

Formation ALUR 42h Transaction

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

6 modules, 184 séquences, 42 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 transaction, 42 heures.

1	Déontologie et éthique professionnelle	4 h · 19 séquences
2	Non-discrimination dans l'accès au logement	4 h · 18 séquences
3	Blanchiment, RGPD et fraudes documentaires	8 h · 37 séquences
4	Vendre un bien : copropriété, estimation, mise en marché	8 h · 34 séquences
5	Obtenir un mandat exclusif : prospection et découverte vendeur	10 h · 38 séquences
6	Acquéreurs qualifiés : marketing digital et publicité	8 h · 38 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

4 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

4 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		

MODULE 4

8 h

Vendre un bien : copropriété, estimation, mise en marché

- Maîtriser les règles de la copropriété et le contentieux courant
- Concevoir une annonce qui donne envie de visiter
- Conduire une étude de marché et choisir son approche d'estimation
- Structurer un discours qui transforme la visite

Vidéos, guide d'estimation, cas pratiques, quiz

LE DÉTAIL DU MODULE, 34 SÉQUENCES

01	Ce que vend réellement un vendeur de lot	19	Les trois approches, comparaison, rendement, coût
02	Les tantièmes, et ce qu'ils commandent dans les charges	20	Quand chaque approche sert, et quand elle induit en erreur
03	La quote-part et le vote en assemblée générale	21	L'étude de marché locale, tenue à jour
04	Lire un règlement de copropriété, la destination de l'immeuble	22	La performance énergétique devenue paramètre de prix
05	Les restrictions du règlement déterminantes pour l'acquéreur	23	Défendre une estimation sans perdre le mandat
06	L'assemblée générale, convocation, ordre du jour, procès-verbal	24	Le reportage photo, préparation, prise de vue, ordre des images
07	Les régimes de majorité après la loi ELAN et l'ordonnance de 2019	25	Ce qui se montre et ce qui se cache
08	Le délai de contestation de deux mois	26	La rédaction de l'annonce et ses mentions obligatoires
09	Les travaux votés non encore appelés, qui les paie	27	La préparation de la visite
10	L'état daté, et ce que la pratique appelle le pré état daté	28	Le discours de présentation en visite
11	Traiter la question des travaux dans l'avant-contrat	29	Le compte rendu au vendeur, rythme et contenu
12	Le contentieux courant de la copropriété	30	Cas pratique, le lot vendu entre le vote des travaux et l'appel de fonds
13	Pourquoi une annonce n'est pas une référence	31	Cas pratique, le règlement interdit ce que l'acquéreur veut faire
14	Les bases de mutations issues des services fiscaux	32	Cas pratique, le vendeur exige un prix que le marché ne porte pas
15	Corriger un comparable, étage, ascenseur, exposition	33	Cas pratique, la passoire énergétique et l'acquéreur investisseur
16	Corriger un comparable, état, surface, annexes	34	Cas pratique, l'annonce incomplète et la visite qui tourne mal
17	Corriger un comparable, la performance énergétique		
18	Justifier chaque écart, par écrit		

MODULE 5

10 h

Obtenir un mandat exclusif : prospection et découverte vendeur

- Construire une prospection régulière, scripts et suivi à l'appui
- Mener une découverte vendeur et présenter vos engagements
- Maîtriser les fondamentaux du mandat et défendre l'exclusivité
- Développer votre visibilité locale

Vidéos, scripts et modèles, exercices, quiz

LE DÉTAIL DU MODULE, 38 SÉQUENCES

01	Pourquoi le mandat se signe avant, et pas après	20	Construire un script d'appel : ouverture, question, sortie
02	Ce que l'écrit doit contenir : les mentions du décret de 1972	21	Les cinq objections du téléphone, réplique par réplique
03	Le registre des mandats, la numérotation, le report du numéro	22	Le porte à porte : ce qui se dit sur un palier
04	La nullité du mandat est relative, et ce que cela change	23	Sortir proprement quand la réponse est non
05	La clause de rémunération : détermination et partie qui en a la charge	24	Le tableau de suivi et la relance au bon moment
06	Les clauses qui se retournent contre vous quand elles sont floues	25	Contrôle des connaissances, partie 2 · ÉVALUATION
07	La durée, le terme, la reconduction	26	Préparer le rendez vous : propriété, copropriété, urbanisme
08	Le mandant consommateur et le droit de rétractation	27	Les diagnostics et le DPE, avant de parler du prix
09	Cas pratique : le mandat signé au domicile du vendeur	28	Le projet et le calendrier réels du vendeur
10	Simple, semi-exclusif, exclusif : ce que chacun permet d'engager	29	La découverte comme source du devoir de conseil
11	Qui doit signer : indivision, succession, mesure de protection	30	Les engagements de services écrits et vérifiables
12	Contrôle des connaissances, partie 1 · ÉVALUATION	31	Défendre l'exclusivité comme contrepartie, jamais comme faveur
13	Choisir un secteur sur des critères mesurables	32	Les objections vendeur, formulations complètes
14	La reconnaissance par la répétition	33	Cas pratique : le vendeur multi-agences
15	Les canaux et leur coût réel par mandat obtenu	34	Cas pratique : la concurrence d'une vente entre particuliers
16	Le démarchage téléphonique depuis le 11 août 2026	35	Cas pratique : le couple qui ne dit pas la même chose
17	Liste d'opposition, horaires, fréquence	36	Cas pratique : la succession à plusieurs héritiers
18	Le fichier de prospection au regard du RGPD	37	Cas pratique : l'acquéreur déjà trouvé, et le terme sans offre
19	Durées de conservation et droit d'opposition	38	Contrôle des connaissances, partie 3, et synthèse du module · ÉVALUATION

MODULE 6

8 h

Acquéreurs qualifiés : marketing digital et publicité

- Définir votre cible acquéreur et votre tunnel de conversion
- Installer et vérifier un suivi de conversion fiable
- Concevoir un visuel et un message publicitaire
- Lire vos indicateurs et arbitrer la suite d'une campagne

Vidéos, guides, exercices, quiz

LE DÉTAIL DU MODULE, 38 SÉQUENCES

01	Vendre un bien, faire connaître une enseigne, deux objectifs à cesser de confondre	19	Installer un suivi de conversion avant de dépenser
02	Les indicateurs propres à chaque objectif	20	Recetter le suivi, quatre contrôles avant la première dépense
03	Ce que la publicité immobilière engage juridiquement	21	Le consentement au dépôt de traceurs
04	Quiz de la partie 1 · ÉVALUATION	22	Quiz de la partie 4 · ÉVALUATION
05	L'annonce, premier support publicitaire, le prix et la part des honoraires	23	Concevoir un visuel publicitaire immobilier
06	Le classement énergétique et l'estimation des dépenses annuelles d'énergie	24	Écrire le message publicitaire
07	Le caractère professionnel de l'annonceur, et le mandat préalable	25	Lancer une campagne, structure, audience, diffusion
08	Ce qui déclenche la visite, la première photographie	26	Trois indicateurs qui décident, et l'arbitrage à une seule variable
09	Les deux premières lignes de l'annonce	27	Quiz de la partie 5 · ÉVALUATION
10	Cohérence entre prix et images, lisibilité sur téléphone	28	Les réseaux sociaux, audit de l'existant et rythme tenable
11	Quiz de la partie 2 · ÉVALUATION	29	Les formats qui produisent des contacts
12	La fiche d'établissement locale, souvent plus rentable qu'une campagne payante	30	Qualifier un contact entrant
13	Tenir une fiche d'établissement, semaine après semaine	31	Du contact au rendez-vous
14	Les avis, ils ne s'inventent pas, ne s'achètent pas, ne se filtrent pas	32	Quiz de la partie 6 · ÉVALUATION
15	Demander un avis, répondre à un avis, contester un avis	33	Cas pratique 1, la campagne qui produit des clics sans contact
16	Quiz de la partie 3 · ÉVALUATION	34	Cas pratique 2, la fiche d'établissement mal tenue
17	Définir une cible acquéreur	35	Cas pratique 3, l'annonce incomplète relevée lors d'un contrôle
18	Le tunnel de conversion, de l'inconnu au rendez-vous	36	Cas pratique 4, le prestataire qui propose des avis
		37	Cas pratique 5, le bandeau de traceurs sans refus simple
		38	Quiz final du module · ÉVALUATION