



## PROGRAMME DE FORMATION

# Réaliser un état des lieux d'entrée et de sortie

(référence D06)

## Objectifs

---

- Maîtriser la réalisation du constat d'état des lieux
- Identifier les travaux à la charge du locataire sortant
- Adopter une démarche professionnelle avec les locataires

## Public

---

Toute personne ayant à réaliser les états des lieux d'entrée et/ou de sortie

## Prérequis

---

Connaître les bases réglementaires de la gestion locative

## Méthodes et support

---

Alternance d'apports méthodologiques et d'illustrations par des exemples pratiques - réalisation d'exercices interactifs (quiz, photos) et d'un état des lieux sur le terrain. Un support de cours sera remis à chaque participant.

## Durée

---

2,00 jour(s)  
14:00 heures

## Informations complémentaires

---

**Intervenante** : Formation animée par une consultante en immobilier social

### Parcours formation

- Habitat social

### Point fort

Au cours de la formation, les participants réalisent un état des lieux sur le terrain

### A noter

Les participants sont invités à présenter, au cours de la formation, leurs propres documents et procédures internes

### Organisation :

- Délai d'accès à la formation en "intra-entreprise": cette formation sera mise en place dans un délai d'un mois à compter de la demande et selon les disponibilités de l'intervenant(e)
- Tarif : un devis personnalisé sera réalisé en fonction de votre demande
- Contact : [Christiane.lapointe@scet.fr](mailto:Christiane.lapointe@scet.fr) ; tél : 04 78 95 86 62

[www.scet-formation.fr](http://www.scet-formation.fr)

SCET - 52, rue Jacques Hillairet 75612 PARIS cedex 12

SA au capital de 26 608 000€ RCS Paris 562 000 349 SIRET 562 000 349 02188

SCET Formation - Tél. : + 33 (0) 1 53 44 06 14 ou 06 42 – courriel : [formation@scet.fr](mailto:formation@scet.fr)

Activité enregistrée sous le n° 11754199575 auprès du préfet de la région Ile-de-France - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat





- Formation en présentiel dans une salle équipée (vidéo, paper-board) chez le client où via un prestataire ERP (Etablissement Recevant du Public).
  - Horaires de la formation (à titre indicatif) : 9h/12h30 - 14h/17h30
- Suivi et évaluation
- Suivi de l'action (questionnaire préalable, feuille de présence, ...)
  - Evaluation des résultats (évaluation de l'acquisition des connaissances par le stagiaire) : via un questionnaire en ligne via Formaeva
- Accessibilité aux personnes handicapées : SCET Formation est particulièrement sensible à l'accessibilité de ses formations à tous et à l'intégration des personnes en situation de Handicap. Contactez-nous afin d'étudier les alternatives possibles

Pour tout renseignement complémentaire : [formation@scet.fr](mailto:formation@scet.fr)



## Contenu

---

### **Connaître les aspects juridiques de l'état des lieux**

- Les références juridiques et l'évolution jurisprudentielle
- Les obligations et responsabilités du bailleur et du locataire
- Les impacts de la loi ALUR

### **Rédiger un constat d'état des lieux**

- La procédure générale de rédaction du constat
- La progression dans le logement
- Le vocabulaire technique
- La qualification et l'ampleur des désordres

### **Adopter une démarche professionnelle dans la relation avec le client à l'état des lieux d'entrée**

- Prendre conscience des enjeux économiques de la relocation
- Les enjeux de l'état des lieux
- Les conseils d'utilisation et d'entretien du logement
- Instaurer une relation de confiance avec le futur locataire

### **L'importance de la visite conseil**

- Conseiller, orienter
- Anticiper les dépenses du futur état des lieux
- Entretenir une relation de confiance avec le locataire
- Éviter un départ conflictuel, un impayé de loyer

### **L'état des lieux de sortie et le chiffrage**

- Le fondement juridique du chiffrage
- Le constat des désordres par pièce
- Utilisation de la grille de vétusté
- Les modalités d'imputation : vétusté, règles d'abattement (accord collectif)
- Les litiges

### **Remettre en état le logement**

- Appliquer les procédures en vigueur dans l'organisme
- Optimiser les délais
- Gérer les budgets