



FORMATION OBLIGATOIRE DES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

DECRET N° 2016-173 DU 18 FEVRIER 2016

INTITULÉ DE LA FORMATION :

MAÎTRISER LA LOCATION IMMOBILIERE ET LA GESTION LOCATIVE

PRÉ-REQUIS	❖ Les titulaires de la carte professionnelle en immobilier mentionnée à l'article 1er du décret du 20 juillet 1972 ou lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur représentant légal et statutaire. ❖ Les personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau. ❖ Les salariées, mandataires indépendants ou agents commerciaux, habilités par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier. ❖ Les demandeurs d'emploi ou salariés en reconversion professionnelle. ❖ Une connexion internet pour les formations à distance.
OBJECTIF REGLEMENTAIRE	Valider les formations obligatoires des Professionnels de l'immobilier : Décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier qui a pour objectif la mise à jour et le perfectionnement des connaissances et des compétences nécessaires à l'exercice de la profession.
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	PARTIE 1 : LOCATION – 8 heures - Être capable de mettre en place un locataire en respectant la législation en vigueur. PARTIE 2 : GESTION LOCATIVE – 16 heures - Maîtriser les fondamentaux juridiques de la gestion locative - Améliorer son devoir de conseils et d'assistance - Comprendre les éléments comptables et financiers du bail
MOYENS PEDAGOGIQUES ET MODE DE DISPENSE (précisés dans la convention)	I. SALLE en présentiel : Supports documentaires numériques (rétroprojecteur) – Documents cas pratiques – Paperboard - Test sur Application Kahoot. II. A DISTANCE en Visioconférence : Supports documentaires numériques (logiciel Viso ZOOM) – Cas pratiques par mail - Test sur Application Kahoot.
DATES, DURÉE ET HORAIRES DE FORMATION (précisés dans la convention)	DATES : définies dans la convention DURÉE : 24 heures précisées dans la convention HORAIRES VISIO/SALLE : précisés dans la convention
MÉTHODES PEDAGOGIQUES	1. Mesure du degré des connaissances et/ou test de positionnement avant le début de la formation (Test sur application Kahoot ou par mail) 2. Évaluation par l'intervenant en cours et en fin de session dans le cadre de notre procédure qualité : atteinte des objectifs de la formation. (Kahoot ou Exercices pratiques à rendre – Ateliers) 3. Évaluation par les participants en fin de session sur l'intervenant, le contenu et les moyens pédagogiques (questionnaire mail ou papiers) 4. Envoi de vidéos sur le contenu de la formation, des liens internet et des documents. 5. Evaluation des acquis, dit "à froid", un à deux mois après la formation (Test envoyé par mail) conformément aux critères qualité définis par la Loi (décret n°2015-790 du 30 juin 2015).
INTERVENANTS	- Expert formatrice spécialisée : + de 10 ans d'expérience
ATTESTATION ET ASSIDUITÉ	✓ Attestation de fin de formation éligible loi ALUR (formation obligatoire) ✓ Feuilles de présence et/ou relevés de connexion.(précisé dans la convention)

TAUX DE RÉUSSITE TAUX DE SATISFACTION	❖ 100% des professionnels de l'immobilier et stagiaires ont réussi cette formation. ❖ 100% des professionnels de l'immobilier et stagiaires apprécient cette formation, calculé à partir de 37 avis entre le 25/11/2019 et le 31/12/2023.
HANDICAP (Nous consulter)	➤ A distance : Non accessible aux personnes avec déficience auditive et/ou visuelle. ➤ En présentiel : si la salle de formation est non conforme à la mobilité réduite : formation pouvant être suivie à distance (e-learning ou visioconférence), nous consulter. ➤ Référent handicap EFODI : Louis FUMAZ – 07 81 63 15 53
TARIFS (Nous consulter selon les options souhaitées)	- Selon le nombre de participants à la commande (individuel ou collectif) - Selon le mode de dispense souhaité : Visio/Salle/e-learning - Selon la personnalisation du programme souhaité : découpage et préférences - Selon la durée souhaitée en corrélation avec le nouveau découpage - Selon l'option choisi « suivi formation pendant 1 an » avec le formateur (hotline)
DÉLAI D'INSCRIPTION	- 48h avant le début des sessions Visioconférences et salle sous réserve du nombre de place disponible.

PROGRAMME DE FORMATION

*PRÉSENTATION :

- Remise du livret d'accueil et du règlement intérieur
- Présentation des apprenants et du formateur
- Présentation du déroulé de la formation et des objectifs à atteindre

*PRÉ-TEST DE CONNAISSANCES

PARTIE 1 - LOCATION

I. La loi du 06/07/1989

Connaître les différents types de baux

Différencier un bail nu d'un bail meublé à titre de résidence principale

Connaître le bail mobilité et ses modalités d'application

Comprendre les obligations du bailleur à la mise à bail et en cours de bail

Comprendre les obligations du locataire en cours de bail

Comprendre le droit au renouvellement et la tacite reconduction

Gérer l'abandon de domicile, le décès et le divorce du locataire

Savoir prendre en charge le congé donné par le locataire

Savoir adresser congé pour le compte du bailleur

La responsabilité de l'agent immobilier

II. La mise en location du logement

Connaître les obligations en matière de mandat de location

La détermination des honoraires locatifs (zone tendue/zone non tendue)

Savoir réaliser la mise en publicité du bien

Connaître les documents de sélection du locataire et la lutte contre les discriminations

Savoir réaliser l'étude de solvabilité du locataire

Garantir les risques locatifs (assurances, cautions, dépôt de garantie)

Rédiger le contrat de bail et en maîtriser l'exécution

Connaître les annexes obligatoires au bail

Fixer le loyer et les charges (encadrement, zone tendue/non tendue, dispositif fiscal/sociaux)

Réaliser une quittance de loyer

Réaliser un état des lieux d'entrée

PARTIE 2 – GESTION LOCATIVE

I . La gestion des travaux

La liste des réparations locatives

Les travaux réalisés par le bailleur

Les travaux réalisés par le locataire

Les contentieux en matière de travaux

II. La gestion des sinistres

Les assurances locatives

La convention IRSI

La déclaration du sinistre et la prise en charge assurance

III. La gestion du loyer et des impayés

La révision du loyer

Le déplaçonnement du loyer

La procédure amiable

La procédure pré contentieuse

La procédure contentieuse

IV. La gestion de la sortie du locataire

Réaliser un état des lieux de sortie

La liste des charges récupérables et non récupérables

La grille de vétusté

La restitution du dépôt de garantie

En complément :

La fiscalité des revenus locatifs :

Comprendre l'imposition des revenus locatifs

Identifier les spécificités du régime des bénéfices industriels et commerciaux (BIC)

Identifier les spécificités du régime des revenus fonciers

Calculer l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés

APRES CHAQUE JOUR

***TEST EVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES**

***ÉVALUATION FINALE DU STAGIAIRE SUR LA FORMATION**

***TOUR DE TABLE ET EVALUATION DE L'INTERVENANT**

Distribution de fiches pratiques et vidéos afin de pérenniser les acquis.