

LOCATION - GESTION
PACK 14H
LE CADRE JURIDIQUE DE LA LOCATION-GESTION

PROGRAMME DE FORMATION en e-learning / FOAD

Ce Pack est constitué de 5 Unités d'apprentissage (UA) faisant partie du titre certifié de niveau II RNCP « Responsable d'Affaires Immobilières » (RAI) :

- 1. GL.4.1. Forme et signature du bail**
- 2. GL.4.2. L'encadrement des clauses et des annexes du bail**
- 3. GL.4.3. Le congé du bail**
- 4. DI.4.1. Déontologie de l'immobilier : La réglementation du professionnel de l'immobilier.**
- 5. GL.2.4. Formation à la non-discrimination dans l'accès au logement : Les discriminations dans l'accès au logement locatif**

Public visé par la formation et prérequis

- Professionnels de l'immobilier en Transaction ou Gestion
- Assistante, Conseiller, Gestionnaire, Responsables
- Pas de durée ni d'expérience professionnelle requise
- Pas de prérequis scolaire ou universitaire

Contenu de la formation (Apports théoriques et pratiques)

GL.4.1 : FORME ET SIGNATURE DU BAIL

1. La forme du bail d'habitation

- Le bail à usage principal d'habitation écrit.
- Le bail à usage principal d'habitation verbal.

2. La signature du bail

- La capacité et le pouvoir du bailleur.
- La capacité et le pouvoir du locataire.

GL.4.2 : L'ENCADREMENT DES CLAUSES ET DES ANNEXES DU BAIL

1. L'encadrement des clauses du bail

- Les clauses obligatoires.
- Les clauses réputées non-écrites.
- Les clauses facultatives.

2. L'encadrement des annexes du bail

- L'état des lieux.
- Les extraits du règlement de copropriété.
- Le dossier de diagnostic technique.

GL.4.3 : LE CONGÉ DU BAIL

1. Les modalités du congé

- La forme, les auteurs et le destinataire du congé.
- Le délai de préavis du congé.

2. Le contenu du congé

- Le délai donné par le bailleur.
- Le congé donné par le locataire.

DI.4.1 : DÉONTOLOGIE DE L'IMMOBILIER : LA RÉGLEMENTATION DU PROFESSIONNEL DE L'IMMOBILIER

1. Les professions concernées et la nature des opérations soumises à la loi.
2. Les conditions d'exercice de la profession d'agent immobilier et de gestionnaire de biens : l'obtention d'une carte professionnelle et d'une garantie financière, la déclaration préalable d'entreprise, l'affichage en agence et la publicité.
3. l'obligation de tenue de registres et de délivrance de reçus : registre des mandats, registre répertoire, carnet de reçus et répertoire de actes.
4. La réglementation relative à la déontologie instaurée par la loi ALUR.

GL.2.4 : FORMATION À LA NON-DISCRIMINATION DANS L'ACCÈS AU LOGEMENT : LES DISCRIMINATIONS DANS L'ACCÈS AU LOGEMENT LOCATIF

1. Une perception aigüe des discriminations dans la recherche d'un logement
2. Des expériences de discriminations surtout associées à la recherche d'un logement locatif

3. Des discriminations variables selon les groupes sociaux
4. Les principaux motifs de discriminations inhérents à la personne
5. Trois groupes de discriminations élevées
6. Des discriminations en interaction
 - A. Les discriminations successives
 - B. Les discriminations cumulatives
 - C. Les discriminations croisées
7. Les 3 grandes variables discriminatoires constatées
 - A. Les personnes perçues comme noires ou arabes
 - B. La situation spécifique des mères seules avec enfant(s)
 - C. Les personnes en situation de handicap
8. La protection du locataire : généralités
9. La constitution du dossier : le cautionnement
10. La constitution du dossier : les pièces justificatives autorisées
11. L'obligation de non-discrimination des maires
12. Les recours possibles en cas de discrimination
 - A. Le recours amiable
 - B. Le recours contentieux
13. Le droit au logement opposable (Dalo)

Précisions :

- Un quizz formatif ponctue chaque séquence du cours et doit être validé à 80% pour passer au chapitre suivant.
- Un ou plusieurs fichiers d'approfondissement et /ou des fichiers de documentation et d'annexe(s), au format PDF, sont reliés aux modules multimédias que l'apprenant doit valider. Celui-ci doit les télécharger et les consulter. Ils lui permettent de disposer du cours en permanence dans son environnement de travail et de se constituer une bibliothèque numérique à usage professionnel.

3

Objectifs de la formation (Compétences professionnelles visées)

GL.4.1 : FORME ET SIGNATURE DU BAIL

Elaborer le contrat de location d'un logement à usage d'habitation principale.

GL.4.2 : L'ENCADREMENT DES CLAUSES ET DES ANNEXES DU BAIL

Bien se conformer aux clauses et annexes du bail.

GL.4.3 : LE CONGÉ DU BAIL

Éviter les erreurs lors de la réception et de l'envoi du congé.

DI.4.1 : DÉONTOLOGIE DE L'IMMOBILIER : LA RÉGLEMENTATION DU PROFESSIONNEL DE L'IMMOBILIER

1. Mettre en œuvre les dispositions de la loi Hoguet, son décret d'application et celles de la loi ALUR, afin de maîtriser les conditions d'accès aux différentes professions de l'immobilier.

2. Pouvoir appliquer au quotidien la réglementation.

GL.2.4 : FORMATION À LA NON-DISCRIMINATION DANS L'ACCÈS AU LOGEMENT : LES DISCRIMINATIONS DANS L'ACCÈS AU LOGEMENT LOCATIF

1. Prévenir les attitudes discriminatoires possibles en matière de sélection des candidats locataires.
2. Informer les bailleurs sur les dispositions légales en matière de lutte contre la discrimination dans l'accès au logement locatif.

Moyens et méthodes pédagogiques

- Le cours est présenté sous forme d'un module multimédia développé sur le logiciel STORYLINE-ARTICULATE.
- Il est hébergé sur le LMS 13.1.9.3 c5da03d93 de TALENTSOFT
- Il renvoie à des textes de loi ou d'approfondissement qui doivent être téléchargés et consultés pour poursuivre la progression
- L'apprenant peut avoir accès à des vidéos ou fichiers audio ou des extraits de conférences.
- Des liens renvoient à des pages web en pertinence avec le cours

Moyens techniques

- L'apprenant doit avoir à sa disposition un poste de travail informatique relié à une connexion internet : ADSL ou plus – Pour téléphone et Tablette : connexion 3G minimum
PC : Système d'exploitation : Windows 07 et les versions plus récentes.
Pour téléphone et tablette : Android 4.0 minimum ou IOS 6.0 minimum
Flash Player (Gratuit) requis pour PC ou MAC
Pour téléphone et tablette : Application gratuite téléchargeable : Edoceo Pour Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=net.edoceo.appedoceo>
Pour Iphone : <https://itunes.apple.com/fr/app/app-e-doceo/id819199666?mt=8>
- Il reçoit un mail de bienvenue, avec ses identifiants de connexion, décrivant les modalités et la procédure de sa formation en ligne, avec un lien lui permettant de consulter un tutoriel vidéo et les coordonnées de l'assistance technique.
- En cas de problème technique l'assistance intervient sous 24 heures ouvrées.
- L'apprenant peut se connecter à la Foire aux Questions / FAQ.

Modalités de suivi

- Une attestation de démarrage de la formation peut être téléchargée par l'apprenant sur son espace de formation en ligne et également par l'employeur (en cas de prise en charge FPC).
- Si l'apprenant ne s'est pas connecté au cours sous un délai de 7 jours, il reçoit un mail de relance pour connaître ses éventuelles difficultés.

- En cas de non réponse le formateur tuteur le contacte directement pour l'assister dans la poursuite de sa formation. La dimension humaine est très importante pour éviter le décrochage.

Évaluation de la formation / sanction de la formation

- Bilans d'évaluations : résultats pour chaque quizz qui, lorsqu'ils sont sommatifs doivent obtenir le taux de réussite de 80 % pour les quiz.
- Attestations d'assiduité sous forme d'un rapport de fréquentation avec le temps de connexion et la fréquence des connexions et la date de 1^{ère} connexion et de dernière connexion.
- Une évaluation de l'apprenant portera sur le déroulement de l'action (mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et supports utilisés...) et sur les acquis de la formation (atteinte des objectifs et effets sur la pratique professionnelle, des connaissances et compétences acquises lors de la formation).
- La formation est sanctionnée par une attestation individuelle de formation reprenant les compétences acquises, et visant le cas échéant le titre dont elle est un élément.

Qualité du ou des formateurs et encadrants (tuteurs, personnels chargés de l'assistance technique)

- Encadrement pédagogique assuré par Yves GUERRINI, formateur référent FOAD (Master 1 en Histoire de l'art, Université Paris IV - Sorbonne et 3^{ème} cycle de l'Ecole du Louvre), enseignant en culture générale et communication écrite.
- Suivi technique assuré par Khouloud BOUTITI (Mastère 2 AIGEME Application informatique Gestion Education aux médias, E-Formation)
- Formateur-Tuteur : M. Daniel PREVET (Master 2 de Droit de l'immobilier et de la construction, Université Paris II - Assas ; Diplôme Universitaire d'expert de justice), ancien huissier de justice, professeur – formateur en immobilier à SUPTERTIAIRE-ESSCIM.
- Ces personnes sont joignables aux jours et heures ouvrables (9h-18h) et en dehors de ce temps ont un engagement de répondre sous 24 heures.

Durée de la formation et modalités d'organisation

- Il s'agit de formation intégralement en distanciel et individuelle.
- L'apprenant est libre de s'organiser pour se connecter quand il le souhaite, sa formation étant disponible en ligne 24h/24.
- Durée et horaires de l'action de formation : **14 heures** pour la durée totale des 5 unités d'apprentissage, chacune étant estimée à 3h30 décomposées comme suit : cours (module multimédia) : 50 minutes ; quizz sommatifs : 30 minutes ; consultation du fichier d'approfondissement : 60 minutes ; consultation des fichiers documentaires : 50 minutes ; consultation des fichiers annexes ou de la FAQ : 20 minutes.

NB : Le temps de connexion aux modules multimédia n'étant pas limité au cours d'une session, l'apprenant peut se connecter autant de fois qu'il le souhaite jusqu'à validation du cours - via les quiz sommatifs – laquelle

est nécessaire à l'acquisition des compétences requises. Le temps de connexion par Unité d'Apprentissage, mentionné ci-dessus, est donc indicatif et peut ainsi varier en fonction de la vitesse d'apprentissage de tout un chacun ■