

Formation ALUR 42h Gestion locative

Formation continue obligatoire des professionnels de l'immobilier, loi Hoguet et décret n° 2016-173 du 18 février 2016, branche gestion locative, 42 heures

42 heures Durée	FOAD Asynchrone	279 € Tarif net de taxe	12 mois 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
M3	Blanchiment, RGPD et fraudes documentaires Appliquer vos obligations de vigilance, y compris face à une personne politiquement exposée · Collecter et conserver les données clients conformément au RGPD	8 h 30
M4	Le bail d'habitation : formation, contenu, annexes Qualifier un contrat : loi de 1989, meublé, bail mobilité, colocation, saisonnier · Rédiger un bail conforme au contrat type et à ses mentions obligatoires	9 h
M5	La vie du bail : quittance, charges, travaux, congé, impayés Appeler, encaisser et justifier loyers et charges · Régulariser les charges récupérables et en tenir la preuve	10 h
M6	Le mandat de gestion et le compte rendu au mandant Établir un mandat de gestion et en connaître les limites · Manier les fonds détenus pour autrui sans faute	8 h 30
TOTAL	6 modules · 183 leçons · 35 QCM	42 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.



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 42 heures, gestion locative	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 · 18 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	Cas pratiques d'agence : conseil, conflit d'intérêts, rémunération	Leçon
1.17	Le manquement depuis la loi ELAN du 23 novembre 2018	Leçon
1.18	Civil, pénal, contractuel : les trois suites à ne pas confondre	Leçon
1.19	L'éthique propre au syndic et à l'administrateur de biens	Leçon
1.20	Ponctualité, première impression, tenue : l'article 2 sur le terrain	Leçon
1.21	QCM de fin de module	QCM, 10 questions

M2 · Non-discrimination dans l'accès au logement		3 h, dont 2 h minimum obligatoires · 16 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

M2 · Non-discrimination dans l'accès au logement (suite)		3 h, dont 2 h minimum obligatoires · 16 leçons, 2 QCM
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
2.14	Le bail conforme au contrat type	Leçon
2.15	Signalements et recours, qui contrôle réellement	Leçon
2.16	Cas pratiques, premier volet	Leçon
2.17	Cas pratiques, second volet	Leçon
2.18	Contrôle final du module	QCM, 10 questions

M3 · Blanchiment, RGPD et fraudes documentaires		8 h 30 · 34 leçons, 5 QCM
Objectifs. Appliquer vos obligations de vigilance, y compris face à une personne politiquement exposée · Collecter et conserver les données clients conformément au RGPD · Tenir un registre des traitements et sécuriser fichiers papier et numériques · Refuser une falsification de DPE ou de dossier de solvabilité, et une mission hors compétence Méthodes. Vidéos, cas pratiques (PEP, données locataires, falsification), QCM		
3.1	Ce que ce module va corriger	Leçon
3.2	Le renvoi qui décide de tout, lire le 8° de l'article L. 561-2	Leçon
3.3	Les neuf activités de l'article 1er, et les quatre qui restent dehors	Leçon
3.4	Gestion locative et syndic, hors champ, et pourquoi on vous dit l'inverse	Leçon
3.5	La location assujettie, mandat de transaction et seuil de loyer	Leçon
3.6	Le prorata de la durée effective de location	Leçon
3.7	Cas pratique, cinq dossiers, assujetti ou pas	Leçon
3.8	Contrôle des connaissances · Le champ de la LCB-FT	QCM, 10 questions
3.9	L'entrée en relation d'affaires, le moment exact où la vigilance commence	Leçon
3.10	Identifier le client, personne physique et personne morale	Leçon
3.11	Le bénéficiaire effectif, le trouver et le documenter	Leçon
3.12	Connaître l'objet et la nature de la relation d'affaires	Leçon
3.13	La vigilance constante, et la mise à jour du dossier	Leçon
3.14	La conservation des documents	Leçon
3.15	QCM de mi-parcours, le champ et les obligations de vigilance	QCM, 10 questions
3.16	L'approche par les risques et la classification de l'agence	Leçon
3.17	Vigilance allégée, vigilance renforcée	Leçon
3.18	La personne politiquement exposée	Leçon
3.19	La déclaration de soupçon à TRACFIN	Leçon
3.20	Ce qu'on ne dit jamais au client, l'interdiction d'informer	Leçon
3.21	Cas pratique, trois soupçons, trois conduites	Leçon
3.22	Le registre des traitements et la fausse exemption des moins de deux cent cinquante salariés	Leçon
3.23	Contrôle des connaissances · Vigilance et déclaration	QCM, 10 questions
3.24	Les traitements réels d'une agence, listés un par un	Leçon
3.25	La base légale, traitement par traitement	Leçon
3.26	Informers les personnes, le moment, le contenu, la preuve	Leçon
3.27	Les durées de conservation, et le dossier du candidat non retenu	Leçon
3.28	Droit dur et recommandations de la CNIL, ne pas les confondre	Leçon
3.29	La sécurité, papier autant que numérique	Leçon

M3 · Blanchiment, RGPD et fraudes documentaires (suite)		8 h 30 · 34 leçons, 5 QCM
3.30	Pièces exigibles et données conservées, la règle qui relie deux textes	Leçon
3.31	QCM, données personnelles en agence	QCM, 10 questions
3.32	Pourquoi la fraude documentaire vous concerne personnellement	Leçon
3.33	Le bulletin de salaire retouché	Leçon
3.34	L'avis d'imposition fabriqué	Leçon
3.35	L'attestation d'employeur inexistante, et les autres pièces	Leçon
3.36	Les vérifications possibles, et leurs limites	Leçon
3.37	Refuser la falsification quand la demande vient du client qui vous paie	Leçon
3.38	Cinq cas pratiques de fraude documentaire	Leçon
3.39	QCM final et synthèse du module	QCM, 10 questions

M4 · Le bail d'habitation : formation, contenu, annexes		9 h · 35 leçons, 8 QCM
Objectifs. Qualifier un contrat : loi de 1989, meublé, bail mobilité, colocation, saisonnier · Rédiger un bail conforme au contrat type et à ses mentions obligatoires · Vérifier décence, diagnostics et performance énergétique avant mise en location · Constituer les annexes, organiser la signature et la remise Méthodes. Vidéos pédagogiques, cas pratiques commentés, QCM de validation		
4.1	Ce que régit la loi du 6 juillet 1989, et ce qu'elle laisse dehors	Leçon
4.2	La résidence principale, la notion qui commande tout le régime	Leçon
4.3	Le meublé, mobilier exigé, durée, régime propre	Leçon
4.4	Le bail mobilité, ce qu'il permet et ce qu'il interdit	Leçon
4.5	La colocation, bail unique ou baux multiples, clause de solidarité	Leçon
4.6	Location saisonnière et meublé de tourisme, où passe la frontière	Leçon
4.7	Les contrats hors loi de 1989, logement de fonction, résidence secondaire	Leçon
4.8	Qualifier six situations, exercice guidé	Leçon
4.9	Contrôle des connaissances · Partie 1. Qualifier le contrat avant de le rédiger	QCM, 10 questions
4.9	Pourquoi un contrat type, et ce qu'un contrat type interdit	Leçon
4.10	Les parties au contrat, bailleur, mandataire, locataires	Leçon
4.11	Contrôle des connaissances · Qualifier la location et désigner les parties	QCM, 10 questions
4.12	La consistance du logement, destination et équipements	Leçon
4.13	La surface habitable, ce qu'elle recouvre et ce qu'elle coûte quand elle est fausse	Leçon
4.14	Le loyer, sa fixation, et l'encadrement là où il s'applique	Leçon
4.15	Le complément de loyer, et pourquoi il se justifie par écrit	Leçon
4.16	Le dépôt de garantie, montant, objet, ce qu'il ne peut pas couvrir	Leçon
4.17	La durée, la reconduction, et le bail du bailleur personne morale	Leçon
4.18	Les clauses réputées non écrites, les reconnaître dans un bail signé	Leçon
4.20	Contrôle des connaissances · Partie 2. Le contrat type et ses mentions	QCM, 10 questions
4.19	Le logement décent, les caractéristiques exigées	Leçon
4.20	La performance énergétique devenue critère de décence	Leçon
4.21	Le dossier de diagnostic technique annexé au bail	Leçon
4.22	Contrôle des connaissances · Contenu du bail, loyer, durée et décence	QCM, 10 questions
4.23	Ce que le bailleur doit faire quand la non-décence est signalée	Leçon
4.24	Le logement indigne, l'arrêté, et la suspension du loyer	Leçon
4.25	Refuser de louer un logement qui ne peut pas l'être	Leçon
4.26	La validité des diagnostics et leur renouvellement en cours de bail	Leçon
4.29	Contrôle des connaissances · Partie 3. Décence, diagnostics, performance énergétique	QCM, 10 questions

M4 · Le bail d'habitation : formation, contenu, annexes (suite)		9 h · 35 leçons, 8 QCM
4.27	La notice d'information, ce qu'elle contient et pourquoi elle est jointe	Leçon
4.28	Le règlement de copropriété, les parties à remettre au locataire	Leçon
4.29	L'attestation d'assurance et l'obligation de s'assurer	Leçon
4.30	La signature électronique et la remise du bail, ce qui fait preuve	Leçon
4.31	Le bail incomplet, ce que le bailleur ne peut plus opposer	Leçon
4.35	Contrôle des connaissances · Partie 4. Les annexes, la signature, la remise	QCM, 10 questions
4.32	Cas pratique, le meublé rempli à moitié	Leçon
4.33	Cas pratique, la surface annoncée dépasse la surface réelle	Leçon
4.34	Cas pratique, le bailleur veut une clause que la loi réprime	Leçon
4.35	Cas pratique, l'étiquette énergétique interdit la mise en location	Leçon
4.36	Cas pratique, la colocation où l'un des colocataires part	Leçon
4.37	Cas pratique, le diagnostic périmé découvert après la signature	Leçon
4.42	Contrôle des connaissances · Partie 5. Cinq cas pratiques	QCM, 10 questions
4.43	QCM de fin de module 04 : le bail d'habitation, qualification, contenu et annexes	QCM, 10 questions

M5 · La vie du bail : quittance, charges, travaux, congé, impayés		10 h · 45 leçons, 8 QCM
Objectifs. Appeler, encaisser et justifier loyers et charges · Régulariser les charges récupérables et en tenir la preuve · Répartir entretien, réparations et travaux entre bailleur et locataire · Conduire un état des lieux et restituer un dépôt de garantie · Traiter un impayé, du premier retard à la procédure Méthodes. Vidéos pédagogiques, cas pratiques commentés, QCM de validation		
5.1	L'appel de loyer, sa date, sa forme, sa preuve	Leçon
5.2	La quittance, délivrée sans frais, et le reçu partiel	Leçon
5.3	L'imputation d'un paiement partiel, et pourquoi elle se décide	Leçon
5.4	La révision annuelle, la clause qui la permet	Leçon
5.5	L'indice de référence des loyers, lequel prendre et à quelle date	Leçon
5.6	La révision non demandée, ce que le bailleur perd	Leçon
5.7	Le loyer sous-évalué et la révision au renouvellement	Leçon
5.8	Contrôle des connaissances · Partie 1. Appeler, encaisser, justifier	QCM, 10 questions
5.9	Provision ou forfait, ce que chaque régime engage	Leçon
5.10	La liste réglementaire des charges récupérables, comment la lire	Leçon
5.11	Ce qui n'est jamais récupérable, et les erreurs courantes	Leçon
5.12	La régularisation annuelle, méthode et pièces	Leçon
5.13	La régularisation tardive, ce qu'elle coûte au bailleur	Leçon
5.14	Les charges de copropriété reventilées au locataire	Leçon
5.15	Contrôle des connaissances · Partie 2. Les charges récupérables	QCM, 10 questions
5.16	La liste des réparations locatives, et sa frontière	Leçon
5.17	La vétusté, ce qu'elle efface	Leçon
5.18	Les obligations d'entretien du bailleur	Leçon
5.19	Les travaux en cours de bail, ce que le locataire doit supporter	Leçon
5.20	Les travaux d'amélioration de la performance énergétique	Leçon
5.21	Le sinistre, déclaration, expertise, relogement	Leçon
5.22	Les travaux du locataire, transformation et remise en état	Leçon
5.23	Contrôle des connaissances · Partie 3. Entretien, réparations, travaux	QCM, 10 questions
5.24	L'état des lieux d'entrée, méthode et preuve	Leçon
5.25	L'état des lieux de sortie, la comparaison qui fait foi	Leçon

M5 · La vie du bail : quittance, charges, travaux, congé, impayés (suite)		10 h · 45 leçons, 8 QCM
5.26	L'état des lieux refusé ou impossible, la solution légale	Leçon
5.27	Imputer une dégradation, justificatifs et devis	Leçon
5.28	Restituer le dépôt, les délais et leur majoration	Leçon
5.29	La retenue contestée, comment elle se défend	Leçon
5.30	Contrôle des connaissances · Partie 4. État des lieux et dépôt de garantie	QCM, 10 questions
5.31	Le congé du locataire, préavis de droit commun et préavis réduit	Leçon
5.32	La forme du congé et le point de départ du préavis	Leçon
5.33	Le congé du bailleur pour reprise	Leçon
5.34	Le congé du bailleur pour vente et le droit de préemption du locataire	Leçon
5.35	Le congé pour motif légitime et sérieux	Leçon
5.36	Le locataire protégé par son âge et ses ressources	Leçon
5.37	La restitution des lieux, l'abandon, et le sort des meubles	Leçon
5.38	Contrôle des connaissances · Partie 5. Congés, renouvellement, fin de bail	QCM, 10 questions
5.39	Les quinze premiers jours, ce qui se joue	Leçon
5.40	Le plan d'apurement, écrit et suivi	Leçon
5.41	La caution, ses formes, et sa mise en jeu	Leçon
5.42	La garantie loyers impayés et la garantie publique, ce qu'elles couvrent	Leçon
5.43	Le commandement de payer et la clause résolutoire	Leçon
5.44	La commission de coordination des actions de prévention des expulsions	Leçon
5.45	L'audience, le jugement, et ce qui suit	Leçon
5.46	Contrôle des connaissances · Partie 6. L'impayé, du premier retard à la procédure	QCM, 10 questions
5.47	Cas pratique, la régularisation de charges vieille de trois ans	Leçon
5.48	Cas pratique, la dégradation contestée à la sortie	Leçon
5.49	Cas pratique, le congé pour reprise mal motivé	Leçon
5.50	Cas pratique, l'impayé qui commence par un mois décalé	Leçon
5.51	Cas pratique, le logement devenu non décent en cours de bail	Leçon
5.52	Contrôle des connaissances · Partie 7. Cinq cas pratiques	QCM, 10 questions
5.53	QCM de fin de module 05 : la vie du bail, du loyer encaissé à la sortie du locataire	QCM, 10 questions

M6 · Le mandat de gestion et le compte rendu au mandant		8 h 30 · 32 leçons, 7 QCM
Objectifs. Établir un mandat de gestion et en connaître les limites · Manier les fonds détenus pour autrui sans faute · Rendre compte au mandant dans les formes et les délais · Traiter les données des candidats et des locataires conformément au RGPD Méthodes. Vidéos pédagogiques, cas pratiques commentés, QCM de validation		
6.1	L'écrit préalable, et ce qu'un mandat verbal ne permet pas	Leçon
6.2	Les mentions imposées au mandat de gestion	Leçon
6.3	L'étendue des pouvoirs, actes de gestion et actes qui les dépassent	Leçon
6.4	L'autorisation spéciale, quand elle est indispensable	Leçon
6.5	La durée, la reconduction, la résiliation du mandat	Leçon
6.6	Le registre des mandats et le report de son numéro	Leçon
6.7	Le mandant consommateur, information précontractuelle et renonciation	Leçon
6.8	Contrôle des connaissances · Partie 1. Le mandat de gestion	QCM, 10 questions
6.9	La garantie financière, son objet et son étendue	Leçon
6.10	Le compte affecté et la séparation des fonds des mandants	Leçon
6.11	Recevoir des fonds sans garantie suffisante, ce qui se passe alors	Leçon

M6 · Le mandat de gestion et le compte rendu au mandant (suite)		8 h 30 · 32 leçons, 7 QCM
6.12	L'assurance de responsabilité civile professionnelle	Leçon
6.13	Les honoraires de gestion et leur assiette	Leçon
6.14	Les honoraires de location et leur partage entre bailleur et locataire	Leçon
6.15	Contrôle des connaissances · Partie 2. Manier les fonds sans faute	QCM, 10 questions
6.16	Le compte rendu de gestion, périodicité et contenu	Leçon
6.17	Le relevé de gérance, lire chaque ligne avec le bailleur	Leçon
6.18	Les pièces jointes au compte rendu, lesquelles et pourquoi	Leçon
6.19	L'état des sommes dues et le suivi des impayés au mandant	Leçon
6.20	L'obligation fiscale du bailleur, ce que le gestionnaire prépare	Leçon
6.21	Le mandataire qui ne rend pas compte, ce qu'il risque	Leçon
6.22	Contrôle des connaissances · Partie 3. Rendre compte	QCM, 10 questions
6.23	Ce qui peut être demandé, ce qui ne peut jamais l'être	Leçon
6.24	Le dossier du candidat non retenu, sa durée de conservation	Leçon
6.25	Le dossier du locataire parti, archivage et destruction	Leçon
6.26	Les droits du locataire sur ses données, et comment y répondre	Leçon
6.27	Contrôle des connaissances · Partie 4. Les données des locataires et des candidats	QCM, 10 questions
6.28	Le rapport annuel au bailleur, premier argument de renouvellement	Leçon
6.29	Arbitrer entre honoraires et services rendus	Leçon
6.30	Reprendre un portefeuille, l'audit des baux existants	Leçon
6.31	Le bailleur qui compare, répondre sans casser le prix	Leçon
6.32	La fin du mandat, la restitution des documents et des fonds	Leçon
6.33	Contrôle des connaissances · Partie 5. Tenir et développer un portefeuille	QCM, 10 questions
6.34	Cas pratique, le bailleur demande un acte que le mandat ne couvre pas	Leçon
6.35	Cas pratique, le relevé de gérance que le bailleur conteste	Leçon
6.36	Cas pratique, la reprise d'un portefeuille aux baux irréguliers	Leçon
6.37	Cas pratique, le candidat écarté qui demande ses données	Leçon
6.38	Contrôle des connaissances · Partie 6. Quatre cas pratiques	QCM, 10 questions
6.39	QCM de fin de module 06 : le mandat de gestion, pouvoirs, fonds et reddition de comptes	QCM, 10 questions

Clôture du parcours		après le module 6
7.1	QCM final du parcours	QCM, 30 questions
7.2	Renouveler votre carte, pas à pas	Leçon
7.3	Votre avis sur la formation	Leçon

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

