rules of Procedure for Hearing Contested Cases	9
08	1260-07-.02 Designated Agent Qualifications	10
09	1260-02-.02 Termination of Affiliation	11
10	1260-06-.03 Escrow Funds	13
11	1260-03-.02 Rental Location Agent's Licenses	14
12	1260-01-.02 Examinations	15
13	1260-05-.04 Qualifications for Instructors	16
14	1260-07-.03 Designated Agent Responsibilities	17
15	1260-01-.04 Licenses	18
16	1260-06-.04 Disclosure of Rescission Rights	19
17	1260-02-.03 Offices	20
18	1260-05-.07 Records	21
19	1260-03-.03 Investigations and Office Inspections	22
20	1260-03-.04 Requirement of Contract or Receipt	23
21	1260-07-.04 Civil Penalties	24
22	1260-01-.12 Fees	25
23	1260-06-.05 Material Changes	26
24	1260-02-.05 Post Office Boxes	27
25	1260-05-.10 Withdrawal of Approval	28
26	1260-03-.05 Terms of Contract or Receipt	29

Contents (cont.)

27 1260-07-.05 Vacation Lodging Services Instructor Qualifications 31

28 1260-02-.07 "Net Price" Listing 32

29 1260-06-.06 Acquisition Agents / 1260-06-.07 Sales Agents / 1260-06-.08 Managing Agents / 1260-06-.09 Exchange Agents 33

30 1260-05-.11 Printed Material Courses 34

31 1260-01-.14 Filing of Documents 35

32 1260-03-.06 Standards for Oral or Written Representations of Availability 36

33 1260-02-.08 Offers to Purchase 38

34 1260-01-.15 Errors and Omissions Insurance Coverage 39

35 1260-05-.12 Continuing Education 40

36 1260-07-.06 Fees 41

37 1260-06-.10 Application for Registration 42

38 1260-02-.09 Managing Escrow or Trustee Accounts 43

39 1260-01-.16 Lapsed Errors and Omissions Insurance 45

40 1260-06-.11 Renewal of Registration 46

41 1260-05-.13 Promotional Materials 47

42 1260-02-.10 Closing Statements 48

43 1260-01-.17 Fingerprinting 49

44 1260-06-.12 Registration Fees 50

45 1260-05-.14 Repetition of Course Content 51

46 1260-02-.11 Personal Interest 52

47 1260-01-.18 Duplicate or Confusingly Similar Firm Names 53

48 1260-06-.13 Request for Exemption 54

49 1260-05-.15 Fee for Educational Course Application 55

50 1260-02-.12 Advertising 56

51 1260-01-.19 Appearances Before the Commission for Obtaining a License 59

Contents (cont.)

52	1260-06-.14 Records	60
53	1260-05-.16 Course Approval Periods	61
54	1260-02-.32 Civil Penalties	62
55	1260-01-.20 Military Applicants	63
56	1260-05-.18 Distance Education	64
57	1260-01-.21 Reinstatement of an Expired License	66
58	1260-02-.33 Gifts and Prizes	67
59	1260-02-.36 Exclusive Buyer Representation Agreements	68
60	1260-02-.37 Septic System Inspection Letters	69
61	1260-02-.38 Death or Extended Absence of Principal Broker	70
62	1260-02-.39 Commissions Earned by Affiliated Licensees	71
63	1260-02-.40 Electronic Records	72
64	1260-02-.41 Licensees Who Hold Themselves Out as a Team, Group, or Similar Entity Within a Firm	73
65	Supplement: Agency and brokerage relationships	74
66	Supplement: Property condition disclosures	76
67	Supplement: License law fundamentals	78
68	Supplement: Landlord-tenant law	83
69	Supplement: Transfer taxes and recording	85
70	Supplement: Property taxation	87
71	Supplement: State fair housing law	89
72	Supplement: Condominium and HOA law	91
73	Supplement: Closing practice and foreclosure	93

CHAPTER 1

1260-02-.01 Supervision of Affiliate Brokers

1.1 Exigences de supervision du courtier principal

Chaque bureau immobilier doit avoir un courtier principal consacré à la gestion à temps plein. Les titulaires de licence ne peuvent être engagés que par des courtiers principaux qualifiés qui exercent activement dans le secteur et sont disponibles pendant les heures de bureau.

- ✓ Aucun titulaire de licence ne peut exercer une activité immobilière dans un bureau à moins qu'un courtier principal ne soit consacré à la gestion à temps plein de ce bureau
- ✓ Un titulaire de licence ne peut être engagé que par un courtier principal qui exerce principalement dans le secteur immobilier ET qui est accessible pendant les heures de travail normales de jour

CHAPTER 2

1260-01-.01 Applications for Examinations

2.1 Restriction des Antécédents Criminels pour l'Examen et la Licence

Les candidats ayant certains antécédents criminels doivent respecter un délai d'attente obligatoire avant de pouvoir se présenter à l'examen ou être considérés pour l'obtention d'une licence. L'horloge de deux ans s'écoule à partir de la date la plus récente parmi plusieurs dates possibles, et un refus déclenche un délai d'attente avant réexamen.

- ✓ Aucune personne n'est admissible à l'examen ou à la licence tant que deux (2) ans ne se sont écoulés à partir de la date d'expiration de la probation, de la libération conditionnelle ou de la condamnation, ou de la libération de l'incarcération, selon la date la plus récente
- ✓ La restriction s'applique à tous les crimes et aux délits impliquant le vol d'argent, de services ou de biens
- ✓ Un candidat auquel la licence a été refusée après comparution devant la Commission n'est pas admissible à réexamen pendant six (6) mois à compter de la date du refus

2.2 Exception du Certificat d'Employabilité

Une personne détenant un certificat d'employabilité en vertu de T.C.A. § 40-29-107 est traitée différemment de la barre standard relative aux antécédents criminels ; elle ne peut être refusée uniquement en raison d'activités criminelles passées, mais doit comparaître devant la Commission pour un examen au cas par cas.

- ✓ Un titulaire de certificat d'employabilité ne peut se voir refuser une licence basée uniquement sur un dossier criminel antérieur
- ✓ Un tel demandeur doit comparaître devant la Commission pour un examen au cas par cas de la question d'accorder ou de refuser la licence

2.3 Exigences de divulgation pour les condamnations et les sanctions

Les candidats ayant une condamnation pour crime, un délit lié au vol ou une sanction disciplinaire professionnelle au cours des dix dernières années doivent remplir un formulaire prescrit, soumettre des documents judiciaires/disciplinaires certifiés et comparaître devant la Commission avec leur courtier principal.

- ✓ S'applique à tout crime, délit lié au vol ou sanction disciplinaire en matière de permis d'exercice professionnel au cours des dix (10) dernières années
- ✓ Le candidat doit remplir un formulaire de la Commission, soumettre des copies certifiées des dispositions judiciaires ou des ordonnances disciplinaires, et comparaître devant la Commission
- ✓ Le candidat doit assurer la présence de son courtier principal (ou courtier principal prévu) conformément

à la Règle 1260-01-.19

- ✓ Si le tribunal n'a pas de dossier en raison de l'ancienneté, le candidat doit soumettre une lettre du greffier du tribunal indiquant l'absence de dossiers

2.4 Procédures de demande d'examen et qualification

Les demandeurs courtiers affiliés et courtiers doivent suivre les procédures publiées par le fournisseur de tests agréé par la TREC, et la réussite de l'examen seul ne garantit pas l'obtention de la licence.

- ✓ Les demandeurs doivent suivre les procédures publiées par le fournisseur de tests agréé par la TREC pour les rendez-vous, les informations et les délais
- ✓ Un demandeur qui réussit un examen n'est pas nécessairement admissible à l'obtention d'une licence

CHAPTER 3

1260-05-.03 Requirements for Courses

3.1 Normes d'achèvement et d'assiduité des cours

Les cours approuvés doivent intégrer des méthodes pour mesurer la réussite, y compris les minimums d'assiduité, les dispositions de rattrapage et les normes de réussite. Les seuils d'assiduité varient selon la durée du cours, et un examen final exhaustif est requis pour les cours plus longs, mais peut être annulé pour les cours courts de formation continue ou post-permis.

- ✓ L'assiduité minimale est de 80 %, mais 100 % si le cours compte 8 heures ou moins de salle de classe
- ✓ Des dispositions de rattrapage sont requises pour tous les cours manqués
- ✓ Un score de passage minimal de 70 % et un examen final exhaustif sont requis si le cours dépasse 8 heures de salle de classe
- ✓ Les cours de courtier affilié/courtier de 8 heures ou moins peuvent être approuvés pour la formation continue ou post-permis sans examen final
- ✓ Chaque heure de salle de classe consiste en 50 minutes d'instruction réelle
- ✓ Les cours doivent comporter au moins 2 heures de salle de classe

3.2 Obligation du cours de principes fondamentaux de 60 heures

Tous les candidats à une licence de courtier affilié doivent suivre un cours de 60 heures portant sur les principes fondamentaux de l'immobilier conformément à la T.C.A. § 62-13-303. Le cours doit inclure un enseignement substantiel couvrant un ensemble défini de domaines d'étude.

- ✓ Un cours de principes fondamentaux de 60 heures est exigé pour tous les candidats à une licence de courtier affilié
- ✓ Les sujets obligatoires comprennent la relation d'agence, les contrats, les contrôles gouvernementaux (y compris la Loi sur les permis de courtier immobilier du Tennessee), les aspects juridiques, les mathématiques immobilières, l'évaluation, le financement, les formulaires, les lois et règles du Tennessee, et l'équité du logement
- ✓ La Commission peut exiger des sujets supplémentaires par avis écrit raisonnable

3.3 Cours de Gestion de Bureau/Courtage pour Courtiers

Les candidats à une licence de courtier doivent suivre un cours de « gestion de bureau ou de courtage » couvrant la théorie de la gestion, les contrats et les relevés de clôture, le personnel, les systèmes financiers, l'analyse de marché et les contrôles gouvernementaux, y compris la Loi sur la licence de courtier immobilier du Tennessee.

- ✓ Les candidats courtiers doivent suivre un cours de gestion de bureau/courtage conformément à la T.C.A. § 62-13-303
- ✓ Le cours doit comprendre un enseignement significatif sur les fonctions de gestion, le recrutement/personnel, les systèmes financiers et la Loi sur la licence de courtier du Tennessee
- ✓ La Commission peut ajouter ou supprimer des sujets par avis écrit raisonnable

3.4 Sujets de Formation Continue Approuvés

À compter du 1er janvier 1993, tous les cours approuvés pour la formation continue doivent être directement liés à une liste énumérée de sujets immobiliers. La Commission peut ajouter ou supprimer des sujets par avis écrit.

- ✓ Les cours de formation continue doivent porter sur des sujets approuvés tels que l'évaluation, les contrats, l'agence, le financement, la loi et les règles de permis d'exercice, la gestion immobilière, l'équité du logement, l'antitrust, l'éthique et la responsabilité civile professionnelle
- ✓ La Commission peut ajouter ou supprimer tout sujet par avis écrit raisonnable adressé au parrain ou à l'instructeur

3.5 Dispense basée sur un diplôme du cours de 60 heures

Un candidat peut être considéré comme ayant complété le cours des principes fondamentaux de 60 heures par le biais de diplômes universitaires, de collèges ou de droit admissibles comportant des cours immobiliers spécifiés au relevé de notes.

- ✓ Un diplôme en immobilier avec un cours de principes de 3 heures (30+ heures) plus deux autres cours totalisant 60+ heures en immobilier est admissible
- ✓ Un diplôme en droit avec un cours de bien immobilier de 3 heures (30+ heures) plus 60 autres heures en contrats et mandats est admissible

CHAPTER 4

1260-03-.01 Rental Location Agency License

4.1 Exigence de Licence d'Agence de Location Immobilière

Toute personne physique ou morale (société en nom collectif, société anonyme ou association) exerçant comme Agence de Location Immobilière au Tennessee doit obtenir une licence spéciale auprès de la Commission Immobilière du Tennessee avant de commencer ses activités. Les courtiers immobiliers agréés et les vendeurs immobiliers employés par des courtiers agréés sont exemptés de cette exigence de licence spéciale. Les demandeurs doivent démontrer leur honnêteté, intégrité et organisation commerciale au moyen d'une demande spéciale, et la Commission peut exiger une comparution personnelle pour un examen oral ou un entretien.

- ✓ Une licence spéciale d'Agence de Location Immobilière est requise avant d'opérer au Tennessee
- ✓ Les courtiers immobiliers agréés et les vendeurs immobiliers employés par des courtiers sont exemptés de cette licence spéciale
- ✓ Les demandeurs doivent fournir la preuve de leur honnêteté, intégrité et organisation commerciale sur une demande spéciale
- ✓ La Commission peut exiger que le demandeur se présente personnellement pour un examen oral ou un entretien

CHAPTER 5

1260-07-.01 Scope

5.1 Champ d'application des règles relatives aux services de location de vacances

Le chapitre 1260-07 s'applique uniquement aux personnes qui fournissent des services de location de vacances et aux entreprises de services de location de vacances, tels que définis et régis en vertu de la T.C.A. § 62-13-104(b). Ces règles sont administrées par la Commission immobilière du Tennessee.

- ✓ Les règles du chapitre 1260-07 s'appliquent uniquement aux personnes fournissant des services de location de vacances et aux entreprises de services de location de vacances
- ✓ Les services de location de vacances sont définis et régis en vertu de la T.C.A. § 62-13-104(b)

CHAPTER 6

1260-06-.02 Receipt of Public Offering Statement

6.1 Reçu pour la Déclaration d'Offre Publique

Avant de transférer un intervalle de multipropriété et au plus tard à la date de tout contrat de vente, le promoteur doit obtenir un reçu signé et daté de l'acheteur pour la déclaration d'offre publique (y compris les modifications et suppléments). Le reçu doit indiquer le nombre de pages de la déclaration telle que déposée auprès de la Commission, et le promoteur doit le conserver pendant quatre ans.

- ✓ Le promoteur doit obtenir un reçu signé et daté pour la déclaration d'offre publique avant le transfert et au plus tard à la date du contrat de vente
- ✓ Le reçu doit préciser le nombre de pages de la déclaration d'offre publique telle que déposée
- ✓ Le promoteur doit conserver le reçu pendant quatre (4) ans

CHAPTER 7

Chapter 1260-04 - Rules of Procedure for Hearing Contested Cases

7.1 Les audiences de cas contestés suivent les règles du secrétaire d'État

Le chapitre 1260-04 de la TREC ne contient pas ses propres règles de procédure pour les audiences de cas contestés. Au lieu de cela, il stipule que les règles de procédure pour les audiences de cas contestés sont régies par les règles du secrétaire d'État, chapitre 1360-04-01. Les candidats doivent savoir que lorsque la Commission immobilière du Tennessee mène une audience de cas contesté, les procédures proviennent du cadre de la Loi sur les procédures administratives uniformes administrée selon les règles du secrétaire d'État plutôt que d'un chapitre de procédure TREC distinct.

- ✓ Les règles de procédure pour les audiences de cas contestés pour la TREC se trouvent dans les règles du secrétaire d'État, chapitre 1360-04-01
- ✓ Le chapitre 1260-04 de la TREC lui-même ne contient pas de règles de procédure de cas contestés indépendantes et renvoie aux règles du secrétaire d'État
- ✓ L'autorité pour ce chapitre est T.C.A. § 4-509

CHAPTER 8

1260-07-.02 Designated Agent Qualifications

8.1 Conditions préalables à la licence d'agent désigné

Pour obtenir une licence d'agent désigné, un candidat doit posséder un diplôme d'études secondaires ou un GED et une preuve certifiée d'avoir suivi huit (8) heures de formation préalable à l'obtention de la licence. Les candidats ayant des antécédents criminels font face à une période d'attente avant l'examen de leur demande de licence.

- ✓ Le candidat doit posséder un diplôme d'études secondaires ou un diplôme général d'études (GED)
- ✓ Le candidat doit présenter une preuve certifiée de l'achèvement de huit (8) heures de formation préalable à l'obtention de la licence
- ✓ Le candidat n'est pas considéré pour la licence jusqu'à ce que deux (2) ans se soient écoulés à partir de l'expiration de la probation, de la libération conditionnelle, de la condamnation ou de la libération de l'incarcération, selon la plus longue durée
- ✓ La restriction de deux ans s'applique à tous les crimes et aux délits impliquant le vol d'argent, de services ou de biens
- ✓ Un candidat rejeté par la Commission n'est pas admissible à un réexamen pendant six (6) mois à partir de la date du rejet

CHAPTER 9

1260-02-.02 Termination of Affiliation

9.1 Résiliation de l'affiliation avec un cabinet

Pour résilier l'affiliation, un titulaire de licence ou un courtier principal soumet un formulaire TREC Form 1 complété (formulaire de transfert, libération et changement de statut) ou une soumission en ligne. La responsabilité de surveillance du courtier principal prend fin à la réception de la libération ou de la soumission en ligne par la Commission.

- ✓ La résiliation de l'affiliation nécessite un formulaire TREC Form 1 complété (remis en main propre, envoyé par courrier, par courriel ou sur un formulaire désigné) ou une soumission en ligne
- ✓ La responsabilité de surveillance du courtier principal pour les actes futurs du titulaire de licence prend fin à la réception du formulaire de libération ou de la soumission en ligne par la Commission
- ✓ Le courtier principal doit conserver une copie du formulaire exécuté ou la confirmation de la soumission en ligne

9.2 Obligations administratives et délais après la cessation d'activité

Après la cessation d'activité, un titulaire de licence dispose de dix jours pour accomplir les mesures administratives nécessaires en cas de changement d'affiliation ou de retraite, et ne peut exercer les activités autorisées par la licence jusqu'à ce que le changement soit reçu et traité par la Commission.

- ✓ Dans les 10 jours suivant la date de cessation d'activité, le titulaire de licence doit accomplir les mesures administratives requises en cas de changement d'affiliation ou de retraite
- ✓ Le titulaire de licence ne doit pas exercer les activités définies au § 62-13-102 jusqu'à ce qu'un changement d'affiliation soit reçu et traité par la Commission
- ✓ Le non-respect de ces obligations peut entraîner des mesures disciplinaires

9.3 Conditions de transfert en ligne

Un transfert de cabinet en ligne est reconnu comme complet uniquement si le courtier principal destinataire a vérifié au préalable que le titulaire de licence possède une licence active du Tennessee et une assurance responsabilité civile professionnelle valide, et que la demande est complète avec signature électronique et paiement reçu.

- ✓ Avant le transfert en ligne, le courtier principal destinataire doit vérifier que le titulaire de licence possède une licence active du Tennessee et une assurance responsabilité civile professionnelle valide
- ✓ La demande doit être complète, contenir une signature électronique et avoir le paiement reçu ; sinon, le titulaire de licence est placé en statut de libération du courtier

9.4 Annonces et propriétés après résiliation

Un titulaire de permis qui met fin à son affiliation ne peut pas prendre ou utiliser les annonces ou les accords de représentation d'acheteurs obtenus par l'intermédiaire de l'agence, sauf s'il est autorisé par écrit par le courtier principal. Le courtier principal doit accorder promptement la libération sur demande.

- ✓ Un titulaire de permis qui se retire ne peut pas prendre ou utiliser les annonces de propriétés ou les accords de représentation d'acheteurs obtenus par l'intermédiaire de l'agence, sauf s'il est autorisé par écrit par le courtier principal
- ✓ À la demande de libération d'un titulaire de permis, le courtier principal doit l'accorder promptement et rendre le permis
- ✓ La Commission n'intervient pas dans les différends concernant les dettes, les prêts, les avances ou les commissions entre les agences, les courtiers et les affiliés

9.5 Libération Lorsqu'une Partie Ne Peut Pas Signer

Des procédures spéciales s'appliquent lorsque le courtier principal ou le titulaire de licence affilié est décédé, incapacité ou refuse de signer une libération.

- ✓ Si le courtier principal est décédé, physiquement incapable ou refuse de signer, le titulaire de licence doit soumettre une Affidavit for Release
- ✓ Si le titulaire de licence affilié est décédé, physiquement incapable ou refuse de signer/soumettre, le courtier principal doit soumettre un formulaire TREC Form 1 complété ou une soumission en ligne

CHAPTER 10

1260-06-.03 Escrow Funds

10.1 Exigence d'agent tiers en dépôt fiduciaire

Lorsqu'un promoteur doit déposer les fonds de l'acheteur sur un compte fiduciaire (détenu au Tennessee par une société fiduciaire cautionnée indépendante ou une institution financière assurée), l'agent fiduciaire doit être indépendant. Il ne peut pas être le promoteur, un employeur/employé du promoteur, un courtier du projet ou un agent commercial pour la propriété en multipropriété du promoteur, ou toute personne contrôlant, contrôlée par ou sous contrôle commun avec le promoteur.

- ✓ Les fonds fiduciaires doivent être détenus au Tennessee par une société fiduciaire cautionnée indépendante ou une institution financière assurée
- ✓ L'agent fiduciaire ne peut pas être le promoteur, son employeur/employé, un courtier du projet ou un agent commercial, ou une filiale sous contrôle commun

10.2 Utilisation autorisée des fonds en séquestre retirés

Lorsqu'un promoteur est autorisé à retirer les paiements des acheteurs avant l'achèvement substantiel, les fonds ne peuvent être utilisés QUE pour payer les coûts de construction des améliorations composant le projet de multipropriété. « Coûts de construction » désigne les dépenses raisonnablement engagées dans la construction, l'ameublement et l'aménagement paysager du projet, y compris les honoraires d'architecture, d'ingénierie, de financement et juridiques.

- ✓ Les paiements retirés ne peuvent être utilisés que pour les coûts de construction du projet
- ✓ Les coûts de construction incluent la construction, l'ameublement, l'aménagement paysager, ainsi que les honoraires d'architecture, d'ingénierie, de financement et juridiques

10.3 Tenue de registres et accès de la Commission aux comptes de dépôt fiduciaire

Chaque agent de dépôt fiduciaire doit tenir, conformément aux principes comptables généralement reconnus, des registres distincts pour chaque projet incluant le nom du propriétaire, l'identification de l'intervalle, le montant et la date du dépôt, ainsi que le montant, la date et le bénéficiaire de chaque chèque émis. La Commission peut examiner et copier ces registres à des heures raisonnables pour vérifier la conformité.

- ✓ L'agent de dépôt fiduciaire doit conserver des registres GAAP distincts par projet (nom du propriétaire, identification de l'intervalle, montant/date du dépôt, montant/date/bénéficiaire de chaque chèque)
- ✓ La Commission peut examiner et copier les registres pertinents à toutes les heures raisonnables

CHAPTER 11

1260-03-.02 Rental Location Agent's Licenses

11.1 Exigence de Permis d'Agent Individuel

Chaque employé individuel d'une agence de location autorisée doit obtenir un permis individuel distinct et remplir une demande similaire avant de commencer son emploi. Ces permis individuels sont émis, renouvelés ou transférés selon les mêmes conditions que tous les autres permis TREC. Un changement d'adresse commerciale est traité comme un transfert de permis, et les retraites de permis ne sont pas autorisées pour les agents de location.

- ✓ Chaque employé d'une agence de location doit détenir un permis individuel distinct
- ✓ Les permis individuels sont émis, renouvelés et transférés selon les mêmes conditions que les autres permis TREC
- ✓ Un changement d'adresse commerciale est considéré comme un transfert de permis
- ✓ La retraite du permis d'un agent de location n'est pas autorisée

CHAPTER 12

1260-01-.02 Examinations

12.1 Score de passage et dispositions d'exemption d'examen

Le score de passage est établi par le fournisseur de tests en fonction d'une étude de difficulté. Les candidats titulaires d'une licence dans un autre État peuvent être dispensés de la partie sur les principes uniformes dans des conditions spécifiques.

- ✓ L'exigence minimale de passage est déterminée par le fournisseur de tests en fonction d'une étude de difficulté pour les titulaires de licence d'accès
- ✓ Un candidat peut être dispensé de la partie « principes uniformes de l'immobilier » s'il détient une licence dans un autre État, a réussi un examen approuvé par la TREC, et a obtenu au moins le score de passage minimum à la partie principes uniformes

12.2 Règles de Triche et de Réexamen

La triche lors d'un examen entraîne la perte du droit à la notation et une possible discipline supplémentaire. Les candidats non réussis reçoivent une analyse et doivent suivre les procédures de réexamen.

- ✓ Un candidat détecté en train de tricher perd le droit à la notation et peut faire l'objet d'une action disciplinaire supplémentaire de la Commission
- ✓ Un candidat non réussi reçoit une analyse écrite des résultats de l'examen et doit suivre les procédures de réexamen du service d'examen

CHAPTER 13

1260-05-.04 Qualifications for Instructors

13.1 Qualifications d'approbation des instructeurs

Les cours répondant aux exigences éducatives doivent être sous la supervision personnelle et directe d'un instructeur approuvé par la Commission qui respecte les normes de formation, d'éducation et d'expérience en matière de spécialité.

- ✓ À compter du 1er janvier 1995, les instructeurs doivent suivre un cours de formation des instructeurs approuvé par la Commission
- ✓ Les instructeurs doivent être titulaires d'un diplôme d'études secondaires ou équivalent et ne pas avoir de plaintes non résolues au dossier
- ✓ Les instructeurs en principes/mathématiques/ventes doivent être des courtiers titulaires de permis ayant 5 ans d'expérience; les instructeurs en droit doivent être diplômés d'écoles de droit accréditées par l'ABA
- ✓ Les instructeurs crédité(e)s au collège/université doivent avoir une maîtrise plus 3 ans d'expérience ou un diplôme terminal dans le domaine

CHAPTER 14

1260-07-.03 Designated Agent Responsibilities

14.1 Devoirs de l'agent désigné

L'agent désigné a des responsabilités de supervision, de disponibilité et de gestion des comptes séquestres pour l'entreprise de services de location de vacances et ses bureaux.

- ✓ L'agent désigné est responsable de la supervision de tous les employés de l'entreprise
- ✓ L'agent désigné doit être raisonnablement disponible pour gérer et superviser chaque bureau de services de location de vacances pendant les heures normales de travail
- ✓ L'agent désigné est responsable de l'entretien du compte séquestre pour les services de location de vacances

CHAPTER 15

1260-01-.04 Licenses

15.1 Supervision, Assurance Responsabilité Civile Professionnelle et Exigence de Licence Valide

Un courtier principal ne peut pas autoriser les agents titulaires de licences affiliées à exercer sans une licence valide et une couverture d'assurance responsabilité civile professionnelle. Les titulaires de licences sont individuellement responsables du respect de toutes les exigences légales, et les changements de statut ou d'affiliation doivent être effectués par l'intermédiaire du courtier principal.

- ✓ Aucun courtier principal ne peut permettre à un courtier, un courtier affilié ou un vendeur en temps partagé d'exercer des activités immobilières sans une licence valide ET une couverture d'assurance responsabilité civile professionnelle
- ✓ Chaque titulaire de licence est individuellement responsable du respect des exigences de rétention, y compris le paiement des frais et la participation à une formation immobilière continue
- ✓ Tout changement d'affiliation ou de statut dans une entreprise doit être obtenu par l'intermédiaire du courtier principal de l'entreprise
- ✓ Les titulaires de licences du Tennessee détenant des licences de non-résident dans d'autres États doivent en déposer des copies auprès de la TREC et de leur courtier principal

15.2 Restrictions pour les agents immobiliers en multipropriété

Un agent immobilier en multipropriété ne peut exercer que dans les transactions de multipropriété lorsqu'il est correctement affilié à une entreprise connectée à un projet de multipropriété enregistré.

- ✓ Un agent immobilier en multipropriété ne peut participer aux transactions de multipropriété que s'il est affilié à une entreprise qui est elle-même affiliée à un projet de multipropriété enregistré

CHAPTER 16

1260-06-.04 Disclosure of Rescission Rights

16.1 Divulgation obligatoire des droits de résiliation

Une déclaration de résiliation en caractères gras et bien en évidence doit figurer dans chaque déclaration d'offre publique et dans chaque contrat de vente immédiatement au-dessus de l'espace de signature de l'acheteur. Les acheteurs peuvent annuler dans les dix (10) jours suivant la signature s'ils ont effectué une inspection sur place avant la signature, ou dans les quinze (15) jours si aucune inspection n'a été effectuée. L'annulation peut se faire par remise en main propre, courrier postal américain affranchi ou courrier électronique dans la période désignée.

- ✓ La déclaration de résiliation doit figurer en caractères gras ou bien en évidence dans chaque déclaration d'offre publique et chaque contrat de vente au-dessus de la ligne de signature
- ✓ Le délai d'annulation est de 10 jours avec une inspection sur place avant la signature, ou de 15 jours sans inspection
- ✓ L'avis d'annulation peut être donné par remise en main propre, courrier postal américain affranchi (cachet de la poste en temps voulu) ou courrier électronique horodaté

CHAPTER 17

1260-02-.03 Offices

17.1 Panneaux de Bureau et Certification de Conformité Zonale

Les cabinets doivent afficher une pancarte avec leur nom de cabinet enregistré, et les demandes de licence ou de changement de lieu exigent une certification de conformité zonale d'une autorité gouvernementale compétente.

- ✓ Chaque cabinet autorisé doit afficher de manière visible un panneau extérieur contenant le nom du cabinet tel qu'enregistré auprès de la Commission
- ✓ Les demandes de licence ou de changement de lieu doivent inclure une certification écrite de conformité aux lois de zonage d'une autorité gouvernementale compétente

17.2 Définition du Bureau Succursale et Maisons Témoins

Un lieu est considéré comme une succursale s'il est annoncé, dispose d'une boîte postale enregistrée auprès de la USPS, ou sollicite des appels téléphoniques. Les maisons témoins et les unités modulaires sont exemptes de licence de succursale s'ils répondent à des conditions spécifiques.

- ✓ Un lieu est une succursale si le titulaire de licence l'annonce, y dispose d'une boîte postale enregistrée auprès de la USPS, ou sollicite des appels téléphoniques à ce sujet
- ✓ Les maisons témoins/unités modulaires évitent la licence de succursale uniquement si annoncés conjointement avec le siège social, n'ont pas de boîte postale, ne sont pas le seul bureau de vente, ne permettent aucune activité sans licence, et sont adéquatement supervisés par le courtier principal

CHAPTER 18

1260-05-.07 Records

18.1 Dossiers de cours et soumission de registre

Les commanditaires doivent conserver les dossiers permanents des étudiants et soumettre les registres de fin de cours à la Commission. Les titulaires de permis doivent fournir leur numéro d'identification du dossier pour recevoir un crédit.

- ✓ Les commanditaires doivent tenir à jour des dossiers permanents précis disponibles à la Commission sur demande
- ✓ Les titulaires de permis doivent fournir leur numéro d'identification du dossier lors de l'inscription, sinon ils ne recevront pas de crédit de formation continue ou post-permis
- ✓ Les commanditaires doivent soumettre un registre des participants ayant réussi dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du cours

CHAPTER 19

1260-03-.03 Investigations and Office Inspections

19.1 Enquête antécédents et inspections de bureau

Les demandeurs de licence d'agence et individuelle sont soumis à des enquêtes de crédit, antécédents criminels et vérification des antécédents par des agents autorisés de la TREC avant l'approbation de toute licence. La TREC effectue des inspections de bureau périodiques pour assurer la conformité avec le Chapitre 663 des Actes publics de 1978.

- ✓ Les demandeurs sont soumis à une enquête de crédit, antécédents criminels et vérification des antécédents avant l'approbation de la licence
- ✓ Les inspections de bureau sont effectuées périodiquement pour assurer la conformité avec la loi régissante

CHAPTER 20

1260-03-.04 Requirement of Contract or Receipt

20.1 Contrat ou Reçu Obligatoire pour les Clients

Chaque agent de location immobilière doit remettre à tout client qui verse une contrepartie totale ou partielle pour les services de l'agent un contrat ou un reçu conforme aux exigences de la Règle 1260-03-.05.

- ✓ Un contrat ou un reçu doit être fourni à tout client qui verse une contrepartie totale ou partielle
- ✓ Le contrat ou le reçu doit être conforme aux conditions spécifiques de la Règle 1260-03-.05

CHAPTER 21

1260-07-.04 Civil Penalties

21.1 Sanctions civiles pour violations

La Commission peut imposer des sanctions civiles à toute personne tenue de détenir une licence d'agent désigné et/ou de services d'hébergement de vacances, en plus ou à la place d'autres mesures disciplinaires. Les sanctions peuvent s'accumuler quotidiennement et sont établies en fonction de facteurs statutaires.

- ✓ Une sanction civile de 0 à 1 000,00 dollars peut être imposée pour chaque violation distincte d'une loi, d'une règle ou d'une ordonnance relative à la Commission
- ✓ Chaque jour de violation continue peut constituer une violation distincte
- ✓ La sanction peut être imposée en plus ou à la place d'autres mesures disciplinaires légales
- ✓ Pour fixer le montant, la Commission peut tenir compte de l'effet dissuasif, des circonstances de la violation, de la gravité et du risque de préjudice au public, des avantages économiques obtenus par le contrevenant et de l'intérêt du public

CHAPTER 22

1260-01-.12 Fees

22.1 Barème des frais de licence TREC

La règle fixe des montants spécifiques en dollars pour les licences initiales, les renouvellements et diverses modifications de statut, plus une contribution obligatoire au compte de rétablissement et une pénalité de renouvellement tardif.

- ✓ Frais d'octroi de licence initiale : quatre-vingt-dix dollars (90,00 $)
- ✓ Frais de renouvellement de licence : soixante-quinze dollars (75,00 $)
- ✓ Changement de courtier principal : 25,00 $; Transfert d'affiliation ou modification du statut de retraite : 25,00 $; Certification de licence : 25,00 $
- ✓ Pénalité de renouvellement tardif : cinquante dollars (50,00 $) par mois (ou partie de mois) dans la fenêtre de rétablissement de 60 jours en vertu de T.C.A. § 62-13-319(a), sujette à renonciation par la Commission pour juste cause
- ✓ Les demandeurs de licence initiale versent un dollar supplémentaire (1,00 $) au compte d'éducation immobilière et de rétablissement

CHAPTER 23

1260-06-.05 Material Changes

23.1 Avis de Modifications Matérielles

Un promoteur ne doit pas intentionnellement causer une modification matérielle dans un programme de multipropriété sans préavis d'au moins dix (10) jours à la Commission, et doit notifier la Commission de toute modification matérielle dans les dix (10) jours suivant le moment où il en a connaissance. Une « modification matérielle » est une modification qui rend les informations/documents divulgués faux ou trompeurs, y compris les révisions du budget ou les retards dans les améliorations promises. En cas de modification matérielle, la Commission peut demander une suspension volontaire des ventes ou prendre des mesures statutaires.

- ✓ Les modifications matérielles intentionnelles exigent au moins 10 jours de préavis à la Commission
- ✓ Les modifications matérielles imprévues doivent être signalées dans les 10 jours suivant le moment où le promoteur en a connaissance
- ✓ La modification matérielle comprend les révisions de budget ou les améliorations promises retardées/non réalisées rendant les divulgations fausses ou trompeuses
- ✓ La Commission peut demander une suspension volontaire des ventes ou agir en vertu de la T.C.A. § 66-32-121

CHAPTER 24

1260-02-.05 Post Office Boxes

24.1 Interdiction d'utiliser une boîte postale comme siège social

Une boîte postale ne peut pas servir de siège social à une entreprise, bien qu'elle puisse être incluse dans une adresse commerciale à des fins de réception du courrier.

- ✓ L'utilisation d'une boîte postale comme siège social est interdite
- ✓ Une boîte postale peut être incluse dans une adresse commerciale uniquement à des fins de réception du courrier

CHAPTER 25

1260-05-.10 Withdrawal of Approval

25.1 Motifs de Retrait de l'Approbation du Cours

La Commission peut retirer l'approbation du cours pour violations, informations inexactes dans la demande, diffusion de fausses informations, mauvais usage des questions d'examen de la Commission, ou performance insuffisante de l'instructeur.

- ✓ L'approbation peut être retirée pour violation du chapitre ou de la loi applicable, ou pour des informations de demande matériellement inexactes ou trompeuses
- ✓ L'approbation peut être retirée pour possession ou distribution de questions d'examen de la Commission
- ✓ Les instructeurs aux performances insuffisantes doivent recevoir un préavis adéquat et une possibilité de correction avant le retrait

CHAPTER 26

1260-03-.05 Terms of Contract or Receipt

26.1 Légende de Divulgation de Service d'Information Uniquement

Le contrat doit inclure un avis obligatoire révélant que le service est un service d'information uniquement, qu'aucune tentative n'est faite pour obtenir un logement pour le client, et que le service offre seulement des informations compilées sur les unités de logement locatif disponibles.

- ✓ Une légende d'AVIS déclarant « CECI EST UN SERVICE D'INFORMATION UNIQUEMENT » doit apparaître
- ✓ La légende doit déclarer qu'aucune tentative n'est faite pour obtenir un logement pour le client
- ✓ La légende doit clarifier que le service offre seulement des informations compilées sur les locations disponibles

26.2 Légende des conditions de remboursement

Le contrat doit inclure une légende de remboursement : le client a droit à un remboursement de la totalité sauf 10,00 $ s'il ne parvient pas, après des efforts de bonne foi, à trouver un logement locatif par l'intermédiaire du service. Pour être admissible, le client doit contacter l'agent (en personne ou par téléphone) au moins une fois par jour pendant au moins 10 jours et tenter de contacter chaque propriétaire dès que possible. Un remboursement s'applique également si le client trouve un logement locatif autrement que par le service avant l'expiration des 10 jours. Les remboursements sont demandés par écrit et envoyés par la poste dans les 10 jours suivant la réception.

- ✓ Le client a droit à un remboursement de la totalité sauf 10,00 $ s'il ne parvient pas à trouver un logement locatif après des efforts de bonne foi
- ✓ Le client doit contacter l'agent quotidiennement pendant au moins 10 jours pour être admissible au remboursement
- ✓ Trouver un logement locatif de manière indépendante avant l'expiration des 10 jours donne également droit au client au remboursement
- ✓ Le remboursement doit être envoyé par la poste dans les 10 jours suivant la réception de la demande écrite

26.3 Légendes et formatage requis

Le contrat ou le reçu doit contenir les légendes énoncées aux paragraphes (2), (3) et (4), et fournir des espaces pour les informations du paragraphe (5). Les légendes doivent être en caractères gras d'au moins 10 points ou de la plus grande taille utilisée ailleurs dans le document. Si elles ne sont pas imprimées, les légendes doivent être entièrement en majuscules, et aucune autre partie sauf le nom de l'agent ne peut être en majuscules.

- ✓ Les légendes doivent être en gras, au moins 10 points ou de la plus grande taille utilisée dans le reste du document
- ✓ Les légendes non imprimées doivent être entièrement en majuscules
- ✓ Seul le nom de l'agent (en dehors des légendes) peut autrement apparaître en majuscules

26.4 Légende de Vérification de Disponibilité

Le contrat doit inclure une légende, avec le nom de l'agent inséré, exigeant qu'un représentant coche l'une des deux cases après avoir vérifié les annonces actuelles : soit que la propriété locative répondant aux besoins du client a été vérifiée comme disponible au cours des 72 dernières heures, soit qu'aucune telle propriété ne peut actuellement être vérifiée comme disponible.

- ✓ Un représentant doit cocher une case après avoir vérifié les annonces actuelles
- ✓ Une option vérifie que la propriété répondant aux besoins du client était disponible au cours des 72 dernières heures
- ✓ L'autre option indique qu'aucune propriété répondant aux besoins ne peut être vérifiée comme actuellement disponible

26.5 Champs obligatoires de spécification de la propriété

Le contrat doit prévoir des espaces pour enregistrer la propriété recherchée par le client : loyer maximal par mois, nombre de chambres à coucher, nombre d'enfants, animaux domestiques et localisation générale. Pour la localisation générale, l'agent doit montrer une carte divisant la zone desservie en districts numérotés ne dépassant pas les zones de code postal (avec possibilité de districts spéciaux pour les universités/zones à forte densité locataire), et enregistrer les numéros de districts acceptables.

- ✓ Les champs obligatoires incluent le loyer maximal, le nombre de chambres à coucher, le nombre d'enfants, les animaux domestiques et la localisation générale
- ✓ La localisation générale doit être spécifiée à l'aide de districts numérotés ne dépassant pas les zones de code postal
- ✓ L'agent doit montrer au client une carte des districts pour sélectionner les zones acceptables

CHAPTER 27

1260-07-.05 Vacation Lodging Services Instructor Qualifications

27.1 Exigences de certification pour les instructeurs

Pour être certifié comme instructeur en services de location de vacances, un candidat doit posséder un diplôme d'études secondaires ou un GED et satisfaire à une exigence d'expérience ou de permis. Des frais d'examen peuvent s'appliquer.

- ✓ Le candidat doit posséder un diplôme d'études secondaires ou un diplôme d'études générales (GED)
- ✓ Le candidat doit soit détenir un permis en tant qu'agent désigné en vertu de la Loi sur les services de location de vacances, soit posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience dans les services de location de vacances
- ✓ Si un cours concerne un domaine pour lequel un diplôme ou une certification est couramment décerné, l'instructeur doit posséder ce diplôme ou cette désignation, ou avoir au moins trois (3) ans d'expérience pertinente dans ce domaine
- ✓ La Commission peut facturer des frais de 25 $ par instructeur au cours d'un cycle d'éducation pour examiner les qualifications de l'instructeur

CHAPTER 28

1260-02-.07 "Net Price" Listing

28.1 Interdiction des annonces à prix net

Les courtiers et courtiers affiliés ne peuvent pas accepter ou inscrire une annonce basée sur un prix net, qui exclut la commission habituelle et les frais de vente.

- ✓ Aucun courtier ni courtier affilié ne doit accepter ou inscrire une annonce basée sur un « prix net »
- ✓ Un « prix net » est un prix excluant la commission habituelle et les dépenses associées à la vente

CHAPTER 29

1260-06-.06 Acquisition Agents / 1260-06-.07 Sales Agents / 1260-06-.08 Managing Agents / 1260-06-.09 Exchange Agents

29.1 Exigences d'informations relatives à l'enregistrement des agents

Les agents d'acquisition, de vente et de gestion doivent fournir les informations spécifiées sur les formulaires de la Commission, notamment l'adresse/téléphone du siège social, l'employé responsable de la gestion, le(s) programme(s) de multipropriété applicable(s), et le nom/adresse du promoteur. Les agents de gestion doivent également divulguer l'institution financière détenant les fonds des propriétaires pour les dépenses communes. Chaque agent doit signaler promptement tout changement dans les informations soumises.

- ✓ Les agents d'acquisition et de vente doivent fournir l'adresse/téléphone du bureau, l'employé responsable de la gestion, les agents affiliés, le(s) programme(s), et le nom/adresse du promoteur
- ✓ Les agents de gestion doivent en outre divulguer l'institution financière détenant les fonds collectés pour les dépenses communes et l'entretien
- ✓ Tous les agents doivent signaler promptement les changements dans les informations soumises

29.2 Déclaration annuelle de l'agent de change

Un agent de change peut divulguer les informations requises par T.C.A. § 66-32-122(f) dans tout format clair et compréhensible, mais la déclaration doit être déposée auprès de la Commission au plus tard le 1er juillet de chaque année.

- ✓ Les agents de change peuvent utiliser tout format de divulgation clair et compréhensible
- ✓ La déclaration de l'agent de change doit être déposée auprès de la Commission avant le 1er juillet de chaque année

CHAPTER 30

1260-05-.11 Printed Material Courses

30.1 Exigences de formation à distance avec matériel imprimé

Un cours de formation à distance utilisant du matériel imprimé peut être approuvé s'il fournit du matériel imprimé, un plan de cours, des informations sur la disponibilité des instructeurs et des exercices notés périodiquement, avec un examen final pour les cours plus longs.

- ✓ Le cours doit fournir un manuel/matériel imprimé, un plan détaillé et des informations sur la disponibilité des instructeurs
- ✓ Doit contenir au moins 6 exercices écrits soumis périodiquement, notés et retournés
- ✓ Les cours dépassant 8 heures de crédit exigent un examen final complet avant la soumission du registre

CHAPTER 31

1260-01-.14 Filing of Documents

31.1 Méthodes et délais de dépôt de documents

Les documents peuvent être déposés selon plusieurs méthodes, et la date de dépôt dépend de la méthode utilisée. Les documents envoyés par courrier utilisent le cachet de la poste ; les documents envoyés par voie électronique ou remis en main propre doivent arriver pendant les heures de bureau.

- ✓ Les documents peuvent être remis par courrier, télécopie, courrier électronique, remise en main propre ou soumission en ligne approuvée
- ✓ Pour les documents envoyés par courrier, la date de dépôt est déterminée par le cachet de la poste officiel
- ✓ Les documents envoyés par voie électronique ou remis en main propre ne sont pas considérés comme déposés s'ils sont reçus après les heures de bureau à la date limite

CHAPTER 32

1260-03-.06 Standards for Oral or Written Representations of Availability

32.1 Vérification de 72 heures pour la propriété non annoncée

Pour une propriété qui n'est pas annoncée, l'agent ne doit pas la représenter comme disponible à la location à moins que la disponibilité ait été vérifiée dans les 72 heures précédant la représentation. Si la vérification ne peut pas être effectuée dans ce délai, la propriété doit être retirée des annonces jusqu'à une nouvelle vérification, et aucune représentation de disponibilité ne peut être faite.

- ✓ La disponibilité d'une propriété non annoncée doit être vérifiée dans les 72 heures précédant toute représentation
- ✓ La propriété qui ne peut pas être vérifiée doit être retirée des annonces jusqu'à une nouvelle vérification
- ✓ Aucune représentation de disponibilité ne peut être faite pour une propriété non vérifiée

32.2 Vérification de la Disponibilité Annoncée

Aucun bien locatif ne peut être annoncé dans aucun média à moins que sa disponibilité n'ait été vérifiée le jour où la demande de publicité est faite. La disponibilité de tous les biens annoncés doit être vérifiée quotidiennement pendant la diffusion de l'annonce. Dès que l'agent apprend qu'un bien annoncé n'est plus disponible, il doit immédiatement annuler l'annonce et informer immédiatement les personnes intéressées que le bien n'est pas disponible.

- ✓ La disponibilité annoncée doit être vérifiée le jour où la demande de publicité est faite
- ✓ La disponibilité du bien annoncé doit être vérifiée quotidiennement pendant la durée de l'annonce
- ✓ L'agent doit immédiatement annuler les annonces et notifier les demandeurs lorsque le bien n'est plus disponible
- ✓ L'agent peut informer les demandeurs d'autres biens listés similaires vérifiés

32.3 Divulgations de disponibilité requises

Lorsqu'il représente un bien comme disponible, l'agent doit divulguer complètement, précisément et clairement : la date de disponibilité (si non disponible actuellement), le loyer mensuel, l'existence/le montant des dépôts ou frais supplémentaires, le nombre de chambres, si un bail est exigé, les restrictions (par exemple, pas d'animaux, sauf celles imposées par la loi), le type de logement, la localisation par district, les services payés, et le numéro de téléphone du propriétaire. Pour la publicité uniquement, seule la date de disponibilité, le loyer mensuel et la localisation doivent être divulgués.

- ✓ La divulgation complète exige la date de disponibilité, le loyer, les dépôts/frais, le nombre de chambres, l'exigence de bail, les restrictions, le type de logement, la localisation, les services et le numéro de téléphone du propriétaire
- ✓ En publicité, seule la date de disponibilité, le loyer mensuel et la localisation doivent être divulgués
- ✓ Aucune fausse représentation ne peut être faite selon laquelle un bien répondant aux besoins du client figure dans les annonces

CHAPTER 33

1260-02-.08 Offers to Purchase

33.1 Traitement des offres d'achat

Les courtiers doivent présenter rapidement toute offre écrite jusqu'à ce qu'un contrat soit signé par toutes les parties, remettre les copies exécutées lors de l'acceptation, s'assurer que tous les termes figurent dans le contrat et traiter correctement les offres rejetées.

- ✓ Un courtier ou courtier affilié doit présenter rapidement toute offre écrite d'achat ou de vente jusqu'à ce qu'un contrat soit signé par toutes les parties
- ✓ À l'acceptation d'une offre ou d'une contre-offre, le courtier doit rapidement remettre des copies exécutées authentiques signées par le vendeur à l'acheteur et au vendeur
- ✓ Tous les termes et conditions de la transaction doivent être inclus dans le contrat d'achat
- ✓ En cas de rejet d'une offre, le courtier doit demander au vendeur de noter le rejet et de le retourner à l'offrant ou à l'agent de l'offrant

CHAPTER 34

1260-01-.15 Errors and Omissions Insurance Coverage

34.1 Exigence d'assurance E&O pour les titulaires de licence actifs

Les titulaires de licence actifs doivent souscrire une assurance E&O couvrant toutes les activités de la Loi sur le permis de courtier. Les titulaires de licence inactifs/retraités sont exemptés jusqu'à l'activation, et les polices obtenues indépendamment doivent respecter les minimums contractuels de la Commission.

- ✓ Un titulaire de licence actif doit souscrire une assurance E&O couvrant toutes les activités en vertu de la Loi du Tennessee sur le permis de courtier immobilier
- ✓ Un titulaire de licence ayant le statut inactif ou retraité n'est pas tenu de souscrire une assurance E&O jusqu'à l'activation du permis
- ✓ Les nouveaux titulaires de licence et ceux qui activent ou réinstallent en cours de période paient une prime au prorata
- ✓ Les polices E&O obtenues indépendamment doivent respecter au minimum les mêmes conditions que la police de la Commission (limites, franchise, exemptions et durée)
- ✓ La Commission effectue des audits aléatoires pour vérifier la conformité E&O

CHAPTER 35

1260-05-.12 Continuing Education

35.1 Exigence de Formation Continue de 16 Heures pour le Renouvellement

Les courtiers affiliés et les courtiers doivent suivre une formation continue pour renouveler leurs licences. Le cours de gestion de bureau/courtage ne peut pas être comptabilisé comme formation continue ou formation post-licence pour les courtiers affiliés.

- ✓ Les courtiers affiliés ayant obtenu leur licence le 1er juillet 1980 ou après doivent compléter au moins 16 heures de formation continue au cours de la période de licence précédente de deux ans
- ✓ Les courtiers ayant obtenu leur licence le 1er janvier 2005 ou après doivent compléter au moins 16 heures de formation continue au cours de la période de licence précédente de deux ans
- ✓ Aucun crédit de formation continue pour les heures de classe complétées au cours d'une période de licence antérieure ; les licences retirées (T.C.A. § 62-13-318) sont exemptées pour cette période
- ✓ Le cours de gestion de bureau/courtage n'est pas approuvé comme formation post-licence ou formation continue pour les courtiers affiliés
- ✓ Le crédit de formation continue est accordé pour les heures approuvées complétées dans les 12 mois précédant immédiatement l'obtention de la licence initiale

CHAPTER 36

1260-07-.06 Fees

36.1 Frais de licence pour services d'hébergement temporaire

La Commission fixe des frais définis pour les licences originales et les renouvellements des entreprises de services d'hébergement temporaire et de leurs agents désignés.

- ✓ Frais de licence pour une nouvelle entreprise de services d'hébergement temporaire ou un nouvel agent désigné : cent dollars (100,00 $)
- ✓ Frais de renouvellement de licence : quatre-vingts dollars (80,00 $)

CHAPTER 37

1260-06-.10 Application for Registration

37.1 Demande d'enregistrement du programme de multipropriété

Une demande d'enregistrement doit être soumise sur le formulaire de la Commission ou en ligne et, au-delà des exigences légales, inclure des copies des formulaires de contrat de vente/acte notarié et des documents de vente écrits, une preuve de conformité de zonage, et le nom/adresse de l'agent des ventes. Les projets non essentiellement achevés doivent ajouter une estimation certifiée du coût d'achèvement, une preuve de capacité financière, les contrats de construction, et l'accord de séquestre. Les projets avec un privilège global doivent inclure des accords de non-perturbation/subordination ou d'autres protections pour les acheteurs n'ayant pas commis de défaut.

- ✓ La demande doit inclure les formulaires de vente/acte notarié, les documents écrits, la preuve de conformité de zonage, et le nom/adresse de l'agent des ventes
- ✓ Les projets incomplets doivent inclure une estimation certifiée du coût d'achèvement, une preuve de capacité financière, les contrats de construction, et l'accord de séquestre
- ✓ Les projets avec un privilège global/charge doivent inclure des protections pour les acheteurs n'ayant pas commis de défaut en vertu du T.C.A. § 66-32-128

CHAPTER 38

1260-02-.09 Managing Escrow or Trustee Accounts

38.1 Définitions de l'Escrow et de l'Argent en Fiducie

La règle définit le mélange de fonds et l'argent en fiducie. Le mélange de fonds consiste à mélanger les fonds d'autrui avec les fonds personnels ou professionnels ; l'argent en fiducie est l'argent appartenant à autrui reçu en tant qu'agent/facilitateur ou en tant que dépositaire temporaire.

- ✓ Le mélange de fonds est un titulaire de licence maintenant des fonds appartenant à autrui dans le même compte que les fonds personnels ou professionnels
- ✓ L'argent en fiducie est l'argent appartenant à autrui reçu par un titulaire de licence agissant en tant qu'agent/facilitateur, ou tout argent détenu en tant que dépositaire temporaire des fonds d'autrui
- ✓ Le mélange de fonds au sein des comptes de l'entreprise est expressément interdit

38.2 Compte Séquestre Distinct et Obligation d'Affilié

Les courtiers principaux doivent maintenir des comptes séquestre/fiduciaire distincts pour les fonds en fiducie, et les courtiers affiliés doivent remettre immédiatement tous les fonds en fiducie au courtier principal.

- ✓ Chaque courtier principal doit maintenir un compte séquestre ou fiduciaire distinct pour détenir les fonds en fiducie reçus à titre fiduciaire
- ✓ Un courtier affilié doit remettre tous les fonds en fiducie au courtier principal immédiatement à la réception
- ✓ Les courtiers principaux sont responsables en permanence des fonds en fiducie qu'ils acceptent ou que leurs courtiers affiliés acceptent

38.3 Déblocage approprié des fonds en fiducie

Un courtier principal ne peut débloquer des fonds en fiducie que dans des conditions spécifiées, telles que l'interprétation raisonnable du contrat, un accord écrit signé par toutes les parties, la clôture, le rejet ou le retrait d'une offre, l'interpleader, ou une ordonnance du tribunal.

- ✓ Les fonds en fiducie peuvent être débloqués selon une interprétation raisonnable du contrat, un accord écrit séparé signé par toutes les parties intéressées, à la clôture, lors du rejet ou du retrait d'une offre, lors du dépôt d'une interpleader, ou par ordonnance du tribunal
- ✓ Les fonds en fiducie doivent être débloqués de manière appropriée sans retard déraisonnable

38.4 Règle de déblocage des arrhes dans les 21 jours

En l'absence de raison impérieuse, les arrhes doivent être débloquées, mises en interpleader ou remises à un avocat pour interpleader dans les 21 jours civils suivant la réception d'une demande écrite de déblocage.

- ✓ En l'absence de raison impérieuse, les arrhes doivent être débloquées, mises en interpleader ou remises à un avocat pour interpleader dans les 21 jours civils suivant la réception d'une demande écrite de déblocage
- ✓ Aucun chèque postdaté ne doit être accepté en paiement de l'argent en fiducie, sauf disposition contraire dans l'offre

38.5 Divulgation de l'entiercement et allègement de responsabilité du courtier

Lorsqu'un contrat autorise un courtier principal à détenir des fonds en fiducie, le contrat doit spécifier les conditions de déblocage et qui détient l'argent. Un courtier est libéré de sa responsabilité lorsqu'un autre détenteur autorisé reçoit les fonds.

- ✓ Un contrat autorisant le courtier principal à détenir des fonds en fiducie doit spécifier les conditions/modalités de déblocage ET le nom et l'adresse de la personne ou de l'entreprise détenant l'argent
- ✓ Lorsqu'un contrat autorise quelqu'un d'autre que le courtier principal à détenir des fonds en fiducie, le courtier est libéré de sa responsabilité dès réception des fonds par l'agent de tiers.

38.6 Calendrier de dépôt des fonds en fiducie et des fonds de location

Les fonds en fiducie doivent être déposés rapidement après l'acceptation de l'offre, sauf si l'offre en dispose autrement, et les fonds en fiducie liés à la location doivent être conservés dans des comptes séparés.

- ✓ Les fonds en fiducie doivent être déposés sur un compte en fiducie/dépositaire rapidement après l'acceptation de l'offre, sauf si l'offre stipule « Les fonds en fiducie seront déposés par : »
- ✓ Tous les fonds en fiducie relatifs à la location de propriété doivent être conservés dans un ou plusieurs comptes en fiducie/dépositaire séparés

38.7 Comptes de Séquestre Productifs d'Intérêts

Les comptes de séquestre productifs d'intérêts ne sont ni obligatoires ni interdits, mais s'ils sont utilisés, les exigences de divulgation, de propriété et de comptabilité s'appliquent.

- ✓ À l'exécution du contrat, le titulaire de licence doit divulguer que le dépôt sera placé dans un compte productif d'intérêts et conclure un accord écrit sur la disposition des intérêts.
- ✓ Le titulaire de licence ne possède pas les fonds en fiducie ni les intérêts gagnés jusqu'à ce qu'ils soient dûment versés, et doit tenir une comptabilité détaillée et précise des intérêts gagnés pour chaque dépôt.

CHAPTER 39

1260-01-.16 Lapsed Errors and Omissions Insurance

39.1 Frais de Pénalité pour la Réactivation d'une Licence Suspendue pour Défaut d'Assurance Responsabilité Civile

Les licences suspendues pendant plus de 30 jours en raison d'une lacune en assurance responsabilité civile professionnelle (E&O) nécessitent une preuve d'assurance et des frais de pénalité progressifs basés sur la durée de la lacune et selon que la couverture a été rétrodatée ou non.

- ✓ Lacune de plus de 30 jours mais dans les 120 jours : 200 $ si le assureur a rétrodaté pour une couverture continue, ou 400 $ si non rétrodatée
- ✓ Lacune de plus de 120 jours mais inférieure à 6 mois : frais de pénalité de 500 $
- ✓ Lacune de 6 mois jusqu'à 1 an : 500 $ plus 100 $ par mois (ou partie de mois) pour les mois six à douze

39.2 Réissuance Après Révocation de l'Assurance Responsabilité Civile Professionnelle

Lorsqu'une licence est révoquée pour défaut de maintien d'une assurance responsabilité civile professionnelle (E&O), l'individu doit soumettre une nouvelle demande complète, payer les pénalités, et satisfaire aux exigences d'examen et de formation, sauf dérogation accordée.

- ✓ Doit soumettre une nouvelle demande de licence et payer tous les frais de demande
- ✓ Doit payer les pénalités applicables relatives à l'assurance E&O
- ✓ Doit réussir tous les examens requis et satisfaire aux exigences de formation actuelles, sauf si la Commission les derogue

39.3 Devoir du courtier principal de superviser la conformité E&O

Un courtier principal doit s'assurer que tous les agents titulaires affiliés disposent d'une assurance E&O ; le défaut constitue une violation de supervision. Une période de correction de 30 jours et un calendrier d'ordonnance de consentement avec des pénalités civiles s'appliquent.

- ✓ Un courtier principal doit s'assurer que tous les agents titulaires affiliés maintiennent une assurance E&O à tout moment ; le défaut constitue une supervision inadéquate
- ✓ Aucune pénalité ne s'applique si, dans les 30 jours suivant la suspension, l'affilié fournit une preuve d'assurance OU le courtier principal libère l'affilié
- ✓ Pénalités d'ordonnance de consentement après 30 jours : 200 $ (rétroactif) ou 400 $ (non rétroactif) si résolu dans les 120 jours ; 1 000 $ si résolu après 120 jours
- ✓ Si le courtier principal rejette l'ordonnance de consentement, une audience est tenue devant un juge du droit administratif siégeant seul en vertu de l'UAPA

CHAPTER 40

1260-06-.11 Renewal of Registration

40.1 Expiration et Renouvellement de l'Enregistrement

Les enregistrements des programmes de multipropriété expirent un (1) an à partir de la date d'approbation et sont invalides à moins d'être renouvelés. Le Directeur Exécutif notifie le titulaire de l'enregistrement au moins un mois avant l'expiration. Le renouvellement doit être déposé au plus tard à la date d'expiration et doit expliquer tout changement. Si le renouvellement n'est pas déposé en temps opportun, le promoteur doit soumettre une nouvelle demande pour rétablir l'enregistrement.

- ✓ L'enregistrement expire un (1) an à partir de la date d'approbation
- ✓ Le renouvellement doit être déposé au plus tard à la date d'expiration et doit expliquer les changements
- ✓ Le renouvellement tardif nécessite le dépôt d'une nouvelle demande pour rétablir l'enregistrement

CHAPTER 41

1260-05-.13 Promotional Materials

41.1 Approbation préalable des matériels promotionnels

Les matériels publicitaires ou promotionnels de cours conçus pour répondre aux exigences de la T.C.A. § 62-13-303 doivent être approuvés à l'avance et être soutenus par des faits.

- ✓ Aucun matériel promotionnel ou publicitaire ne peut être utilisé sans approbation préalable de la Commission
- ✓ Toutes les déclarations ou allégations dans ces matériels doivent être soutenues par des faits

CHAPTER 42

1260-02-.10 Closing Statements

42.1 Courtier en tant qu'agent de clôture - Obligation

Un courtier qui agit en tant qu'agent de clôture doit fournir des copies des documents de clôture à chaque client ou partie.

✓ Si un courtier agit en tant qu'agent de clôture, le courtier doit fournir des copies des documents de clôture à chaque client ou partie

CHAPTER 43

1260-01-.17 Fingerprinting

43.1 Exigence d'empreintes digitales électroniques et de vérification des antécédents

Les candidats initiaux doivent soumettre des empreintes digitales électroniques à leurs propres frais pour une vérification des antécédents criminels TBI/FBI. La règle définit qui est considéré comme un « candidat initial » et les conséquences des empreintes non classifiables.

- ✓ Les candidats initiaux doivent soumettre un ensemble complet et lisible d'empreintes digitales par voie électronique pour une vérification des antécédents en vertu de T.C.A. § 62-13-303
- ✓ Les frais de prise d'empreintes digitales et les frais de traitement sont la responsabilité du candidat
- ✓ Les « candidats initiaux » incluent également les anciens titulaires de licence demandant une réissuance et les personnes qui ont auparavant détenu (mais ne détiennent plus) une licence de courtier affilié demandant une licence de courtier — mais NON celles dont la licence d'affilié est simplement inactive ou retirée
- ✓ La Commission peut refuser de délivrer une licence si les empreintes sont non classifiables ; le candidat paie les frais de resoumission TBI/FBI

CHAPTER 44

1260-06-.12 Registration Fees

44.1 Frais d'enregistrement des time-shares

Les frais en vertu de la Loi sur les time-shares sont : 750 $ pour enregistrer un programme de time-share ou un club de vacances ; 500 $ pour le renouvellement ; et 250 $ pour une demande d'exemption de l'enregistrement. Ces frais ne sont pas proratisés et ne sont pas remboursables.

- ✓ Les frais d'enregistrement sont de 750 $; les frais de renouvellement sont de 500 $; les frais de demande d'exemption sont de 250 $
- ✓ Les frais ne sont ni proratisés ni remboursables

CHAPTER 45

1260-05-.14 Repetition of Course Content

45.1 Aucun crédit pour contenu de cours en double

Le crédit ne sera pas accordé lorsqu'un cours reproduit un contenu pour lequel un crédit a déjà été reçu, limité à la duplication au cours de la même période de renouvellement.

- ✓ Aucun crédit n'est accordé pour le contenu de cours dupliqué ou répété
- ✓ Cette restriction s'applique uniquement à la duplication au cours de la même période de renouvellement

CHAPTER 46

1260-02-.11 Personal Interest

46.1 Divulgation de l'Intérêt Personnel

Les courtiers et courtiers affiliés doivent divulguer pleinement leur véritable position avant d'acquérir un intérêt dans un bien immobilier inscrit, et les titulaires de licence doivent s'identifier comme titulaires de licence lorsqu'ils achètent ou vendent pour eux-mêmes.

- ✓ Aucun courtier ou courtier affilié ne peut acheter ou acquérir (directement ou par l'intermédiaire d'un tiers) un intérêt dans un bien immobilier inscrit auprès d'eux ou de leur entreprise sans d'abord divulguer pleinement leur véritable position au propriétaire ou à l'acheteur potentiel.
- ✓ Après l'acquisition d'un intérêt personnel, le courtier doit divulguer pleinement sa véritable position aux acheteurs potentiels qui présentent des offres.
- ✓ Tous les titulaires de licence doivent s'identifier comme titulaire de licence lorsqu'ils achètent ou vendent un bien immobilier pour eux-mêmes.

CHAPTER 47

1260-01-.18 Duplicate or Confusingly Similar Firm Names

47.1 Approbation et processus d'appel du nom de cabinet

La TREC peut refuser un nom de cabinet qui est identique ou confusément similaire à un cabinet existant. Il existe un processus d'appel structuré, et le demandeur est responsable de la recherche des restrictions légales relatives aux noms.

- ✓ La Commission peut refuser de délivrer une nouvelle licence de cabinet avec un nom identique ou confusément similaire à un cabinet existant
- ✓ Un demandeur rejeté peut faire appel auprès du Directeur exécutif, puis par écrit à la Commission, dont la décision est définitive
- ✓ Le demandeur est responsable de la recherche des restrictions légales ; la Commission ne déterminera pas la propriété, les marques déposées, les droits d'auteur ou autres validités juridiques

CHAPTER 48

1260-06-.13 Request for Exemption

48.1 Exemption pour les biens immobiliers situés en dehors du Tennessee

Un promoteur cherchant à éviter l'enregistrement d'un programme de multipropriété pour un bien immobilier situé en dehors du Tennessee, s'appuyant sur la disposition « sans offre » de la T.C.A. § 66-32-102(7), doit soumettre une demande d'exemption accompagnée de la déclaration d'offre publique du projet et d'une lettre ou d'un certificat d'enregistrement délivré par la juridiction où le bien immobilier est situé.

- ✓ La demande d'exemption s'applique aux biens immobiliers situés en dehors de l'État selon la disposition « sans offre »
- ✓ La demande doit inclure la déclaration d'offre publique et un certificat d'enregistrement de la juridiction du bien immobilier

CHAPTER 49

1260-05-.15 Fee for Educational Course Application

49.1 Barème des frais de demande de cours

Des frais de demande non remboursables sont facturés avant qu'un cours ne soit examiné, en fonction du crédit horaire, avec une commission supplémentaire par instructeur.

- ✓ Cours jusqu'à 8 heures : 10 $; 9 à 30 heures : 25 $; plus de 30 heures : 50 $
- ✓ Une commission supplémentaire de 25 $ est requise pour chaque instructeur du cours
- ✓ Les frais sont non remboursables et payés avant l'examen

CHAPTER 50

1260-02-.12 Advertising

50.1 Principes généraux de la publicité

Toute publicité doit être placée sous la supervision du courtier principal et énumérer le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone enregistrés auprès de la Commission, avec le nom de l'entreprise au moins aussi grand que le nom du titulaire de licence ou de l'équipe. Une autorisation écrite est requise pour les enseignes et la publicité des annonces d'autrui.

- ✓ Toute publicité doit être sous la supervision directe du courtier principal et énumérer le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone de l'entreprise enregistrés auprès de la Commission
- ✓ Le nom de l'entreprise doit apparaître en lettres de même taille ou plus grandes que le nom du titulaire de licence ou tout nom d'équipe ou de groupe
- ✓ Aucun titulaire de licence ne peut afficher une enseigne annonçant une propriété sans autorisation écrite du propriétaire ou de l'agent du propriétaire, ni faire la publicité d'une propriété inscrite par un autre titulaire de licence sans autorisation écrite de l'agent ou du courtier inscripteur
- ✓ La publicité qui fait référence à un titulaire de licence individuel doit énumérer le nom de ce titulaire de licence comme titulaire d'une licence auprès de la Commission

50.2 Publicité Fausse, Trompeuse et Mensongère

La publicité ne doit pas être fausse, trompeuse ou mensongère. Les exemples incluent l'utilisation uniquement du nom de la franchise sans le nom de l'entreprise, les équipes utilisant des termes impliquant l'indépendance, ou les liens vers des entités non autorisées exerçant une activité réglementée.

- ✓ Aucun titulaire de licence ne doit faire de publicité de manière fausse, trompeuse ou mensongère
- ✓ La publicité portant uniquement sur le nom de la franchise sans le nom de l'entreprise est interdite
- ✓ Les équipes ou groupes utilisant des termes tels que « Realty », « Company », « LLC », « Inc. » ou « Associates » qui impliquent l'indépendance vis-à-vis de l'entreprise sont interdits
- ✓ Les pages web établissant des liens vers le site web d'une entité non autorisée exerçant une activité nécessitant une licence sont interdites

50.3 Définition de la portée et du nom de l'entreprise

La publicité couvre tous les médias promouvant un titulaire de licence ou la vente/location d'une propriété, y compris les panneaux, les sites Web, les signatures de courrier électronique et les médias sociaux, mais exclut les articles promotionnels comme les stylos et les cartes de visite. Le nom de l'entreprise signifie le nom complet agréé ou le nom d/b/a agréé.

- ✓ La publicité comprend l'imprimé, la radio, la télévision, les panneaux, les dépliants, les en-têtes, les signatures de courrier électronique, les sites Web, les médias sociaux et la diffusion audio/vidéo en continu, mais exclut les matériels promotionnels tels que les chapeaux, les stylos, les t-shirts, les badges nominatifs et les cartes de visite
- ✓ Le nom de l'entreprise signifie soit le nom complet agréé de l'entreprise, soit le nom d/b/a agréé

50.4 Publicité en vertu d'une franchise et d'une coopérative

Les titulaires de licence utilisant un nom commercial de franchise ou un groupe coopératif doivent clairement indiquer le nom, le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone de l'entreprise (tel qu'enregistré) à proximité des propriétés annoncées et sur les documents commerciaux.

- ✓ Les titulaires de licence utilisant un nom commercial de franchise ou une publicité de groupe coopératif doivent clairement indiquer leur nom, le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone de l'entreprise à proximité des propriétés spécifiques annoncées
- ✓ Les noms commerciaux de franchise sur les cartes de visite, les contrats ou les documents doivent clairement indiquer le nom du titulaire de licence, le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone de l'entreprise tel qu'enregistré

50.5 Publicité sur Internet et les réseaux sociaux

Les sites Web doivent afficher le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone sur chaque page ; les annonces hors base de données nécessitent une clause de non-responsabilité ; les réseaux sociaux exigent que les informations de l'entreprise soient accessibles en un seul clic. Les informations d'annonce doivent être tenues à jour pour la publicité de première génération.

- ✓ Le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone de l'entreprise doivent figurer en évidence sur chaque page d'un site Web
- ✓ Les pages du site Web affichant des annonces hors base de données doivent indiquer que certaines ou toutes les annonces peuvent ne pas appartenir à l'entreprise
- ✓ Sur les réseaux sociaux, le nom de l'entreprise et le numéro de téléphone de l'entreprise doivent être accessibles en un seul clic à partir de la page affichée
- ✓ Les informations d'annonce doivent être tenues à jour et exactes (s'applique à la publicité de première génération, non à la publicité syndiquée/agrégée de tiers)

50.6 Garanties, Réclamations et Offres

Les affirmations de vente non étayées et les déclarations trompeuses sont strictement interdites, et les offres d'incitation doivent être par écrit avec tous les détails divulgués.

- ✓ Les affirmations de vente non étayées et les déclarations trompeuses ou les insinuations sont strictement interdites
- ✓ Toute offre, garantie ou promesse faite pour induire une relation d'agence ou un contrat doit être par écrit et divulguer tous les détails pertinents sur sa face

CHAPTER 51

1260-01-.19 Appearances Before the Commission for Obtaining a License

51.1 Présence du courtier principal requise aux comparutions

Tout candidat se présentant devant la Commission pour obtenir une licence doit avoir son courtier principal présent, sinon l'affaire ne sera pas entendue.

- ✓ Un candidat se présentant devant la Commission pour obtenir une licence doit assurer la présence de son courtier principal (ou courtier principal prévu)
- ✓ Aucune comparution de cette nature ne sera entendue sans la présence de ce courtier principal

CHAPTER 52

1260-06-.14 Records

52.1 Exigences de tenue de dossiers pour les promoteurs immobiliers

Les promoteurs immobiliers doivent conserver des dossiers pendant au moins quatre (4) ans, y compris les noms, adresses et dates d'emploi des personnes employées pour la vente de parts en multipropriété au Tennessee, des copies des contrats de vente avec la disposition des fonds de l'acheteur, et des copies des accords avec les agents gestionnaires et les agents d'échange. Tous ces dossiers doivent être mis à la disposition de la Commission sur demande raisonnable.

- ✓ Le promoteur doit conserver les dossiers spécifiés pendant au moins quatre (4) ans
- ✓ Les dossiers incluent les données du personnel de vente, les contrats de vente avec la disposition des fonds d'achat, et les accords avec les agents gestionnaires et agents d'échange
- ✓ Les dossiers doivent être mis à la disposition de la Commission sur demande raisonnable

CHAPTER 53

1260-05-.16 Course Approval Periods

53.1 Cycle d'approbation de deux ans

Les cours sont approuvés selon un cycle d'examen de deux ans se terminant le 31 décembre de la deuxième année, et les prestataires doivent soumettre à nouveau avant l'expiration.

- ✓ L'approbation suit un cycle d'examen de deux ans se terminant le 31 décembre de la deuxième année
- ✓ L'approbation reste valide jusqu'à la fin du cycle d'examen, indépendamment de la date d'approbation
- ✓ Les prestataires doivent soumettre à nouveau les cours au moins 120 jours avant l'expiration ou risquent le refus d'approbation

CHAPTER 54

1260-02-.32 Civil Penalties

54.1 Autorité et montants des amendes civiles

La Commission peut imposer des amendes civiles de 0 $ à 1 000 $ par violation aux titulaires de licence et aux personnes non autorisées tenues d'être autorisées, chaque jour d'une violation continue constituant une violation distincte.

- ✓ La Commission peut imposer une amende civile de 0 $ à 1 000 $ pour chaque violation distincte d'une loi, d'une règle ou d'une ordonnance par une personne tenue d'être autorisée
- ✓ Des amendes civiles de 0 $ à 1 000 $ par violation peuvent également s'appliquer aux personnes non autorisées tenues d'être autorisées en tant qu'agent immobilier
- ✓ Chaque jour d'une violation continue peut constituer une violation distincte

CHAPTER 55

1260-01-.20 Military Applicants

55.1 Permis d'exercice et autorisations temporaires pour les candidats militaires

Les candidats militaires qualifiés peuvent obtenir une licence si leur permis d'un autre État est substantiellement équivalent aux exigences du Tennessee, ou un permis temporaire pour compléter les exigences supplémentaires. La formation, l'entraînement ou l'expérience militaire peuvent être comptabilisés pour les qualifications.

- ✓ Un candidat qualifié peut recevoir une licence si la Commission constate que les exigences d'un autre État sont substantiellement équivalentes à celles du Tennessee
- ✓ Si les exigences ne sont pas substantiellement équivalentes, un permis temporaire peut être délivré permettant l'exercice complet pendant une période définie pour compléter les exigences ; le permis est plus court qu'un cycle de renouvellement complet
- ✓ La formation, l'entraînement ou l'expérience militaire sont acceptés pour les qualifications s'ils sont déterminés substantiellement équivalents aux exigences du Tennessee

55.2 Allègement du Renouvellement pour les Membres de la Garde Nationale Mobilisés

Les titulaires de licence de la Garde nationale ou des réserves appelés au service actif dont la licence expire pendant l'activation peuvent renouveler sans frais de retard, et dans certains cas sans éducation continue.

- ✓ Un titulaire de licence appelé au service actif dont la licence expire pendant l'activation peut renouveler sans frais de retard ni pénalités à la libération
- ✓ L'éducation continue peut être dispensée si le service militaire l'a empêchée (avec une demande de dispense) ou si la profession autorisée a été exercée pendant le service militaire (avec documentation)
- ✓ La licence reste admissible à ce renouvellement pendant six (6) mois à compter de la libération du service actif, avec documentation d'appui de l'activation

CHAPTER 56

1260-05-.18 Distance Education

56.1 Définitions de l'éducation à distance et limites de temps

L'éducation à distance (interchangeable avec les cours par correspondance) couvre l'éducation où l'enseignant et l'étudiant sont séparés par la distance ou le temps, incluant les formats imprimés, informatiques et en ligne. Les cours asynchrones séparent par le temps et la distance ; les cours synchrones se déroulent en temps réel.

- ✓ Les cours d'éducation à distance doivent être complétés dans un délai d'un an suivant l'inscription pour obtenir des crédits de formation continue
- ✓ « Asynchrone » signifie offert à aucun moment spécifique (séparé par le temps et la distance) ; « synchrone » signifie en temps réel (séparé par la distance)
- ✓ L'éducation à distance comprend les matériels imprimés, informatiques et en ligne

56.2 Exigence de Certification pour les Cours en Ligne

Les cours informatiques ou à distance en ligne doivent être certifiés par ARELLO ou un autre organisme agréé par la Commission concernant la technologie, l'interactivité et la conception pédagogique. La certification s'applique aux cours asynchrones mais non aux cours synchrones.

- ✓ Les cours informatiques/en ligne exigent une certification ARELLO ou une autre certification agréée pour la technologie, le soutien, l'interactivité et la conception
- ✓ L'exigence de certification s'applique aux cours asynchrones mais non aux cours synchrones
- ✓ L'approbation est automatiquement révoquée si la certification de l'organisme certificateur est discontinuée

56.3 Exigences des cours synchrones

Les cours synchrones ont des directives strictes : notification préalable à la Commission, surveillants, vérification d'identité, présence à 100 %, et visibilité continue de la caméra. Les prestataires doivent conserver les enregistrements.

- ✓ Les instructeurs doivent envoyer par courrier électronique la date du cours, l'heure de début et le lien au Directeur de l'Éducation au moins 5 jours ouvrables avant le cours
- ✓ Au moins 1 surveillant est requis par cours ; les étudiants doivent assister à 100 % pour obtenir un crédit de formation continue
- ✓ Les étudiants doivent se connecter 10 minutes avant, vérifier leur pièce d'identité avec photo, rester visibles à la caméra à tout moment et ne peuvent pas faire de travail non lié au cours
- ✓ Les prestataires doivent conserver un enregistrement du cours diffusé en continu pendant 4 ans

56.4 Examen final et règles d'interaction avec l'instructeur

Les cours à distance de plus de 8 heures de formation continue (FC) exigent un examen final avant la soumission, et les versions à distance du cours sur les principes fondamentaux exigent une interaction périodique avec l'instructeur.

- ✓ Les cours à distance de plus de 8 heures de FC doivent inclure un examen final réalisé avant la soumission pour l'obtention du crédit
- ✓ Les cours par correspondance sur les principes fondamentaux doivent inclure au moins 1 interaction d'étudiant avec un instructeur agréé par 5 heures de crédit

CHAPTER 57

1260-01-.21 Reinstatement of an Expired License

57.1 Réinstatement dans les 60 jours et après

Une licence réinstallée dans les 60 jours suivant l'expiration nécessite seulement une pénalité ; après 60 jours, un Ordre de Réinstatement et des pénalités croissantes s'appliquent.

- ✓ Dans les 60 jours suivant l'expiration : payer une pénalité de 50 $ par période de 30 jours (ou partie de période) sans obligations supplémentaires
- ✓ Plus de 60 jours mais dans les 120 jours : 50 $ par période de 30 jours à compter de l'expiration
- ✓ Plus de 120 jours mais dans l'année : en plus, 100 $ par période de 30 jours à partir du 121e jour
- ✓ Les pénalités s'accumulent à partir du premier jour suivant l'expiration jusqu'à la signature d'un Ordre de Réinstatement, la réception de la preuve de conformité et le paiement de tous les frais ; la licence réinstallée prend effet à la date d'expiration initiale

57.2 Licence expirée depuis plus d'un an

Une licence expirée depuis plus d'un an ne peut pas être réactivée ; la personne doit recommencer.

- ✓ Si une licence est expirée depuis plus d'un (1) an, l'individu doit présenter une nouvelle demande de licence
- ✓ La personne doit satisfaire aux exigences de formation actuelles et réussir tous les examens requis

57.3 Exemption médicale pour licence expirée

Un titulaire de licence qui n'a pas renouvelé sa licence dans les 60 jours en raison de problèmes de santé personnels ou familiaux peut demander une exemption médicale, évitant ainsi les pénalités de retard si elle est accordée.

- ✓ Pour demander une exemption médicale, le titulaire de licence doit fournir une déclaration médicale signée décrivant la nature et la durée de la maladie, ainsi qu'une déclaration signée expliquant le non-renouvellement
- ✓ Si l'exemption est accordée, les frais de renouvellement et toutes les autres conditions doivent être respectés, mais les frais de pénalité de retard ne s'appliquent pas
- ✓ Les informations soumises deviennent des dossiers publics sauf si la loi l'interdit autrement

CHAPTER 58

1260-02-.33 Gifts and Prizes

58.1 Règles sur les cadeaux, prix et incitations financières

Les titulaires de licence peuvent offrir des cadeaux/prix comme incitations uniquement avec le parrainage de l'entreprise et la divulgation écrite des détails. Les incitations en espèces sont généralement interdites, avec des exceptions limitées pour les cartes-cadeaux.

- ✓ Un cadeau, prix ou considération précieuse ne peut être offert comme incitation que sous le parrainage/approbation de l'entreprise ET par écrit signé par le titulaire de licence avec tous les détails pertinents (spécifications, juste valeur marchande, date/lieu de livraison, conditions)
- ✓ Un titulaire de licence ne doit pas donner de remboursements en espèces, de cadeaux en espèces, de cartes-cadeaux, de prix en espèces ou d'incitations similaires en espèces dans une transaction immobilière, sauf : cartes-cadeaux lors d'une journée portes ouvertes pour d'autres titulaires de licence, et cartes-cadeaux comme cadeau de clôture
- ✓ Les cartes-cadeaux données comme cadeaux de clôture ne peuvent pas être utilisées dans la publicité pour attirer des affaires

CHAPTER 59

1260-02-.36 Exclusive Buyer Representation Agreements

59.1 Divulgations relatives à la représentation exclusive de l'acheteur

Lors de la conclusion d'un accord de représentation exclusive de l'acheteur, un titulaire de permis doit conseiller et confirmer par écrit que l'acheteur doit travailler par l'intermédiaire du titulaire de permis, informer les autres titulaires de permis de la représentation et clarifier les obligations de commission.

- ✓ Un accord de représentation exclusive de l'acheteur engage un titulaire de permis à représenter un acheteur à l'exclusion de tous les autres titulaires de permis
- ✓ Le titulaire de permis doit conseiller/confirmer par écrit que l'acheteur doit organiser toutes les visites par l'intermédiaire du titulaire de permis et ne pas contacter directement les autres titulaires de permis
- ✓ L'acheteur doit être conseillé d'informer immédiatement les autres titulaires de permis (par exemple, lors de visites ouvertes) qu'il est représenté
- ✓ L'accord doit préciser si l'acheteur devra payer une commission s'il achète sans l'assistance du titulaire de permis

CHAPTER 60

1260-02-.37 Septic System Inspection Letters

60.1 Divulgation de la Lettre d'Inspection du Système Septique

Un titulaire de licence préparant une offre d'achat doit fournir dans l'offre et informer l'acheteur qu'une lettre d'inspection du système septique est disponible moyennant des frais auprès de la Division de la Protection des Eaux Souterraines du TDEC.

- ✓ Un titulaire de licence préparant une offre d'achat doit fournir dans l'offre et informer l'acheteur qu'une lettre d'inspection du système septique est disponible moyennant des frais
- ✓ La lettre est disponible par l'intermédiaire du Département du Tennessee pour l'Environnement et la Conservation, Division de la Protection des Eaux Souterraines

CHAPTER 61

1260-02-.38 Death or Extended Absence of Principal Broker

61.1 Procédures d'Absence de Courtier Principal

La Commission doit être notifiée dans les 10 jours du décès, de la démission, du licenciement ou de l'incapacité d'un courtier principal, avec un plan de continuité. Les opérations peuvent continuer temporairement jusqu'à 30 jours, extensibles à 60.

- ✓ La Commission doit être notifiée dans les 10 jours du décès, de la démission, du licenciement ou de l'incapacité d'un courtier principal, avec un plan pour la continuité des opérations
- ✓ La Commission peut permettre l'exploitation sans courtier principal pendant un maximum de 30 jours à compter de l'événement déclencheur
- ✓ Le directeur exécutif peut accorder une prolongation de 30 jours ; un nouveau courtier principal doit être en place au plus tard le 61e jour
- ✓ Le non-respect peut entraîner une action disciplinaire, y compris une pénalité civile ou la fermeture de l'entreprise

CHAPTER 62

1260-02-.39 Commissions Earned by Affiliated Licensees

62.1 Paiement des commissions gagnées après le départ

Les commissions gagnées par un titulaire de licence affilié tout en travaillant sous un courtier principal peuvent toujours être payées après divers événements tels que le transfert, la retraite, la libération, l'expiration de la licence ou le décès.

- ✓ Les commissions gagnées sous un courtier principal peuvent toujours être payées après que le titulaire de licence affilié se transfère à un nouveau courtier, prend sa retraite, entre en état de libération du courtier, laisse la licence expirer ou décède.

CHAPTER 63

1260-02-.40 Electronic Records

63.1 Exigences en matière de tenue de dossiers électroniques

Les titulaires de licence doivent conserver les dossiers de transaction pendant trois ans et peuvent utiliser des méthodes électroniques si les dossiers sont accessibles dans les 24 heures et qu'un calendrier de conservation approprié garantit la sécurité et l'accessibilité.

- ✓ Les titulaires de licence doivent conserver les dossiers relatifs à toute transaction immobilière pendant 3 ans suivant la conclusion de la transaction
- ✓ Les dossiers électroniques doivent être facilement accessibles dans un format organisé dans les 24 heures suivant une demande d'inspection de la Commission
- ✓ Le courtier principal doit élaborer et utiliser un calendrier de conservation garantissant la sécurité, l'authenticité et l'exactitude des dossiers et assurant l'accessibilité en format lisible pendant toute la période de conservation

CHAPTER 64

1260-02-.41 Licensees Who Hold Themselves Out as a Team, Group, or Similar Entity Within a Firm

64.1 Règles d'équipe et de groupe au sein d'une agence

Les membres d'équipe/groupe doivent être affiliés à la même agence, ne peuvent pas avoir un emplacement physique distinct, ne peuvent être rémunérés que par leur courtier principal, et ne peuvent pas se présenter comme séparés de l'agence.

- ✓ Les membres d'équipe/groupe doivent être affiliés à la même agence immobilière agréée et ne peuvent pas avoir un emplacement physique distinct de celui de l'agence inscrite
- ✓ Les membres d'équipe/groupe ne peuvent recevoir une rémunération que de leur courtier principal pour les actes autorisés
- ✓ Le courtier principal ne peut pas déléguer ses responsabilités de supervision à une équipe/groupe et reste ultimement responsable de tous les agents autorisés
- ✓ Les équipes/groupes ne peuvent pas se présenter comme une entité distincte de l'agence ni désigner des membres comme agents agréés désignés de l'agence

CHAPTER 65

Supplement: Agency and brokerage relationships

65.1 Défaut du facilitateur, formulaires d'agence et confirmation du statut d'agence

En vertu de la Loi sur les relations entre courtiers immobiliers du Tennessee (T.C.A. 62-13-401 à 62-13-409), un titulaire de licence qui n'a pas conclu d'accord d'agence écrit est un facilitateur (courtier en transactions) qui ne représente aucune partie. Les relations disponibles sont : facilitateur, agent du vendeur, agent de l'acheteur, agent dual divulgué (nécessite le consentement écrit et éclairé des deux parties) et agent désigné; le courtier gestionnaire peut désigner différents affiliés pour représenter l'acheteur et le vendeur dans la même transaction sans être pour autant un agent dual. Le paiement d'une compensation ne crée pas en soi une relation d'agence. Tout titulaire de licence a envers toutes les parties les obligations énoncées à l'article 62-13-403 (diligence, honnêteté, divulgation des faits contraires dont le titulaire a une connaissance réelle, comptabilité de l'argent, présentation opportune des offres), et a envers ses clients les obligations supplémentaires énoncées à l'article 62-13-404 (obéissance aux instructions légales, loyauté, confidentialité, conseil de chercher une aide d'expert). Le statut d'agence doit être divulgué par écrit aux acheteurs et vendeurs potentiels, et une Confirmation écrite du statut d'agence doit être remise au moment ou avant la signature d'une offre d'achat (62-13-405). Source : T.C.A. 62-13-401 à 62-13-405

- ✓ En l'absence d'un accord d'agence écrit, un titulaire de licence du Tennessee est un facilitateur sans obligations d'agence envers l'une ou l'autre partie.
- ✓ L'agence duale nécessite le consentement écrit et éclairé des deux parties; l'agence désignée permet aux différents affiliés d'une même entreprise de représenter chaque côté sans que le courtier gestionnaire devienne un agent dual.
- ✓ Une Confirmation écrite du statut d'agence doit être fournie au moment ou avant la signature d'une offre d'achat.
- ✓ Les titulaires de licence doivent divulguer à toutes les parties les faits contraires dont ils ont une connaissance réelle, mais ne sont pas responsables des informations fausses fournies par leur client.
- ✓ La compensation seule ne détermine pas et ne crée pas une relation d'agence.

CHAPTER 66

Supplement: Property condition disclosures

66.1 Loi sur la divulgation des conditions des propriétés résidentielles du Tennessee

La loi sur la divulgation des conditions des propriétés résidentielles du Tennessee (T.C.A. 66-5-201 à 66-5-212) exige que le propriétaire d'une propriété résidentielle d'une à quatre unités d'habitation fournisse à l'acheteur, avant l'acceptation du contrat, soit une déclaration complète de divulgation des conditions de la propriété, soit une déclaration de non-divulgation signée (vente en l'état) que l'acheteur accepte. Les transferts exonérés comprennent les transferts ordonnés par le tribunal et les saisies, les transferts entre époux ou copropriétaires, les transferts vers ou depuis le gouvernement, les constructions neuves jamais occupées où une garantie écrite est donnée, et les transferts où l'acheteur a occupé la propriété pendant au moins un an. Le propriétaire n'est pas responsable des erreurs basées sur des informations provenant d'organismes publics ou d'experts agréés si divulguées, et la divulgation ne constitue pas une garantie; les recours de l'acheteur sont limités aux dommages réels et doivent être intentés dans le délai d'un an suivant la date antérieure de la clôture ou de la divulgation (66-5-208). Les vendeurs n'ont pas besoin de divulguer que la propriété a été le lieu d'un homicide, d'un suicide, d'un crime ou qu'un occupant avait le VIH/SIDA (66-5-207), ni n'existe-t-il une obligation de divulguer les informations du registre des délinquants sexuels au-delà de l'orientation des acheteurs vers le registre (66-5-206). Un agent immobilier n'est pas responsable des inexactitudes du propriétaire sauf s'il avait une connaissance réelle de la fausseté. Source : T.C.A. 66-5-201 à 66-5-212

- ✓ S'applique aux propriétés résidentielles de 1 à 4 unités; le propriétaire doit remettre la déclaration de divulgation ou de non-divulgation avant l'acceptation du contrat.
- ✓ L'acheteur peut choisir d'accepter une non-divulgation (en l'état) au lieu d'un formulaire de divulgation complété.
- ✓ Une action en violation doit être intentée dans le délai d'un an suivant la clôture ou la date de divulgation, selon la date antérieure; le recours est limité aux dommages réels, non à la résiliation.
- ✓ Aucune obligation de divulguer un homicide, suicide, crime sur les lieux, ou le statut VIH/SIDA d'un occupant.
- ✓ Les agents sont responsables uniquement des inexactitudes dont ils avaient une connaissance réelle.

CHAPTER 67

Supplement: License law fundamentals

67.1 Qui doit être titulaire d'une licence et exemptions statutaires

Toute personne qui, pour autrui et moyennant compensation, énumère, vend, achète, échange, loue, afferme, met aux enchères, négocie ou annonce un bien immobilier, ou qui collecte des loyers ou se présente comme exerçant une telle activité, doit détenir une licence de courtier du Tennessee ou de courtier affilié (T.C.A. 62-13-102 et 62-13-103). Les exemptions en vertu de 62-13-104 incluent les propriétaires et les bailleurs qui s'occupent de leurs propres biens (et leurs employés salariés réguliers), les avocats exerçant la profession juridique, les syndics de faillite, les administrateurs judiciaires, les exécuteurs testamentaires et les administrateurs, les personnes agissant en vertu d'une ordonnance judiciaire, et les fonctionnaires publics s'acquittant de leurs fonctions officielles. L'exercice sans licence est un délit de classe B (62-13-110), et une personne non autorisée ne peut intenter une action en recouvrement de commission. Les courtiers affiliés ne peuvent recevoir une compensation que par l'intermédiaire de leur courtier principal et ne peuvent accepter de frais d'aucune autre personne (62-13-312(b)). Source : T.C.A. 62-13-102, 62-13-103, 62-13-104, 62-13-110

- ✓ Une licence est requise pour effectuer des actes de courtage pour autrui moyennant compensation, y compris la gestion immobilière et la collecte de loyers.
- ✓ Exonérés : les propriétaires du bien, leurs employés réguliers, les avocats exerçant la profession juridique, les fiduciaires nommés par le tribunal, les fonctionnaires publics.
- ✓ L'activité de courtage sans licence est un délit de classe B et empêche le recouvrement d'une commission.
- ✓ Un courtier affilié ne peut être rémunéré que par le courtier principal avec lequel la licence est affiliée.

67.2 Types de licences, qualifications et cours de 30 heures pour les nouveaux affiliés

Le Tennessee délivre des licences de courtier affilié, courtier et cabinet; chaque cabinet doit avoir un courtier principal désigné (T.C.A. 62-13-303 et 62-13-309). Un demandeur de licence de courtier affilié doit avoir au moins 18 ans, posséder un diplôme d'études secondaires ou équivalent, suivre le cours de 60 heures sur les principes fondamentaux, réussir l'examen et être affilié à un courtier principal; au cours de la première année de sa licence, l'affilié doit suivre le cours de 30 heures pour les nouveaux affiliés, sinon la licence sera placée dans un statut qui interdit l'exercice jusqu'à son achèvement (62-13-303(g); vérifier les conséquences actuelles). Un demandeur de licence de courtier doit avoir été activement licencié en tant que courtier affilié pendant au moins 3 ans (une partie peut être dispensée pour une expérience connexe dans des cas limités), suivre 120 heures de formation agréée incluant le cours de 30 heures sur la gestion de bureau/courtage, et réussir l'examen de courtier. Les licences sont renouvelées selon un cycle de 2 ans avec 16 heures de formation continue. Source : T.C.A. 62-13-303

- ✓ Courtier affilié : âge de 18 ans, diplôme d'études secondaires ou GED, cours préalable de 60 heures, examen, affiliation à un courtier principal.
- ✓ Les courtiers affiliés doivent suivre le cours de 30 heures pour les nouveaux affiliés au cours de la première année de leur licence.

✓

Courtier : au moins 3 ans de licence active en tant que courtier affilié, 120 heures totales de formation incluant le cours de 30 heures sur la gestion de bureau/courtage, et l'examen de courtier.

- ✓ Toutes les licences sont renouvelées tous les 2 ans.

67.3 Compte de formation et de rétablissement en immobilier du Tennessee

Le compte de formation et de rétablissement en immobilier du Tennessee (T.C.A. 62-13-201 à 62-13-206) est financé par des frais payés par chaque demandeur d'une licence initiale (vérifier le montant actuel, historiquement 50 $) et par des cotisations spéciales si le solde tombe en dessous du minimum légal. Une personne qui obtient un jugement définitif contre un titulaire de licence pour violation de la loi sur les licences découlant d'une transaction immobilière, et ne peut le recouvrer, peut demander au Conseil un paiement à partir du compte. Les paiements sont plafonnés par transaction indépendamment du nombre de demandeurs (généralement cités comme 15 000 $ par transaction ; vérifier le montant actuel), et le titulaire de licence dont la conduite a causé le paiement se voit automatiquement révoquer sa licence et ne peut être relicencié que lorsque le compte est remboursé intégralement avec intérêts. Les fonds excédentaires peuvent être utilisés pour la formation en immobilier. Source : T.C.A. 62-13-201 à 62-13-206

- ✓ Chaque demandeur de licence initiale paie des frais de compte de rétablissement (vérifier le montant).
- ✓ Le demandeur doit d'abord obtenir un jugement définitif du tribunal contre le titulaire de licence et démontrer qu'il est irrécouvrable.
- ✓ Le paiement par transaction est plafonné indépendamment du nombre de personnes lésées (vérifier le plafond actuel).
- ✓ Un titulaire de licence pour lequel le compte a payé se voit automatiquement révoquer jusqu'au remboursement intégral du montant avec intérêts.

67.4 Motifs de suspension, révocation et discipline

T.C.A. 62-13-312 autorise la Commission, après avis et audience, à refuser, suspendre ou révoquer une licence ou imposer des pénalités civiles (jusqu'à 1 000 $ par violation) pour les motifs énumérés. Les motifs incluent les fausses déclarations substantielles ou les promesses mensongères, la représentation duale non divulguée, l'exercice pour plus d'une partie sans connaissance de tous, l'acceptation de rémunération de toute personne autre que le courtier principal, l'omission de comptabiliser ou de remettre l'argent appartenant à autrui, le mélange de fonds, les inscriptions nettes, la garantie de bénéfices, l'omission de divulguer un intérêt personnel, la conduite discriminatoire en violation de la loi sur le logement équitable, la condamnation pour crime ou acte contraire à la moralité, et toute conduite constituant une négociation impropre, frauduleuse ou malhonnête. L'omission de livrer les copies de contrats à temps et l'omission de superviser (pour les courtiers principaux) sont également des motifs. Les procédures disciplinaires sont des cas contestés en vertu de la Loi uniforme sur les procédures administratives. Source : T.C.A. 62-13-312

- ✓ La discipline nécessite un avis et une occasion d'audience en vertu de la Loi uniforme sur les procédures administratives.
- ✓ Sanctions : refus, suspension, révocation et pénalité civile jusqu'à 1 000 $ par violation.
- ✓ Motifs clés : fausse déclaration, agence duale non divulguée, mélange de fonds, inscriptions nettes, acceptation de rémunération de toute personne autre que le courtier principal, omission de comptabiliser les fonds.
- ✓ La condamnation pour crime ou acte contraire à la moralité et les violations de la loi sur le logement équitable sont des motifs de discipline.

CHAPTER 68

Supplement: Landlord-tenant law

68.1 Principes essentiels de la Loi uniforme du Tennessee sur les propriétaires et locataires résidentiels

La Loi uniforme du Tennessee sur les propriétaires et locataires résidentiels (T.C.A. 66-28-101 et seq.) s'applique uniquement dans les comtés ayant une population supérieure à 75 000 habitants selon le recensement fédéral de 2010 ; les autres comtés suivent la loi générale sur les propriétaires et locataires. Les dépôts de garantie ne sont pas plafonnés en montant, mais doivent être conservés dans un compte séparé, le locataire doit être informé de son lieu de détention, et après le départ, le propriétaire doit énumérer les déductions ; un locataire qui ne répond pas ou ne fournit pas d'adresse de renvoi dans les 60 jours perd le dépôt (66-28-301). Une location mois par mois est résiliée par avis écrit de 30 jours (66-28-512) ; le non-respect matériel nécessite un avis écrit de 14 jours pour remédier à la situation, la résiliation intervenant au moins 30 jours après l'avis, tandis que le non-paiement du loyer et la conduite violente ou liée à la drogue entraînent des délais d'avis statutaires plus courts (66-28-505, 66-28-517 ; vérifier les jours actuels). Les frais de retard ne peuvent pas dépasser 10 pour cent du loyer mensuel et ne peuvent être facturés que si le loyer a 5 jours de retard (66-28-201(d)). Un propriétaire peut entrer sans préavis en cas d'urgence et, dans les 30 derniers jours d'un bail, peut montrer l'unité après avis de 24 heures (66-28-403). Source : T.C.A. 66-28-101 et seq.

- ✓ L'URLTA couvre uniquement les comtés ayant une population supérieure à 75 000 habitants (recensement de 2010).
- ✓ Aucune limite statutaire sur le montant du dépôt de garantie, mais il doit être conservé dans un compte séparé et le locataire doit être informé de son lieu de détention.
- ✓ Le locataire perd le dépôt en ne répondant pas dans les 60 jours suivant la résiliation.
- ✓ Résiliation mois par mois : avis écrit de 30 jours ; plafond des frais de retard : 10 pour cent du loyer, uniquement après 5 jours de retard de loyer.
- ✓ Le propriétaire peut montrer l'unité avec avis de 24 heures au cours des 30 derniers jours du bail.

CHAPTER 69

Supplement: Transfer taxes and recording

69.1 Taxe de transfert immobilier et taxe hypothécaire (dette)

Le Tennessee impose une taxe de transfert immobilier de 0,37 $ par 100 $ (ou fraction) de la contrepartie ou de la valeur de la propriété, selon le montant le plus élevé, prélevée par le registraire des actes du comté lors de l'enregistrement de l'acte (T.C.A. 67-4-409(a)) ; selon la loi et la coutume, c'est le cédant (acheteur) qui la paie. Les transferts exonérés comprennent les actes de division entre copropriétaires, les transferts entre époux, les transferts en garantie d'une dette et les transferts à l'État. Une taxe hypothécaire ou de dette distincte de 0,115 $ par 100 $ est facturée lors de l'enregistrement d'un acte de fiducie ou d'une hypothèque, les premiers 2 000 $ de dette étant exonérés (67-4-409(b)) ; c'est généralement l'emprunteur qui la paie. Les frais d'enregistrement par page sont établis par 8-21-1001 (vérifier les montants actuels). Source : T.C.A. 67-4-409

- ✓ Taxe de transfert : 0,37 $ par 100 $ de contrepartie ou de valeur, selon le montant le plus élevé, payée par le bénéficiaire à l'enregistrement.
- ✓ Taxe hypothécaire : 0,115 $ par 100 $ de dette au-delà des premiers 2 000 $, payée à l'enregistrement de l'acte de fiducie.
- ✓ Les actes entre époux, les actes de division et les actes en garantie de dette sont exonérés de la taxe de transfert.
- ✓ Les deux taxes sont perçues par le registraire des actes du comté.

CHAPTER 70

Supplement: Property taxation

70.1 Ratios d'évaluation fiscale, réévaluation et programmes d'allègement

Au Tennessee, la propriété est imposée en fonction de la valeur évaluée, qui représente un pourcentage statutaire de la valeur estimée : 25 pour cent pour les propriétés résidentielles et agricoles, 40 pour cent pour les propriétés commerciales et industrielles, 55 pour cent pour les services publics, et 30 pour cent pour les biens personnels corporels commerciaux et industriels (T.C.A. 67-5-801 et Tenn. Const. art. II sec. 28). Les taux d'imposition sont exprimés par tranche de 100 $ de valeur évaluée et établis par les organes directeurs du comté et de la municipalité ; les évaluateurs du comté procèdent à une réévaluation selon un cycle de 4, 5 ou 6 ans (67-5-1601). Les impôts sont évalués au 1er janvier, deviennent une charge au cours de cette date, sont dus le premier lundi d'octobre, et deviennent en souffrance le 1er mars de l'année suivante (67-5-2010). Les programmes d'allègement comprennent le programme d'allègement de l'impôt foncier pour les propriétaires âgés à faible revenu, handicapés et anciens combattants handicapés (67-5-701 et seq.) et le gel local optionnel de l'impôt foncier pour les propriétaires âgés de 65 ans et plus (67-5-705). La loi Greenbelt (67-5-1001 et seq.) impose les terres agricoles, forestières et espaces ouverts en fonction de leur valeur d'utilisation, avec des impôts de récupération en cas de conversion (3 ans pour les terres agricoles et forestières, 5 ans pour les espaces ouverts). Source : T.C.A. 67-5-801, 67-5-1601, 67-5-701, 67-5-1001

- ✓ Ratios d'évaluation : résidentiel et agricole 25 pour cent, commercial et industriel 40 pour cent, services publics 55 pour cent.
- ✓ Les impôts deviennent une charge le 1er janvier, sont dus le premier lundi d'octobre, et deviennent en souffrance le 1er mars.
- ✓ La réévaluation s'effectue selon un cycle de 4, 5 ou 6 ans choisi par le comté.
- ✓ Récupération Greenbelt : 3 ans pour les terres agricoles et forestières, 5 ans pour les espaces ouverts.
- ✓ Le Tennessee n'a pas d'impôt sur le revenu d'État et n'applique pas de retenue aux non-résidents sur les ventes immobilières.

CHAPTER 71

Supplement: State fair housing law

71.1 Loi sur les droits humains du Tennessee - Dispositions en matière de logement équitable

La Loi sur les droits humains du Tennessee, Partie 6 (T.C.A. 4-21-601 à 4-21-607), interdit la discrimination dans la vente, la location, le financement et l'intermédiation immobilière en fonction de la race, la couleur, la croyance, la religion, le sexe, le handicap, la situation familiale et l'origine nationale ; la croyance est l'ajout notable à la liste fédérale. Les actes interdits comprennent le refus de vendre ou louer, les conditions discriminatoires, la publicité discriminatoire, les fausses déclarations de disponibilité, le blokbusting et l'orientation sélective ; les titulaires de licence qui violent la Loi sont également sujets à une discipline du TREC en vertu de 62-13-312. Les exemptions parallèles de la Loi fédérale s'appliquent aux petits logements occupés par le propriétaire, aux maisons unifamiliales vendues ou louées par le propriétaire sans intermédiaire ou publicité discriminatoire, aux organisations religieuses et aux clubs privés. Les plaintes sont déposées auprès de la Commission des droits humains du Tennessee dans les 180 jours suivant l'acte allégué, et les personnes lésées peuvent également intenter une action en justice dans une cour de chancellerie ou de circuit (vérifier les délais de prescription actuels). Source : T.C.A. 4-21-601 et seq.

- ✓ Classes protégées du Tennessee dans le logement : race, couleur, croyance, religion, sexe, handicap, situation familiale, origine nationale.
- ✓ La croyance est un ajout au niveau de l'État ; le Tennessee n'ajoute pas l'orientation sexuelle, la source de revenus ou l'âge comme classes de logement.
- ✓ Plainte administrative auprès de la Commission des droits humains du Tennessee dans les 180 jours.
- ✓ Les violations du logement équitable sont également des motifs de discipline des licences par le TREC.

CHAPTER 72

Supplement: Condominium and HOA law

72.1 Déclaration d'offre publique de copropriété et certificat de revente

La Loi Tennessee sur la copropriété de 2008 (T.C.A. 66-27-201 et seq.) régit les copropriétés créées après le 1er janvier 2009, tandis que la Loi sur la propriété horizontale (66-27-101 et seq.) régit les anciens régimes. Un promoteur vendant une unité doit remettre une déclaration d'offre publique avant la passation de titre, et l'acquéreur peut annuler le contrat dans les 15 jours suivant sa réception (66-27-408 ; vérifier les jours actuels). En cas de revente par un propriétaire d'unité qui n'est pas un promoteur, le vendeur doit fournir un certificat de revente de l'association contenant la déclaration, les statuts, les règlements, les évaluations actuelles et les montants impayés, frais, dépenses d'immobilisations prévues, réserves, litiges en attente et informations d'assurance ; l'acquéreur peut annuler jusqu'à la remise du certificat et pendant les 5 jours suivants (66-27-419). L'association dispose d'un privilège statutaire sur les unités pour les évaluations impayées (66-27-415). Source : T.C.A. 66-27-401 et seq.

- ✓ Les ventes par promoteur exigent une déclaration d'offre publique avec un droit d'annulation de 15 jours pour l'acquéreur (à vérifier).
- ✓ Les reventes par propriétaire exigent un certificat de revente de l'association ; l'acquéreur peut annuler dans les 5 jours suivant sa réception.
- ✓ Le certificat de revente doit divulguer les évaluations actuelles et impayées, les réserves, les dépenses d'immobilisations et les litiges.
- ✓ L'association détient un privilège sur l'unité pour les évaluations impayées.

CHAPTER 73

Supplement: Closing practice and foreclosure

73.1 Actes de fiducie, saisies non judiciaires et droit de rachat

Le Tennessee est un État de théorie du titre dans lequel les prêts sont garantis par un acte de fiducie transférant le titre juridique à un fiduciaire avec un pouvoir de vente, de sorte que la plupart des saisies sont non judiciaires. Selon la T.C.A. 35-5-101, le fiduciaire doit publier l'avis de vente dans un journal d'intérêt général du comté au moins 3 fois, la première publication au moins 20 jours avant la vente, et doit donner au débiteur un avis écrit ; la vente se fait aux enchères publiques au comptant. Le Tennessee prévoit un droit statutaire de rachat de 2 ans après la saisie (66-8-101), mais il peut être et est presque toujours renoncé dans l'acte de fiducie, de sorte que les emprunteurs n'ont généralement pas de droit de rachat après la vente. Les jugements pour déficience sont autorisés, bien que le débiteur puisse soutenir que le prix de vente était sensiblement inférieur à la juste valeur marchande (35-5-118). Les clôtures sont gérées par des sociétés de titres ou des avocats ; un avocat n'est pas requis par la loi, et l'acte de garantie générale est la transmission habituelle. Source : T.C.A. 35-5-101, 66-8-101, 35-5-118

- ✓ Le Tennessee utilise des actes de fiducie avec un fiduciaire et un pouvoir de vente ; la saisie est généralement non judiciaire.
- ✓ Avis de vente : publié au moins 3 fois, la première publication au moins 20 jours avant la vente.
- ✓ Le droit de rachat statutaire est de 2 ans mais est régulièrement renoncé dans l'acte de fiducie.
- ✓ Les jugements pour déficience sont autorisés après la saisie.
- ✓ Aucun avocat n'est requis à la clôture ; les sociétés de titres gèrent généralement les clôtures.