

ÉDITION 2021



# LES DIGITAL LEARNING

Les formations immobilières en 1 clic

[www.groupe-esi.fr](http://www.groupe-esi.fr)



AGIR POUR LE LOGEMENT

# SOMMAIRE

## RÉFÉRENCE

WE-CAB500  
WE-CAB501  
WE-CAB502  
WE-CAB503  
WE-CAB504  
WE-CAB505  
WE-CAB506  
WE-CAB508  
WE-CAB509  
WE-CAB510  
WE-CAB511  
WE-CAB512  
WE-CAB513  
WE-CAB514  
WE-CAB515  
WE-CAB516  
WE-CAB517  
WE-CAB518  
WE-CAB519  
WE-CAB520  
WE-CAB521  
WE-CAB522  
WE-CAB524  
WE-CAB525  
WE-CAB526

## CABINET

P.6

- TRACFIN 1 : Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
- TRACFIN 2 : L'approche du risque client : application pratique
- TRACFIN 3 : La déclaration TRACFIN : application pratique
- Déontologie et immobilier
- L'entretien professionnel obligatoire des salariés
- Entretien annuel d'évaluation et de fixation d'objectifs
- Devenez un bon recruteur
- Mon agence immobilière sur les réseaux sociaux
- L'actualité fiscale immobilière
- La vente en l'état futur d'achèvement : fondamentaux et actualité juridique
- Actualité juridique cession du bail et du fonds de commerce
- Le Home Staging, levier de performance
- Actualités juridiques et fiscales des loueurs en meublés professionnels et non professionnels
- Initiation à la photographie immobilière
- La post production en photographie immobilière
- Utiliser le « profil » et la « page » facebook de manière complémentaire
- Technologie du bâtiment
- Pathologie du bâtiment
- TRACFIN 4 : Se préparer à un contrôle du régulateur
- RGPD : règlement général sur la protection des données
- Home Staging, stratégie de mise en place gagnante
- Home staging : bases déco pour la mise en valeur
- Cyber sécurité et RGPD : comment protéger vos données
- Comprendre le bilan en une heure top chrono
- Discrimination : comprendre les enjeux et savoir gérer les situations

## TRANSACTION

P.33

WE-TR500  
WE-TR501  
WE-TR502  
WE-TR503  
WE-TR504  
WE-TR505  
WE-TR506  
WE-TR507  
WE-TR508  
WE-TR510  
WE-TR511  
WE-TR512  
WE-TR513  
WE-TR514  
WE-TR515  
WE-TR516  
WE-TR517  
WE-TR518

- L'essentiel de la loi Hoguet et ses évolutions récentes
- La nécessité du mandat exclusif : en route vers la réussite !
- Le mandat exclusif partagé
- Le marketing en immobilier pour développer ses compétences et sa notoriété
- Comment rentrer un mandat en 5 conseils
- Maîtriser ses acquéreurs pour mieux vendre
- Mandat de vente et sécurisation des honoraires
- L'avis de valeur selon la charte de l'expertise
- Les nouvelles règles en matière d'affichage et de publicité des honoraires
- Optimisation fichier
- Profils clients
- Savoir faire visiter un bien
- A quoi doit ressembler l'agenda type d'un négociateur immobilier
- L'avis de valeur vénale - biens à usage professionnel
- La gestion du succès, communiquer sur sa réussite
- L'essentiel de l'actualité juridique du mandat de vente
- L'essentiel de l'actualité juridique des promesses de vente
- Savoir se différencier des autres

# SOMMAIRE

## RÉFÉRENCE

WE-GL500  
WE-GL501  
WE-GL502  
WE-GL503  
WE-GL504  
WE-GL505  
WE-GL506  
WE-GL507  
WE-GL508  
WE-GL509  
WE-GL510  
WE-GL511  
WE-GL512  
WE-GL513  
WE-GL514  
WE-GL515  
WE-GL516

## GESTION LOCATIVE

P.52

- L'essentiel de la loi du 6 juillet 1989
- Gérance locative : la recherche d'un locataire
- L'état des lieux et le solde de tout compte
- Initiation aux baux d'habitation
- Initiation aux baux commerciaux
- L'essentiel du recouvrement des loyers
- Location saisonnière et de courte durée
- Solidarité et colocation : ce qu'il faut connaître
- Les sources du contentieux auprès des locataires
- Perfectionnement aux baux d'habitation
- Perfectionnement aux baux commerciaux
- Initiation à la vente en viager
- Que faire à l'échéance d'un bail commercial ?
- Bail mobilité : mode d'emploi. Comment en faire une opportunité ?
- Décence des logements, données en location : les points clés à vérifier pour pouvoir louer
- Les dernières évolutions des dispositifs locatifs
- Maîtriser et gérer le surendettement du locataire

## COPROPRIÉTÉ

P.68

WE-CO500  
WE-CO501  
WE-CO502  
WE-CO503  
WE-CO504  
WE-CO505  
WE-CO506  
WE-CO507  
WE-CO508  
WE-CO509  
WE-CO510  
WE-CO511

- L'essentiel de la loi du 10 juillet 1965
- Le contrat de syndic
- Les majorités en copropriété
- L'essentiel de la rénovation énergétique d'une copropriété
- Les nouvelles règles de la surélévation et son nouveau marché
- Les assurances construction : dommages-ouvrage et autres
- Charges de copropriété : les bases du recouvrement
- Les sources de contentieux en copropriété et actualités
- Anticiper la gestion des copropriétés fragilisée et désamorcer les difficultés
- Les pouvoirs en assemblée générale
- L'obligation d'immatriculation des syndicats de copropriété
- La gestion technique des immeubles en copropriété





# **LES DIGITAL LEARNING**



# CABINET

# TRACFIN 1 : LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Bien connaître le dispositif légal et réglementaire anti blanchiment et ses applications concrètes aux professionnels de l'immobilier.
- Permettre aux professionnels de l'immobilier d'apprécier en fonction de l'opération envisagée le degré de risque de blanchiment et s'en prémunir.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous professionnels de l'immobilier, agents immobiliers, négociateur de la vente intervenant auprès d'une clientèle française ou étrangère pour des biens immobiliers située en France ou à l'étranger, syndicats de copropriété.

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Rodolphe AUBOYER, consultant et formateur, spécialiste de la sécurité financière et de la lutte anti-blanchiment

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LES TEXTES DE BASE ET LEURS APPLICATIONS AUX PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

- Mécanisme pratique du blanchiment et du financement du terrorisme
- Que disent les textes de référence
- Pourquoi l'immobilier ?

15  
MN

## PARTIE 2 LA VIGILANCE ET LES OBLIGATIONS DE DÉCLARATION À TRACFIN

- Les obligations de vigilance
- La cartographie des risques
- La déclaration Tracfin
- Les diligences
- Les interdictions

15  
MN

## PARTIE 3 CAS RÉELS ET PRATIQUES ILLUSTRANT LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT APPLIQUÉS AUX ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES

- Le crédit adossé
- La fraude fiscale
- Biens mal acquis
- Transaction douteuse type
- Investissement locatif
- Le paiement des charges de copropriété

10  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# TRACFIN 2 : L'APPROCHE DU RISQUE CLIENT : APPLICATION PRATIQUE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Comprendre l'approche du risque client
- Mettre en place une organisation pratique
- S'approprier des outils d'évaluation et de cotation à travers des cas pratiques

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Pour tous les professionnels de l'immobilier assujettis à la LAB.

## LES PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation V1 initiale « Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ».

## MODALITÉ DE PARTICIPATION

Support de cours, ordinateur connecté en visio-conférence et webcam

## INTERVENANT

Rodolphe AUBOYER, consultant et formateur, spécialiste de la sécurité financière et de la lutte anti-blanchiment

2  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### L'APPROCHE DU RISQUE CLIENT

- Ce qu'exige la vigilance constante
- Les infos permettant une analyse pertinente du risque client
- L'évaluation du risque définit la cartographie
- La cartographie définit la vigilance à observer
- Scorer le risque est une aide à la décision

15  
MN

## PARTIE 2

### METTRE EN PLACE UNE ORGANISATION PRATIQUE POUR L'ÉVALUATION DES RISQUES

- L'approche des risques doit être claire
- La cartographie des risques
- Construire un dispositif de contrôle interne

25  
MN

## PARTIE 3

### ÉTUDE DE CAS

- Les cas types de fraude
- Les 16 indicateurs de fraude fiscale
- Cas type d'une transaction demandant une vigilance renforcée
- Le financement du terrorisme
- La gestion d'une copropriété
- L'évaluation et la cotation du risque client
- Les cas d'interdiction d'affaire

3  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

Comportement du professionnel en cas de contrôle du Régulateur

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# TRACFIN 3 : LA DÉCLARATION TRACFIN APPLICATION PRATIQUE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Comprendre les diligences imposées aux professionnels en matière de déclaration
- Découvrir et assimiler l'organisation des déclarations

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous les professionnels de l'immobilier assujettis à la LAB

## LES PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation V1 et V2 ou autres formations équivalentes

## INTERVENANT

Rodolphe AUBOYER, consultant formateur, spécialiste de la sécurité financière et de la lutte anti-blanchiment

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1

### RAPPEL DES POINTS FORTS DES SESSIONS V1 ET V2

- La priorité : l'approche du risque client. Ce qu'exige la vigilance constante
- La prévention : se prémunir du risque pénal

25  
MN

## PARTIE 2

### LA DÉCLARATION

- Quand déclarer ?
- Comment déclarer ?
- Que déclarer ?
- Être en mesure de motiver le soupçon
- cas pratiques de DS

15  
MN

## PARTIE 3

### ANALYSE STATISTIQUE DES INFRACTIONS

- Les cas types de fraude
- Les 16 indicateurs de fraude fiscale

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# DÉONTOLOGIE ET IMMOBILIER : S'APPROPRIER LE TEXTE ET COMPRENDRE COMMENT EN TIRER BÉNÉFICE DANS SES ACTIVITÉS

DURÉE  
2H00

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Découvrir le code « éthique et de déontologie » applicable aux professions immobilières depuis le décret du 30 Août 2015, en comprendre le mécanisme de fonctionnement et les risques et les sanctions possibles.
- Analyser et s'approprier les notions clés, comprendre comment les intégrer à sa pratique quotidienne.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous les professionnels de l'immobilier, dans l'ensemble des métiers de l'immobilier, titulaires de carte et tous intervenants.

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Fabienne Pelissou, gérante d'un cabinet immobilier, spécialisée en administration de biens et transaction

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

5  
MN

## PARTIE 1

### LE TEXTE ET LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE CONTRÔLE

- Code éthique et déontologie
- Décret et dates d'application
- Le public concerné
- Les instances de contrôle
- Les sanctions possibles
- Le CNTGI

30  
MN

## PARTIE 2

### LES NOTIONS CLÉS À DESTINATION DES TIERS / ENJEUX

- Transparence
- Équité
- Respect des lois et règlements
- Conflits d'intérêts
- Devoir de conseil et de réserve
- *Illustrations métier par métier, les questions qui se posent dans la pratique*

30  
MN

## PARTIE 3

### LES NOTIONS CLÉS RELATIVES À LA PROFESSION / ENJEUX

- Compétence
- Formation
- Défense de l'image de la profession
- Relations entre confrères
- *Illustrations métier par métier, les questions qui se posent dans la pratique*

30  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

5  
MN

20  
MN

# L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE DES SALARIÉS

## issue de la loi n° 2014-288 du 05 mars 2014

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

### OBJECTIFS

Découvrir et comprendre l'obligation de mener un entretien professionnel tous les deux ans institué pour tous les employeurs (y compris les agents immobiliers et administrateurs de biens) au profit de tous les salariés (Cadres-agents de maîtrise-employés-VRP-gardiens de copropriétés) selon la loi du 05 mars 2014.

### LE PUBLIC CONCERNÉ

Les employeurs ainsi que les responsables qui managent une équipe

### LES PRÉ-REQUIS

Aucun

### INTERVENANT

Jérôme Lavaine, conseil en gestion du personnel, recrutement, coaching, médiateur, programmation neuro linguistique

5  
MN

### INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

### PARTIE 1 QU'EST-CE QUE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE

- La fréquence de l'entretien.
- Quelles entreprises sont concernées ?
- Quels salariés sont concernés ?
- Les entretiens obligatoires au retour de certaines absences (congés maternité, congés parental d'éducation, longue maladie...)

10  
MN

### PARTIE 2 OBJECTIFS DE CET ENTRETIEN ET DISTINCTION AVEC L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

- Objectifs pour l'employeur.
- Objectifs pour le salarié.
- Distinction avec l'entretien d'évaluation

20  
MN

### PARTIE 3 LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- La procédure de mise en place
- Le contenu de l'entretien
- Le déroulement de l'entretien
- Quelques conseils

5  
MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET DE FIXATION D'OBJECTIFS

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

La situation rêvée d'une entreprise serait de voir ses salariés avancer seuls motivés vers des objectifs de plus en plus importants. La réalité n'est pas vraiment celle-là. Cette formation a donc pour objectif de guider les managers dans la mise en place, l'animation et la gestion de la communication dans le cadre d'entretiens annuels d'évaluation et de fixation d'objectifs.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Employeurs / Managers

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Jérôme Lavaine, conseil en gestion du personnel, recrutement, coaching, médiateur, programmation neuro linguistique

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

5  
MN

## PARTIE 1

### PRÉSENTATION ET OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN

- Objectifs pour l'entreprise
- Objectifs pour le salarié
- Les différences avec l'entretien professionnel
- Quelques aspects légaux

10  
MN

## PARTIE 2

### LA PRÉPARATION D'UN ENTRETIEN

- Les points à aborder sur un support écrit
- Le temps de préparation pour l'employeur et le salarié
- Programmation et organisation des entretiens

25  
MN

## PARTIE 3

### LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- Prises de paroles et attitude
- Le contenu de l'entretien  
(Point sur l'année écoulée, analyse et fixation de nouveaux objectifs...)
- Quelques conseils en matière de communication

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# DEVENEZ UN BON RECRUTEUR

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Tous les employeurs savent que le recrutement est une étape cruciale dans la vie d'une entreprise. Ils savent également que les erreurs sont difficiles à rattraper et qu'elles coûtent du temps, de l'énergie, de l'argent...

Cette formation a pour objectif de présenter les différentes étapes d'un recrutement bien mené autant sur les aspects techniques que psychologiques.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les employeurs ainsi que toutes les personnes en charge de recrutement

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Jérôme Lavaine, conseil en gestion du personnel, recrutement, coaching, médiateur, programmation neuro linguistique

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1 LA PRÉPARATION DU RECRUTEMENT

- Sortir des illusions et de sa vision du monde
- La définition du poste
- La définition du profil recherché
- La recherche du profil

10  
MN

## PARTIE 2 LE PREMIER CONTACT ET PRÉPARATION DES ENTRETIENS

- La réception et le tri des CV
- Enfilez l'habit d'un recruteur
- Le premier contact téléphonique : activer votre neutralité et analyser vos premières impressions

25  
MN

## PARTIE 3 LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- Le lieu, le timing, l'accueil.
- Le contenu de l'entretien  
(les prises de paroles, les questions à poser, ce que vous voulez savoir...)
- Complément d'enquêtes et aspects psychologiques.
- Quelques conseils

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

# BLOCTEL

## Décret n°2015-556 DU 19 MAI 2015 relatif à la liste d'opposition du démarchage téléphonique

### OBJECTIFS

Sensibiliser les acteurs de l'immobilier aux nouveaux risques liés à la prospection téléphonique auprès des particuliers.

### LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agences et tout personnel d'agence qui participent au démarchage téléphonique (pige etc...)

### LES PRÉ-REQUIS

Aucun

### INTERVENANT

Caroline SEBAG, avocat au barreau de Paris

5  
MN

### INTRODUCTION

#### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

### PARTIE 1

#### PRÉSENTATION ET CONTEXTE DU TEXTE DE LOI

- Définition
- Contexte législatif
- Incidence sur l'activité des agents immobiliers
- Obligations du professionnel
- Du côté du consommateur
- Exceptions

20  
MN

### PARTIE 2

#### LES ÉTAPES D'UTILISATION DU SERVICE

- Inscription initiale sur le site internet
- Les fonctionnalités mises en place dès l'inscription
- La constitution de vos fichiers
- La question de l'abonnement test
- La confrontation de votre fichier à la liste BLOCTEL
- Le fichier résultat et le rapport
- Les tarifs et le changement d'abonnement

10  
MN

### PARTIE 3

#### SANCTIONS ENCOURUES ET SOLUTIONS ALTERNATIVES

- La réclamation préalable à la sanction
- Un succès...
- Les solutions alternatives
- SMS et MAILS

5  
MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

10  
MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# MON AGENCE IMMOBILIÈRE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt d'une présence sur un ou plusieurs réseaux sociaux pour mon agence immobilière ?
- Connaître les enjeux :
  - En termes de développement d'audience
  - En termes d'engagement avec cette audience
- Comprendre la stratégie à mettre en place pour obtenir un retour sur investissement : que publier, comme interagir...
- Appréhender l'investissement nécessaire pour mettre en place cette stratégie.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

- Responsable d'agence
- Responsable « communication » dans l'agence

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Ludovic Renoult, fondateur et consultant d'une agence de webmarketing

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### L'INTÉRÊT D'UNE PRÉSENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE

- Montrer à l'audience pourquoi il est intéressant et lucratif pour l'agence immobilière d'investir dans une présence sur Facebook et autres réseaux sociaux.
- Présenter des cas concrets / raconter des retours d'expérience.
- Expliquer quels réseaux sociaux sont intéressants

15  
MN

## PARTIE 2

### QUELLE STRUCTURE ADOPTER POUR ALLER SUR FACEBOOK ?

Présenter la difficulté de la récupération d'une audience sur Facebook et montrer la structure « Page » + « profils » idéale.

15  
MN

## PARTIE 3

### QUE DOIS-JE PUBLIER POUR RÉUSSIR ?

- Présentation d'exemples concrets, bons et mauvais
- Étude des bonnes pratiques
- Présentation d'idées de publication

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# L'ACTUALITÉ FISCALE IMMOBILIÈRE 2020

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Faire le point sur les dernières dispositions fiscales en matière d'immobilier de la loi de finances pour 2020.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

## LES PRÉ-REQUIS

Connaissance sommaire de la fiscalité immobilière

## INTERVENANT

Denis ROCHE, Président d'AFG Consultants, spécialiste de la fiscalité immobilière

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

20  
MN

## PARTIE 1

### LE POINT SUR LES CRÉDITS D'IMPÔT ET RÉDUCTION D'IMPÔT

- Réduction d'impôt Pinel
- Réduction d'impôt Denormandie »
- Réduction d'impôt Malraux
- Réduction d'impôt Censi-Bouvard
- Réduction d'impôt pour investissement dans sociétés foncières solidaires
- Crédit d'impôt pour la transition énergétique

20  
MN

## PARTIE 2

### LOGEMENTS DU SECTEUR SOCIAL : TVA ET PLUS-VALUES DES PARTICULIERS ET RECONDUCTION DISPOSITIF COSSE

- TVA : Logement des secteurs social et intermédiaire
- Reconduction de l'exonération de la plus-value pour cession aux bailleurs sociaux
- Reconduction dispositif Cosse sous condition de performance énergétique

20  
MN

## PARTIE 3

### IMPÔTS LOCAUX - LMP ET INCIDENCES IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS

- Poursuite de la réforme de la taxe d'habitation
- Taxe foncière sur certains logements anciens
- Cession de terrains ou de locaux en vue de la création ou transformation en logements
- Maintien du PTZ dans le neuf en zone B2 et C

10  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# LA VENTE EN L'ÉTAT FUTUR D'ACHÈVEMENT : FONDAMENTAUX ET ACTUALITÉ JURIDIQUE

## OBJECTIFS

- Rappel des fondamentaux en matière de vente en l'état futur d'achèvement.
- Actualités juridiques et évolutions jurisprudentielles.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Promoteur immobilier et développeurs fonciers

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Maîtres Benjamin JAMI et Charles BOHBOT, Avocats au Barreau de Paris

2  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LA VENTE D'IMMEUBLE À CONSTRUIRE DANS LE SECTEUR PROTÉGÉ

- Notion de secteur protégé
- La place de la VEFA et la frontière avec les contrat voisins

20  
MN

## PARTIE 2 LA FORMATION DU CONTRAT DE « VEFA »

- Le contrat préliminaire
  - Caractère généraux - nature du contrat / rôle et domaine du contrat préliminaire
  - Contenu du contrat - mentions obligatoires / dépôt de garantie / notification
  - Obligations des parties - Réservant / Réservataire
- Le contrat définitif
  - Conclusion
  - Forme
  - Contenu

20  
MN

## PARTIE 3 EXÉCUTION DU CONTRAT DE VENTE

- Obligations du vendeur
  - Obligation de délivrance - délai / livraison conforme / renseignement
  - Obligation de garantie - garanties spéciales / vices cachés
  - Obligation de fournir des garanties de bonne fin - garanties d'achèvement / de remboursement
- Obligations de l'acheteur
  - Modalité de paiement du prix
  - Sanction du non paiement du prix - indemnité de retard / résolution de la vente

3  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# ACTUALITÉ

## JURIDIQUE CESSION DU BAIL ET DU FONDS DE COMMERCE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

### OBJECTIFS

- Adapter sa pratique du métier aux nouvelles contraintes.
- Actualiser ses connaissances juridiques pour mieux conseiller ses clients.
- Rédiger les actes de cession du bail et du fonds de commerce.

### LE PUBLIC CONCERNÉ

- Intermédiaires en transmissions d'entreprises et de commerce.
- Rédacteurs d'actes.
- Assistants commerciaux.

### LES PRÉ-REQUIS

Les bases juridiques en droit commercial

### INTERVENANT

Philippe MAITRE, Intermédiaire en Transmission d'Entreprises et Commerces, Expert en évaluations commerciales

5  
MN

### INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

### PARTIE 1 LES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES ET LEURS IMPLICATIONS

- La réforme des baux commerciaux
- Le devoir d'information des salariés
- Les mesures de simplification pour faciliter les transmissions
- La réforme du droit des contrats et la cession du bail et du fonds

15  
MN

### PARTIE 2 LES NOUVELLES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

- La réglementation relative aux établissements recevant du public
- Les débits de boisson
- La rédaction des annonces

15  
MN

### PARTIE 3 REVUE DE JURISPRUDENCE

- L'obligation de délivrance du bailleur
- La cession du fonds et l'existence de la clientèle
- La cession du bail subordonnée à la conclusion d'un nouveau bail

5  
MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# HOME STAGING, LEVIER DE PERFORMANCE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Dépasser les aprioris véhiculés par les media et comprendre comment le Home Staging peut devenir un levier de performance de l'agence

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs immobiliers, toute personne en relation avec un propriétaire vendeur

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Yasmine MÉDICIS, conseillère et formatrice en Home Staging, dirigeante d'une agence de décoration et experte en communication et marketing

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### CE QU'EST VRAIMENT LE HOME STAGING

- Définition théorique et approche pratique
- Comment ça marche ?
- Pourquoi les émissions TV ne sont pas du Home Staging

15  
MN

## PARTIE 2

### POURQUOI FAUT-IL PRÉPARER TOUS LES BIENS ?

- Un facteur de différenciation positive
- La distraction est l'ennemi de la visite
- L'évolution des attentes des futurs acheteurs avant et lors des visites
- L'évolution des demandes des propriétaires vendeurs

15  
MN

## PARTIE 3

### GAGNER L'ADHÉSION DU PROPRIÉTAIRE

- Comprendre les points de blocages du propriétaire
- Comment lever ces blocages
- Et si les blocages étaient d'abord à l'agence ?

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

# ACTUALITÉS JURIDIQUES ET FISCALES DES LOUEURS EN MEUBLÉ PROFESSIONNEL ET NON PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS

Faire le point sur le régime juridique et fiscal de la location meublée

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels de l'immobilier

## LES PRÉ-REQUIS

Connaissance sommaire de la location meublée sous ses divers aspects juridiques et fiscaux

## INTERVENANT

Denis ROCHE, Président d'AFG Consultants, spécialiste de la fiscalité immobilière

5 MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15 MN

## PARTIE 1

### NATURE JURIDIQUE ET LES DIFFÉRENTS TYPES DE LOCATION MEUBLÉE

- Location meublée : une activité civile
- Quand peut-on louer en meublé?
- Location meublée et résidence principale du locataire
- Location saisonnière
- Location avec services

15 MN

## PARTIE 2

### RÉGIME FISCAL DE LA LOCATION MEUBLÉE

Distinction entre LMNP et LMP et conséquences au regard :

- Des BIC
- En matière de déficit
- Des plus-values
- Conséquence au regard de la TVA

15 MN

## PARTIE 3

### LES RÉGIMES DE FAVEUR EN MATIÈRE DE LOCATION MEUBLÉ

- Le dispositif CENSI-BOUVARD
- Réduction d'impôt pour réhabilitation dans résidences de tourisme anciennes

5 MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20 MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# INITIATION À LA PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE

## OBJECTIFS

Initiation à la photographie et informations complémentaires sur les différents types de matériel possible à utiliser

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne réalisant des photographies ou souhaitant s'initier à la photographie

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Hong-Phuc Bui / Le Comptoir Photo - Photographe

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 IMPORTANCE DE LA PHOTO DANS L'IMMOBILIER

- La photographie immobilière en quelques chiffres
- Les bénéfices de prises de photos réussies

20  
MN

## PARTIE 2 QUELQUES NOTIONS

- Cadrage et prises de vues
- Les bons conseils

15  
MN

## PARTIE 3 MATÉRIEL

- Démonstration en image
  - Quel matériel ?
  - Quel objectif à utiliser ?
  - Propositions d'équipements
- Les Formats d'images

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LA POST PRODUCTION EN PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Cette formation en majeure partie pratique, vous permettra de vous perfectionner et de maîtriser les techniques de post production

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne réalisant des photographies et désirant se perfectionner

## LES PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le premier module sur « Initiation à la photographie immobilière » ou avoir des bases en photographie immobilière

## INTERVENANT

Hong-Phuc BUI - Photographe

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 AVANTAGES DE LA POST-PRODUCTION

- Avantages de la post-production
- Les logiciels de post production

30  
MN

## PARTIE 2 EXPLICATIONS DES FONCTIONS ET DÉMONSTRATION EN CAS RÉEL

- Explications sur les différentes possibilités qu'offre un logiciel d'optimisation (Contraste, Exposition, Bruit...)
- Démonstrations sur différentes photographies immobilière

15  
MN

## PARTIE 3 HDR ET FORMAT D'IMAGE

- Comment faire un HDR
- Format d'image

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# UTILISER LE « PROFIL » ET LA « PAGE » FACEBOOK DE MANIÈRE COMPLÉMENTAIRE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Savoir utiliser un « profil » pro en complément de la page de l'agence
- Maîtriser les interactions entre la page et le profil

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Responsables / commerciaux / chargés de communication

## LES PRÉ-REQUIS

Posséder un profil « pro » et une page Facebook pour l'agence

## INTERVENANT

Ludovic Renoult, fondateur et consultant d'une agence de webmarketing

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1 RAPPEL DE LA POSTURE À ADOPTER POUR RÉUSSIR SUR FACEBOOK ?

- Rappeler la difficulté que représente la construction d'une audience sur Facebook
- Présenter la structure idéale : « page » + « profil »

15  
MN

## PARTIE 2 UTILISATION DU PROFIL

- Evoquer l'attitude à adopter en terme de « récupération » d'amis
- Utiliser des listes

20  
MN

## PARTIE 3 INTERACTIONS ENTRE LE « PROFIL » ET LA « PAGE » UN TITRE

- Inviter ses « amis » (du profil) à devenir « fans » de la page
- Relayer les publications de la « page » à l'aide du « profil »
- Différencier les publications du « profil » de celles de la « page »

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# TECHNOLOGIE DU BÂTIMENT

## OBJECTIFS

Cette formation technique du bâtiment s'adresse aux professionnels de l'immobilier souhaitant se perfectionner ou acquérir de nouvelles connaissances dans ce domaine.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires techniques de patrimoine immobilier, syndics de copropriété, administrateurs de biens, transactionnaires.

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Frédéric LORIOT - Immo'Tech - Expert en gestion technique de patrimoine immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 CONTEXTE GÉNÉRAL DES MODÈLES CONSTRUCTIFS

- Les immeubles construits avant 1950, typologies et modèles architecturaux
- De la « passoire thermique » aux immeubles à énergie positif
- L'impact sur les durées de vies des matériaux de construction mis en œuvre

15  
MN

## PARTIE 2 DES FONDATIONS JUSQU'AU FAÎTAGE

- Fonction des fondations, description des éléments porteurs de l'immeuble
- Typologie des façades, des toitures en pentes et plates
- Terminologie et description des ouvrages constitutifs

15  
MN

## PARTIE 3 LES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

- La ventilation des immeubles : VMC, VMR, VMP, VMI en simple ou double flux, hygro A ou B
- Typologie et principe de fonctionnement d'une pompe à chaleur Air/Air - Air/Eau - Eau/Eau
- Équipements utilisant une source d'énergie renouvelable : les panneaux solaires et photovoltaïques

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# PATHOLOGIE DU BÂTIMENT

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Cette formation technique du bâtiment s'adresse aux professionnels de l'immobilier souhaitant se perfectionner ou acquérir de nouvelles connaissances dans ce domaine

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires techniques de patrimoine immobilier, syndics de copropriété, administrateurs de biens, transactionnaires

## LES PRÉ-REQUIS

Formation technologie du bâtiment préalablement effectuée

## INTERVENANT

Frédéric LORIENT - Immo'Tech - Expert en gestion technique de patrimoine immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LE VIEILLISSEMENT DES OUVRAGES ET DES ÉQUIPEMENTS

- Les causes de vieillissement des immeubles
- Prise de connaissance de la situation technique : Les points de contrôles courants
- Manifestations et causes des désordres : Façades, couvertures et toitures terrasses

15  
MN

## PARTIE 2 L'HUMIDITÉ DANS LE BÂTIMENT

- Les sources d'humidité intérieures et extérieures : Matériaux et interactions
- Mécanismes de l'humidité : Remontées, infiltrations, rejaillissements, condensations
- Les outils de relevés : hygromètre, humidimètre, anémomètre, caméra thermique
- Les remèdes et les solutions techniques courantes : Réparations et améliorations courantes

15  
MN

## PARTIE 3 LES DÉSDORDRES STRUCTURELS

- Pourquoi réaliser une étude de sol : Les risques géotechniques, impact sur la stabilité des ouvrages
- L'étude de sol : Les fondamentaux et la réglementation
- Les causes et les conséquences : Construction et transformation du bâtiment
- Réaliser une reprise en sous œuvre : Les techniques et procédés d'interventions

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# TRACFIN 4 : SE PRÉPARER À UN CONTRÔLE DU RÉGULATEUR

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Comprendre les diligences imposées aux professionnels en matière d'organisation du dispositif de lutte anti-blanchiment et du financement du terrorisme
- Identifier et hiérarchiser les points de contrôle de son dispositif interne LAB / FT
- Se préparer à une visite du Régulateur.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

- Les professionnels de l'immobilier, exerçant les activités mentionnées aux 1°, 2°, 4°, 5° et 8° de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°70-9 du 2 janvier 1970, dite loi « Hoguet »
- Les dirigeants de société, les associés, les responsables de l'organisation du dispositif interne LAB / FT, les déclarants et correspondants Tracfin

## LES PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation LAB / FT et avoir participé à la mise en place du dispositif interne de son organisation

## INTERVENANT

Rodolphe AUBOYER, consultant formateur, spécialiste de la sécurité financière et de la lutte anti-blanchiment

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

45  
MN

## PARTIE 1 PASSAGE EN REVUE DES POINTS DE CONTRÔLE

- Déroulé des points de contrôle
- Commentaires
- Réponse aux questions des participants
- Auto-évaluation des réponses individuelle aux points de contrôle

20  
MN

## PARTIE 2 COMMENTAIRE DES SCORES OBTENUS

- Synthèse des forces et faiblesses des apprenants
- Priorité des actions à entreprendre

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

DURÉE  
2H00

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# RGPD : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

## OBJECTIFS

- Permettre aux professionnels de l'immobilier de connaître les règles légales et réglementaires fondamentales relatives à la protection des données à caractère personnel
- Permettre aux professionnels de l'immobilier d'adopter les bons réflexes lors de la collecte et du traitement des données à caractère personnel

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous professionnels de l'immobilier

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

30  
MN

## PARTIE 1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RGPD ET NOTIONS CLÉS

- Le RGPD, pourquoi ?
- Présentation générale du RGPD et de sa philosophie
- Présentation des notions clefs

30  
MN

## PARTIE 2 QUELLES OBLIGATIONS POUR LES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER ?

- Le respect des principes fondamentaux du RGPD
- La tenue d'un registre des traitements de données
- L'organisation des relations entre les différents acteurs du traitement

20  
MN

## PARTIE 3 LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

- L'information des personnes concernées
- Les autres droits des personnes concernées
- Focus sur la prospection marketing

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

30  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# HOME STAGING

## STRATEGIE DE MISE EN PLACE GAGNANTE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

### OBJECTIFS

Vous connaissez les bases du Home Staging. Ce module vous donnera les clés pour le mettre en place dans votre agence de manière performante pour de vrais résultats.

### LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

### LES PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module « Home Staging, levier de performance »

### INTERVENANT

Yasmine MÉDICIS, conseillère et formatrice en Home Staging, dirigeante d'une agence de décoration et experte en communication et marketing

3 MN

### INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15 MN

### PARTIE 1 FAIRE OU FAIRE FAIRE ?

- Les différentes parties d'une intervention de Home Staging
- Que faire, Que déléguer selon ces parties ? Les différents cas de figure
- Avantage et inconvénient de l'internalisation vs externalisation de l'expertise Home Staging

25 MN

### PARTIE 2 COMBIEN ÇA COÛTE

- Structure de coût d'une intervention
- Qui paye quoi ?

15 MN

### PARTIE 3 STRUCTURER SA STRATÉGIE DE MISE EN PLACE

- Critères de priorisation des biens à fort effet de levier
- Critères de sélection des propriétaires les plus moteur
- Quid des photos ?

15 MN

### PARTIE 4 COMMUNIQUER POUR SE DIFFÉRENCIER

- Communication vers les propriétaires
- Communication vers les acheteurs potentiels
- Savoir valoriser ses résultats

2 MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20 MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# HOME STAGING BASES DÉCO POUR LA MISE EN VALEUR

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Connaître les conseils déco de base afin de conseiller le propriétaire dans la présentation de son bien immobilier.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs et AI

## LES PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module « Home Staging, levier de performance »

## INTERVENANT

Yasmine MÉDICIS, conseillère et formatrice en Home Staging, dirigeante d'une agence de décoration et experte en communication et marketing

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

20  
MN

## PARTIE 1 ESPACE ET STYLE : LE DUO GAGNANT

- Identifier ce qui fait paraître un lieu plus petit qu'il ne l'est.
- Comment gérer l'espace disponible
- Comment montrer davantage d'espace
- Quand le style fait la différence
- Scandinave, Charme, Nature ou Indus : quels sont les style tendance
- Quel style mettre en place pour plus d'impact

15  
MN

## PARTIE 2 TRUCS ET ASTUCES PIÈCE PAR PIÈCE

- Cuisine
- Salle de bain
- Entrée
- Salon et Séjour
- Chambre

10  
MN

## PARTIE 3 POINT DE MIRE ET ACCESSOIRES

- Comment l'accessoirisation change les lieux.
- Qu'est ce qu'un point de mire ?
- A toujours avoir dans le coffre de sa voiture...

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# CYBER SÉCURITÉ ET RGPD COMMENT PROTÉGER VOS DONNÉES

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Découvrez les règles de bonnes pratiques et des attitudes responsables qui sont les clés permettant de naviguer sur Internet en toute sécurité.  
Découvrez les principes de base pour protéger son activité immobilière.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Denis JACOPINI

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 ÉTAT DES LIEUX DES RISQUES À TRAVERS L'INTERNET

- Comment évoluent nos comportements dans un monde de plus en plus numérique ?
- Quelles évolutions technologiques dans un monde de plus en plus connecté ?
- A quels risques serons-nous demain confrontés ?

15  
MN

## PARTIE 2 ÉTAT DES LIEUX DE LA CYBERCRIMINALITÉ AUJOURD'HUI

- La cybercriminalité dans le monde
- Les motivations des pirates
- Les principales techniques utilisées par les pirates

15  
MN

## PARTIE 3 LES PRINCIPES DE BASE POUR PROTÉGER SON ACTIVITÉ IMMOBILIÈRE

- Se protéger contre la perte de données
- Se protéger contre la fuite
- Se protéger contre les autres risques

10  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# COMPRENDRE LE BILAN EN UNE HEURE TOP CHRONO

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Acquérir les bases pour comprendre l'organisation des documents comptables et les principales informations

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Philippe MAITRE

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LES DIFFÉRENTS DOCUMENTS COMPTABLES

- Le bilan et le patrimoine de l'entreprise
- La comptabilisation des flux
- Les documents annexes

15  
MN

## PARTIE 2 LA COMPOSITION DU BILAN

- La présentation du bilan
- La différence entre l'actif et le passif
- Les éléments de l'actif
- Les éléments du passif
- Les principaux postes

20  
MN

## PARTIE 3 L'ORGANISATION DU COMPTE DE RÉSULTAT

- Le chiffre d'affaires et les charges d'exploitation
- Les soldes intermédiaires de gestion
- Les autres résultats
- Les principaux postes à analyser

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# DISCRIMINATION :

## COMPRENDRE LES ENJEUX ET SAVOIR GÉRER LES SITUATIONS

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

### OBJECTIFS

- Comprendre la réglementation en matière de discrimination
- Maîtriser et définir ce qui constitue une discrimination en matière d'accès au logement
- Apprendre à sensibiliser ses clients quant aux demandes de discrimination
- Acquérir des éléments de langage.

### LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

### LES PRÉ-REQUIS

Aucun

### INTERVENANT

Fabienne PELISSOU-TEISSIE

3  
MN

### INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

### PARTIE 1 TEXTES, CONTEXTE ET SANCTIONS

- Le décret de 2008 - Définition de la discrimination
- Les sanctions pénales et financières
- Les obligations au regard du décret « Ethique et Déontologie »
- Les risques pour l'agent immobilier

30  
MN

### PARTIE 2 LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UNE DISCRIMINATION OU DEMANDE DE DISCRIMINATION

- Discrimination directe, discrimination indirecte.
- Point par point des éléments, les éléments constitutifs d'une discrimination ou d'une demande de discrimination en matière d'accès au logement
- Les sujets les plus fréquents, les demandes des bailleurs ou des vendeurs (origine, âge, situation personnelle ....)
- Exemples et cas pratiques

15  
MN

### PARTIE 3 TRAITER UNE DEMANDE DE DISCRIMINATION - ÉLÉMENTS DE LANGAGE

- Quels éléments de langage au cas par cas ? Comment traiter une demande de discrimination ?
- Les critères objectifs. Quels sont-ils ? Quelles procédures mettre en place ?
- Comment sensibiliser les collaborateurs
- L'importance de pouvoir justifier que je n'ai pas discriminé.

2  
MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





# TRANSACTION

# L'ESSENTIEL DE LA LOI HOGUET ET SES ÉVOLUTIONS RÉCENTES

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Procéder à un tour d'horizon des règles applicables dans le cadre de la loi Hoguet et de ses évolutions récentes issues des lois alur et Macron
- Permettre aux professionnels de l'immobilier d'appréhender les obligations essentielles en résultant dont l'irrespect peut conduire notamment à la perte des honoraires et à des sanctions disciplinaires, pénales et administratives

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers, négociateurs, gestionnaires

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

André Renault, consultant en immobilier 15 ans d'expérience - Maitrise de droit des affaires

2  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### LE CADRE GÉNÉRAL DE LA LOI HOGUET

- Champ d'application
- Extensions de la loi ALUR
- Préalables à l'exercice des activités d'entremise et de gestion : incapacités, aptitudes professionnelles, cartes professionnelles et attestations d'habilitation, garantie financière,...
- Instances d'encadrement et de contrôle des activités de transaction et de gestion immobilières/Perspectives

15  
MN

## PARTIE 2

### LES CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS D'ENTREMISE ET DE GESTION

- Code de déontologie
- Registres
- Formation continue
- Particularités applicables aux agents commerciaux
- Sanctions disciplinaires, pénales et administratives

15  
MN

## PARTIE 3

### LES MANDATS TELS QUE DÉFINIS PAR LA LOI HOGUET ET SON DÉCRET D'APPLICATION

- Passation des mandats: chronologie mandats/négociation
- Conditions des mandats
  - dispositions obligatoires
  - rémunération
  - clauses pénales
- Information des clients et publicité

3  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LA NÉCESSITÉ DU MANDAT EXCLUSIF : EN ROUTE VERS LA RÉUSSITE !

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Maîtriser son mandat et ses vendeurs
- Sensibiliser les clients aux difficultés juridiques pour vendre un bien
- Obtenir un fichier qualitatif et promouvoir son image de professionnel
- Démontrer l'efficacité du mandat exclusif par rapport au mandat simple.
- Développer son CA.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants ou confirmés, agents immobiliers, transactionnaires, assistantes commerciales au sein d'une agence.

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Romain Cartier- consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « recherche appartement ou maison ».

2  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

40  
MN

## APPRENDRE À ABORDER LE TRAVAIL EN MANDAT EXCLUSIF

### LE MARCHÉ ACTUEL ET LES NOUVELLES OBLIGATIONS LÉGALES

- Les difficultés de maîtriser son bien en étant en concurrence avec de nombreux intervenants (particuliers, confrères, mandataires, notaires)
- Les taux de concrétisation des ventes grâce au mandat exclusif
- Les nouvelles obligations juridiques (Loi Alur-Hamon)
- Les clés pour rassurer et mieux convaincre le client

### LES APPORTS ET BÉNÉFICES NÉGOCIATEUR / CLIENT

- Maîtrise complète du bien et du besoin du client
- La valeur humaine au cœur de la transaction
- Transformation plus importante entre la prise de contact et le compromis
- Visibilité renforcée
- Notoriété et compétences mises en avant

3  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LE MANDAT EXCLUSIF PARTAGÉ

## Dynamiser vos ventes grâce au groupement commercial

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

### OBJECTIFS

- Obtenir plus de mandat exclusif
- Diminuer le délai de vente d'un bien
- Promouvoir son image de professionnel
- Réaliser plus de vente
- Proposer un large choix de biens exclusifs à vos acquéreurs

### LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants et confirmés, assistantes commerciales, managers.

### LES PRÉ-REQUIS

Néant.

### INTERVENANT

Romain Cartier - consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « recherche appartement ou maison ».

5  
MN

### INTRODUCTION

#### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

### PARTIE 1 : MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT D'UN GROUPEMENT COMMERCIAL

- La profession s'organise autour du besoin client !
- L'union fait la vente !

15  
MN

### PARTIE 2 : LES APPORTS POUR LE NÉGOCIATEUR

- Valorisation du travail du négociateur
- Maîtrise totale du bien
- Maîtrise total des clients vendeurs et acquéreurs
- Augmentation du volume de vente, notoriété davantage visible

15  
MN

### PARTIE 3 : LES APPORTS POUR LES CLIENTS

- Créer la rareté sur le bien
- Travailler avec un interlocuteur unique
- Valoriser son bien
- Réduire la durée de commercialisation et les risques liés à la vente d'un bien trop exposé

5  
MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LE MARKETING EN IMMOBILIER POUR DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES ET SA NOTORIÉTÉ

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Augmenter sa notoriété
- Valoriser l'image du négociateur
- Développer l'exclusivité et fidéliser sa clientèle
- Réaliser plus de vente
- Se différencier des concurrents

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants et confirmés, assistantes commerciales.

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Romain Cartier- consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « recherche appartement ou maison ».

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 : ANALYSE DE SON CHIFFRE D'AFFAIRES

- Analyse de la notion de Marketing immobilier en France actuellement
- D'où viennent vos clients ?

15  
MN

## PARTIE 2 : DU CONCRET !

- Comment communiquer efficacement
- Quels outils, quels moyens, quels supports ?

15  
MN

## PARTIE 3 : COMMENT SE DÉMARQUER DES AUTRES

- Utiliser des documents efficaces et ciblés
- Rassurer vos clients par votre réussite

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# RENTRE UN MANDAT EN 5 CONSEILS

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Avoir les bonnes bases pour rentrer un mandat efficacement.
- Se positionner avec du savoir être et du savoir-faire.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Romain Cartier – Consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « recherche appartement ou maison ».

2  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1

### VOTRE POSITIONNEMENT

- Analyse du marché de la Transaction
- Comprendre le parcours du client vendeur
- Apporter la preuve de votre discours par la maîtrise des chiffres

10  
MN

## PARTIE 2

### VOTRE SAVOIR-ÊTRE

- Adopter une attitude positive
- Apprendre à rassurer le client
- Renvoyer une image d'expert et d'accompagnateur

10  
MN

## PARTIE 3

### VOTRE SAVOIR-FAIRE

- Développer le travail en mandat exclusif
- Expliquer vos actions de communication et marketing

10  
MN

## PARTIE 4

### VOTRE SUIVI

- Expliquer au vendeur les actions réalisées
- Le rassurer
- Faire vivre le mandat

10  
MN

## PARTIE 5

### COMMENT AGIR EFFICACEMENT

- Se différencier
- Apporter de la Plus-Value
- Travailler et exploiter votre notoriété, utiliser votre satisfaction client

3  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# MAÎTRISER SES ACQUÉREURS POUR MIEUX VENDRE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Identifier ses acquéreurs prioritaires
- Développer la découverte client
- Davantage d'empathie et d'écoute

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants et confirmés, assistantes commerciales, managers.

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Romain Cartier- consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « recherche appartement ou maison ».

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## TRAVAILLER EFFICACEMENT ! CIBLER SES CLIENTS

- Comment identifier les véritables acquéreurs ?
- La découverte client

15  
MN

## ÉTUDIER ET COMPRENDRE LE BESOIN DU CLIENT

- Analyser les typologies selon la méthode SONCAS
- Mieux comprendre le besoin client

15  
MN

## TRAITEMENT DES OBJECTIONS, RASSURER SES CLIENTS

- Les objections les plus courantes
- Savoir rassurer

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# MANDAT DE VENTE ET SÉCURISATION DES HONORAIRES

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Sensibiliser les professionnels sur les erreurs ou omissions courantes effectuées dans les mandats dont tirent profits les clients indelicats pour contester le droit à rémunération.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Responsables d'agence, négociateurs, agents commerciaux et plus généralement tout le personnel d'agence en charge de la prise de mandat de vente, leur rédaction et suivi.

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Raquel DEFRANCE, formatrice des métiers de l'immobilier - Maîtrise Droit Privé, diplômée ICH

2  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1 : LA PRISE DE MANDAT

- La connaissance du client
- La connaissance du bien

15  
MN

## PARTIE 2 : LE FORMALISME DU MANDAT

- Les exigences de la loi Hoguet : mentions obligatoires, formalité du double, enregistrement
- Les clauses obligatoires : durée, honoraires...
- Distinction mandat exclusif et mandat simple.

15  
MN

## PARTIE 3 : LES HONORAIRES

- Mentions dans les publicités : position de la Direction Générale de la Concurrence
- Affichage des honoraires
- Montant et charge des honoraires dans le mandat
- Montant et charge des honoraires dans l'acte de vente
- Modification de la charge des honoraires

15  
MN

## PARTIE 4 : RESUMÉ - POINT SUR LA JURISPRUDENCE

- Validité du bon de visite
- Respect des obligations administratives
- Identité d'honoraires dans le mandat et le compromis
- Dommages et intérêts et clause pénale

3  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# L'AVIS DE VALEUR SELON LES PRINCIPES DE LA CHARTE DE L'EXPERTISE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Appréhender les techniques et méthodes d'évaluation de biens immobiliers et fonciers

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Professionnel de la transaction immobilière

## LES PRÉ-REQUIS

Un à deux ans d'expérience en transaction

## INTERVENANT

Frédéric DUBOIS, expert de justice agréé près la Cour d'Appel de Rennes  
Expert agréé R.E.V (TEGOVA)

5  
MN

## INTRODUCTION

**BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

15  
MN

## PARTIE 1

**QUELS SONT LES FACTEURS CONSTITUANT LA VALEUR D'UN BIEN IMMOBILIER ?**

Découvrir quels sont les 6 facteurs permettant d'évaluer un bien immobilier.

15  
MN

## PARTIE 2

**CORPUS DE L'AVIS DE VALEUR**

Comment rédiger un avis de valeur suivant les bases fondamentales de la Charte de l'Expertise en Évaluation Immobilière

15  
MN

## PARTIE 3

**LES TROIS MÉTHODES INCONTOURNABLES D'ÉVALUATION**

- La méthode par comparaison directe
- La méthode par capitalisation du revenu locatif
- La méthode par sol et construction

5  
MN

**SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION**

15  
MN

**TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT**

# LES NOUVELLES RÈGLES EN MATIÈRE D’AFFICHAGE ET DE PUBLICITÉ DES HONORAIRES

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Analyser le contenu, les limites et conséquences de l'arrêté du 10 janvier 2017 portant sur l'affichage et la publicité des prix entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2017.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, responsables, négociateurs, agents commerciaux...

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Raquel DEFRANCE, formatrice des métiers de l'Immobilier - Maîtrise de Droit Privé- Diplômée d'ICH

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Rappel des principes de bases sur la liberté des prix
- Présentation générale de l'arrêté du 10 janvier 2017

10  
MN

## PARTIE 1

### CHAMP D'APPLICATION DE L'ARRÊTÉ DU 10 JANVIER 2017

- Activités visées par le texte
- Professionnels concernés intervenant dans l'immobilier
- Exclusions
- Définition du consommateur

15  
MN

## PARTIE 2

### BARÈMES D'HONORAIRES - AFFICHAGE

- Barème des prix : contenu, lisibilité, précisions...
- Où effectuer l'affichage ? Comment ?
- Extension de l'affichage au site internet
- Accès par le consommateur au barème des prix (agence, vitrines publicitaires, internet, salons...)
- Position de la DGCCRF

15  
MN

## PARTIE 3

### PUBLICITÉS - ANNONCES

- Mention des honoraires dans les publicités en matière de vente et de location : Modalités, détails,
- Biens concernés
- Rappel de l'ensemble des mentions obligatoires
- Les exclusions
- Position de la DGCCRF
- Exemples pratiques

15  
MN

## CONCLUSION

- Quid du respect du barème, de la négociation des prix au regard de la réglementation ?
- Prix effectivement pratiqués : position de la DGCCRF
- Quid de l'inversion de la charge des honoraires ?
- Une publicité et/ou annonce sans prix est-elle envisageable ?
- Risques - sanctions

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# L'AVIS DE VALEUR VÉNALE - BIENS À USAGE PROFESSIONNEL

(LOCAUX D'ACTIVITÉ OU LOCAUX DE COMMERCE)

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Savoir évaluer un bien professionnel et commercial de façon structurée.
- Faire connaître son savoir-faire en matière d'évaluation professionnel et commercial et le faire savoir.
- Sécuriser la rentrée de mandat en prenant appui sur l'analyse des valeurs de marché portés sur l'avis de valeur.
- Faire de son avis de valeur un argument de vente et de rentrée de mandat exclusif.
- Garantir à ses clients un service immobilier professionnel.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateur en transaction de biens professionnels et commerciaux.

## LES PRÉ-REQUIS

Idéalement deux à trois ans d'expérience en transaction

## INTERVENANT

Frédéric Dubois, expert de justice agréé près la Cour d'Appel de Rennes Expert agréé R.E.V (TEGOVA)

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 RAPPELS ET DÉFINITIONS

- Rappels : l'avis de valeur et le rapport d'expertise en évaluation d'un bien immobilier
- Quelques définitions : valeur vénale, valeur en poursuite d'usage, valeur alternative, valeur locative de marché / valeur locative effective, valeur d'apport, valeur d'assurance...

15  
MN

## PARTIE 2 LES BASES INDISPENSABLES DE L'AVIS DE VALEUR

- Classification urbanistique des locaux à usage professionnel ou commercial
- La réglementation ERP et PMR
- Classification des surfaces
- Liste des documents nécessaires
- Descriptif du bien
- Le bail commercial et le bail professionnel
- L'analyse du marché
- Appréciation de l'évaluateur suivant l'analyse de SWOT

15  
MN

## PARTIE 3 LES TROIS MÉTHODES INCONTOURNABLES D'ÉVALUATION

- La méthode par comparaison directe
- La méthode par capitalisation du revenu locatif
- La méthode par sol et construction

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# OPTIMISATION FICHER

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Votre fichier est une mine d'or, encore faut-il prendre le temps de l'organiser ! Cette méthode permet une approche simple et concrète pour identifier, suivre et transformer ces clients qualifiés en mandats exclusifs mais aussi d'optimiser son chiffre d'affaires via plusieurs ventes.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs.

## LES PRÉ-REQUIS

Notion logiciel immobilier

## INTERVENANT

Ronan Lebas, Formateur et coach en immobilier - Dirigeant d'agences immobilières franchisées

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 ORGANISATION ET TRAITEMENT

- Traitement des demandes et gestion des flux clients : la file d'attente !
- Organisation et classification clients
- Exemples de tableau types de suivi des demandes

15  
MN

## PARTIE 2 LE PRINCIPE DES VASES COMMUNICANTS

- Identification et suivi des propriétaires
- Identification et suivi des prospects vendeurs
- Transformation en mandat des prospects vendeurs

15  
MN

## PARTIE 3 OPTIMISER SA VISITE ET SA PRISE D'OFFRE D'UN CLIENT DU FICHER

- La visite et les questions types
- La prise d'offre, un mandat exclusif ?
- Exemple de prise d'offre

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# PROFILS CLIENTS

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Comprendre et s'adapter à nos clients de l'immobilier pour mieux négocier en réussissant une signature de mandat et une prise d'offre.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs.

## LES PRÉ-REQUIS

Notion technique de vente, négociation

## INTERVENANT

Ronan Lebas, Formateur et coach en immobilier - Dirigeant d'agences immobilières franchisées

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 À LA DÉCOUVERTE DES PROFILS

- Dix conseils pour écouter
- Les différentes motivations rationnelles et irrationnelles
- Les différents types de questions

15  
MN

## PARTIE 2 LES TYPES DE PROFILS CLIENTS

- La méthode DISC
- Définition des profils
- Identification des profils

15  
MN

## PARTIE 3 METTRE EN ADÉQUATION LE BON PROFIL

- Mise en adéquation vendeur/ acheteur/ négociateur
- Les points d'appuis
- Tableau des caractéristiques /avantages/ bénéfices

5  
MN  
20  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# SAVOIR FAIRE VISITER UN BIEN !

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Acquérir les techniques permettant de bien comprendre le raisonnement de l'acquéreur.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Romain Cartier- consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « recherche appartement ou maison »

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 SE POSITIONNER COMME UN EXPERT

- Faire prendre conscience aux clients notre rôle d'accompagnateur
- De l'expertise ...
- ... Mais aussi de l'écoute !
- Les basiques du bon agent immobilier aujourd'hui

15  
MN

## PARTIE 2 MAITRISER LES ASPECTS TECHNIQUES

- Aspects techniques d'une visite
- Bien connaître son bien
- Savoir guider son client
- Etre un vrai meneur

15  
MN

## PARTIE 3 LE COMPORTEMENT DU NÉGOCIATEUR PENDANT LA VISITE

- Changer son comportement et l'adapter en fonction des situations et des clients
- Moins d'argumentation directe
- Apprendre à donner de l'autonomie à ses clients
- Apporter une image davantage professionnelle

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# À QUOI DOIT RESSEMBLER L'AGENDA TYPE D'UN NÉGOCIATEUR IMMOBILIER

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Acquérir la rigueur et l'organisation nécessaire pour être rapidement efficace.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Romain Cartier- consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « recherche appartement ou maison »

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DU MÉTIER

- Une bonne organisation pour une bonne gestion du temps
- D'abord des mandats, ensuite des visites
- Comment s'y prendre ?
- Les bons réflexes

15  
MN

## PARTIE 2 UN TRAVAIL D'ÉQUIPE

- La relation avec le manager
- Le rôle du suivi
- Comment répartir son temps entre vendeurs et acquéreurs
- Les actions à prioriser

15  
MN

## PARTIE 3 LA PROSPECTION AVANT TOUT

- Physique
- Téléphonique
- Chaque étape compte
- L'importance du marketing en immobilier

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LA GESTION DU SUCCÈS COMMUNIQUER SUR SA RÉUSSITE POUR PLUS DE RESULTATS

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Se positionner comme un véritable professionnel, donner confiance aux clients, valoriser l'image du négociateur, se différencier des autres

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants ou confirmés, agents immobiliers, transactionnaires

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Romain Cartier - Consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « Recherche appartement ou maison ».

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 COMMENT SE POSITIONNER AUJOURD'HUI

- L'agent immobilier et ses qualités en 2018
- Analyse et vision de ceux qui réussissent
- Travailler et changer son image

15  
MN

## PARTIE 2 POURQUOI PARLER DE SA RÉUSSITE ?

- La communication par le succès
- Rassurer par la preuve
- Votre meilleure pub = la satisfaction de vos clients

15  
MN

## PARTIE 3 LES TÉMOIGNAGES ET AVIS CLIENTS DANS L'IMMOBILIER

- Comment impliquer ses clients
- A quel moment
- Comment s'y prendre
- Exploiter positivement les données

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# L'ESSENTIEL DE L'ACTUALITÉ JURIDIQUE DU MANDAT DE VENTE

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Actualiser les connaissances des professionnels de la transaction à la lumière des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles se rapportant au mandat de vente et ce faisant contribuer à la sauvegarde des honoraires et à la préservation des possibilités d'indemnisation.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers, négociateurs

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

André Renault, consultant en immobilier 15 ans d'expérience - Maîtrise de droit des affaires

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LA PASSATION DES MANDATS

- Obligation d'information du mandant
- Obligations d'information du mandataire
- Capacité et pouvoirs du mandant
- Dispositions du mandat
- Formalités

15  
MN

## PARTIE 2 RÉMUNÉRATION/INDEMNISATION

- Clause de rémunération (montant/débiteur)
- Clauses pénales
- Conditions du droit à rémunération/d'indemnisation:
  - Tenant au mandat
  - Tenant à l'exécution du mandat

15  
MN

## PARTIE 3 LES DIFFÉRENTS TYPES DE MANDAT

- Mandats de vente/mandats d'entremise
- Mandats de recherche
- Mandats exclusifs/semi-exclusifs/simples
- Mandats hors établissement

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# L'ESSENTIEL DE L'ACTUALITÉ JURIDIQUE DES PROMESSES DE VENTE

DURÉE  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Actualiser les connaissances des professionnels de la transaction à la lumière des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles se rapportant aux promesses de vente et à leur environnement et ce faisant contribuer à la sauvegarde des honoraires et à la préservation des possibilités d'indemnisation.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers, négociateurs

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

André Renault, consultant en immobilier 15 ans d'expérience - Maîtrise de droit des affaires

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA VENTE

- Les vices du consentement : erreur/dol/violence
- Capacité et pouvoirs des parties
- L'insanité d'esprit
- Prix déterminé ou déterminable, réel et sérieux

15  
MN

## PARTIE 2 DE QUELQUES ÉLÉMENTS ESSENTIELS DES PROMESSES DE VENTE

- Compromis de vente/promesses unilatérales de vente
- Éléments financiers
- Conditions suspensives
- Droit de rétractation
- Réitération

15  
MN

## PARTIE 3 DROITS DE PRÉEMPTION

- Droit de préemption du locataire vs vente d'un bien occupé
  - Conditions
  - Modalités
- Droit de préemption urbain

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# SAVOIR SE DIFFÉRENCIER DES AUTRES

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Justifier notre rôle d'intermédiaire, travailler davantage en mandat exclusif, valoriser l'image du négociateur et fidéliser sa clientèle, transformer un client en prescripteur, apporter un service complet à ses clients et réaliser plus vente

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateurs débutants ou confirmés, agents immobiliers, transactionnaires

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Romain Cartier - Consultant FNAIM, directeur commercial d'une agence immobilière à Dijon, formateur en techniques de négociation, expert M6 « Recherche appartement ou maison ».

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### L'ÉVOLUTION DE NOTRE PROFESSION

- Le marché s'est durci, on ne s'improvise plus négociateur, on le devient
- Analyse et schéma du marché immobilier ces dernières années (le particulier, l'arrivée des mandataires, les notaires...)
- Information auprès des clients par les médias (multiplication des émissions en rapport avec l'immobilier, le marché « théorique » ville par ville...)

15  
MN

## PARTIE 2

### ANALYSE DES VÉRITABLES BESOINS ET ATTENTES DE NOS CLIENTS

- Le marché du particulier (le bon coin, et autres sites PAP)
- Pourquoi avoir recours à nos services ?
- Se mettre réellement à l'écoute : étude précise des besoins (SONCAS...)
- Passer du temps au début pour conclure plus facilement
- Pratiquer l'empathie, chaque cas est différent, mettons-nous à la place de nos clients et agissons en fonction

15  
MN

## PARTIE 3

### PROCÉDER ÉTAPE PAR ÉTAPE

- Se positionner comme un véritable accompagnateur de projet
- « Vendre » son image et son parcours
- Apporter conseils sur le plan commercial, financier, économique et juridique
- Etablir un partenariat de confiance en exposant son action après avoir reformulé clairement les attentes de ses clients (vendeurs ou acquéreurs)
- Le suivi de ses clients, régulier et adapté !
- Conforter et aider le client sur son projet et son choix final
- Transformer le suivi du projet en restant en contact avec ses clients après la réalisation de l'achat ou de la vente du bien

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# **GESTION LOCATIVE**

# L'ESSENTIEL DE LA LOI DU 6 JUILLET 1989 (À jour les nouvelles obligations de la loi Alur)

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Appréhender les droits et obligations des parties
- Maîtriser le contenu du bail et son évolution.
- Gérer les conflits.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les gestionnaires locatifs, les agents de location

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Guillemette Melcher, chef d'entreprise pendant 25 ans, spécialisée en copropriété, gérance locative, location et transaction.

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

2  
MN

## PARTIE 1 : DOMAINE D'APPLICATION DE LA LOI DU 6 JUILLET 1989

- Les baux obligatoirement soumis à la loi
- La notion de résidence principale
- La notion de logement meublé
- La colocation
- Les exclusions

5  
MN

## PARTIE 2 : LE CONTRAT DE LOCATION

- La forme du bail et le contenu du bail
- Les documents annexes
- Le dépôt de garantie
- Le cautionnement et les garanties de paiement

15  
MN

## PARTIE 3 : LA VIE DU CONTRAT

- L'indexation annuelle du loyer
- Les charges locatives récupérables (provisions, régularisation, forfait)
- L'assurance habitation du locataire

10  
MN

## PARTIE 4 : LA FIN DU BAIL

- Le congé du locataire
- Le congé du bailleur
- La restitution des clefs et l'état des lieux de sortie

10  
MN

## PARTIE 5 : LE REMBOURSEMENT DU DÉPÔT DE GARANTIE ET LE DÉCOMPTE DE SORTIE

- Les délais de remboursement
- Les sanctions en cas de retard
- La forme du remboursement
- Cas spécifique de l'arrêté des comptes pour les logements situés dans un immeuble collectif

10  
MN

## PARTIE 6 : LE RÈGLEMENT DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
- Le juge de proximité
- Le tribunal d'instance

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

3  
MN

15  
MN

# GÉRANCE LOCATIVE :

## LA RECHERCHE D'UN LOCATAIRE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

### OBJECTIFS

- Appréhender les obligations du professionnel
- Sécuriser la location

### LE PUBLIC CONCERNÉ

- Les agents de location
- Les dirigeants
- Les gestionnaires locatifs

### LES PRÉ-REQUIS

Néant.

### INTERVENANT

Guillemette Melcher, chef d'entreprise pendant 25 ans, spécialisée en copropriété, gestion locative, location et transaction.

2  
MN

### INTRODUCTION

#### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

### PARTIE 1 : LES OBLIGATIONS LÉGALES DU PROFESSIONNEL

- Le mandat de location et/ou de gestion
- La publicité

15  
MN

### PARTIE 2 : LE DOSSIER DU CANDIDAT LOCATAIRE

- La discrimination
- Les documents autorisés
- L'étude de solvabilité

10  
MN

### PARTIE 3 : LES GARANTIES

- La caution solidaire
- La GLI (Garantie des Loyers Impayés)
- Le dispositif VISALE (VISA pour le Logement et l'Emploi)
- La CLE (Caution Locative Etudiante)

10  
MN

### PARTIE 4 : LE DÉPÔT DE GARANTIE

- Le bail type en location vide
- Le bail type en location meublée
- Les annexes obligatoires

5  
MN

### PARTIE 5 : LES HONORAIRES DE LOCATION

- Leur nomenclature et leur répartition
- Leur montant
- Leur date d'exigibilité

5  
MN

### PARTIE 6 : L'ENTRÉE DANS LES LIEUX

- L'état des lieux d'entrée
- L'assurance du locataire
- La remise des clefs

3  
MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# L'ÉTAT DES LIEUX ET LE SOLDE DE TOUT COMPTE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS ZÉRO LITIGE

- Apprécier les réparations locatives et le solde provisionnel des charges locatives.
- Savoir renseigner tous les postes du solde de tous comptes en générant une créance certaine.
- Former les propriétaires à assumer la vétusté, la mise en sécurité et l'état de décence.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

- Les agents de location
- Les gestionnaires locatifs
- Les comptables

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Guillemette Melcher, chef d'entreprise pendant 25 ans, spécialisée en copropriété, gérance locative, location et transaction.

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

2  
MN

## PARTIE 1 : LE CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉTAT DES LIEUX

- Les textes réglementaires
- Dans quels délais effectuer l'état des lieux
- Le complément d'état des lieux
- La charge financière de l'état des lieux

10  
MN

## PARTIE 2 : LES ASPECTS TECHNIQUES DE L'ÉTAT DES LIEUX

- Le contenu de l'état des lieux
- Le matériel
- Les supports
- Le vocabulaire

10  
MN

## PARTIE 3 : LES RÉPARATIONS LOCATIVES

- Les dégradations
- La vétusté
- Les aménagements et les transformations
- Le régime des accessions en fin de bail

10  
MN

## PARTIE 4 : LES CHARGES LOCATIVES RÉCUPÉRABLES

- Le principe de répartition des charges
- La provision pour charges
- La régularisation des charges
- Le forfait pour charges
- Les prescriptions

10  
MN

## PARTIE 5 : LE REMBOURSEMENT DU DÉPÔT DE GARANTIE ET LE DÉCOMPTÉ DE SORTIE

- Les délais de remboursement
- Les sanctions en cas de retard
- La forme du remboursement
- Cas spécifique de l'arrêt des comptes pour les logements situés dans un immeuble collectif

10  
MN

## PARTIE 6 : LE RÈGLEMENT DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
- Le juge de proximité
- Le tribunal d'instance

10  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

3  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

20  
MN

# INITIATION AUX BAUX D'HABITATION

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Présentation synthétique du régime des baux d'habitation

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Débutants

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Chloé PICARD, avocat au Barreau de LYON, exerçant exclusivement en droit immobilier (baux, copropriété, vente immobilière, construction)

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

25  
MN

## PARTIE 1 LE RÉGIME DU BAIL D'HABITATION (LOCATION NUE)

- Champ d'application de la loi du 6 juillet 1989
- Les clauses du bail et ses annexes
- La durée du bail et les congés
- Les obligations du bailleur et du locataire
- Le loyer et les charges locatives
- La colocation

10  
MN

## PARTIE 2 LES SPÉCIFICITÉS DU BAIL MEUBLÉ

- Les meubles indispensables
- La réglementation du bail meublé
- Les documents annexes
- Le cas particulier du bail meublé étudiant

10  
MN

## PARTIE 3 LES APPORTS DE LA LOI ELAN DU 23 NOVEMBRE 2018

- Les modifications affectant le bail d'habitation
- Le bail mobilité
- Le contrat de cohabitation intergénérationnelle solidaire
- Le contrôle des locations de tourisme

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# INITIATION AUX BAUX COMMERCIAUX

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Présenter de façon synthétique le statut des baux commerciaux

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires, commerciaux, juristes

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis n'est exigé. Une courte expérience professionnelle peut constituer un atout

## INTERVENANT

Maître Guillaume PICON, Avocat, spécialiste en droit immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU STATUT

- Rapide historique
- Dispositions d'ordre public et supplétives
- Champ d'application
- Droit au renouvellement
- Chronologie du bail

15  
MN

## PARTIE 2 CESSION ET SOUS LOCATION

- Cession du bail et du fonds
- Cession du local
- Sous-location

15  
MN

## PARTIE 3 LE LOYER

- La révision du loyer
- Le loyer de renouvellement
- Les incidences de la déspecialisation
- Les accessoires du loyer : charges et réparations

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# L'ESSENTIEL DU RECOUVREMENT DES LOYERS

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Apprendre à mettre en place une stratégie de recouvrement en maîtrisant les coûts et les risques
- Pouvoir informer et rendre compte à son client des différentes étapes d'un contentieux

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs de biens, gestionnaires de clientèle

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Aude Bouruet-Aubertot, avocate au barreau de Paris

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 :

### LA PHASE AMIABLE

- La relance amiable
- La mise en demeure
- Le commandement de payer visant la clause résolutoire
- Quand et comment conclure un échéancier de règlement
- Les mesures conservatoires pour bloquer les actifs du débiteur

15  
MN

## PARTIE 2 :

### LA PHASE JUDICIAIRE

- La procédure d'injonction de payer
- La procédure aux fins d'expulsion du locataire et de condamnation aux loyers arriérés

15  
MN

## PARTIE 3 :

### LA PHASE POST JUDICIAIRE

- L'expulsion du locataire : étapes et délais
- Les mesures de recouvrement forcé sur les biens du débiteur

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

# LOCATION SAISONNIÈRE ET DE COURTE DURÉE QUEL MODÈLE DE BAIL LOCATIF ? POUR QUELLE DURÉE ?

## OBJECTIFS

Le régime juridique de la location meublée de courte durée et saisonnière a été profondément modifié par la loi ALUR. Nous vous proposons d'analyser avec vous les différents types de location meublées à partir des modèles de baux meublés proposés par la FNAIM : quel bail utilisé pour quel type de clientèle ?

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires des locations meublées saisonnières : responsables et employés.  
Toute personne en charge de la rédaction des baux meublés.

## LES PRÉ-REQUIS

néant

## INTERVENANT

Raquel DEFRANCE, formatrice des métiers de l'immobilier - Maîtrise Droit Privé, diplômée ICH

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 : LES DIFFÉRENTS TYPES DE LOCATIONS MEUBLÉES

- Définition de la location meublée saisonnière et de tourisme
- Distinction avec les différents types de locations meublées de courte durée : modifications apportées par la - loi ALUR - Étudiants, travailleurs saisonniers...
- Définition de la courte durée

15  
MN

## PARTIE 2 : QUEL BAIL MEUBLÉ POUR QUEL USAGE

- Régime juridique applicable
- Les différents baux meublés proposés par la FNAIM
- Analyse des distinctions entre ces différents types de baux meublés : location résidence secondaire, personne morale, convention location saisonnière...
- Le travailleur saisonnier
- Le changement d'usage : rôle du mandataire

15  
MN

## PARTIE 3 : SPÉCIFICITÉ DE LA CONVENTION LOCATION SAISONNIÈRE

- Les clauses particulières
- L'état descriptif
- La déclaration en mairie : obligations des mandataires
- Mentions dans les publicités
- Loyer et dépôt de garantie

10  
MN

## PARTIE 4 : LES HONORAIRES DU MANDATAIRE

La charge des honoraires dans les contrats de location

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# SOLIDARITÉ ET COLOCATION : CE QU'IL FAUT CONNAÎTRE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Appréhender les spécificités du régime juridique de la colocation défini par les lois Alur et Macron
- Maîtriser et gérer les risques liés au départ d'un colocataire ou à la séparation des époux et pacsés

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Tout acteur généraliste intervenant dans le secteur du logement (gestionnaires secteur social ou privé, agents immobiliers, services contentieux)

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Aude Bouruet-Aubertot, avocate au barreau de Paris

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 : LE NOUVEAU RÉGIME JURIDIQUE DE LA COLOCATION

- La colocation qu'est-ce que c'est ?
- Colocation et cautionnement
- La clause de solidarité

15  
MN

## PARTIE 2 : GÉRER LES DÉPARTS ET SÉPARATIONS

- Le congé d'un colocataire
- Etendue de la solidarité du colocataire sortant
- Conséquences du congé d'un colocataire pour la caution
- La solidarité des époux et pacsés pour les loyers et charges afférents au « logement de la famille »

15  
MN

## PARTIE 3 : CAS PRATIQUES

- Des colocataires se séparent et le loyer n'est plus payé
- Un colocataire a donné congé et le bailleur ne souhaite pas renouveler le bail
- Arrivée d'un nouveau colocataire en cours de bail
- Des époux divorcent et le logement est attribué à l'un d'eux

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LES SOURCES DU CONTENTIEUX AUPRÈS DES LOCATAIRES

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Définir les problématiques juridiques récurrentes à l'origine de fréquents litiges entre le bailleur et son locataire
- Identifier les moyens à mettre en œuvre pour garantir au bailleur les meilleures chances de succès lors de la procédure à intervenir

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateur de biens, gestionnaires de clientèle

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Charles BOHBOT, avocat au Barreau de Paris

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

5  
MN

## PARTIE 1 :

### LES CONTENTIEUX RÉSULTANT DU MANQUEMENT DU LOCATAIRE À SES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

- Les contentieux récurrents résultant du manquement du locataire à ses obligations contractuelles
  - Défaut de paiement des loyers et procédure d'expulsion
  - Défaut de souscription à une assurance habitation
  - Trouble de voisinage / sous-location
- Les mesures à prendre pour garantir les chances de succès en cas de procédure judiciaire

15  
MN

## PARTIE 2 :

### LES CONTENTIEUX INTERVENANT EN FIN DE BAIL

- Le contentieux lié à la reprise du logement par le bailleur
  - Article 15 de la loi du 6 juillet 1989 modifié par la loi du 20 mars 2014 dite loi « ALUR »
  - Les réparations locatives / les états des lieux / le dépôt de garantie
- Les mesures à prendre pour garantir les chances de succès en cas de procédure judiciaire

15  
MN

## PARTIE 3 :

### L'ACTION EN DIMINUTION DU LOYER : NOUVEAUTE ISSUE DE LA LOI DU 24 MARS 2014 DITE LOI « ALUR »

- Le contentieux lié à la fixation du montant du loyer
  - Article 17 de la loi du 6 juillet 1989 modifié par la loi ALUR
  - La notion de loyer de référence
  - Des dispositions en parties sanctionnées par le conseil constitutionnel
- Les mesures à prendre pour garantir les chances de succès en cas de procédure judiciaire

15  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

5  
MN

20  
MN

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# PERFECTIONNEMENT AUX BAUX D'HABITATION

## OBJECTIFS

Appréhender les principaux pièges et gérer les principales difficultés pouvant survenir en matière de bail à usage d'habitation portant sur un logement non meublé loué à titre de résidence principale

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaire, commerciaux, assistantes en gestion locative

## LES PRÉ-REQUIS

Connaître les grands principes en matière de baux d'habitation

## INTERVENANT

Chloé PICARD, avocat au Barreau de LYON, exerçant exclusivement en droit immobilier (baux, copropriété, vente immobilière, construction)

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LES PIÈGES LORS DE LA CONCLUSION DU BAIL

- Les clauses réputées non écrites
- La demande de mise en conformité du contrat par le locataire
- Les conséquences d'une différence de surface habitable entre celle du bail et la surface réelle du bien loué

15  
MN

## PARTIE 2 GERER LES DIFFICULTES EN COURS DE BAIL

- Le logement décent : les obligations du bailleur et les contestations du locataire
- La réalisation de travaux par le bailleur/le locataire dans le logement et ses conséquences
- La sous-location : principe, sanction et jurisprudence Airbnb
- La colocation : contrat de bail, gestion au cours du bail et congé
- La commission départementale de conciliation : quand, comment et pourquoi la saisir

15  
MN

## PARTIE 3 MAITRISER LA FIN DU BAIL, LA FIXATION DU LOYER

- Les différents types de congé du bailleur et la protection des locataires : application jurisprudentielle
- La reprise d'un logement abandonné
- Point d'actualité sur la fixation des loyers lors de la prise à bail et des loyers lors du renouvellement
- Retour sur la Garantie universelle des loyers, la Garantie Visale et sur la Garantie Perte de Loyers

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# PERFECTIONNEMENT AUX BAUX COMMERCIAUX

## OBJECTIFS

Approfondir la pratique des baux commerciaux

## LE PUBLIC CONCERNÉ

confirmé

## LES PRÉ-REQUIS

Maîtriser les bases des baux commerciaux

## INTERVENANT

Maître Guillaume PICON, Avocat, spécialiste en droit immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### LES CLAUSES ESSENTIELLES DU BAIL COMMERCIAL

- La désignation des locaux
- La destination
- La durée du bail / le choix d'un bail dérogatoire
- La cession / sous-location
- Les restitutions

15  
MN

## PARTIE 2

### L'ÉVOLUTION DU LOYER EN COURS DE BAIL

- Prévoir dans le bail les règles d'évolution du loyer
- Les accessoires du loyer : nouvelle réglementation des charges locatives
- L'indexation du loyer
- La révision triennale légale

15  
MN

## PARTIE 3

### LE RENOUVELLEMENT DU BAIL

- Les différentes formes de congé et la demande de renouvellement, les délais
- Les conditions du renouvellement du bail
- La fixation du loyer du bail renouvelé (plafonnement / déplafonnement)
- Le non renouvellement du bail et l'indemnité d'éviction

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# INITIATION À LA VENTE EN VIAGER D'UN BIEN IMMOBILIER

## OBJECTIFS

Présenter de façon synthétique les notions de la vente en viager

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers et agents mandataires indépendants, débutants ou confirmés

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis n'est exigé. Une courte expérience professionnelle en immobilier peut constituer un atout

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1 POURQUOI VENDRE OU ACHETER EN VIAGER ?

- La place du viager aujourd'hui
- Les avantages de la vente en viager pour le vendeur et l'acquéreur
- Les différents type de viagers

15  
MN

## PARTIE 2 LA CONCLUSION D'UNE VENTE EN VIAGER

- Les particularités du viager
- La détermination du bouquet et de la rente viagère
- Le paiement et l'indexation de la rente viagère
- La répartition des charges entre le vendeur et l'acquéreur

15  
MN

## PARTIE 3 L'EXTINCTION DU VIAGER

- Le décès du vendeur
- Le rachat de la rente par l'acquéreur
- Les autres causes de fin du viager

10  
MN

## PARTIE 4 LA FISCALITÉ DU VIAGER

- Les droits de mutation
- La plus-value immobilière
- L'impôt sur le revenu

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# QUE FAIRE À L'ÉCHÉANCE D'UN BAIL COMMERCIAL ?

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Connaitre les options possibles pour le locataire et pour le bailleur à l'échéance d'un bail et comprendre les conséquences d'une action ou d'une inaction

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers et agents mandataires indépendants, débutants ou confirmés

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Philippe MAITRE

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

20  
MN

## PARTIE 1 QUE FAIRE AVANT LA FIN DU BAIL ?

- La demande de renouvellement du locataire
- Le congé du bailleur et l'offre de renouvellement
- Le refus de renouvellement du bail et l'indemnité d'éviction

15  
MN

## PARTIE 2 ET APRÈS L'ÉCHÉANCE ?

- La tacite prolongation
- La possibilité de résilier le bail
- Le renouvellement après l'échéance

15  
MN

## PARTIE 3 QUELLES SONT LES RÈGLES DE DÉPLAFONNEMENT DU LOYER À L'ÉCHÉANCE

- Les motifs de déplafonnement d'un bail de 9 ans
- Le bail d'une durée supérieure à 9 ans
- Le bail à usage exclusif de bureaux
- Le bail monovalent
- Le douzième anniversaire

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# BAIL MOBILITÉ : MODE D'EMPLOI. COMMENT EN FAIRE UNE OPPORTUNITÉ ?

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement
- Savoir l'utiliser
- Dans quel cas en faire une opportunité commerciale ?

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, gestionnaires

## LES PRÉ-REQUIS

Néant

## INTERVENANT

Fabienne PELISSOU-TEISSIE

2  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1 DÉFINITION DU BAIL MOBILITÉ

- Le concept
- La volonté politique
- Dans quel cas l'utiliser ?

25  
MN

## PARTIE 2 LES DONNÉES TECHNIQUES DU BAIL MOBILITÉ

- Durée et re conductibilité
- A qui il s'adresse ? Décryptage
- Les autres règles du jeu (garanties, public, charges...)
- Exemples pratiques

20  
MN

## PARTIE 3 COMMENT LE METTRE EN PLACE

- Quels avantages pour le gestionnaire ?
- Un gain de temps et d'efficacité
- Quels process mettre en place
- Comment en parler aux bailleurs ?

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# DÉCENCE DES LOGEMENTS DONNÉS EN LOCATION : LES POINTS CLÉS À VÉRIFIER POUR POUVOIR LOUER

## OBJECTIFS

- Comprendre ce qui définit la décence
- Comprendre les risques et les mécanismes de recours
- Maîtriser les notions de sécurité et santé

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, gestionnaires

## LES PRÉ-REQUIS

Néant

## INTERVENANT

Fabienne PELISSOU-TEISSIE

2  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### DÉFINITION DE LA DÉCENCE - LES VOIES DE RECOURS DES LOCATAIRES

- Les enjeux de la décence - Décret 2002
- Les voies de recours des locataires, la procédure d'exécution des travaux
- Qui peut faire un contrôle de décence ?
- Non décence et insalubrité : ne pas confondre !

20  
MN

## PARTIE 2

### LES POINTS RELEVANT DE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

- Présentation des points clés relevant de la santé et la sécurité des occupants (électricité, gaz, matériaux, humidité, étanchéité, garde corps...)
- Comment les contrôler ?
- Comment justifier de la bonne délivrance du logement ?
- Comment surveiller l'évolution
- Ce qui est obligatoirement du par le bailleur

20  
MN

## PARTIE 3

### LES POINTS RELEVANT DU CONFORT ET DES ÉQUIPEMENTS

- Surfaces minimales, éclairage, ventilation naturelle, chauffage...
- Quels autres éléments et équipements indispensables à la location ?
- Puis je louer sans cela ?
- Comment justifier de la bonne délivrance
- Ce qui est du par le bailleur

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS DES DISPOSITIFS LOCATIFS (DENORMANDIE / PINEL / COSSE ANCIEN)

## OBJECTIFS

Faire le point sur l'actualité du dispositif Pinel, la création du dispositif DENORMANDIE et l'apport de la loi ELAN sur le « Cosse ancien »

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Professionnel de l'immobilier notamment en matière de gestion locative

## LES PRÉ-REQUIS

Connaissance sommaire des régimes de faveur en matière d'investissements locatifs

## INTERVENANT

Denis ROCHE

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LES DERNIERS AMÉNAGEMENTS DU DISPOSITIF PINEL

- Mesure transitoire pour investissement hors zone recentré assouplie
- Extension aux contribuables qui deviennent non résidents
- Plafonnement des commissions des intermédiaires
- Extension aux communes ayant signé contrat de redynamisation de site de défense
- Plafonds de loyers et de ressources pour 2019

20  
MN

## PARTIE 2 LE DISPOSITIF DENORMANDIE

- Zones concernées par le dispositif DENORMANDIE
- Les contribuables bénéficiaires
- L'avantage fiscal
- Les travaux de rénovation éligibles (décret du 26 mars 2019)
- Détermination du plafond du loyer et montant
- Justificatifs à fournir
- Exemple de calcul pour investissement DENORMANDIE

15  
MN

## PARTIE 3 LE DISPOSITIF « COSSE ANCIEN » ET L'APPORT DE LA LOI ELAN

- Rappel du dispositif « COSSE ANCIEN »
- L'apport de la loi ELAN
  - Extension aux logements situés en zone C dans tous les cas
  - Augmentation du montant du déficit déductible sur le revenu global
- Plafonds de loyers et de ressources pour 2019

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

# MAÎTRISER ET GÉRER LE SURENDETTEMENT DU LOCATAIRE

## OBJECTIFS

- Comprendre la procédure de surendettement dans son ensemble.
- Expliquer au client la situation de surendettement de son locataire
- Savoir répondre aux courriers de la commission de surendettement
- Savoir contester les décisions d'effacement de dette.

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Caroline SEBAG, Avocat en droit immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

## PARTIE 1 LA DÉFINITION DU SURENDETTEMENT

- Les conditions légales (type de débiteur / type de dette)
- L'exigence de la bonne foi

20  
MN

## PARTIE 2 LE DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT

- Le rôle de la Commission de surendettement
- La recevabilité de la demande
- L'orientation du dossier (plan conventionnel, mesures imposées ou rétablissement personnel)

10  
MN

## PARTIE 3 ELAN : LE SURENDETTEMENT ET LA PROCÉDURE D'IMPAYÉ

- Les principes posés par la loi ELAN
- Les situations rencontrées

5  
MN

## PARTIE 4 LA CONTESTATION DU SURENDETTEMENT

- La procédure de contestation
- Les arguments à invoquer

10  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# COPROPRIÉTÉ

# L'ESSENTIEL DE LA LOI DU 10 JUILLET 1965

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

Connaître l'organisation et le fonctionnement de la copropriété pour appréhender au mieux le métier de syndic

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic de copropriété, collaborateur, assistant(e)

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Dominique Deveze expert judiciaire, expert immobilier et ancien administrateur de biens - DESS de droit immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 : LA COPROPRIÉTÉ

- Un statut - la loi du 10 juillet 1965 - le décret du 17 mars 1967
- Le règlement de copropriété
- L'état descriptif de division
- Les parties communes et les parties privatives

15  
MN

## PARTIE 2 : L'ORGANISATION DE LA COPROPRIÉTÉ

- Un syndicat de copropriétaires
- Un syndic : désignation, rôle, missions
- Un conseil syndical : désignation, rôle

15  
MN

## PARTIE 3 : LE FONCTIONNEMENT DE LA COPROPRIÉTÉ

- L'assemblée générale: prise de décisions
- Des tâches administratives
- Un financement
- La tenue d'une comptabilité (syndicat de copropriétaires-copropriétaires)

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LE CONTRAT DE SYNDIC

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Savoir rédiger un contrat de syndic en respectant les dispositions du décret du 26 mars 2015 sur le contrat type
- Connaître la différence entre les prestations de gestion courante et les prestations particulières
- Le comprendre pour l'expliquer au conseil syndical et aux copropriétaires

## LE PUBLIC CONCERNÉ

syndic de copropriété, collaborateur, assistant(e)

## LES PRÉ-REQUIS

connaître les principales dispositions législatives et réglementaires applicables aux copropriétés

## INTERVENANT

Dominique Deveze expert judiciaire, expert immobilier et ancien administrateur de biens - DESS de droit immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LE CONTRAT TYPE « TOUT SAUF » : LA FORMATION DU CONTRAT

- Identification des parties (SDC-SYNDIC)
- Durée du contrat
- Rappel des dispositions de la loi de 65 modifiée par la loi A.L.U.R. (mission du syndic, révocation, démission ...)
- Distinction entre forfait de gestion courante et prestations particulières

15  
MN

## PARTIE 2 LES PRESTATIONS ET LES MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION DANS LE CADRE DE LA GESTION COURANTE

- Les prestations relevant de la gestion courante
- La rémunération :
  - Plages horaires de référence
  - Contenu du forfait
  - L'assemblée générale
  - Les prestations optionnelles et les prestations exclues sur décision des parties
  - Les modalités

15  
MN

## PARTIE 3 LES PRESTATIONS PARTICULIÈRES ET LES MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION

- La liste des prestations particulières
- Les modalités

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



# LES MAJORITÉS EN COPROPRIÉTÉ

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

- Connaître les règles de majorité pour la prise de décisions des assemblées générales
- Mise à jour depuis la publication de textes législatifs et réglementaires

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic, collaborateur, assistant(e) débutant ou non

## LES PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de convocation et de tenue des assemblées générales

## INTERVENANT

Dominique Deveze expert judiciaire, expert immobilier et ancien administrateur de biens - DESS de droit immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 :

### LA MAJORITÉ DE L'ARTICLE 24

- Calcul de la majorité
- Décisions :
  - Administration de la copropriété
  - Travaux spécifiques
  - Notion de travaux « embarqués »
  - Autres

15  
MN

## PARTIE 2 :

### LA MAJORITÉ DE L'ARTICLE 25

- Calcul de la majorité
- Décisions :
  - Délégation de pouvoir
  - Travaux (aut. demandée par un copropriétaire, travaux d'économie d'énergie etc...)
  - Désignation - révocation du syndic - du conseil syndical
  - Autres
- L'article 25-1 : conditions d'application

15  
MN

## PARTIE 3 :

### LA MAJORITÉ DE L'ARTICLE 26

- La double majorité
  - Calcul
  - Décisions
- L'unanimité
  - Calcul
  - Décisions

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

# L'ESSENTIEL DE LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE D'UNE COPROPRIÉTÉ

## OBJECTIFS

- Faire le point sur les nouvelles obligations légales des copropriétés (lois GRENELLE, ALUR et ROYAL)
- Disposer des informations nécessaires à une bonne conduite de rénovation énergétique de copropriété
- Connaître les aides et subventions financières

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous professionnels de l'immobilier, agents immobiliers, négociateur de la vente intervenant auprès d'une clientèle française ou étrangère pour des biens immobiliers située en France ou à l'étranger, syndics de copropriété

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Olivier Brane - avocat, spécialiste en droit immobilier et de la copropriété

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

2 MN

## PARTIE 1

### GÉNÉRALITÉS

- La rénovation énergétique : une nouvelle expertise valorisante pour les syndics
- Tour d'horizon des obligations de rénovation énergétique internationales et européennes
- Vaincre les freins des copropriétés aux travaux : étude « TRAINEREBUILD »

10 MN

## PARTIE 2

### LES NOUVELLES OBLIGATIONS LÉGALES DES COPROPRIÉTÉS

- **Les lois GRENELLE 1 et 2** : les diagnostics de performance et audits énergétiques, plan de travaux d'économies d'énergie, contrats de performance énergétique
- **La loi ALUR (obligations 2017)** : Les diagnostics techniques globaux, plans pluriannuels de travaux, fonds de travaux obligatoires, nouvelles majorités de votes des travaux de rénovation énergétiques
- **La loi ROYAL** « loi sur la transition Énergétique » : travaux énergétiques obligatoires, carnet d'entretien numérique, individualisation des frais de chauffage

20 MN

## PARTIE 3

### DÉTAIL D'UNE BONNE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DE COPROPRIÉTÉ

- La bonne programmation des travaux : les outils à disposition des syndics
- La communication envers les copropriétaires
- Exemples pratiques de réussites de copropriété
- Les nouveaux labels

15 MN

## PARTIE 4

### BIEN UTILISER LES AIDES ET SUBVENTIONS FINANCIÈRES

- Crédits d'impôts « CITE » et TVA à taux réduit
- CEE
- PTZ (emprunts collectifs de copropriété)
- Les aides de l'Etat et des collectivités locales

10 MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

3 MN

15 MN

# LES NOUVELLES RÈGLES DE LA SURÉLÉVATION ET SON NOUVEAU MARCHÉ

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Sensibiliser au nouveau marché du « foncier aérien »
- Connaître les nouvelles règles d'urbanisme et en copropriété depuis la loi ALUR
- Présenter une opération de surélévation sur les plans administratif, juridique et architectural
- Identifier les sources de nouveaux honoraires des professionnels immobiliers

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs de biens-gérants d'immeubles, syndics de copropriété, agents immobiliers, transactionnaires.

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Olivier Brane, avocat honoraire, spécialiste en droit immobilier et de la copropriété.

2  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### LE NOUVEAU MARCHÉ DE LA VENTE DES TOITS

- L'encouragement par les pouvoirs publics
- Les nouveaux agents immobiliers du foncier aérien
- Comment détecter en ville les possibles opérations de surélévation
- Autofinancer des travaux de rénovation de l'immeuble, notamment énergétiques, par le produit de la vente du toit

15  
MN

## PARTIE 2

### LES NOUVELLES RÈGLES D'URBANISME

- Le permis de construire en surélévation
- L'examen par le service instructeur communal :  
Droit de préemption ? Mixité sociale ? Végétalisation du toit
- Les règles dérogatoires (Loi ALUR, Ordonnances DUFLOT, circulaire PINEL, autorisation du « surgabarit environnemental »)
- Le droit des voisins et des occupants de l'immeuble en cas de trouble excessif dus à la construction sur le toit

20  
MN

## PARTIE 3

### LES RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA COPROPRIÉTÉ

- La nouvelle majorité légale
- Le droit de priorité des copropriétaires du dernier étage
- La réalisation par la copropriété « maître d'ouvrage » de la surélévation
- La vente du droit à construire en surélévation à un promoteur
- Présentation d'une opération de surélévation à Boulogne Billancourt et à Paris
- Le rôle du syndic, de l'administrateur de biens et de l'agent immobilier

3  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LES ASSURANCES CONSTRUCTION : DOMMAGES-OUVRAGE ET AUTRES

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Connaître les différentes assurances construction sur le marché
- Gérer un sinistre « dommages-ouvrage »
- Savoir répondre aux objections de l'expert D.O. et de l'assureur sur le refus de garantie
- Connaître l'essentiel des dernières jurisprudences en dommages-ouvrage et décennal, GPA, GB

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs de biens, syndics de copropriété, agents immobiliers.

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Olivier Brane, avocat honoraire, spécialiste en droit immobilier et de la copropriété

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## RÉGLEMENTATION ASSURANCE DOMMAGES-OUVRAGE ET RESPONSABILITÉ DÉCENNALE

- Rappel de la législation SPINETTA  
(Assurances dommage-ouvrage, responsabilité décennale et biennale)
- Garantie de bon fonctionnement
- Garantie de parfait achèvement
- Garantie contractuelle du promoteur-vendeur et de l'entreprise
- Jurisprudences récentes

15  
MN

## LE DÉROULEMENT DE L'EXPERTISE D.O.

- Les conseils dans la déclaration de sinistre à l'assureur D.O.
- Les délais impératifs de règlement par l'assureur D.O. :  
Accélérer le processus de règlement
- Le comportement pendant l'expertise D.O.
- Les principales objections des assureurs à la prise en charge du sinistre et les réponses à apporter
- Les particularités en copropriété

15  
MN

## LES ASSURANCES CONSTRUCTION AUTRES QUE LA D.O.

- Tous risques chantier (TRC)
- Articulation de l'assurance D.O. et de la multirisques copropriété
- PUC et CNR du promoteur et problèmes du premier syndic de copropriété
- Les assurances facultatives
- La prise en charge des dommages immatériels, le coefficient de vétusté, le défaut d'entretien

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# CHARGES DE COPROPRIÉTÉ : LES BASES DU RECouvreMENT

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes de recouvrement en copropriété
- Appliquer des techniques efficaces pour lutter contre les impayés en maîtrisant les coûts

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndics, directeurs de copropriété, gestionnaires de portefeuille de copropriété

## LES PRÉ-REQUIS

néant

## INTERVENANT

Aude Bouruet-Aubertot, avocate au barreau de Paris

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 : CADRE JURIDIQUE DU RECouvreMENT DES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ

- Les pouvoirs du syndic
- La procédure accélérée de recouvrement des provisions sur budget
- L'hypothèque légale
- Le super privilège et le privilège
- Les mécanismes en cas de vente du lot

15  
MN

## PARTIE 2 : PHASE AMIABLE

- Négocier une solution amiable : quand et comment ?
- Relances : calendrier et progressivité
- La mise en demeure
- La sommation de payer

15  
MN

## PARTIE 3 : PHASE CONTENTIEUSE

- Identifier les étapes de la procédure, de l'assignation au jugement
- Les frais de recouvrement
- Les mesures de recouvrement forcé

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LES SOURCES DU CONTENTIEUX EN COPROPRIÉTÉ ET ACTUALITÉS

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Définir les problématiques juridiques récurrentes à l'origine de fréquents litiges
- Identifier les moyens à mettre en œuvre pour garantir les meilleurs chances de succès lors de procédures judiciaires

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Cabinet de gestion, responsable de copropriété

## LES PRÉ-REQUIS

Néant

## INTERVENANT

Charles BOHBOT, avocat au Barreau de Paris

5  
MN

## INTRODUCTION

### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1

### LES ACTIONS COLLECTIVES DILIGENTÉES PAR LE SYNDICAT

- Actions collectives et actions personnelles
- L'autorisation préalable du syndicat des copropriétaires
- Les règles de prescription en copropriété

15  
MN

## PARTIE 2

### LES CONTENTIEUX RÉCURRENTS EN COPROPRIÉTÉ

- Le recouvrement des charges de copropriété
- Les contestations de procès-verbal d'assemblée générale
- Les contentieux liés au respect du règlement de copropriété

15  
MN

## PARTIE 3

### LA RESPONSABILITÉ CIVILE DU SYNDIC ENVERS LE SYNDICAT

- Les faits générateurs de responsabilité
- Les limites de responsabilité
- L'action en responsabilité : modalités d'exercice et sanctions

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# ANTICIPER LA GESTION DES COPROPRIÉTÉS FRAGILISÉES ET DÉSAMORCER LES DIFFICULTÉS

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Comprendre pourquoi une copropriété est en difficulté.
- Mettre en place les outils nécessaires.
- Communiquer avec les partenaires sociaux et économiques
- Permettre aux copropriétaires de réapproprier leur copropriété

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires & Assistantes

## LES PRÉ-REQUIS

Néant.

## INTERVENANT

Mme PELLE-GRASSIN - Directeur Exécutif Adjoint du Cabinet Modern'IMM

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 : IDENTIFICATION DES PARAMÈTRES QUI FRAGILISENT LA COPROPRIÉTÉ

- Identification des charges trop élevées : viser les postes qui posent problème
- Une copropriété trop lourde à gérer : présentation de la scission des bâtiments
- Un bâti couteux du fait d'un mauvais entretien :  
présentation de la loi du Grenelle de l'environnement
- Des dettes irrécouvrables : présentation du suivi des impayés et du portage des familles démunis

15  
MN

## PARTIE 2 : LES ACTIONS POUR LE REDRESSEMENT

- Réguler les charges de copropriété , individualiser les charges (eaux, électricité, chauffage..)
- Réaliser les travaux d'urgence : ravalement, toiture, chaufferie etc..
- Assurer un accompagnement des familles démunis conjointement avec la mairie et/ou l'opérateur
- Impliquer le conseil syndical et les copropriétaires

15  
MN

## PARTIE 3 : PLANIFICATION DES ACTIONS DANS LE TEMPS

- Mensualiser les charges du budget de charges courantes. Création d'échéanciers
- Création d'un plan quinquennal pour les travaux à réaliser ( ravalement, toiture, chaufferie etc..)
- Création d'un réseau (partenariat) entre les notaires , huissiers de justice,  
mairie et agences immobilières
- Présentation d'un plan quinquennal

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LA GESTION DES POUVOIRS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de  
cette formation,  
vous recevrez  
une attestation de  
formation valable  
pour le décompte  
d'heures nécessaires  
au renouvellement  
de la carte  
professionnelle.

## OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser les règles concernant la détention et le décompte des pouvoirs en assemblée générale afin de faciliter l'émargement de la feuille de présence
- En finir avec les fausses idées reçues
- Sécuriser l'assemblée générale

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaire et assistant de copropriété

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Marie-Hélène MARTIAL – MHM CONSULTANTS – Formation-Conseil et Coaching

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 QUI PEUT ÊTRE DÉTENTEUR D'UN POUVOIR

- Représentation légale
- Règles de Représentation conventionnelle et interdictions
- Cas des pouvoirs « en blanc »
- Cas des préposés

15  
MN

## PARTIE 2 LE DÉCOMPTE DES POUVOIRS

- Décompte des pouvoirs
- Calcul des tantièmes pour la limitation des pouvoirs
- Cas de dérogation à la limitation des pouvoirs
- Cas des époux

15  
MN

## PARTIE 3 LE FORMALISME DES POUVOIRS

- Formalisme du pouvoir
- Subdélégation
- Consignes de votes
- Durée et validité
- Conséquences de la mauvaise tenue des pouvoirs

5  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

# L'OBLIGATION D'IMMATRICULATION DES SYNDICATS DE COPROPRIÉTÉ

## Décret n°2016-1167 du 26.8.16

### OBJECTIFS

Faire le point sur la mise en oeuvre de l'immatriculation des syndicats de copropriété

### LE PUBLIC CONCERNÉ

Les gestionnaires de copropriété

### LES PRÉ-REQUIS

Aucun

### INTERVENANT

Marie-Hélène MARTIAL et Véronique BACOT-REAUME

5  
MN

### INTRODUCTION

#### BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10  
MN

### PARTIE 1

#### RAPPELS DES PRINCIPES POSÉS PAR LA LOI DU 24 MARS 2014

#### EN MATIÈRE D'IMMATRICULATION ET DES TEXTES PUBLIÉS DEPUIS LA LOI ALUR

- Quel est l'objectif de l'immatriculation des copropriétés ?
- Quelles sont les copropriétés concernées et par quel calendrier ?
- Qui tient le registre ?
- Qui doit procéder à l'immatriculation ?
- Qui peut consulter le registre ?

10  
MN

### PARTIE 2

#### LA CRÉATION DU COMPTE DE TÉLÉDÉCLARANT PAR LE SYNDIC PROFESSIONNEL

- Quelles informations communiquer ?
- Comment rattacher les copropriétés gérées à son compte ?
- L'attestation d'immatriculation fournie par le teneur du registre
- Immatriculation et fiche synthétique

25  
MN

### PARTIE 3

#### LA MISE EN OEUVRE PRATIQUE

- Les éléments de l'immatriculation initiale : administratifs et techniques
- Quelles informations faut-il communiquer chaque année ?
- A quel moment ?
- Que se passe-t-il en cas de changement de syndic ?
- Sanction si absence d'immatriculation et/ou de transmission annuelle des informations

5  
MN

### SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

### TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

# LA GESTION TECHNIQUE DES IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ

**DURÉE**  
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

## OBJECTIFS

Cette formation en gestion technique d'immeuble s'adressent aux professionnels de l'immobilier souhaitant se perfectionner ou acquérir de nouvelles connaissances dans ce domaine

## LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires techniques de patrimoine immobilier, syndics de copropriété, administrateurs de biens

## LES PRÉ-REQUIS

Aucun

## INTERVENANT

Frédéric LORIOT – Immo'Tech - Expert en gestion technique de patrimoine immobilier

5  
MN

## INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15  
MN

## PARTIE 1 LA GESTION TECHNIQUE AU CŒUR DU MANDAT DE GESTION

- Rappel des objectifs et des obligations réglementaires
- L'entretien courant des équipements : typologie de contrat, gamme de maintenance
- La maintenance du clos et couvert : préventive ou curative

15  
MN

## PARTIE 2 ORGANISATION DE L'INFORMATION - GESTION DES DONNÉES

- Composition du carnet d'entretien : établissement et mise à jour.
- Constitution du référentiel technique de gestion : le carnet d'identité et de santé.
- Gestion du système d'information : spécification générale de la base de données techniques

15  
MN

## PARTIE 3 L'AUDIT ÉNERGÉTIQUE ET LE DIAGNOSTIC TECHNIQUE GLOBAL

- Description du périmètre : constats – préconisations – simulations – indicateurs techniques / financiers.
- Présentation des cas généraux d'investissement : performances énergétiques et gros travaux.
- Méthode d'établissement d'une grille d'état technique : décomposition par fonction d'ouvrage.
- Génération du dossier de synthèse : plan prévisionnel de maintenance et d'amélioration

2  
MN

## SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20  
MN

## TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



**INSCRIPTIONS  
ET INFORMATIONS**

**Groupe ESI**

20 ter rue de Bezons  
92400 Courbevoie  
France

**Contacts :**

contact@fnaim.fr  
Tél. : 01 71 06 30 30  
www.groupe-esi.fr



| AGIR POUR LE LOGEMENT |



ÉCOLE  
SUPÉRIEURE  
DE L'IMMOBILIER

INSCRIVEZ-VOUS DIRECTEMENT EN LIGNE

[www.groupe-esi.fr](http://www.groupe-esi.fr)

Toutes les formations professionnelles  
de l'ESI permettent le renouvellement  
des cartes professionnelles



**ÉCOLE SUPÉRIEURE  
DE L'IMMOBILIER**

20 ter rue de Bezons  
92 400 Courbevoie  
01 71 06 30 30  
fcontinue@fnaim.fr



Nos formations\* peuvent s'intégrer  
dans le cadre du plan de développement  
des compétences

RETROUVEZ-NOUS SUR    