PROGRAMME DE FORMATION

Gestion locative : du mandat de gestion au contentieux des loyers

Immobilier

RÉFÉRENCE
WF-0626

VERSION
V2026-004

ÉDITION
2 novembre 2026

DOMAINE
Immobilier

DURÉE
21 h

MODALITÉ
Distanciel asynchrone (e-learning)

PROGRAMME
6 modules
25 leçons

SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Situer l'activité de gestion locative pour le compte d'autrui dans son cadre légal et contrôler un mandat de gestion.

Préparer la mise en location d'un logement : décence, diagnostics, fixation du loyer dans le respect des règles applicables.

Sélectionner un locataire sans discrimination, rédiger le bail d'habitation vide ou meublé et réaliser l'état des lieux d'entrée.

Gérer le bail en cours : quittancement, révision du loyer, régularisation des charges, entretien et réparations.

Rendre compte au propriétaire : compte de gérance, reddition de comptes, récapitulatif annuel et indicateurs de suivi.

Conduire la fin du bail (congés, état des lieux de sortie, dépôt de garantie) et traiter un impayé, de la relance amiable à l'exécution d'une décision de justice.

L'essentiel de la formation

Public visé

Gestionnaires et assistants de gestion locative en agence ou en administration de biens, collaborateurs en reconversion vers la gestion immobilière, propriétaires bailleurs qui gèrent eux-mêmes plusieurs logements et souhaitent professionnaliser leur pratique.

Prérequis

Aucune connaissance juridique préalable n'est exigée ; une première expérience de la location (comme bailleur, locataire ou collaborateur d'agence) facilite le parcours.

Savoir utiliser un tableur à un niveau simple (saisir, additionner, appliquer une formule) et un traitement de texte.

Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour de situations fictives (Cabinet Lormont Immobilier, agence de transaction et de gestion locative à Vauclerc (ville fictive) ; SCI des Tilleuls, propriétaire d'un petit immeuble de six logements ; Bastien et Hélène Royer, propriétaires d'un appartement en copropriété ; Clara Vidal, locataire — personnes, sociétés et biens fictifs, données fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (études de cas, contrôles de pièces, rédactions de clauses et de courriers, calculs sur tableur, décisions argumentées, analyses d'erreurs) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Plus de la moitié du temps est consacrée à la pratique, le reste aux apports et aux évaluations. Les règles sont présentées avec leur texte de référence, relu sur Légifrance et les sites officiels à la date de production ; les montants, indices, taux et seuils utilisés dans les exercices sont fournis par l'énoncé ; la formation ne remplace pas un conseil juridique, fiscal ou patrimonial individualisé. Cette formation n'est ni conçue ni présentée comme valant formation continue obligatoire des titulaires de la carte professionnelle (loi n° 70-9 du 2 janvier 1970, dite loi Hoguet, et ses textes d'application) : aucune attestation n'est délivrée à ce titre, et chaque professionnel vérifie lui-même les conditions de son obligation. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : dossier de gestion d'un lot fictif (contrôle d'un mandat, mise en location, révision et régularisation, reddition de comptes, fin de bail et traitement d'un impayé jusqu'à la décision de saisir le juge), corrigé sur grille, et questionnaire de 20 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification, aucune carte professionnelle ni aucune attestation de formation continue réglementaire n'est délivrée.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches pratiques, modèles d'actes et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, tableaux fournis aussi en format tableur accessible (en-têtes déclarés, sans cellule fusionnée), plans et photographies décrits par un texte, navigation au clavier, calculatrice autorisée, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

Tarif de la formation

Prix : **1 670 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

6 modules, 25 leçons — durée totale 21 h.

01 Le cadre de la gestion locative et le mandat

1. Positionnement — gestion locative
2. Le métier de gestionnaire locatif et son cadre légal
3. Rédiger et contrôler le mandat de gestion
4. Préparer la mise en location : décence, diagnostics et loyer
5. Atelier de synthèse — Le cadre de la gestion locative et le mandat

02 Sélectionner le locataire et conclure le bail

1. Étudier les candidatures sans discriminer
2. Rédiger le bail d'habitation, vide ou meublé
3. Réaliser l'état des lieux d'entrée et l'inventaire
4. Atelier de synthèse — Sélectionner le locataire et conclure le bail

03 Gérer le bail au quotidien

1. Quittancer, encaisser et réviser le loyer
2. Provisions, régularisation des charges et taxes récupérables
3. Entretien, réparations, travaux et sinistres
4. Atelier de synthèse — Gérer le bail au quotidien

04 Rendre compte au propriétaire

1. Tenir le compte de gérance et la reddition de comptes
2. Le récapitulatif annuel de gérance
3. Piloter un portefeuille de lots
4. Atelier de synthèse — Rendre compte au propriétaire

05 Fin de bail et relocation

1. Congés du locataire et du bailleur
2. État des lieux de sortie et dépôt de garantie
3. Relouer : vacance, remise en état et nouveau loyer
4. Atelier de synthèse — Fin de bail et relocation

06 Impayés et contentieux des loyers

1. Prévenir et traiter un impayé à l'amiable
2. Commandement de payer, clause résolutoire et assignation
3. Exécuter la décision : expulsion, trêve hivernale et recouvrement
4. Atelier de synthèse — Impayés et contentieux des loyers