Formation ALUR 14h Syndic

Formation continue obligatoire des professionnels de l'immobilier, loi Hoguet et décret n° 2016-173 du 18 février 2016, branche syndic de copropriété, 14 heures

14 heures	FOAD	129 €	12 mois
Durée	Asynchrone	Tarif net de taxe	Accès

BLOCS DE COMPÉTENCES

M1	**Déontologie, éthique professionnelle et champ d'application** Situer les textes qui encadrent vos obligations déontologiques · Identifier les quatre catégories de professionnels concernés et le cas des sociétés	3 h
M2	**Non-discrimination dans l'accès au logement** Connaître les critères prohibés et les pratiques à risque en agence · Fixer des conditions de location conformes à la loi	3 h
M4	**La copropriété, ses organes et ses documents** Situer le statut de la copropriété et la composition du lot · Lire un règlement de copropriété et en mesurer la portée	8 h
TOTAL	3 modules · 58 leçons · 10 QCM	14 h

Objectif. Maintenir et actualiser les compétences réglementaires et professionnelles exigées des titulaires d'une carte professionnelle immobilière, dans les conditions fixées par le décret n° 2016-173 du 18 février 2016.

Modalités. FOAD asynchrone, article D.6313-3-1 du code du travail. Vidéos, supports écrits, cas pratiques. 100 % à distance. Assistance technique et pédagogique par voie électronique.

Sanction. Attestation de formation nominative, délivrée à la fin du parcours après réussite du QCM final, mentionnant les objectifs, le contenu, la durée et la date de réalisation (art. 5 du décret n° 2016-173). Certificat de réalisation et relevé d'assiduité. Aucune certification ni titre professionnel n'est délivré.

Accessibilité. Référente handicap : Vanessa CHABOZ, contact@alur42.fr, 01 84 80 32 90. Toute demande d'aménagement est étudiée sous 6 jours ouvrés.

Public. Toute personne exerçant une activité relevant de la loi Hoguet : titulaire de la carte, dirigeant, directeur d'établissement, salarié, agent commercial ou mandataire. Prérequis : aucun.

Évaluation. Assiduité établie par les relevés de connexion horodatés, exportables. QCM à chaque module : 80 % de bonnes réponses pour passer à la suite, tentatives illimitées. QCM final de 30 questions, réussi à partir de 80 %, tentatives illimitées. Satisfaction recueillie en fin de parcours : note de 1 à 5 et commentaire libre.

Accès. Immédiat après paiement. Plateforme ouverte 12 mois, renouvelable une fois sans frais sur simple demande par e-mail à contact@alur42.fr.

Qualité. Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation.

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION

ALUR 42 · HNC SAS, 26 rue Bosquet, 75007 Paris · SIREN 985 221 324 · Déclaration d'activité n° 11757465675, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Programme détaillé

Chaque module, ses objectifs, puis ses leçons et ses QCM, dans l'ordre où ils se suivent sur la plateforme. Un module se valide par son QCM ; le parcours se clôt par un QCM final de 30 questions.

Accueil · Introduction		avant le module 1
0.1	Bienvenue dans votre formation ALUR 14 heures, syndic	Leçon
0.2	**QCM de positionnement**	QCM, 15 questions
0.3	Comment suivre votre formation, pas à pas	Leçon

M1 · Déontologie, éthique professionnelle et champ d'application

3 h, dont 2 h minimum obligatoires · 13 leçons, 3 QCM

Objectifs. Situer les textes qui encadrent vos obligations déontologiques · Identifier les quatre catégories de professionnels concernés et le cas des sociétés · Mesurer les conséquences d'un manquement, du rappel à l'ordre à la sanction · Distinguer éthique et déontologie dans vos décisions quotidiennes
Méthodes. Vidéos pédagogiques, cas pratiques commentés, QCM de validation

1.1	Ce que ce module valide, et ce qui apparaîtra sur votre attestation	Leçon
1.2	Déontologie et éthique : deux mots, deux régimes	Leçon
1.3	Le décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 : d'où vient le code, comment il se lit	Leçon
1.4	Article 1er, qui est soumis au code, sociétés comprises	Leçon
1.5	Article 2, l'éthique professionnelle	Leçon
1.6	Article 3, le respect des lois et règlements	Leçon
1.7	Article 4, la compétence, et la formation continue comme devoir	Leçon
1.8	**Contrôle des connaissances · Code de déontologie**	QCM, 10 questions
1.9	Article 5, l'organisation et la gestion de l'entreprise	Leçon
1.10	Article 6, la transparence, jusqu'à la rémunération	Leçon
1.11	**Contrôle des connaissances · Le code de déontologie**	QCM, 10 questions
1.12	Article 7, la confidentialité	Leçon
1.13	Article 8, la défense des intérêts en présence et le devoir de conseil	Leçon
1.14	Article 9, le conflit d'intérêts	Leçon
1.15	Articles 10 et 11, la confraternité et le règlement des litiges	Leçon
1.16	**QCM de fin de module**	QCM, 10 questions

M2 · Non-discrimination dans l'accès au logement

3 h, dont 2 h minimum obligatoires · 14 leçons, 2 QCM

Objectifs. Connaître les critères prohibés et les pratiques à risque en agence · Fixer des conditions de location conformes à la loi · Sélectionner un candidat sur des critères objectifs et traçables · Réagir face à une demande discriminatoire d'un bailleur
Méthodes. Vidéos, cas pratiques (refus de location, loyer ciblé), QCM

2.1	Pourquoi ce bloc a été détaché de la déontologie	Leçon
2.2	Ce qu'est juridiquement une discrimination	Leçon
2.3	Les critères prohibés et l'histoire de leur extension	Leçon
2.4	La vulnérabilité résultant de la situation économique	Leçon
2.5	L'article 1er de la loi du 6 juillet 1989 et la charge de la preuve	Leçon
2.6	Solvabilité oui, situation sociale non	Leçon
2.7	La liste limitative des pièces exigibles	Leçon
2.8	**Contrôle du bloc réglementaire**	QCM, 10 questions
2.9	Fixer par écrit des conditions de location objectives	Leçon
2.10	L'annonce et la qualification téléphonique	Leçon
2.11	Sélectionner et documenter le motif de refus	Leçon
2.12	La demande discriminatoire du bailleur	Leçon
2.13	Le testing comme mode de preuve	Leçon

ALUR 42 · HNC SAS, 26 rue Bosquet, 75007 Paris · SIREN 985 221 324 · Déclaration d'activité n° 11757465675, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

M2 · Non-discrimination dans l'accès au logement (suite)		3 h, dont 2 h minimum obligatoires · 14 leçons, 2 QCM
2.14	Le bail conforme au contrat type	Leçon
2.15	Signalements et recours, qui contrôle réellement	Leçon
2.16	**Contrôle final du module**	QCM, 10 questions

M4 · La copropriété, ses organes et ses documents		8 h · 28 leçons, 3 QCM

Objectifs. Situer le statut de la copropriété et la composition du lot · Lire un règlement de copropriété et en mesurer la portée · Distinguer les pouvoirs du syndic, du conseil syndical et de l'assemblée · Tenir les documents obligatoires de la copropriété
Méthodes. Vidéos pédagogiques, cas pratiques commentés, QCM de validation

4.1	Le champ d'application du statut de la copropriété	Leçon
4.2	Le lot, partie privative et quote-part indissociables	Leçon
4.3	Les parties communes, l'énumération et ce que le règlement peut changer	Leçon
4.4	Parties communes spéciales et parties communes à jouissance privative	Leçon
4.5	Les tantièmes, comment ils se lisent et ce qu'ils commandent	Leçon
4.6	L'état descriptif de division et les actes modificatifs	Leçon
4.7	Ce que contient un règlement, et dans quel ordre le lire	Leçon
4.8	La destination de l'immeuble, la clause qui commande tout	Leçon
4.9	Les deux clés de répartition des charges	Leçon
4.10	**Contrôle des connaissances · Statut, lot, parties communes et charges**	QCM, 10 questions
4.11	Les clauses illicites et les clauses réputées non écrites	Leçon
4.12	Modifier le règlement, à quelle majorité et par quel acte	Leçon
4.13	La mise en conformité du règlement avec les textes récents	Leçon
4.14	Le syndicat des copropriétaires, personne morale	Leçon
4.15	Le syndic, ses missions légales	Leçon
4.16	Ce que le syndic ne peut pas décider seul	Leçon
4.17	Le conseil syndical, mission de contrôle et d'assistance	Leçon
4.18	Les limites du conseil syndical, et la délégation de pouvoir	Leçon
4.19	Le syndic bénévole et le syndic coopératif	Leçon
4.20	Le syndicat secondaire et l'union de syndicats	Leçon
4.21	**Contrôle des connaissances · Règlement, syndicat, syndic et conseil syndical**	QCM, 10 questions
4.22	L'administrateur provisoire et la copropriété en difficulté	Leçon
4.23	L'immatriculation au registre national et sa mise à jour	Leçon
4.24	La fiche synthétique de la copropriété	Leçon
4.25	Le carnet d'entretien de l'immeuble	Leçon
4.26	L'extranet et les documents mis à disposition	Leçon
4.27	Les archives du syndicat, tenue et conservation	Leçon
4.28	Les pièces à remettre lors de la vente d'un lot	Leçon
4.29	Le pré état daté et l'état daté, deux documents distincts	Leçon
4.30	Cas pratique, la terrasse que le copropriétaire croit privative	Leçon
4.31	**QCM de fin de module 04 · La copropriété, ses organes et ses documents**	QCM, 10 questions

Clôture du parcours		après le module 4
5.1	**QCM final du parcours**	QCM, 30 questions
5.2	Renouveler votre carte, pas à pas	Leçon
5.3	Votre avis sur la formation	Leçon

ALUR 42 · HNC SAS, 26 rue Bosquet, 75007 Paris · SIREN 985 221 324 · Déclaration d'activité n° 11757465675, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

PRÊT À COMMENCER ?

Une question sur le contenu, le financement ou votre obligation de formation : un conseiller vous répond.

01 84 80 32 90 · contact@alur42.fr · alur42.fr

ALUR 42 · HNC SAS, 26 rue Bosquet, 75007 Paris · SIREN 985 221 324 · Déclaration d'activité n° 11757465675, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.