GESTION LOCATIVE : IMMOBILIER D'HABITATION

Professionnels de l'immobilier : encadrer, tracer et sécuriser ses pratiques

L'agence gère des mandats depuis des années avec des pratiques héritées. Le mandat n'est pas toujours à jour les honoraires ne sont pas présentés de la même façon selon les dossiers et les échanges avec le bailleur ou le locataire ne laissent pas de trace écrite. Un litige suffit pour que l'absence de preuve se retourne contre l'agence. Cette journée s'adresse à des professionnels expérimentés de la gestion locative d'habitation. Elle passe en revue les obligations attachées à l'activité depuis le mandat jusqu'à la restitution du dépôt de garantie repère les pratiques qui exposent l'agence et met en place les traces écrites et les contrôles internes qui protègent en cas de mise en cause.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 100 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Gestionnaires locatifs et directeurs d'agence ainsi que responsables conformité et négociateurs exerçant en gestion d'immobilier d'habitation.

PRÉREQUIS
Exercer une activité de gestion locative ou d'encadrement en agence immobilière.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Vérifier la conformité des mandats et des mentions obligatoires de l'agence
- Identifier les actes de gestion qui engagent la responsabilité du professionnel
- Organiser la traçabilité des échanges avec le bailleur et le locataire
- Sécuriser les étapes sensibles de la vie du bail d'habitation
- Mettre en place des contrôles internes et un traitement des réclamations

03 Programme détaillé

M1 Cadre de l'activité et obligations de l'agence

- Vérifier ce qui conditionne l'exercice
- Conditions d'exercice et mentions obligatoires
- Mandat de gestion contenu durée et renouvellement
- Information du client sur les honoraires et leur répartition
- Maniement des fonds et garanties associées
- Obligations de vigilance et conservation des pièces
- Cas pratique : Un mandat de gestion apporté par un participant est audité point par point.

M2 Actes de gestion et responsabilité

- Repérer les gestes qui exposent
- Sélection du locataire et pièces pouvant être demandées
- Rédaction du bail et annexes obligatoires
- États des lieux d'entrée et de sortie et valeur probatoire
- Travaux réparations et répartition des charges
- Restitution du dépôt de garantie et retenues justifiées
- Mise en situation : Un litige sur la restitution du dépôt de garantie est traité avec les seules pièces disponibles.

M3 Traçabilité contrôle et réclamations

- Se donner les moyens de prouver
- Écrits à conserver et forme des notifications
- Organisation du dossier locataire et du dossier bailleur
- Contrôles internes périodiques et points de vérification
- Traitement des réclamations et recours à la médiation
- Assurance de responsabilité et déclaration d'un sinistre
- Atelier : Les participants construisent une grille de contrôle des dossiers de gestion de leur agence.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 100 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr