

# Gestion locative adaptée

## La sous-location

G10

2 jours de formation (14 h)

380 € (adhérents)

550 € (non adhérents)

Paris

Jeudi 12 et vendredi 13 sept.  
de 9 h 30 à 17 h 30

### Public concerné

Directeurs, gestionnaires locatifs, juristes. Destinés aux structures ayant une activité d'intermédiation locative.

### Intervenant(s)

Adeline Firmin : Juriste-formatrice spécialisée dans l'accès au droit lié à l'habitat

### Approche pédagogique

Approche théorique et juridique ; cas pratique ; analyse des contrats de sous-location

### Objectifs

- Déterminer les contours de la sous-location et les textes applicables
- Étudier précisément les règles encadrant les différents contrats de sous-location et les droits et obligations des parties
- Savoir adapter les documents de travail après confrontation et échanges sur les pratiques

### Programme

- Présentation des différents statuts d'un logement ou d'une résidence :
  - › la location de droit commun
  - › la sous-location
  - › les logements-foyers et l'hébergement
- La sous-location et le bailleur privé qui ne bénéficie d'aucune convention :
  - › régime juridique du contrat entre le bailleur et le locataire personne morale
  - › régime juridique du contrat entre le locataire et le sous-locataire
- Le bailleur bénéficie d'une convention ANAH :
  - › le locataire est un organisme privé
  - › le locataire est un organisme de logements à loyer modéré
- Le bailleur bénéficie de l'ANAH et d'un conventionnement APL
- Le bailleur organisme à loyer modéré et le locataire personne morale :
  - › la possibilité de sous-louer
  - › application en partie de la loi du 6 juillet 1989
- Le bail glissant et le CCH : création légale par la loi du 24 mars 2014 (ALUR)
- La sous-location par un organisme à loyer modéré et les logements vacants
- Cas pratiques et étude de contrats

# Fiche d'inscription individuelle



À RETOURNER AVANT LE **???** 2019 À :

FAPIL

Service Formations

6, avenue du professeur André Lemierre

75020 Paris

ou formations@fapil.fr

**Nom de l'organisme :** .....

Adresse : .....

Code Postal :..... Ville :.....

Téléphone :.....

Adresse de facturation (si différente) : .....

**Nom et prénom du stagiaire :** .....

Fonction : .....

Email : ..... Téléphone :.....

**G10**

Jeudi 12 et vendredi 13 septembre 2019

2e semestre 2019

Lieu du stage

Fapil  
6, avenue du professeur André Lemierre  
75020 Paris



Pour participer à une formation, veuillez adresser la fiche d'inscription remplie à l'attention de :

FAPIL  
Service Formations  
6, avenue du professeur André Lemierre  
75020 Paris

Dès réception de la fiche d'inscription, une convention de formation professionnelle, la facture et le programme vous sont envoyés.

La Fapil fournit les documents relatifs à la formation professionnelle à l'organisme, à charge pour lui de les transmettre à son organisme collecteur.

Les frais de formation doivent être acquittés à réception de la facture :

- par chèque, à l'ordre de la Fapil ;
- par virement ;
- par paiement direct de l'OPCA à l'issue de la formation.

Une attestation de présence au stage est délivrée à l'issue de la formation ainsi que la copie de la feuille d'émargement certifiée conforme.

En cas d'impossibilité d'assister à la formation, une personne inscrite peut se faire remplacer par une personne de la même structure, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Il suffit de prévenir la Fapil dès la survenance du désistement.

L'annulation d'une inscription de **moins de 7 jours** avant la date de la formation donnera lieu au **paiement intégral du coût de la formation**.

Pour toute information complémentaire, merci de contacter :

Céline Chertemps  
**01 48 05 05 75**  
formations@fapil.fr

# Règlement intérieur de la Fapil

## applicable aux stagiaires



Articles I6352-3 & I6352-4 & R6352-1 à 6352-15 du Code du travail

### Article 1 : objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation confiée à la FAPIL par leur employeur. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### Article 2 : règles d'hygiènes et de sécurité

Les règles relatives à l'hygiène, la sécurité, les consignes d'incendie, les interdictions relatives à l'introduction de boissons alcoolisées, drogues et autres produits illicites sont celles en vigueur dans l'établissement où se déroule la formation. Il en est de même des règles relatives à l'interdiction de fumer.

### Article 3 : assiduité du stagiaire en formation

#### Article 3-1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### Article 3-2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

#### Article 3-3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé également d'évaluer la formation.

### Article 4 : tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

### Article 5 : comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### Article 6 : sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

Sébastien CUNY, Délégué général



6, avenue du Professeur André Lemierre 75020 Paris – [www.fapil.fr](http://www.fapil.fr)

