HM FORMATION

Programme de formation

La gestion locative aspects juridiques et administratifs

Domaine : Gestion immobilière

Durée : 14h

Public : Agent immobilier, chargé de location, négociateur immobilier, assistant de gestion ou toute personne exercant une activité en rapport avec la gestion locative dans l'immobilier

Objectifs :

- Maîtriser les évolutions en matière de réglementation et évolutions en droit de l'immobilier (Lois Alur, Pinel, Hamon, etc.)
- Faire le point sur les pratiques en matière de gestion locative (mandat, prise en charge, baux, etc.)
- Assurer une gestion locative professionnelle en maîtrisant les pratiques actuelles de la profession au quotidien

Pré-requis :

- Notions en gestion locative
- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En format présentiel :
Salle équipée avec video-projecteur (ou TV) et paperboard. Connexion WIFI.
Ordinateur portable pour chaque participant. Le stagiaire pourra amener le sien si il le souhaite.
En cas de formation intra-entreprise, les moyens techniques décrits ci-dessus doivent représenter une référence idéale.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Apports théoriques et pratiques
Exemples concrets
Cas « fil rouge » développé au cours de la journée
Support de formation remis au participant

Modalités d'évaluation des connaissances : Exercices pratiques, questions orales, QCM et/ou test complété par une auto-évaluation des acquis par le stagiaire.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation. Et à froid plusieurs mois après la formation pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

Contenu détaillé de la formation :

Définition de la profession et de ses évolutions (Lois ALUR, PINEL, HAMON, MACRON...)

- Point sur la règlementation et l'exercice de la profession
- Connaître les obligations légales et commerciales des professionnels de l'immobilier
- Rappel sur le droit du contrat dans le cadre de la gestion locative

Appréhender le mandat de gestion

- Déterminer le mode de détention (pleine propriété, régime matrimonial,, indivision, démembrement…)
- Respecter les missions et la responsabilité de l'administrateur de biens
- Connaître les honoraires de l'administrateur de biens

Assurer la prise en charge d'un lot ou d'un bien

- Appréhender les procédures concernant la visite, les documents et les bonnes questions lors de la prise en charge
- Retour sur l'état du bien et son entretien : assurer la prise en charge technique

Sélectionner un type de bail approprié

- Focus sur les régimes locatifs : types de baux et réglementation (habitation, professionnel, commercial, meublé…)
- Définition des obligations des parties dans la mise en place d'un bail
- Identifier le rôle et les obligations des signataires époux, co-titulaires pacsés, représentants de personnes morales
- Appréhender les pratiques et la déontologie dans le cadre de la recherche du locataire, la notion de discrimination et le principe de solvabilité
- L'entrée dans les lieux du locataire : Retour sur la réalisation de l'état des lieux

Maîtriser la gestion courante du bien en gestion locative

- Maîtriser le fonctionnement du quittancement des loyers et leur actualisation
- Rédiger le compte-rendu de gérance
- Comprendre l'organisation des charges locatives
- Retour sur le principe d'entretien des lieux et les réparations
- Déterminer les conditions de fin de bail et faire l'état des lieux de sortie
- Rédiger et assurer la fin d'un mandat
- Visualisation du cahier des charges d'un bon gestionnaire (jour, semaine, mois, trimestre, année)

Sanction de la formation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)