

## ANTICIPER UN CONTROLE DE LA DGCCRF

Conforme à l'article 3 du décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier pour le renouvellement des cartes professionnelles

### DURÉE

1 journée en présentiel collectif de 7 heures, de 9 h 30 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30

### PUBLIC VISÉ

- Tout agent immobilier titulaire d'une carte professionnelle
- Salariés et collaborateurs d'une agence immobilière
- Aucun prérequis nécessaire

### OBJECTIFS

- **Se prémunir d'un éventuel contrôle en étant conforme aux exigences légales**
- Connaître le fonctionnement d'un contrôle DGCCRF
- Connaître les principales raisons des contrôles et des sanctions
- Se préparer au contrôle et limiter sa responsabilité

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Différents supports et outils seront remis aux stagiaires durant la formation
- Explications concrètes, nombreux exemples à l'appui, projection de documents. Questions-réponses avec les participants afin de jauger le degré de compréhension et de valoriser les échanges
- La formation sera animée par Olivier BEDDELEEM – Docteur en droit, formateur et auteur régulier dans l'Activité immobilière

### CONTENU DE LA FORMATION *(Les durées ci-dessous sont données à titre indicatif et sont susceptibles de varier)*

#### DÉBUT DE LA FORMATION : 9h30

#### Accueil (15 min)

Présentation par le CEPSO  
Tour de table et évaluation des niveaux

#### 1. La DGCCRF (1h)

- 1.1 Présentation de la DGCCRF
- 1.2 Principales missions de la DGCCRF
- 1.3 Pouvoirs de la DGCCRF
- 1.4 La DGCCRF et les autres organes de contrôle des agents immobiliers
- 1.5 Quelques chiffres sur les contrôles des agents immobiliers

#### 2. ANTICIPER LES RAISONS DES CONTROLES (3h30)

- 2.1 Information précontractuelle et contractuelle
- 2.2 Le barème
- 2.3 Les annonces

*Dernière mise à jour : 18 novembre 2024*

- 2.4 La qualité du bien
- 2.5 La médiation et l'opposition téléphonique
- 2.6 Les pratiques commerciales trompeuses
- 2.7 L'habilitation des collaborateurs
- 2.8 L'information des futurs acheteurs ou locataires

### **3. EVITER LE CONTROLE ET LES SANCTIONS (2h)**

- 2.1 Eviter le contrôle
- 2.2 Les bonnes pratiques pour éviter les plaintes et sanctions
- 2.3 Comment réagir lors du contrôle

### **Conclusion de la formation (15 min)**

- Remplissage du quiz de validation des connaissances et du questionnaire de satisfaction
- Tour de table et bilan de la formation

### **FIN DE LA FORMATION : 17h30**

#### **SUIVI ET ÉVALUATION**

- Afin de suivre l'exécution de l'action de formation, les stagiaires signent une feuille de présence.
- À l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise aux stagiaires, elle permet de déterminer si celui-ci estime avoir atteint les objectifs fixés sur le présent programme et ce qu'il va mettre en place à l'issue de la formation.

#### **COÛT DE FORMATION**

- 324 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 270 € HT)
- 372 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 310 € HT)

#### **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Dans le cas où le stagiaire présenterait des difficultés d'accès à sa formation, pour raison de handicap, permanent ou provisoire, même léger, merci de nous en informer dès l'inscription. Nous pourrions alors étudier ce qu'il est possible de mettre en place pour adapter la formation à sa situation et/ou l'accueillir au mieux dans nos salles de formation qui sont toutes accessibles aux personnes à mobilité réduite.