

## AGENT IMMOBILIER : Formation obligatoire "LOI ALUR"

Avec la Loi ALUR, les professionnels de l'immobilier doivent suivre une formation continue d'une durée minimale de 14 heures par an pour obtenir le renouvellement de leur carte professionnelle d'agent immobilier.

En effet, à compter du 1er Avril 2016 (Décret n° 2016 – 173 du 18 Février 2016), une formation continue des professionnels de l'immobilier est devenue obligatoire pour acquérir de nouvelles compétences indispensables au renouvellement de sa carte professionnelle.


- si la carte expire en 2017, son titulaire doit justifier de 14 heures de formation continue,
- si la carte expire en 2018, son titulaire doit justifier de 28 heures de formation continue...

Les professionnels de l'immobilier concernés par cette nouvelle obligation de formation continue sont :

- les titulaires de la carte professionnelle d'agent immobilier (ou s'il s'agit d'une personne morale, son représentant légal),
- les personnes qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau,
- les salariés et agents commerciaux employés en tant que négociateurs immobiliers, détenteurs d'une attestation d'habilitation fournie par le titulaire de la carte d'agent immobilier.

Le Groupe CCI Formation a sélectionné 3 formations proposées par CCI France et son réseau Négoventis. Celles-ci répondent aux problématiques du métier et entrent dans le cadre de la « Loi Alur ». Elles seront mises en place dès avril 2017 :

<b>FORMATION 1</b>		<b>Transaction immobilière et négociation</b>
<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les Techniques de vente, le droit des contrats et de la transaction</li> <li>• Le contrat de vente en immobilier, l'obligation de conseil, la communication et la déontologie.</li> </ul>
<b>ÉVALUATION</b>		Evaluation : remise d'une attestation de suivi de stage attestation de formation obligatoire.
	<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	<b>PROGRAMME &amp; CONTENUS</b>
2 jours	<b>Apports théoriques</b>  <b>Cas pratiques</b>  <b>Mises en situation</b>	<b>1 - L'analyse du marché</b> Les différentes approches, le marché immobilier et son environnement, les intervenants, les sources documentaires <b>L'analyse patrimoniale</b> Evaluation des coûts d'acquisition, capacité de remboursement, découverte  <b>2 – Le droit</b> La loi Hoguet, l'agent immobilier et sa responsabilité, les contrats et conditions de validité, l'offre d'achat, les mandats, les promesses, la VEFA (Vente et Etat Futur d'Achèvement)  <b>3 - La déontologie</b> Respect et conseil  <b>4 – La mise en oeuvre</b> <b>Les différents produits immobiliers</b> : biens, habitations, entreprises, placements, et leurs spécificités <b>L'estimation de la valeur vénale</b> Les 5 méthodes, la limite entre estimation et expertise <b>Transaction</b> La découverte, l'argumentaire et traitement des objections, la sauvegarde des honoraires  <b>5 – La communication</b> Règles de base, les réseaux sociaux, l'impact de la loi ALUR

<b>FORMATION 2</b>		<b>Gestion immobilière et administration de biens</b>
<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et comprendre les évolutions de la législation pour adapter la gestion et modifier les documents contractuels.</li> <li>• Vérifier et compléter les notions basiques de comptabilité appliquée.</li> <li>• Etre capable de délivrer un conseil approprié pour l'optimisation du patrimoine géré.</li> </ul>
<b>ÉVALUATION</b>		Evaluation : remise d'une attestation de suivi de stage attestation de formation obligatoire
	<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	<b>PROGRAMME &amp; CONTENUS</b>
<b>2 jours</b>	<p><b>Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques</b></p> <p><b>Etude des documents juridiques et fiscaux.</b></p> <p><b>Exercices pratiques et mise en situation</b></p> <p><b>Comparaison ancien et nouveau code civil</b></p> <p><b>Adaptation de la théorie aux logiciels d'administration de biens</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION LOCATIVE</b></p> <p><b>Thème juridique</b> Evolution du droit des obligations Formation du contrat, consentement et capacité. Cadre légal encadrant l'administrateur de biens. Le mandat de gestion : impact de la loi A.L.U.R sur la gestion locative. Mise au point sur les baux d'habitation vides et meublés en résidence principale et secondaire. Locations saisonnières Baux commerciaux. Principe général, fonds de commerce, droit au renouvellement. Etablissement de l'état des lieux.</p> <p><b>Thème comptable</b> Enregistrement au journal comptable des opérations courantes de gestion. Gestion des dépôts de garantie. Garantie financière et pointes bancaires. Etablissement du compte rendu de gestion. Reddition des comptes.</p> <p><b>Thème fiscal</b> Etablissement de la déclaration des revenus fonciers. Imputation du déficit foncier Lois de défiscalisations liées à l'investisseur. Gestion des honoraires : Principe de la répartition des honoraires de location et de relocation. Honoraires de gestion courante et prestations particulières.</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTION DE LA COPROPRIETE</b></p> <p><b>Généralités</b> Le régime général de la copropriété adapté à la loi A.L.U.R. Règlement de copropriété et état descriptif de division. Modalités et contenu de la convocation. Etablissement de l'ordre du jour, règles de majorités. Diffusion du procès-verbal d'assemblée.</p> <p><b>Assurances</b> Responsabilité civile de l'agent immobilier, garantie financière, gestion des sinistres en copropriété, garanties décennales, dommage ouvrage, assurance des parties communes.</p> <p><b>Gestion des travaux</b> Etablissement des devis, mise en place du financement, surveillance et honoraires liés à la gestion des travaux.</p> <p><b>Notions comptables</b> Gestion comptable de la copropriété adaptée aux gestionnaires non comptables. Mutation du lot de copropriété.</p> <p><b>Voix de recouvrement des charges</b> Relances, mise en demeure, déchéance du terme, Procédures, saisies.</p>

<b>FORMATION 3</b>		<b>Urbanisme réglementaire et opérationnel</b>
<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et comprendre les règles d'urbanisme et les pratiques de l'urbanisme opérationnel</li> <li>• Savoir reconnaître les procédures d'évolution des documents d'urbanisme afin d'éviter les blocages administratifs</li> <li>• Connaître les nouvelles orientations légales en matière d'urbanisme et aborder les premiers effets / premières conséquences</li> </ul>
<b>ÉVALUATION</b>		Évaluation : remise d'une attestation de suivi de stage attestation de formation obligatoire.
	<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	<b>PROGRAMME &amp; CONTENUS</b>
<b>2 jours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alternance d'apports théoriques et de cas pratique</b></li> <li>• <b>Etude des documents d'urbanisme</b></li> <li>• <b>Accès à un PLU « papier et numérique »</b></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>NOTIONS D'URBANISME OPERATIONNEL</b></p> <p><b>Les modifications apportées par la loi A.L.U.R :</b> La suppression du COS (quel impact pour quels projets, les procédures d'évolution,...). Le coefficient de biotope. Le PLU Intercommunal. La réforme du SCOT. L'enquête publique.</p> <p><b>Le document informatif :</b> Le certificat d'urbanisme A et B : procédure, compétence territoriale, portée juridique, instruction, délais, CU tacite, recours, sursis à statuer...</p> <p><b>Les autorisations d'urbanisme :</b> Le certificat d'urbanisme - le permis d'aménager - le permis de construire - le permis de démolir- la déclaration préalable - le contentieux des autorisations d'urbanisme - la fiscalité de l'urbanisme - le cas particulier des immeubles inscrits ou classés au titre des monuments historiques.</p> <p><b>La réforme de 2005 / 2007 :</b> La simplification et l'uniformisation des procédures, le champ d'application des autorisations Réforme de la fiscalité de l'urbanisme. Réglementation du droit de construire : Servitudes d'urbanisme - règlement national d'urbanisme - plans d'occupation des sols - plans locaux d'urbanisme - zone d'aménagement concerté - règles locales d'urbanisme - cartes communales - servitudes d'utilité publique - servitudes de droit privé. Le contentieux du permis de construire et des autres autorisations d'occupation du sol (le contentieux administratif de la légalité, le contentieux judiciaire). Le lotisseur (déclaration préalable ou permis d'aménager ?).</p>

Renseignements : Corinne PREAULT Groupe CCI Formation 03 86 60 55 64  
[c.preault@nievre.cci.fr](mailto:c.preault@nievre.cci.fr)