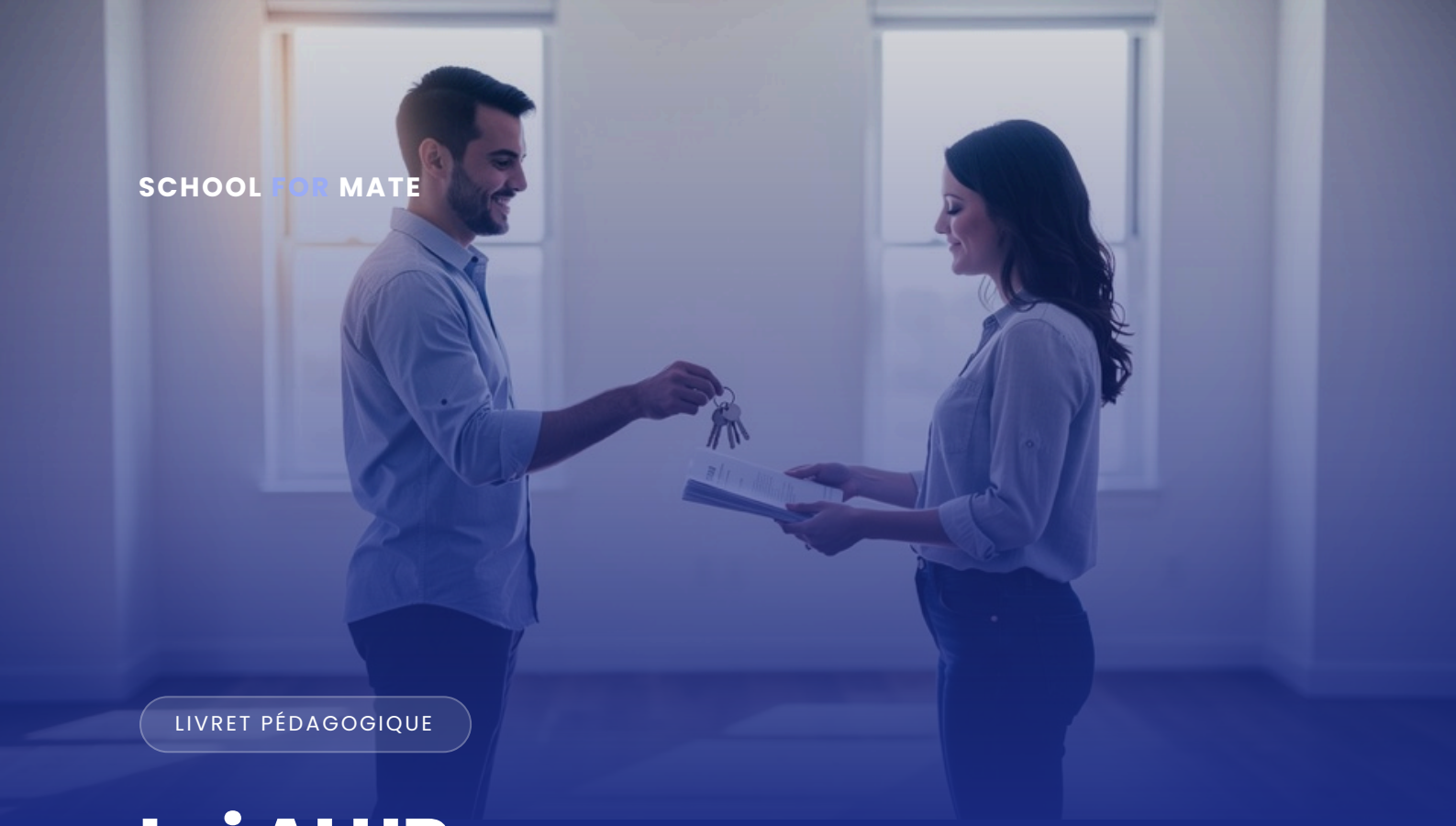


SCHOOL FOR MATE

LIVRET PÉDAGOGIQUE

# Loi ALUR

## FIN06 · Module de spécialisation

Ce module de 21 heures permet de maîtriser la loi ALUR et ses principales évolutions dans les trois domaines qu'elle a profondément réformés : l'exercice des professions immobilières, les rapports locatifs et la copropriété. Construit autour d'un fil rouge en agence immobilière, il transforme chaque obligation légale en geste professionnel concret, directement applicable en transaction, en gestion locative et en syndic.

| VOLUME HORAIRE | COURS | BLOCS |
| --- | --- | --- |
| 21 h | 6 | 3 |

01 · PRÉSENTATION

# La formation en bref

| | |
|---|---|
| Intitulé | Loi ALUR |
| Code | FIN06 |
| Type | Module de spécialisation |
| Certificateur | Hors répertoire |
| Durée | 21 h, 6 cours |
| Modalité | Formation à distance (e-learning), tutorat assuré par l'organisme de formation |
| Formats | SCORM 1.2 / 2004, xAPI, sources éditables |
| Mise à jour | Novembre 2026 |

## Le métier et les compétences visées

La loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) encadre le quotidien des professionnels de l'immobilier : rédaction des baux, facturation des honoraires, tenue des copropriétés, information des acquéreurs, obligations déontologiques et formation continue. La compétence visée est la capacité à appliquer ce cadre juridique en situation réelle, à sécuriser chaque acte au regard des textes en vigueur et à conseiller propriétaires, locataires, copropriétaires et acquéreurs avec rigueur. Elle concerne les agents immobiliers, négociateurs, gestionnaires locatifs et gestionnaires de copropriété. Ces professionnels doivent articuler la loi ALUR avec les textes qui l'ont complétée ou modifiée depuis, notamment la loi ELAN et la loi Climat et Résilience, afin de limiter les risques de contentieux et de sanctions.

### Public visé

- Agents immobiliers, négociateurs et agents commerciaux en immobilier
- Gestionnaires locatifs et assistants de gestion
- Gestionnaires et assistants de copropriété
- Titulaires de carte professionnelle et collaborateurs soumis à l'obligation de formation continue
- Personnes en reconversion visant un poste dans une agence immobilière ou un cabinet de syndic

### Prérequis

- Maîtriser le français écrit et oral à un niveau permettant la lecture de documents juridiques et contractuels
- Disposer de notions de base sur le fonctionnement du marché immobilier (vente, location, copropriété)
- Savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur une plateforme de formation en ligne

## Objectifs pédagogiques

À l'issue du parcours, l'apprenant est capable de :

- Situer la loi ALUR dans l'évolution du droit immobilier et identifier les textes qui l'ont modifiée ou complétée
- Appliquer les règles d'accès et d'exercice des professions immobilières : carte professionnelle, déontologie, formation continue
- Rédiger un bail d'habitation conforme au contrat type et constituer un dossier locataire dans le respect de la liste des pièces autorisées
- Calculer et justifier les honoraires de location imputables au locataire et au bailleur
- Gérer le dépôt de garantie, l'état des lieux et la fin de bail selon les règles en vigueur
- Vérifier l'application de l'encadrement des loyers et des règles propres à la location meublée et à la colocation
- Mettre en œuvre les obligations du syndic issues de la loi ALUR : immatriculation, compte séparé, fonds de travaux, fiche synthétique
- Constituer le dossier d'information de l'acquéreur lors de la vente d'un lot de copropriété
- Identifier les situations à risque (copropriété en difficulté, logement non décent ou indigne) et orienter vers les dispositifs adaptés

02 · FIL ROUGE PÉDAGOGIQUE

# Vallon & Associés Immobilier

IM

**Inès Morel**

Négociatrice et gestionnaire immobilière, puis référente conformité de l'agence

Agence immobilière indépendante : transaction, gestion locative et syndic de copropriété

Vallon & Associés Immobilier est une agence indépendante implantée dans une métropole régionale classée en zone tendue. Elle emploie une douzaine de collaborateurs répartis entre trois services : transaction, gestion locative et syndic. Son dirigeant, Paul Vallon, constate une hausse des réclamations clients, quelques baux rédigés sur d'anciens modèles et un dossier de vente retardé faute de documents de copropriété complets. Il confie à Inès Morel, négociatrice récemment recrutée et titulaire d'une attestation d'habilitation, la mission de remettre à plat les pratiques de l'agence au regard de la loi ALUR et des textes ultérieurs. Inès va passer successivement par chaque service, auditer les dossiers, corriger les documents types et former ses collègues. Au fil du parcours, elle devient la référente conformité de l'agence.

Chaque cours se termine par une mise en situation dans cette entreprise : l'apprenant accompagne Inès dans des situations professionnelles réalistes, de plus en plus complexes, jusqu'à la préparation des épreuves.

## La progression

1. Bloc M1 : Inès dresse la cartographie réglementaire de l'agence, vérifie les cartes, attestations et registres, et organise le plan de formation continue des collaborateurs.
2. Bloc M2 : affectée au service gestion locative, Inès audite les baux, les dossiers de candidature et les honoraires, puis traite des cas concrets d'état des lieux, de dépôt de garantie et d'encadrement des loyers.
3. Bloc M3 : rattachée au service syndic, Inès met en conformité trois copropriétés gérées par l'agence et sécurise la vente d'un lot en constituant un dossier d'information acquéreur complet.

03 · ARCHITECTURE

# Organisation du parcours

Le parcours est construit sur les compétences visées : chaque bloc regroupe les cours qui préparent à son évaluation.

| N° | Bloc et cours | Durée |
|---|---|---|
| **M1 · Cadre juridique et exercice des professions immobilières** | | **7 h** |
| 1 | La loi ALUR : origines, architecture et évolutions | 3 h 30 |
| 2 | Exercer légalement : carte professionnelle, déontologie et formation continue | 3 h 30 |
| **M2 · Rapports locatifs et gestion locative** | | **7 h** |
| 3 | Du dossier de candidature à la fin du bail d'habitation | 3 h 30 |
| 4 | Loyers, logement décent et locations spécifiques | 3 h 30 |
| **M3 · Copropriété et vente de lots** | | **7 h** |
| 5 | Les obligations de la copropriété et du syndic | 3 h 30 |
| 6 | Vendre un lot de copropriété et prévenir les difficultés | 3 h 30 |
| **Total du parcours** | | **21 h** |

## Répartition des modalités pédagogiques

Chaque sous-chapitre s'ouvre sur une vidéo de 3 à 5 minutes. La vidéo représente 30 % du volume horaire, complétée par du cours texte enrichi, des infographies, des études de cas, des mises en situation et des QCM.




- Vidéos : 6 h 30
- Cours texte et infographies : 6 h 30
- Études de cas et mises en situation : 5 h
- QCM et évaluations : 3 h

04 · PROGRAMME DÉTAILLÉ

# Contenu des cours

M1 · 7 h

## Cadre juridique et exercice des professions immobilières

### Cours 1 · La loi ALUR : origines, architecture et évolutions

3 h 30

OBJECTIFS

- Expliquer les objectifs et la structure de la loi ALUR
- Identifier les dispositions modifiées ou complétées par les lois ultérieures (ELAN, Climat et Résilience)
- Repérer les textes de référence applicables à chaque métier de l'agence

ÉVALUATION FORMATIVE

QCM de 15 questions et exercice de classement des mesures par service

CONTENUS

- Contexte d'adoption et objectifs de la loi ALUR
- Architecture de la loi : professions immobilières, rapports locatifs, copropriété, urbanisme
- Articulation avec la loi du 6 juillet 1989, la loi Hoguet et la loi du 10 juillet 1965
- Évolutions apportées par la loi ELAN et la loi Climat et Résilience
- Principales mesures d'urbanisme : suppression du COS, développement du PLU intercommunal
- Méthode de veille juridique : sources officielles, décrets d'application, jurisprudence

**Fil rouge** · Paul Vallon demande à Inès une note de synthèse d'une page présentant à l'équipe les grands volets de la loi ALUR et les textes qui l'ont modifiée. Elle doit classer chaque mesure selon le service concerné.

### Cours 2 · Exercer légalement : carte professionnelle, déontologie et formation continue

3 h 30

OBJECTIFS

- Vérifier les conditions d'accès et de maintien de la carte professionnelle et des habilitations
- Appliquer les règles du code de déontologie dans la relation client
- Organiser le suivi de l'obligation de formation continue des collaborateurs

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas avec grille d'audit à compléter et QCM sur la déontologie

CONTENUS

- Carte professionnelle : mentions, conditions de délivrance et de renouvellement
- Attestations d'habilitation des collaborateurs et des agents commerciaux
- Code de déontologie : obligations envers les clients, les confrères et le public
- Instances de contrôle et régime disciplinaire des professions immobilières
- Obligation de formation continue : contenu, justification et conséquences du non-respect
- Mandats, registres et affichage obligatoire des honoraires en agence

**Fil rouge** · Inès audite les dossiers administratifs des collaborateurs et découvre une attestation d'habilitation expirée ainsi qu'un affichage des honoraires incomplet. Elle propose un plan d'actions correctives au dirigeant.

M2 · 7 h

## Rapports locatifs et gestion locative

### Cours 3 · Du dossier de candidature à la fin du bail d'habitation

3 h 30

OBJECTIFS

- Rédiger un bail d'habitation conforme au contrat type et à ses annexes obligatoires
- Calculer les honoraires de location dans le respect des plafonds réglementaires
- Gérer l'état des lieux, le préavis et la restitution du dépôt de garantie

ÉVALUATION FORMATIVE

Exercice de rédaction d'un bail sur modèle, calcul d'honoraires et de dépôt de garantie, QCM

CONTENUS

- Constitution du dossier locataire : pièces autorisées et pièces interdites
- Contrat type de bail et annexes obligatoires (notice d'information, diagnostics, état des lieux)
- Honoraires de location : prestations partageables et règles de plafonnement
- État des lieux d'entrée et de sortie : forme, contenu, grille de vétusté
- Dépôt de garantie : montant, délais de restitution et pénalités de retard
- Durée du bail, congés et délais de préavis selon les situations
- Garanties locatives : caution, assurances et dispositifs publics

**Fil rouge** · Une candidate conteste la demande de pièces jugées excessives et un ancien locataire réclame la restitution tardive de son dépôt de garantie. Inès corrige la liste des pièces exigées par l'agence et calcule les sommes dues au locataire sortant.

### Cours 4 · Loyers, logement décent et locations spécifiques

3 h 30

OBJECTIFS

- Vérifier la conformité d'un loyer au regard de l'encadrement et de la réglementation en zone tendue
- Appliquer les règles propres à la location meublée et à la colocation
- Identifier un logement non décent ou indigne et orienter vers les dispositifs adaptés

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas chiffrée sur l'encadrement des loyers et quiz de diagnostic de conformité

CONTENUS

- Zones tendues : effets sur la fixation, la révision et le préavis
- Encadrement des loyers : loyer de référence, complément de loyer, contestation
- Location meublée : liste du mobilier obligatoire, durée et spécificités du bail
- Colocation : bail unique ou baux multiples, clause de solidarité, charges
- Décence du logement et performance énergétique : obligations du bailleur
- Lutte contre l'habitat indigne : autorisation et déclaration de mise en location
- Rôle du gestionnaire face aux litiges : conciliation et commission départementale

**Fil rouge** · Un propriétaire souhaite relouer son studio meublé avec une hausse de loyer importante et un complément de loyer. Inès vérifie la conformité de la demande, contrôle l'inventaire du mobilier et argumente sa recommandation auprès du bailleur.

M3 · 7 h

## Copropriété et vente de lots

### Cours 5 · Les obligations de la copropriété et du syndic

3 h 30

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les obligations du syndic issues de la loi ALUR
- Constituer et tenir à jour les documents obligatoires de la copropriété
- Préparer une assemblée générale intégrant les décisions relatives au fonds de travaux et aux diagnostics

ÉVALUATION FORMATIVE

Étude de cas avec rédaction d'un ordre du jour d'assemblée générale et QCM

CONTENUS

- Immatriculation des copropriétés au registre national et mise à jour annuelle
- Contrat type de syndic : prestations du forfait et prestations particulières
- Compte bancaire séparé et transparence de la gestion financière
- Fonds de travaux : constitution, alimentation et utilisation
- Fiche synthétique de la copropriété et extranet des copropriétaires
- Diagnostic technique global et plan pluriannuel de travaux
- Rôle du conseil syndical et mise en concurrence du syndic

**Fil rouge** · Inès reprend la gestion de trois copropriétés dont l'une n'a pas mis à jour son immatriculation et ne dispose pas de fiche synthétique. Elle établit la liste des actions à mener et prépare l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.

### Cours 6 · Vendre un lot de copropriété et prévenir les difficultés

3 h 30

OBJECTIFS

- Constituer le dossier d'information de l'acquéreur annexé à l'avant-contrat
- Identifier les signaux d'une copropriété en difficulté et les dispositifs de prévention
- Sécuriser l'ensemble d'une opération de vente en mobilisant les acquis du parcours

ÉVALUATION FORMATIVE

Cas de synthèse noté avec check-list de dossier acquéreur et QCM final

CONTENUS

- Informations obligatoires dans l'annonce de vente d'un lot de copropriété
- Documents à annexer à la promesse ou au compromis de vente
- Pré-état daté et état daté : contenu, émetteur et facturation
- Diagnostics techniques obligatoires lors de la vente
- Copropriétés en difficulté : indicateurs d'alerte, mandataire ad hoc, administrateur provisoire
- Cas de synthèse : de l'estimation à la signature chez le notaire

**Fil rouge** · Une vente est bloquée car l'acquéreur n'a pas reçu l'ensemble des documents de copropriété. Inès reconstitue le dossier complet, vérifie les mentions de l'annonce et présente à Paul Vallon une procédure type que l'agence appliquera désormais à chaque vente.

05 · CONFORMITÉ AU RÉFÉRENTIEL

# Couverture des compétences

Correspondance entre les compétences visées et les cours du parcours.

| Compétence | Bloc | Cours |
|---|---|---|
| Situer la loi ALUR et ses évolutions dans le droit immobilier | M1 | 1 |
| Assurer une veille juridique sur les textes applicables | M1 | 1 |
| Appliquer les règles d'accès et d'exercice des professions immobilières | M1 | 2 |
| Respecter le code de déontologie et l'obligation de formation continue | M1 | 2 |
| Rédiger un bail d'habitation conforme et constituer un dossier locataire | M2 | 3 |
| Calculer et facturer les honoraires de location | M2 | 3 |
| Gérer l'état des lieux, le préavis et le dépôt de garantie | M2 | 3 |
| Contrôler l'encadrement des loyers et les règles en zone tendue | M2 | 4 |
| Appliquer les règles de la location meublée et de la colocation | M2 | 4 |
| Identifier un logement non décent ou indigne | M2 | 4 |
| Mettre en œuvre les obligations du syndic issues de la loi ALUR | M3 | 5 |
| Gérer le fonds de travaux et les documents obligatoires de la copropriété | M3 | 5 |
| Constituer le dossier d'information de l'acquéreur d'un lot | M3 | 6 |
| Prévenir et signaler les difficultés d'une copropriété | M3 | 6 |
| Sécuriser une opération immobilière en mobilisant l'ensemble du cadre ALUR | M3 | 2, 3, 5, 6 |

## Évaluations formatives

Chaque sous-chapitre se conclut par un quiz d'auto-positionnement permettant à l'apprenant de vérifier immédiatement sa compréhension. Chaque cours comporte une évaluation formative dédiée (QCM, exercice de calcul, rédaction sur modèle ou étude de cas) ancrée dans le fil rouge de l'agence Vallon & Associés Immobilier. Les corrigés sont commentés et renvoient aux textes de référence, afin que l'apprenant comprenne non seulement la bonne réponse mais aussi son fondement juridique. Le suivi des résultats sur la plateforme permet au formateur de l'organisme de formation d'identifier les points de fragilité et de proposer des remédiations ciblées.

## Modalités de certification

| Bloc | Modalité d'évaluation |
|---|---|
| M1 | Ce module n'est pas adossé à une certification enregistrée. Une évaluation de fin de bloc (QCM et étude de cas sur la conformité d'une agence) peut être organisée par l'organisme de formation, qui en définit les conditions de passation et de validation. |

| | |
|---|---|
| M2 | Évaluation de fin de bloc proposée sous forme d'étude de cas en gestion locative (rédaction, calculs et analyse de conformité), organisée et validée sous la responsabilité de l'organisme de formation. |
| M3 | Évaluation finale proposée sous forme de cas de synthèse sur la gestion d'une copropriété et la vente d'un lot, organisée sous la responsabilité de l'organisme de formation, qui délivre l'attestation de fin de formation. |

Le parcours prépare aux évaluations de fin de bloc par une progression du simple au complexe : acquisition des notions par la vidéo et le cours enrichi, application par les exercices, puis mobilisation transversale dans le cas de synthèse du cours 6. Les mises en situation reproduisent les situations professionnelles évaluées : audit de documents, calculs réglementaires, rédaction d'actes et argumentation auprès d'un client. L'organisme de formation dispose ainsi d'une base d'évaluations prête à l'emploi, qu'il peut adapter à ses propres modalités et à l'éventuel dispositif de certification ou de formation continue dans lequel il inscrit le module.

06 · MOYENS ET PERSPECTIVES

# Moyens pédagogiques et débouchés

### Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme e-learning accessible 24 h/24 sur ordinateur, tablette et smartphone, livrée sous la marque de l'organisme de formation
- Une vidéo de 3 à 5 minutes par sous-chapitre, représentant 30 % du volume horaire du module
- Cours texte enrichi, infographies de synthèse et schémas de procédure téléchargeables
- Modèles de documents commentés : bail type, grille d'état des lieux, check-list de dossier acquéreur, ordre du jour d'assemblée générale
- Études de cas et mises en situation dans le fil rouge de l'agence Vallon & Associés Immobilier
- QCM d'auto-évaluation et évaluations formatives avec corrigés commentés et suivi des résultats
- Fiches de veille renvoyant aux sources juridiques officielles pour actualiser les connaissances

### Débouchés et évolutions

- Négociateur ou agent commercial en immobilier
- Gestionnaire locatif
- Gestionnaire ou assistant de copropriété
- Agent immobilier titulaire de carte professionnelle
- Référent conformité ou responsable qualité en agence immobilière

## Accessibilité

Contenus sous-titrés en français, contrastes conformes WCAG AA, navigation au clavier sur les écrans interactifs. L'organisme de formation qui diffuse le parcours adapte les modalités d'accompagnement aux personnes en situation de handicap avec son référent handicap.

## Livrables fournis à l'organisme de formation

- Package SCORM 1.2 / 2004 et xAPI, compatible avec les principaux LMS
- Sources éditables des cours, scripts vidéo et banques de QCM
- Livret apprenant et grilles d'évaluation
- Licence marque blanche à vie, stagiaires illimités, maintenance 24 mois

**School For Mate**
On crée vos formations, vous n'avez plus qu'à les diffuser.

contact@schoolformate.com · catalogue-2026-sfm.netlify.app

La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur et de l'organisme de formation habilité. Document non contractuel, susceptible d'évoluer avec le référentiel.