



PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL

Les devoirs du professionnel de l'immobilier

(dont 2h Déontologie – 2h Non Discrimination – 2h Tracfin)

PUBLIC VISE	Tout responsable ou collaborateur professionnel de l'immobilier
PRE REQUIS	Aucun
OBJECTIFS	<p>Adapter sa pratique professionnelle en faveur de la lutte contre les discriminations, la LCB/FT et dans le respect de sa déontologie</p> <p>Se sensibiliser aux risques encourus en cas de mise en jeu de la responsabilité du professionnel de l'immobilier</p> <p>Satisfaire aux obligations de formation continue des professionnels de l'immobilier</p>
DUREE	7 heures sur 1 jour
CONTENU	<p>I - LA NON DISCRIMINATION A L'ACCES AU LOGEMENT (minimum 2H)</p> <ul style="list-style-type: none">• Présentation de la CHARTE RELATIVE A LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS DANS L'ACCES AU LOGEMENT• La discrimination : textes et sanctions applicables• Repérage des cas de discrimination par un professionnel mandataire du bailleur avec auto-évaluation de sa pratique professionnelle• Les outils à disposition des présumées victimes• Obligations du professionnel en matière de prévention des discriminations :<ul style="list-style-type: none">- L'information des bailleurs- L'information des candidats à la location- Nouvelles clauses dans les documents- La formation professionnelle- Les postures recommandées• Obligations du professionnel en matière de traitement des discriminations :<ul style="list-style-type: none">- Traitement des signalements- Devoir d'information <p>II - TRACFIN ou la Lutte Contre le Blanchiment des capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) (minimum 2H)</p> <ul style="list-style-type: none">• Définition et textes en vigueur• Champ d'application dans l'immobilier• Obligations du professionnel de l'immobilier :<ul style="list-style-type: none">- Son correspondant TRACFIN- Son organisation interne : sa formation professionnelle, les informations à conserver, les procédures internes nécessaires- Son devoir de vigilance- Les déclarations de soupçons• Les outils à disposition• Les types de contrôles• Les sanctions possibles• Exemples de cas tirés de la jurisprudence <p>III - La déontologie professionnelle des professionnels de l'immobilier en pratique (minimum 2H)</p> <p>A la lumière de l'actualité juridique et de nombreuses illustrations jurisprudentielles ou découlant de cas pratiques, vous aborderez les différents aspects de votre déontologie.</p> <p>La déontologie, qu'est-ce que c'est ?</p> <p>Où trouver les règles ?</p> <p>Quelles sont-elles ?</p> <ul style="list-style-type: none">- Les savoirs- Les savoir-être- Les savoir-faire

.../...

IV – Bilans

- QUIZ d’EVALUATION DES ACQUIS
- QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION A CHAUD

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires. Projection d’un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur. Alternance d’apports théoriques et de phases de mise en pratique (études de cas pratiques / simulations). Remise d’un support numérique à l’issue de la formation, synthétisant les apports théoriques de la formation.

INTERVENANT(E)S **Isabelle DALMON**, juriste formatrice, consultante et médiatrice. Titulaire d’un DEA de droit des affaires, d’un master 2 en droit immobilier et du DU de médiation délivrés par l’UT1 Capitole. 25 ans d’expérience dans la formation juridique professionnelle continue ou initiale. 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. Immatriculée au RSEIRL de TOULOUSE sous le n° 877 971 762 et enregistrée en tant qu’organisme de formation auprès de la DIRECCTE sous le n°76310996131.

MODALITES D’EVALUATION Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation. Feedbacks du formateur et du groupe lors des phases de mise en pratique. Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l’issue de la formation. Questionnaire de satisfaction en fin de formation sur le déroulement de l’action et les acquis de la formation.

SANCTION Remise d’une attestation individuelle de fin de formation à l’issue de l’action.

ORGANISATION DE LA FORMATION **Formation** : présentielle et intra entreprise
Dates, lieu et horaires : selon convention
Tarif : selon devis et/ou tarif en vigueur sur le site <https://omyo.fr>
Nombre de personnes minimum et maximum : 5 à 10 participants maximum
Modalité et délai d’accès : L’accès en formation est conditionné par le versement d’un acompte par l’entreprise avant le démarrage de la formation.
Accès aux personnes porteuses de handicaps (nous prévenir au moins 3 semaines avant le début de la session) :

- Accessibilité de la salle de formation aux personnes à mobilité réduite, organisée dans l’entreprise, selon le besoin
- Aménagements possibles en fonction du type de handicap

CONTACTS STAGIAIRES OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse
Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40