

Formation ALUR 14h Gestion locative

Programme détaillé · formation ouverte et à distance (FOAD), en asynchrone

3 modules, 74 séquences, 14 heures de formation

Objectif général : 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. Ce document reprend le programme module par module, puis le détail de chaque séquence telle qu'elle est mise à disposition sur la plateforme.

Intitulé de l'action : Formation continue obligatoire des professionnels de l'immobilier, loi Hoguet et décret n° 2016-173 du 18 février 2016, branche gestion locative, 14 heures.

1	Déontologie et éthique professionnelle	3 h · 19 séquences
2	Non-discrimination dans l'accès au logement	3 h · 18 séquences
3	Blanchiment, RGPD et fraudes documentaires	8 h · 37 séquences

Informations pratiques

Public visé : titulaires d'une carte professionnelle immobilière et collaborateurs habilités.

Prérequis : aucun. Exercer ou se destiner à exercer une activité relevant de la loi Hoguet.

Modalités pédagogiques : formation à distance, en autonomie, accessible 24 h sur 24 depuis un ordinateur, une tablette ou un téléphone.

Modalités d'évaluation : quiz à la fin de chaque module, attestation délivrée à l'issue du parcours.

Délais d'accès : accès immédiat après inscription, formation disponible pendant douze mois.

Accessibilité : en situation de handicap, écrivez à contact@alur42.fr pour étudier les aménagements possibles.

MODULE 1

3 h dont les 2 h minimum obligatoires

Déontologie et éthique professionnelle

- Situer les textes qui encadrent vos obligations déontologiques
- Identifier les catégories de professionnels concernés
- Mesurer les conséquences d'un manquement
- Distinguer l'éthique de la déontologie au quotidien

Vidéos, cas pratiques commentés, quiz

LE DÉTAIL DU MODULE, 19 SÉQUENCES

01	Ce que ce module valide, et ce qui apparaîtra sur votre attestation	11	Article 8, la défense des intérêts en présence et le devoir de conseil
02	Déontologie et éthique : deux mots, deux régimes	12	Article 9, le conflit d'intérêts
03	Le décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 : d'où vient le code, comment il se lit	13	Articles 10 et 11, la confraternité et le règlement des litiges
04	Article 1er, qui est soumis au code, sociétés comprises	14	Cas pratiques d'agence : conseil, conflit d'intérêts, rémunération
05	Article 2, l'éthique professionnelle	15	Le manquement depuis la loi ELAN du 23 novembre 2018
06	Article 3, le respect des lois et règlements	16	Civil, pénal, contractuel : les trois suites à ne pas confondre
07	Article 4, la compétence, et la formation continue comme devoir	17	L'éthique propre au syndic et à l'administrateur de biens
08	Article 5, l'organisation et la gestion de l'entreprise	18	Ponctualité, première impression, tenue : l'article 2 sur le terrain
09	Article 6, la transparence, jusqu'à la rémunération	19	Quiz de fin de module · ÉVALUATION
10	Article 7, la confidentialité		

MODULE 2

3 h dont les 2 h minimum obligatoires

Non-discrimination dans l'accès au logement

- Connaître les critères prohibés et les pratiques à risque
- Sélectionner un candidat sur des critères traçables
- Fixer des conditions de location conformes à la loi
- Réagir face à une demande discriminatoire

Vidéos, cas pratiques, quiz

LE DÉTAIL DU MODULE, 18 SÉQUENCES

01 Pourquoi ce bloc a été détaché de la déontologie

02 Ce qu'est juridiquement une discrimination

03 Les critères prohibés et l'histoire de leur extension

04 La vulnérabilité résultant de la situation économique

05 L'article 1er de la loi du 6 juillet 1989 et la charge de la preuve

06 Solvabilité oui, situation sociale non

07 La liste limitative des pièces exigibles

08 **Contrôle du bloc réglementaire · ÉVALUATION**

09 Fixer par écrit des conditions de location objectives

10 L'annonce et la qualification téléphonique

11 Sélectionner et documenter le motif de refus

12 La demande discriminatoire du bailleur

13 Le testing comme mode de preuve

14 Le bail conforme au contrat type

15 Signalements et recours, qui contrôle réellement

16 Cas pratiques, premier volet

17 Cas pratiques, second volet

18 **Contrôle final du module · ÉVALUATION**

MODULE 3

8 h

Blanchiment, RGPD et fraudes documentaires

- Appliquer vos obligations de vigilance, personnes exposées comprises
- Collecter et conserver les données clients selon le RGPD
- Tenir un registre des traitements et sécuriser vos fichiers
- Détecter une falsification de DPE ou de dossier locatif

Vidéos, cas pratiques, quiz

LE DÉTAIL DU MODULE, 37 SÉQUENCES

01	Ce que ce module va corriger	20	Cas pratique, trois soupçons, trois conduites
02	Le renvoi qui décide de tout, lire le 8° de l'article L. 561-2	21	Le registre des traitements et la fausse exemption des moins de deux cent cinquante salariés
03	Les neuf activités de l'article 1er, et les quatre qui restent dehors	22	Les traitements réels d'une agence, listés un par un
04	Gestion locative et syndic, hors champ, et pourquoi on vous dit l'inverse	23	La base légale, traitement par traitement
05	La location assujettie, mandat de transaction et seuil de loyer	24	Informez les personnes, le moment, le contenu, la preuve
06	Le prorata de la durée effective de location	25	Les durées de conservation, et le dossier du candidat non retenu
07	Cas pratique, cinq dossiers, assujetti ou pas	26	Droit dur et recommandations de la CNIL, ne pas les confondre
08	L'entrée en relation d'affaires, le moment exact où la vigilance commence	27	La sécurité, papier autant que numérique
09	Identifier le client, personne physique et personne morale	28	Pièces exigibles et données conservées, la règle qui relie deux textes
10	Le bénéficiaire effectif, le trouver et le documenter	29	Quiz, données personnelles en agence · ÉVALUATION
11	Connaître l'objet et la nature de la relation d'affaires	30	Pourquoi la fraude documentaire vous concerne personnellement
12	La vigilance constante, et la mise à jour du dossier	31	Le bulletin de salaire retouché
13	La conservation des documents	32	L'avis d'imposition fabriqué
14	Quiz de mi-parcours, le champ et les obligations de base · ÉVALUATION	33	L'attestation d'employeur inexistante, et les autres pièces
15	L'approche par les risques et la classification de l'agence	34	Les vérifications possibles, et leurs limites
16	Vigilance allégée, vigilance renforcée	35	Refuser la falsification quand la demande vient du client qui vous paie
17	La personne politiquement exposée	36	Cinq cas pratiques de fraude documentaire
18	La déclaration de soupçon à TRACFIN	37	Quiz final et synthèse du module · ÉVALUATION
19	Ce qu'on ne dit jamais au client, l'interdiction d'informer		