FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Droit et gestion immobilière : règles, responsabilités et pratiques professionnelles

Le 28/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Connaitre les principales règles et autorisations d'urbanisme
- Appréhender les enjeux et responsabilités lors d'une opération de construction
- Connaitre les règles fondamentales de gestion d'une copropriété
- Connaitre les règles liées à la gestion d'un bail commercial et d'habitation
- Maitriser les étapes et enjeux de l'acquisition d'un bien immobilier

- Maîtriser les nouvelles obligations du syndic
- Identifier et prévenir les risques liés à la copropriété
- Sécuriser et assurer les missions du syndic

- Maîtriser le droit immobilier
- Sécuriser les contrats de vente

Gestion d'un bien immobilier :

- Comprendre les fondamentaux de la gestion locative et les mettre à jour en fonction des évolutions légales et jurisprudentielles récentes.
- Acquérir une vision approfondie des bonnes pratiques de gestion pour optimiser la performance des biens immobiliers.

Processus de location et sélection des locataires :

- Maîtriser les pièces à demander et les vérifications à exécuter pour évaluer la solvabilité des locataires de manière avancée.
- Utiliser des outils et des techniques avancées pour analyseur

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Découverte du secteur immobilier

- Introduction au secteur de l'immobilier
- Statut et droit d'exercer pour les conseillers et mandataires immobiliers.
- Identification du profil idéal pour réussir en tant que négociateur immobilier.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Choix du statut professionnel pour exercer dans le secteur.

Après-midi

Les principales règles et autorisations d'urbanisme
- Atelier pratique : Examiner de décisions et d'autorisations d'urbanisme
- Le rôle de chaque acteurs du droit de la construction

Les éléments fondamentaux d'une copropriété
Savoir distinguer les parties privatives, communes et les parties communes à jouissance privative

JOUR 2
Matin

Les règles liées à la gestion d'un bail commercial
- Le bail commercial
- La sous location
- La cession
- La préemption

Les règles liées à la gestion d'un bail d'habitation
- Les différents contrats de location
- Les obligations du bailleur et du locataire
- Les règles de répartition des charges
- Les enjeux de fin de bail

Après-midi

Lees étapes et enjeux de l'acquisition d'un bien immobilier
- Du compromis...
- .... à l'acte de vente

JOUR 3
Matin

La loi Alur, la copropriété et le syndic
Les statuts de la copropriété
- La loi du 10 juillet 1965 et son décret d'application du 17 mars 1967
- Définition et structure de la copropriété
- Les apports de la loi Alur
- Les éléments constitutifs d'un lot de copropriété
- Les parties communes et les parties privatives
- Le règlement de copropriété : élément fondateur de la copropriété
- L'état descriptif de division
- Les rôles et les pouvoirs respectifs des différents acteurs de la copropriété

Après-midi

Le statut du syndic de copropriété et la tenue des assemblées générales

- Les modalités de désignation et de révocation du syndic
- Les attributions légales du syndic
- Les obligations du syndic et sa responsabilité
- Le mandat de gestion du syndic et l'étendue de ses missions
- Le nouveau contrat-type de syndic
- La préparation de l'assemblée générale des copropriétaires
- La convocation de l'assemblée générale des copropriétaires
- Le déroulement de l'assemblée générale des copropriétaires

JOUR 4
Matin

Les missions et le contentieux du syndic
Les missions de gestion technique de la copropriété

- Les différentes typologies de travaux
- Les travaux urgents
- Les travaux d'entretien et d'administration compris dans le budget prévisionnel
- Les travaux hors budget prévisionnel
- Les droits et obligations des copropriétaires en matière de travaux
- Les différentes majorités requises selon la nature des travaux
- Le financement des travaux par la constitution d'un fond de travaux
- Le suivi des travaux : la responsabilité du syndic dans le contrôle et la réception

Après-midi

Les missions de gestion budgétaire de la copropriété

- La gestion budgétaire issue de la loi SRU
- Les apports de la loi Alur : le fonds de travaux
- L'engagement des dépenses
- Les charges du syndicat et leur répartition
- La gestion de la trésorerie et du budget de la copropriété
- Les achats/ventes des parties communes
- La gestion des mutations de lots

Le recouvrement des charges de copropriété

- La prévention des impayés de charges
- Les procédures amiables et précontentieuses
- L'échéancier et la cession de rémunération
- Le privilège immobilier spécial lors de la mutation d'un lot

JOUR 5
Matin

Maîtrise des estimations et relation avec les vendeurs

- Méthode QQCD : négociation efficace avec les vendeurs.
- Techniques pour réaliser des estimations précises et valoriser un bien immobilier.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Préparation et remise de l'estimation.
- Gestion des différents types de mandats immobiliers : simple, exclusif et de recherche.
- Rédaction et finalisation d'un mandat immobilier.

Valorisation des biens immobiliers

- Introduction au home staging pour la mise en valeur des biens.
- Création d'annonces percutantes : visuels attractifs, sélection de photos et rédaction d'annonces.
- Utilisation des canaux de diffusion et des réseaux sociaux pour maximiser la visibilité.
- Organisation et suivi des visites : timing, comptes rendus et suivi des acquéreurs.

Après-midi

Définir le contrat de vente

- Définir la forme de vente
- Connaître les caractères généraux de la vente

JOUR 6
Matin

Accompagnement des acquéreurs

- Méthode QQCD : négociation avec les acquéreurs potentiels.
- Découverte des profils acquéreurs et évaluation de leur capacité d'emprunt.
- Présentation des prêts aidés (PTZ, loi Pinel, LMNP, loi Malraux, etc.)

Réglementation et législation immobilière

- Respect des principes de la loi ALUR.
- Gestion des contrats de location (bail locatif, état des lieux).
- Obligations légales, telles que le devoir de conseil, la lutte contre le blanchiment et la gestion des conflits d'intérêt.

Après-midi

Identifier les modalités affectant la formation du contrat

- Les conditions suspensives et résolutoires
- Les acomptes
- Les clauses pénales
- Les incidences de la réforme du droit des contrats

JOUR 7
Matin

La gestion d'un bien

- Les pièces à demander
- Les vérifications à effectuer
- Rappel des fondamentaux de la gestion locative
- Mise à jour des bonnes pratiques en matière de gestion
- Nouveautés légales et jurisprudentielles applicables pour les gestionnaires expérimentés
- Analyse de solvabilité approfondie
- Outils et techniques avancées pour évaluer la solvabilité des candidats locataires

Après-midi

Rédaction du bail commercial :

- Conditions de location spécifiques aux baux commerciaux
- Clauses essentielles à inclure dans le bail commercial
- Pratiques recommandées pour réclamer un bail commercial solide

Dépôt de garantie et clauses abusives :

- Les règles et pratiques concernant le dépôt de garantie
- Les clauses abusives à éviter et les implications légales
- Évolutions législatives récentes sur les clauses abusives dans les baux commerciaux

JOUR 8
Matin

Suivi du locataire :

- Gestion des relations avec les locataires commerciaux
- Suivi des obligations du locataire
- Gestion des litiges locatifs et résolutions alternatives

:

- Les spécificités des baux de résidence principale
- Location meublée : régime juridique et obligations
- Les baux soumis aux règles du code civil (professionnels, dérogatoires, etc.)
- Les règles du mandat de gestion locative
- Obligations légales et déontologiques des gestionnaires
- Nouvelles réglementations et obligations professionnelles

Après-midi

La perception des sommes et l'information du propriétaire :

- Gestion des loyers, charges et autres paiements
- Comptabilité et reporting avancés pour les gestionnaires expérimentés
- Communication et reporting au propriétaire

Honoraires et responsabilité civile :

- Les modalités de fixation des honoraires de gestion
- Responsabilité civile des gestionnaires
- Assurance professionnelle et couverture des risque

Le code de la consommation :

- Implications du code de la consommation dans la gestion locative

- Pratiques adaptées et protection des droits des locataires

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

56 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.