



PROGRAMME DE FORMATION





[ACTUALITES DES LOUEURS MEUBLES]

Contexte et problématiques liés à la formation

Les loueurs meublés sont dans la ligne de mire du législateur et les changements les concernant tant au niveau juridique que fiscal ont été nombreux en 2024 et 2025

Méthodologie pédagogique et supports utilisés

- ☐ Un Quiz ou QCM de positionnement est envoyé avant, et/ou pendant la formation. Un Quiz d'évaluation finale est envoyé après la formation
- ☐ Support de formation pour le participant (transmis par mail ou via une plateforme dédiée avant la formation)
- ☐ Diaporama PowerPoint projeté pendant la formation
- ☐ Illustrations / Exercices d'application, cas pratiques, mises en situation avant et/ou pendant la formation
- ☐ L'apprentissage se consolide par l'interaction collaborative permanente durant la formation
- ☐ Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert

Publics, prérequis, niveau

Publics cibles : Collaborateurs, Chefs de mission et Experts-comptables

Prérequis : Connaissance de base de la comptabilité Générale et des dossiers de LMP/LMNP

Matériel nécessaire :

Ordinateur ou tablette, connexion Internet stable, navigateur à jour, webcam et micro fonctionnels. Casque audio recommandé pour les classes virtuelles. Accès à la plateforme ou au lien de connexion transmis au moins 2 jours avant le démarrage.

Niveau d'expertise :

- ☐ Fondamentaux

Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis

Le suivi pédagogique est assuré à distance au moyen des outils de classe virtuelle, de la plateforme ou des ressources mises à disposition. Le formateur ou le référent pédagogique suit la progression, les activités réalisées et les échanges avec les participants selon les modalités prévues.

Évaluation des connaissances et des acquis :

Avant la formation : un questionnaire de positionnement est envoyé pour identifier les attentes et le niveau initial.

Pendant la formation : démo, quiz, cas pratiques, mises en situation et échanges asynchrones ou synchrones.

À l'issue de la formation : QCM, quiz final permettant de mesurer les acquis, la progression pédagogique et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.

Évaluation de la satisfaction :

Un questionnaire de satisfaction est transmis à l'issue de la formation afin d'évaluer la qualité de l'action, l'animation, les supports, l'organisation et l'atteinte des objectifs.

Objectifs pédagogiques	Dates et lieux de formation
À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de : ✓ Actualiser ses connaissances concernant les loueurs meublés ✓ Maîtriser les réformes juridiques et fiscales intervenues en 2024 et 2025 ✓ Être capable de s'affirmer et de convaincre de sa connaissance de ce type de dossiers	☐ Module 1 - 5 octobre 2026 (13h30 à 17h) & Module 2 - 9 octobre 2026 (09h00 à 12H30). Délai d'accès : selon les dates programmées, les places disponibles et la validation administrative de l'inscription.
Durée, horaires et format	Formateur(trice)
Durée de la formation : 3h30*2 modules, 7h, 1 jour Plages horaires : 09H00-12H30 & 13h30 à 17h Format : FOAD (CLASSE VIRTUELLE) Nombre de participants maximum : 15	☐ Françoise PICCA Expert-comptable, formatrice
Les plus de la formation	Attestation et documents remis
Un format souple permettant de se former à distance tout en conservant un cadre pédagogique structuré. Des ressources accessibles pour progresser selon le rythme prévu par le parcours. Des quiz et activités permettant de mesurer progressivement les acquis. Un accompagnement pédagogique adapté aux contraintes des professionnels. Une formation pensée pour concilier montée en compétences et organisation professionnelle. Un support complet est remis à chaque participant, incluant les dernières évolutions	Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation, sous réserve de participation effective en totalité et de réalisation des évaluations prévues. Documents remis: support participant, ressources pédagogiques, exercices, annexes, quiz / QCM selon le format.
Engagement	
Vous vous engagez dans votre formation. Complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra votre évaluation et vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.	

PLAN DETAILLE DE LA FORMATION	<u>Introduction :</u> • Définition de la location meublée • Habitation, saisonnier, chambres d'hôtes
	<u>1ère partie. Réforme des services para-hôteliers</u> • TVA (actualisation BOI) • Régime fiscal • Impôts et taxes • Régime social
	<u>2ème partie. Nouvelle réglementation des meublés de tourisme (loi du 19 novembre 2024)</u> • Changement de destination • Numéro d'enregistrement • Seuil régime micro
	<u>3ème partie. Réforme de la plus-value des LMNP (loi de finances 2025)</u> • Réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité • Calcul de la plus-value imposable des LMNP • Amortissements à prendre en compte
Conclusion	Synthèse des points clés, réponse aux questions et validation des acquis.
Plan des annexes	Cas pratiques, fiches mémo, ressources complémentaires.
Tarifs inter	Non adhérent : 612 € TTC Adhérent ECF Pack bleu : 480 € TTC Adhérent Pack Or/Argent/Platine : 372 € TTC Adhérent ANECS/CJEC étant aussi adhérent ECF : 288 € TTC

[Travaux demandé et temps estimé]

Séquences pédagogiques	Visionnage de vidéos et/ou participation à la classe virtuelle	6h (2 modules de 3h30).
Supports et ressources	Lecture de supports, fiches pratiques ou ressources complémentaires	30 min.
Activités	Quiz, exercices d'application, cas pratiques ou travaux écrits	30 min.
Temps total apprenant	7h00	

[Modalités de Suivi et d'évaluation spécifiques]

Suivi de connexion	La participation est suivie au moyen de feuilles d'émargement électroniques et/ou de relevés/journaux de connexion horodatés.
Suivi pédagogique	Le formateur suit la progression, les réponses aux quiz, les activités et les échanges réalisés pendant la formation. Un point de suivi peut être organisé par mail, téléphone, chat ou visio selon le format.
Évaluation des acquis	Questionnaire de positionnement en amont, quiz intermédiaires pendant le parcours, puis QCM final, cas pratique ou restitution selon la nature de la formation.
Évaluation de l'action	Questionnaire de satisfaction à chaud, et évaluation à froid si prévue dans le dispositif.
Accompagnement pédagogique et technique	Un contact administratif, un contact pédagogique et une assistance technique sont identifiés avant le démarrage. Les consignes de connexion, prérequis matériels et procédure d'incident sont communiqués aux participants avant la formation.
Procédure en cas d'incident technique	1. Vérifier la connexion et tenter une reconnexion. 2. Contacter l'assistance technique par mail ou téléphone. 3. Informer le formateur ou le référent pédagogique. 4. En cas d'incident durable, une solution de rattrapage peut être proposée selon les modalités prévues.
Validation	Une attestation de fin de formation est délivrée sur la base de la participation effective et de la réalisation des évaluations prévues.

[MOYENS D'ORGANISATION, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE]

CONTACT ADMINISTRATIF	CONTACT PÉDAGOGIQUE	ASSISTANCE TECHNIQUE
ECF Formations Inscriptions, conventions, convocations, programme, support, attestations. Mail : formations@e-c-f.fr Tél. : 01 47 42 08 60 Du lundi au vendredi, 9h-17h.	Vous avez des questions sur le contenu, les exercices et les notions abordées ? Réponse apportée directement ou relayée au formateur. ☐ Françoise PICCA	Service support ECF Formations Vous rencontrez une difficulté technique ? Accès plateforme, connexion, son, vidéo, incident technique, accès aux ressources ? Mail : formations@e-c-f.fr Tél. : 01 47 42 08 60.
Accessibilité	Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Afin d'étudier les besoins d'adaptation, les participants sont invités à contacter le référent handicap en amont de la formation. Réfèrent handicap ECF Formations : formations@e-c-f.fr — 01 47 42 55 74	