

## PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL

### La location et la gestion locative : actualité juridique et déontologie du professionnel de l'immobilier

**Article L. 6353-1 du code du travail :** « Les actions de formation professionnelle sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats... »

<b>INTITULE</b>	« La location et la gestion locative : actualité juridique et déontologie du professionnel de l'immobilier »
<b>PUBLIC VISE</b>	Administrateurs de biens – Gestionnaires – Assistants - Comptables
<b>PRE REQUIS</b>	Connaissance du métier d'administration de biens immobiliers
<b>OBJECTIFS</b>	Connaître les évolutions apportées par les nouveaux textes et la jurisprudence Satisfaire à l'obligation de formation imposée par la loi ALUR en matière de déontologie
<b>DUREE</b>	1 jours (7h)
<b>CONTENU</b>	<b>ACTUALITE JURIDIQUE DE LA LOCATION ET DE LA GESTION LOCATIVE</b> Toutes les dernières nouveautés réglementaires ou jurisprudentielles relatives aux obligations de base du professionnel de l'immobilier dans le cadre notamment des : <ul style="list-style-type: none"><li>• mandats</li><li>• honoraires</li><li>• affichages et publicités</li><li>• diagnostics</li><li>• locations</li><li>• gestions</li><li>• responsabilités</li><li>• sanctions</li></ul> <b>ZOOM SUR LA DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE (Minimum 2h)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Connaître le code de déontologie, le lire et le comprendre.</li></ul>
<b>MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES</b>	Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires. Projection d'un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur Exercices à partir de cas de jurisprudence Remise d'un support numérique à l'issue de la formation à chaque stagiaire, synthétisant les apports théoriques de la formation.
<b>MOYENS HUMAINS</b>	<b>Isabelle Dalmon</b> : DEA de Droit des Affaires à l'université des Sciences Sociales de Toulouse - 25 ans d'expérience dans la formation juridique professionnelle ou étudiante - Pratique du droit immobilier au travers d'expériences de transactions, locations, gestion locative, syndic bénévole de copropriété, crédits bancaires - Pratique du droit commercial dans les secteurs professionnels judiciaire et bancaire.
<b>MOYENS TECHNIQUES</b>	Diaporama sur ordinateur et rétroprojecteur fournis par l'organisme de formation. La formation peut se dérouler dans les locaux de la société cliente. Dans ce cas, le client s'engage à mettre à disposition une salle avec une prise électrique, un mur uniforme permettant la projection du diaporama et des tables et chaises en nombre suffisant pour chaque stagiaire et pour le formateur. La formation peut également se dérouler dans une salle louée par l'organisme de formation (avec frais supplémentaires) ; dans ce cas la salle de formation est adaptée au nombre de stagiaires inscrits avec tables et chaises en nombre suffisant et permettant la projection d'un diaporama. Afin de choisir une salle permettant l'accès à tous les stagiaires, <b>toute personne à mobilité réduite doit impérativement être signalée auprès de l'organisme de formation dès l'inscription</b> (coordonnées ci-dessous).
<b>MODALITES D'EVALUATION</b>	Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation. Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l'issue de la formation. Feedbacks du formateur et du groupe. Questionnaire d'évaluation sur le déroulement de l'action et les acquis de la formation.
<b>ATTESTATION</b>	Remise d'une attestation individuelle de formation à l'issue de l'action.

.../...



#### REGLEMENT

Un livret d'accueil comprenant le règlement intérieur de la formation est envoyé par mail à chaque stagiaire avant la formation.

#### ORGANISATION DE LA FORMATION

**Formation :** inter ou intra entreprise

**Dates, lieu et horaires:** Nous consulter ou voir l'agenda des formations inter entreprises sur le site <http://omyo.fr/agenda-formations-inter-entreprises>

**Nombre de stagiaires :** 4 minimum (pour les formations Inter entreprises) – 10 maximum

#### CONTACTS

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse

Sophie Gautier – [sophie.gautier@omyo.fr](mailto:sophie.gautier@omyo.fr) - 06 63 08 09 40