



# PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL OU DISTANCIEL

## Les fondamentaux juridiques de la location de biens immobiliers à usage d'habitation

<b>PUBLIC VISE</b>	Agents immobiliers – Agents Commerciaux - Administrateurs de biens Directeurs d'agence – Gestionnaires – Assistants - Comptables
<b>PRE REQUIS</b>	Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	Connaître les obligations juridiques en matière de location de biens à usage d'habitation « loi 89 » à la lumière de l'actualité juridique Adapter sa pratique professionnelle Acquérir des réflexes utiles dans le cadre de son devoir de conseil Satisfaire à l'obligation de formation de la loi ALUR en matière de Non-discrimination à l'accès au logement (2h)
<b>DUREE</b>	7 heures sur 1 jour
<b>CONTENU</b>	<p><b>LES VERIFICATIONS PREALABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le bailleur</li><li>• Le bien à louer : état, diagnostics, surfaces, copropriété, etc.</li><li>• Les assurances locatives</li><li>• La fiscalité</li><li>• La gestion locative</li><li>• Les honoraires</li></ul> <p><b>LE MANDAT DE LOCATION ET SES FORMALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les documents</li><li>• Les mentions légales</li><li>• Les registres légaux</li><li>• Les garanties financières</li><li>• Les annonces</li></ul> <p><b>LA CONCLUSION DU BAIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'analyse du dossier locataire :<ul style="list-style-type: none"><li>- Solvabilité et conformité GLI</li><li>- Non discrimination</li></ul></li><li>• Les visites</li><li>• La rédaction du bail :<ul style="list-style-type: none"><li>- Le choix du bail : cadre réglementaire, type de bail (nu ou meublé)</li><li>- Les points clés du contenu du bail (usage, durée, loyer, charges, dépôt de garantie, sûreté, assurance, sort des améliorations, etc...)</li></ul></li><li>• L'état des lieux d'entrée et la remise des clés</li></ul> <p><b>QUIZ D'EVALUATION DES ACQUIS</b> <b>QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION A CHAUD</b></p>
<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. 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. Les formations à distance sont réalisées selon les modalités de la classe virtuelle.

.../ ...

<b>INTERVENANT(E)S</b>	<b>Isabelle DALMON</b> , 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.
<b>MOYENS TECHNIQUES DES FORMATIONS A DISTANCE</b>	La formation à distance est réalisée intégralement avec l'application ZOOM ou TEAMS. Lors de la convocation l'apprenant reçoit un lien d'accès lui permettant de se connecter aux séances en classes virtuelles ainsi qu'un guide d'utilisation de l'application. Lors de sa première connexion, l'apprenant est invité à se connecter 10 minutes avant le début de la formation pour tester la prise en main de l'application. En cas de difficulté, il peut demander l'assistance du formateur par téléphone dans les 10 minutes qui précèdent le démarrage de la formation, ou bien direct au formateur pendant la session numéro du formateur communiqué dans la convocation. En cas de déconnexion involontaire pendant la session de formation, l'apprenant pourra se reconnecter de façon autonome avec le même lien et joindre le formateur par sms en cas de difficulté.
<b>MODALITES D'EVALUATION</b>	Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation pour les formations en présentiel. Emission des relevés de connexion de l'application ZOOM pour les formations à distance. 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.
<b>SANCTION</b>	Remise d'une attestation individuelle de fin de formation à l'issue de l'action.
<b>ORGANISATION DE LA FORMATION</b>	<b>Formation</b> : présentielle ou à distance, en intra ou inter-entreprise <b>Dates, lieu et horaires</b> : selon convention <b>Tarif</b> : selon devis et/ou tarif en vigueur sur le site <a href="https://omyo.fr">https://omyo.fr</a> <b>Nombre de personnes minimum et maximum</b> : 6 à 12 participants maximum <b>Modalité et délai d'accès</b> : L'accès en formation est conditionné par le versement d'un acompte par l'entreprise. Pour les formations à distance l'apprenant doit avoir à sa disposition un poste de travail informatique (PC ou tablette), doté d'un micro, d'une caméra vidéo et de hauts parleurs ; relié à une connexion internet haut débit (pour une meilleure qualité, il est conseillé une connexion réseau filaire via câble Ethernet, plutôt qu'en Wi-Fi). Inscription minimum 2 mois avant le début de la formation pour les demandes de prise en charge par les organismes financeurs. <b>Accès aux personnes porteuses de handicaps</b> (nous prévenir au moins 3 semaines avant le début de la session) : <ul style="list-style-type: none"><li>• Accessibilité de la salle de formation aux personnes à mobilité réduite, organisée dans l'entreprise, selon le besoin</li><li>• Adaptations possibles en fonction du type de handicap</li></ul>
<b>CONTACTS STAGIAIRES</b>	OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse Sophie Gautier – <a href="mailto:sophie.gautier@omyo.fr">sophie.gautier@omyo.fr</a> - 06 63 08 09 40

### Les fondamentaux juridiques de la location de biens Immobiliers à usage d'habitation

1 JOUR – 7 heures

Séquence	Durée	Objectifs	Contenu	Méthodes	Matériel
ACCUEIL DES PARTICIPANTS	0h15	Inclusion	Présentation	Tour de « table »	
LES VERIFICATIONS PREALABLES	1h30	Acquérir des réflexes utiles dans le cadre de son devoir de conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le bailleur</li> <li>Le bien à louer : état, diagnostics, surfaces, copropriété, etc.</li> <li>Les assurances locatives</li> <li>La fiscalité</li> <li>La gestion locative</li> <li>Les honoraires</li> </ul>	Exposé	Powerpoint
LE MANDAT DE LOCATION ET SES FORMALITES	1h15	Adapter sa pratique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les documents</li> <li>Les mentions légales</li> <li>Les registres légaux</li> <li>Les garanties financières</li> <li>Les annonces</li> </ul>	Exposé	Powerpoint
LA CONCLUSION DU BAIL	3h15	Connaître les obligations juridiques en matière de location de biens à usage d'habitation « loi 89 » à la lumière de l'actualité juridique Satisfaire à l'obligation de formation de la loi ALUR en matière de Non-discrimination à l'accès au logement	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'analyse du dossier locataire               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solvabilité et conformité GLI</li> <li>- Non discrimination</li> </ul> </li> <li>Les visites</li> <li>La rédaction du bail :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le choix du bail : cadre réglementaire, type de bail (nu ou meublé)</li> <li>- Les points clés du contenu du bail (usage, durée, loyer, charges, dépôt de garantie, sûreté, assurance, sort des améliorations, etc...)</li> </ul> </li> <li>L'état des lieux d'entrée et la remise des clés</li> </ul>	Exposé Cas pratiques	Powerpoint
BILANS	0H15	Evaluer les acquis et la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>QUIZ d'EVALUATION DES ACQUIS</li> <li>QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION A CHAUD</li> </ul>	En ligne	Google Forms