

## PROGRAMME DE FORMATION

IM-DEONT-RGPD

### Les fondements de la conformité éthique Déontologie, non-discrimination et RGPD - Formacode 42154

**Durée de la Formation :** 7,00 heures - 1,00 jour

**Public visé :**

Négociateurs immobiliers, salariés et dirigeants, mandataires et agents commerciaux.

**Prérequis :** Être en possession d'une carte professionnelle immobilière ou exercer en tant qu'agent immobilier ou pour un agent immobilier en tant que salarié ou mandataire.

**Objectif général :**

Permettre aux professionnels de l'immobilier de maîtriser les règles déontologiques, les obligations légales en matière de non-discrimination et de protection des données (RGPD) afin de sécuriser leurs pratiques et garantir la conformité réglementaire.

**Objectifs de l'action de formation :**

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier le cadre légal et les règles d'exercice des professions immobilières.
- Comprendre les enjeux de la déontologie et les sanctions en cas de non-respect.
- Appliquer les principes de non-discrimination dans l'accès au logement.
- Mettre en œuvre les obligations RGPD adaptées au secteur immobilier.
- Adopter les bonnes pratiques pour la collecte, la conservation et la suppression des données.
- Rédiger des clauses conformes et répondre aux demandes des clients en matière de données personnelles.

**Nature de l'action de formation :** Actions de formation

**Contenu de la formation :**

#### 1. La déontologie et la non-discrimination

**Les règles déontologiques :**

- Le cadre légal et les règles d'exercice des professions de l'immobilier ;
- Les enjeux liés à la déontologie pour les professions de l'immobilier ;
- Les sanctions prévues pour la violation de règles d'exercice des professions de l'immobilier ;
- le rôle et le fonctionnement du CNTGI (Conseil National de la Transaction et de la Gestion Immobilières) à l'issue de la loi ELAN.

**La non-discrimination à l'accès au logement :**

- Le cadre juridique et les risques ;
- Les ressources favorisant la non-discrimination à l'accès au logement ;
- Les bonnes pratiques.

## 2. Le Règlement Général sur la Protection des Données.

### Contexte spécifique à l'immobilier :

- Types de données collectées : identité, coordonnées, informations financières, documents légaux (titres de propriété, baux).
- Situations courantes : visites, mandats, dossiers locatifs, échanges par email ou messagerie.

### Obligations RGPD adaptées au métier :

- Base légale du traitement : consentement, contrat, obligation légale.
- Information et transparence : mentions obligatoires dans les mandats, formulaires, sites web.
- Durée de conservation : règles spécifiques pour dossiers locatifs et ventes.

### Bonnes pratiques pour les agents :

- Ne collecter que les données nécessaires.
- Utiliser des outils conformes (CRM, logiciels de transaction).
- Vérifier les clauses RGPD dans les contrats avec prestataires.
- Former l'équipe à la confidentialité.

### Cas pratiques :

- Exemple : Comment rédiger une clause RGPD dans un mandat de vente.
- Exemple : Que faire si un client demande la suppression de ses données ?

### Les moyens d'encadrement :

**Dominique BIANCHI** : coach, formatrice-consultante, 20 ans d'expérience dans le domaine immobilier et de rénovation et agencement d'intérieurs.

### Moyens pédagogiques utilisés :

- **Approche active et participative** : alternance d'apports théoriques, échanges et mises en situation.
- **Méthode inductive** : partir des expériences des participants pour introduire les concepts.
- **Travail collaboratif** : sous-groupes pour favoriser l'interaction et la co-construction.
- **Cas pratiques** pour ancrer les connaissances dans des situations réelles.

### Moyens techniques utilisés :

- Salle équipée (vidéoprojecteur, écran interactif).
- Supports pédagogiques numériques (PDF, fiches pratiques, vidéos).
- Cas pratiques et exercices collaboratifs.

### Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :

- Quiz en début et fin de formation pour mesurer les acquis.
- Études de cas (ex. rédaction d'une clause RGPD, analyse d'une situation de discrimination).
- Auto-évaluation et feedback du formateur.
- Évaluation de la satisfaction du stagiaire ;
- Remise de la feuille d'émargement et d'une attestation de formation. Cette formation entre dans le cadre des heures obligatoires Loi Alur.

### Plus d'informations :

Géraldine FRANCOIS

Tél. 06.95.18.30.71

Mail : [geraldine.francois@sas-sophia.fr](mailto:geraldine.francois@sas-sophia.fr)