

ÉTAT DES LIEUX, RÉPARATIONS LOCATIVES ET CHARGES RÉCUPÉRABLES

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 de 7 heures, de 9 h 30 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30

PUBLIC VISÉ

- Gestionnaires locatifs
- Prérequis : avoir des notions en gestion locative

OBJECTIFS

- Gérer l'entrée et la sortie du locataire en évitant les contentieux :
 - o Soigner ses états des lieux en s'appuyant sur la réglementation et la jurisprudence
 - o Savoir quelles réparations locatives et charges récupérables appliquer au locataire

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- 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
- Différents supports et outils seront remis durant le stage
- La formation sera animée par Bernard CHARLUET : un praticien, ancien directeur de cabinet d'administration de biens, aguerri à la formation professionnelle depuis plus de 20 ans. Il se consacre désormais à temps complet à l'activité de formateur et consultant dans les domaines de la gestion locative et de la copropriété

CONTENU DE LA FORMATION

Point sur la déontologie des professionnels de l'immobilier : 1h

- Remise du code de déontologie
- Rappel des fondamentaux
- Questions – Réponses

1. Modalités et frais d'établissement de l'état des lieux

- L'état des lieux contradictoire
- L'état des lieux par huissier
 - Modalités particulières
 - L'état des lieux par huissier peut-il être contesté ?
- L'état des lieux peut-il être sous-traité ?
- L'état des lieux est-il obligatoire ?
- Quel est l'intérêt des parties et quelles sont les conséquences d'un refus d'établir un état des lieux par l'une des parties ?
- Qui paie l'établissement de l'état des lieux ?

2. L'état des lieux d'entrée

- Les conditions de décence du logement
- Quelle forme doit prendre l'état des lieux d'entrée ?
- Comment faciliter l'état des lieux de sortie lors de l'entrée du locataire ?
- Qui rédige l'état des lieux ?
- Quel est le contenu indispensable de l'état des lieux ?
 - Les pièces du logement
 - Les revêtements
 - Les ouvrants et la serrurerie
 - Les équipements privatifs
 - La sécurité du logement
 - Les installations électriques, gaz, chauffage, plomberie...
 - Les compteurs à relever
 - Les locaux annexes (cave, garage)
 - Les clés à remettre
 - Comment qualifier précisément l'état constaté ?
 - Peut-on prendre des photos ? Quelle valeur juridique ?
 - Que faire en cas d'impossibilité de contrôle de certains équipements ou installation ? Cas particulier du chauffage.
- Qui signe l'état des lieux ? Combien d'exemplaires ?

3. La sortie du locataire et les réparations locatives

- Le congé et l'accusé de réception du congé. Que doit-il contenir ?
- L'utilité d'une pré-visite
- Les obligations du locataire en matière d'entretien des locaux
- Comment qualifier la nature des désordres constatés et leur ampleur ?
- Le locataire est-il responsable de tous les désordres constatés ?
- Qu'est-ce qu'une dégradation ?
- Les cas de force majeure
- Qu'est la vétusté ?
- L'application d'une grille de vétusté
- Que faire si le locataire refuse de signer l'état des lieux de sortie ?
- Comment chiffrer les dégradations
 - Bordereau de prix, forfait, devis ?
- La restitution des locaux
 - Restitution des clés
 - Qu'est-ce qu'un défaut de restitution ?
- Comment gérer la demande de sortie anticipée d'un locataire en sauvegardant les intérêts du bailleur ?

4. Le dépôt de garantie

- Les conditions de restitution
- Comment justifier les retenues sur le dépôt de garantie et les indemnisations réclamées au locataire ?
- Le bailleur est-il tenu d'effectuer les travaux de remise en état ?
- Évolution récente de la jurisprudence
- Que faire en cas de contestation du locataire ?
- Les commissions départementales de conciliation
- Les actions possibles et les tribunaux compétents

5. Les charges récupérables sur le locataire

- Obligations du locataire et du bailleur
- Définition des charges récupérables
- Individualisation des charges
- Détermination des charges
- Énumérations
- Caractère impératif de la liste annexée au Décret du 26/8/1987
- Les charges en copropriété et la responsabilité de l'administrateur de biens
- Les charges en mono propriété
- Les provisions et les régularisations
- Le solde de tous comptes
- Les conditions particulières de restitution du dépôt de garantie

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

- 342 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 285€ HT)
- 402 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 335 € HT)

- Tarifs dégressifs sur les inscriptions en fonction du nombre de journées de formations prises.

ACCESSIBILITÉ

Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour tout autre besoin, merci de nous en informer dès l'inscription pour étudier ce qu'il est possible de mettre en place.