

---

# Programme de Formation

---

## Gestion location niveau 2

---

### Organisation

---

**Début :**

**Fin :**

**Durée : 14 heures**

**Mode d'organisation :** Présentiel

---

### Contenu pédagogique

---

#### **Public visé**

- Professionnels de l'immobilier ayant déjà des bases en gestion locative
- Collaborateurs d'agence en charge de la gestion locative
- Administrateurs de biens
- Bailleurs professionnels



#### **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Maîtriser le cadre juridique et opérationnel de la gestion locative approfondie
- Appliquer les règles relatives aux mandats, aux baux et à la sélection des locataires
- Gérer les charges, l'entretien, les assurances et les congés de manière sécurisée
- Comprendre les spécificités des différents types de baux (habitation, professionnel, rural)
- Rédiger et suivre des documents administratifs conformes
- Identifier les cas de contentieux (surendettement, conciliation)



#### **Description**

##### **1. Le mandat de gestion locative**

- Définition du mandant et du mandataire
- Désignation du bien et conditions de location
- Missions confiées, pouvoirs du mandataire
- Rémunération, durée et renouvellement du mandat

##### **2. Les honoraires de location**

- Entremise, négociation, visite, constitution de dossier, rédaction du bail
- Honoraires d'état des lieux
- Présentation et affichage réglementaire des honoraires
- Modèle de note d'honoraires

##### **3. Choix du locataire**

- Constitution du dossier locataire
- Demande de caution
- Rédaction du contrat de bail
- Formalisation de l'entrée dans les lieux

##### **4. Documents pouvant être demandés au locataire**

- Identité, domicile, activité professionnelle, revenus
- Fiche modèle "candidat locataire"
- Respect du cadre réglementaire (décret du 5 novembre 2015)



## 5. Choix du bail

- Baux d'habitation : résidence principale, bail mobilité
- Baux commerciaux, professionnels, ruraux et de droit commun
- Tableau comparatif et critères de choix

## 6. Les assurances

- Assurance multirisque habitation (MRH)
- Assurance propriétaire non occupant (PNO)
- Assurance immeuble (copropriété ou bailleur individuel)

## 7. Convention ISRI et sinistres

- Gestion des dégâts des eaux
- Utilisation du modèle de constat amiable ISRI

## 8. Entretien et réparations

- Réparations locatives et exceptions
- Répartition entre bailleur et locataire
- Liste officielle des réparations locatives (décret du 26 août 1987)

## 9. Fiches modèles de régularisation des charges

- Exemple pour maison individuelle
- Exemple pour appartement en copropriété

## 10. Charges locatives

- Liste des charges récupérables
- Modalités de régularisation annuelle
- Présentation au locataire

## 11. Congé du bailleur

- Règles de forme et de délai
- Congé pour reprise, pour vente ou pour motif légitime
- Spécificités : locataire âgé ou en difficulté

## 12. Congé du locataire

- Préavis (droit commun et préavis réduits)
- Organisation de la visite conseil
- Réalisation de l'état des lieux de sortie
- Délai de restitution du dépôt de garantie
- Jurisprudences applicables

## 13. Surendettement du locataire

- Procédure de traitement du surendettement
- Effets sur la gestion locative
- Relations avec la commission de surendettement

## 14. Commission départementale de conciliation

- Fonctionnement et rôle en cas de litige bailleur/locataire
- Procédures amiables



## Prérequis

- Avoir suivi une formation de base en gestion locative ou disposer d'une expérience professionnelle équivalente

- Connaissance générale des obligations du bailleur



### **Modalités pédagogiques**

- Apports théoriques avec supports de cours
- Études de cas pratiques et mises en situation
- Fiches outils et modèles remis aux participants
- Partages d'expériences et résolution de cas réels



### **Moyens et supports pédagogiques**

- Un support de formation par stagiaire



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

- Quiz de validation des acquis en fin de formation
- Exercices d'application
- Attestation de formation délivrée



### **Informations sur l'admission**

#### Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux ( 2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



### **Informations sur l'accessibilité**

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap