

Copropriété & Formation



Catalogue des formations 2020

Certifié



L'Institut de formation de l'Association des Responsables de Copropriété (ARC), Copropriété et Formation, a le plaisir de présenter son catalogue de formation de l'année 2020 **destiné aux institutionnels, aux professionnels de l'immobilier et aux opérateurs qui interviennent dans le cadre de dispositifs publics.**

Vous y trouverez une offre de formation très développée résultant du travail mutualisé de tous les pôles d'activités de l'ARC. Ces sessions de formation sont animées par des experts juridiques, techniques et comptables de l'Association ou de partenaires publics ou privés.

Elles peuvent être réalisées dans nos locaux ou sur les sites des organismes demandeurs.

Nos modules de formations peuvent être adaptés pour répondre au mieux à vos attentes. Nous pouvons également vous proposer des formations sur mesure afin de répondre à vos besoins et au contexte territorial.

Ces experts sont des spécialistes dans leur domaine d'intervention et délivrent des formations à jour des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles, en s'appuyant sur des exemples pratiques tirés de la vraie vie des copropriétés.

Il convient de souligner que l'institut Copropriété et Formation est référencé dans Datadock ce qui garantit une formation de qualité.



Des formations pour les professionnels de la copropriété par des spécialistes de la copropriété



NOS OBJECTIFS

- ✓ *Donner des éléments de compréhension aux participants ;*
- ✓ *Apporter des connaissances théoriques mais aussi pratiques ;*
- ✓ *Alerter sur les nouveautés législatives et réglementaires en citant les articles de loi concernés ;*
- ✓ *Favoriser les échanges sur les cas concrets et la mutualisation des expériences ;*
- ✓ *Renforcer les connaissances acquises sur le terrain.*

Les formations sont des moments d'échanges où chacun doit pouvoir participer afin de poser des questions, illustrer les thématiques abordées par des cas concrets rencontrés lors de son expérience professionnelle, etc.



DOCUMENTATION REMISE AU COURS DE LA FORMATION

Le **support de présentation** sera fourni en format PDF. Il sera également envoyé par email en format PDF aux participants qui le demanderaient à l'issue de la formation.

Par ailleurs, la présentation pourra être complétée par des **documents annexes** qui seront distribués par le formateur aux participants :

- Exemple de documents ;
- Tableau de synthèse, etc.

De plus, selon les **questions posées lors de la formation**, et selon le temps qu'il sera nécessaire pour traiter les réponses, le formateur pourra proposer d'adresser, après la formation, des **dossiers complémentaires** sur des sujets abordés lors de la formation.



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- ✓ **Présentation multimédia :**
 - Présentation des textes réglementaires / jurisprudences ;
 - Présentation de cas pratiques et/ou opérationnels ;
 - Remise d'un support de formation (PPT) et des annexes le cas échéant ;
 - Mise en situation, quiz, jeu de rôle, étude de cas.



MÉTHODE D'ÉVALUATION DES ACQUIS

✓ Fiche d'évaluation / Attestation d'assiduité :

- Une fiche d'évaluation sera remplie par le participant afin qu'il puisse évaluer la formation.
- A l'issue de la formation le participant recevra une attestation d'assiduité.
- Entre 3 mois et 6 mois après la session de formation, une autre fiche d'évaluation sera transmise aux Ressources Humaines ou au référent pour mesurer la mise en œuvre des acquis du participant.



INFORMATIONS

Lieux	Durée	Dates	Nombre de participants
Les formations ont lieu dans nos locaux* (salle multimédia) ou possibilité pour les inscriptions de groupes d'intervenir dans les locaux de l'organisme demandeur.	La durée des modules de formation varie entre une demi-journée (3h ou 4h) et une journée (6h ou 7h).	Les dates des modules de formation sont définies en concertation avec les organismes demandeurs lors de l'inscription.	Variable - maximum de 15 participants par module.

*Nos locaux se situent au 7, rue de Thionville, 75019 PARIS.



NOS TARIFS HORS TAXE POUR L'ANNÉE 2020

Module d'une demi-journée (3h ou 4h)	Module d'une journée (6h ou 7h)	Formations auditeurs de comptes 8 séances d'une journée	Module formation sur mesure
600 € de base + 150 € par inscription supplémentaire	1 200 € de base + 200 € par inscription supplémentaire	1 100 € par stagiaire	Sur devis

Modules de formation pour l'année 2020

Thèmes	Durée	Côté	N° page
LES FORMATIONS JURIDIQUES			
Les bases juridiques de la copropriété, son organisation et son fonctionnement	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	7
Les évolutions apportées au fonctionnement de la copropriété depuis la loi ELAN du 23/11/2018	1/2j	600 € base et 150 € par inscription supplémentaire	8
Spécificité des copropriétés neuves et leur intégration dans un immeuble en volumes, une Association Syndicale Libre (ASL), une Association Foncière Urbaine Libre (AFUL) ou une Union de syndicats	1/2j	600 € base et 150 € par inscription supplémentaire	9
LES FORMATIONS THÉMATIQUES			
Les procédures en recouvrement des impayés et la loi JUSTICE	1/2j	600 € base et 150 € par inscription supplémentaire	10
Le traitement des impayés de charges en pratique	1/2j	600 € base et 150 € par inscription supplémentaire	11
La gestion des gardiens et employés d'immeubles en copropriété	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	12
LES FORMATIONS FINANCIÈRES EN COPROPRIÉTÉ			
Les règles comptables d'une copropriété	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	13
Les contrats et factures en copropriété	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	14
LES FORMATIONS « RÉNOVATION ET CHAUFFAGE »			
La gestion des gros travaux en copropriété, qui fait quoi et quelles sont les étapes ?	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	15
La rénovation énergétique, les leviers techniques pour améliorer l'isolation des bâtiments	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	16
Le chauffage en copropriété	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	17
LES FORMATIONS DE GESTION DES CHARGES ET DES ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS EN COPROPRIÉTÉ			
La réduction des charges et la maîtrise des travaux d'entretien en copropriété	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	18
Le fonctionnement et l'entretien des équipements collectifs en copropriété	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	19
Les outils informatiques pour une meilleure gestion des copropriétés	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	20
LES FORMATIONS D'EXPERTISE DE L'ARC			
Copropriété : fonctionnement, dysfonctionnements, des copropriétés fragiles et/ou en difficulté	1/2j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	21
Les copropriétés mixtes : les clés d'une bonne gestion	1/2j	600 € base et 150 € par inscription supplémentaire	22
L'accompagnement particulier des copropriétés en gestion non professionnelle	1j	1 200 € base et 200 € par inscription supplémentaire	23
Comment lire et analyser la fiche synthétique et les données d'immatriculation	1/2j	600 € base et 150 € par inscription supplémentaire	24
Formation : Auditeurs de comptes – mandataire ad hoc	8j	1 100 € par personne	25

Thématiques de formation 2020

Tous les thèmes proposés dans le sommaire ci-dessus peuvent être étudiés, définis et adaptés à vos besoins spécifiques et faire l'objet de formations sur mesure. N'hésitez pas à nous contacter.






Les bases juridiques de la copropriété, son organisation et son fonctionnement

I. Les bases juridiques de la copropriété

1. Les grands principes posés par la loi du 10 juillet 1965 dont la définition de la copropriété
2. Le décret d'application du 17 mars 1967
3. Les dernières évolutions législatives et réglementaires
4. Le décret comptable et les règles particulières qui s'appliquent aux copropriétés
5. Le règlement de copropriété :
 - a. Contenu et rôle : définition parties communes et parties privatives, les charges, la destination de l'immeuble
 - b. Etat descriptif de division
6. Immatriculation et fiche synthétique
7. Syndicat principal et syndicat secondaire

II. L'organisation de la copropriété : ses différents organes

1. Le copropriétaire :
 - a. Le syndicat des copropriétaires,
 - b. Les droits et obligations des copropriétaires : respect de la destination de l'immeuble, respect des modalités de jouissance du lot,
 - c. Les pouvoirs des copropriétaires.
2. Le conseil syndical :
 - a. Sa mission,
 - b. Ses moyens d'action,
 - c. Son fonctionnement.
3. Le syndic :
 - a. Sa mission,
 - b. Ses pouvoirs,
 - c. Sa responsabilité.

 Objectif	Donner les bases juridiques et pratiques sur les fondamentaux de la copropriété (Actualisation loi ELAN).
 Durée	1 journée de 9h30 à 17h30
 Publics ciblés	Les agents territoriaux, les opérateurs. Tout professionnel souhaitant se former sur le fonctionnement de la copropriété.
 Pré-requis	Aucun
 Méthode pédagogique	Présentation des textes législatifs / Apports théoriques et pratiques, exercices de synthèse.

III. Les assemblées générales

1. La préparation de l'assemblée et de son ordre du jour,
2. Délais et convocation,
3. Tenue de l'assemblée générale : pouvoir, vote par correspondance et vote électronique,
4. La tenue d'une assemblée et la fonction de président,
5. Votes et majorités,
6. Le procès-verbal : établissement et mentions obligatoires,
7. La mise en exécution des décisions,
8. Les contestations des décisions d'assemblées.

Les évolutions apportées au fonctionnement de la copropriété depuis la loi ELAN du 23 novembre 2018

I. Introduction : les différents textes depuis la loi ELAN qui ont modifié les textes de la copropriété



Apporter aux participants une connaissance et une compréhension des nouvelles mesures introduites par la loi ELAN

Voici la liste des thèmes qui ont évolué et qui seront abordés.

II. La communication au sein de la copropriété






1. Communication syndic/conseil syndical
2. L'extranet
3. Les notifications
4. L'affichage
5. L'huissier
6. L'information

III. Les assemblées générales

1. Tenue
2. Pouvoirs
3. Feuille de présence et procès-verbal d'assemblée générale

IV. Les charges

1. Le fonds travaux
2. Recouvrement de charges et déchéance du terme

 Objectif	Donner les bases juridiques et pratiques sur les fondamentaux de la copropriété (Actualisation loi ELAN).
 Durée	Demi-journée
 Publics ciblés	Les agents territoriaux, les opérateurs. Tout professionnel souhaitant se former sur le fonctionnement de la copropriété.
 Pré-requis	Les bases de la copropriété souhaitée
 Méthode pédagogique	Présentation des textes législatifs. Apports théoriques et pratiques, exercices de synthèse.

V. Les prescriptions

VI. Parties communes et règlement de copropriété

1. Parties communes spéciales
2. Parties communes à jouissance privative

VII. Rénovation énergétique

VIII. Colonnes montantes électriques






Spécificité des copropriétés neuves et leur intégration dans un immeuble en volume, une Association Syndicale Libre (ASL), une Association Foncière Urbaine Libre (AFUL) ou une Union de syndicats

I. La mise en place d'une copropriété neuve et les règles particulières qui l'accompagne

1. Mise en copropriété d'un immeuble bâti ou vente en VEFA (vente sur plan)
2. Lien entre le premier syndic et le promoteur
3. La première assemblée générale
4. Les garanties constructions
 - a. Les différentes garanties
 - b. Les délais de prescriptions
 - c. Le rôle du syndic et du conseil syndical
 - d. L'expertise judiciaire

II. Fonctionnement, conséquences et risques juridiques et financiers lorsque la copropriété est intégrée dans une autre structure juridique

1. Immeuble ou structure en volume
2. ASL et AFUL
3. Union de syndicats

 Objectif	Donner les bases juridiques et pratiques sur les fondamentaux des différentes entités juridiques (Actualisation loi ELAN).
 Durée	Demi- journée
 Publics ciblés	Les agents territoriaux, les opérateurs. Tout professionnel souhaitant se former sur le fonctionnement de la copropriété, des ASL, des AFUL et des spécificités des copropriétés neuves.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'AG, du CS et du syndic) souhaité.
 Méthode pédagogique	Présentation des textes législatifs. Apports théoriques et pratiques, exercices de synthèse.

Les procédures en recouvrement des impayés et la loi JUSTICE



Apporter aux participants une connaissance et une compréhension des nouvelles mesures introduites par la loi JUSTICE à compter de janvier 2020.

I. Les charges de copropriété

1. Les différents types de charges
2. Exigibilité des charges de copropriété
3. Obligation légale de payer ses charges de copropriété

II. Les six questions à se poser avant de lancer la procédure

1. Quel demandeur : le syndic sans habilitation
2. Quel débiteur : la recherche de la situation juridique du débiteur
3. Définir le montant des charges impayées et vérifier la prescription
4. La procédure amiable à mettre en place obligatoirement
5. La constitution du dossier : les PV d'AG, les appels de charges ; le bordereau de situation, la matrice cadastrale, les lettres de relance, la mise en demeure, la lettre rappel après mise en demeure
6. Quel coût de la procédure : avocat ou non ; choix de l'avocat, la convention d'honoraires, la protection juridique

III. la procédure contentieuse de recouvrement

1. La phase pré-contentieuse : la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception article 10-1 de la loi du 10 juillet 1965
2. La loi justice et les tribunaux compétents
3. Mode de saisine des tribunaux
4. Savoir lire un jugement : la condamnation au principal, les dommages et intérêts, les dépens, les intérêts de droit, l'article 700
5. Les frais de procédure et le sort des frais rejetés par le tribunal
6. La réforme des injonctions de payer : tribunal unique des injonctions de payer et saisie par voie dématérialisée

Objectif	Comprendre le recouvrement de charges, contrôler les procédures en cours, intervenir auprès du syndic et de l'avocat.
Durée	Demi-journée
Publics ciblés	Les agents territoriaux, les opérateurs, les administrateurs ad hoc, administrateurs provisoires. Tout professionnel souhaitant se former à contrôler le recouvrement des charges de copropriété et/ou intervenir auprès du syndic.
Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'AG, du CS et du syndic).
Méthode pédagogique	Présentation des textes législatifs et de la nouvelle loi Justice applicable au 1 ^{er} janvier 2020. Apports théoriques suivis de mises en pratique, exercices de synthèse.
Formations associées	Traitement des impayés en copropriété en pratique.

IV. La procédure de l'article 19-2 devant le Président du TGI « la procédure accélérée au fond »

1. La spécificité de cette procédure : la totalité des charges et déchéance du terme
2. La spécificité de la mise en demeure
3. La saisine du TGI par assignation
4. La décision obtenue

V. Passer d'une décision à un titre exécutoire de justice : les voies d'exécution forcée

1. La signification du jugement : conséquences
2. Les différentes saisies et le rôle de l'huissier
3. Présentation rapide de la procédure de saisie immobilière

Le traitement des impayés de charges en pratique

Méthodes pédagogiques

La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets.

Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

La technique pédagogique est basée sur la projection de documents et le diaporama de chaque séance est transmis aux stagiaires à l'issue de la formation.

Le suivi des impayés

I. Traitement des impayés







1. Généralités
2. La typologie des débiteurs
3. Calcul du taux d'impayés et procédure d'alerte
4. Analyser les phases de recouvrement amiable et précontentieux
5. Analyser les procédures judiciaires
6. Analyser les mesures d'exécution des jugements obtenus
7. Particularités SCI, Succession
8. Exercice pratique

II. Procédures article 29-1 A

1. Procédure d'alerte c'est quoi
2. Qui et comment mettre en place la procédure d'alerte
3. La mission du mandataire ad hoc
4. Mandataire judiciaire

III. Exercices pratiques

1. Analyse de comptes de copropriétaires et le suivi contentieux du syndic
2. Actions à mener auprès du syndic et de l'avocat

 Objectif	Contrôler le recouvrement de charges, contrôler les procédures en cours, intervenir auprès du syndic et d'un avocat.
 Durée	Demi-journée
 Publics ciblés	Les agents territoriaux, les opérateurs, les administrateurs ad hoc, administrateurs provisoires. Tout professionnel souhaitant se former à contrôler le recouvrement des charges de copropriété et/ou intervenir auprès du syndic.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'AG, du CS et du syndic).
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires en complément des cours.
 Formations associées	Les procédures en recouvrement des impayés et la loi JUSTICE.

La gestion des gardiens et employés d'immeubles en copropriété

I. Généralités

1. Gardiens, employés d'immeubles, convention collective

II. Points-clés d'une analyse du poste de charges

1. Appréciation de l'importance du poste
2. Masse salariale et frais connexes

III. Employeur

1. Définition de l'employeur

IV. Libéralités

1. Libéralités actives et passives

V. Contrats de travail

1. Généralités hors convention (remplacements, CD, contrats liés)
2. Embauche, période d'essai
3. Modifications de contrat
4. Surveillance médicale
5. Rupture du contrat (fondements et conséquences)
6. Heures supplémentaires et complémentaires
7. Particularités des gardiens d'immeubles

VI. Durée et conditions de travail

1. Régime dérogatoire des gardiens d'immeubles
2. Services des gardiens d'immeubles
3. Amplitude de travail et période d'exécution des tâches
4. Ouverture de la loge
5. Astreinte de nuit

VII. Repos hebdomadaires et jours fériés

1. Repos hebdomadaire
2. Repos dominical
3. Jours fériés

VIII. Logement de fonction

1. Attribution
2. Remise en état
3. Équipements

IX. Classifications

1. Anciens niveaux
2. Pesée des postes : critères
3. Coefficient hiérarchique

X. Salaires

1. Salaire conventionnel
2. Salaire contractuel
3. Paiement du salaire
4. Gratification de treizième mois
5. Prime d'ancienneté

XI. Avantages en nature

1. Logement
2. Eau froide
3. Chauffage, eau chaude, électricité et gaz

XII. Gestion des congés payés

1. Droits
2. Organisation
3. Salaire
4. Congés non pris

XIII. Remplacements

1. Congés
2. Maladie, maternité, accident
3. Auto-remplacement
4. Salaire

XIV. Gestion de la maladie, de la maternité ou de l'accident

1. Protection en cas de suspension du contrat de travail
2. Salaire
3. Gestion des indemnités journalières
4. Droits à congés
5. Congé de paternité

XV. Unités de valeur des gardiens d'immeubles

1. Rappel du droit commun des employés d'immeubles
2. Annexe I de la convention collective
3. Unités de valeur
4. Valorisation
5. Construction de la grille des unités de valeurs

XVI. Licenciement

1. Pouvoirs du syndic
2. Causes

XVII. Cas particulier du travail les week-ends et jours fériés

1. Législation, réglementation, convention collective

XVIII. Points particuliers

1. Médaille du travail et prime des 25 ans de services
2. Employeurs multiples
3. Indemnité de transport
4. Document unique d'évaluation des risques
5. Aides à l'embauche
6. Travaux en hauteur et travaux sur installations électriques
7. Formation professionnelle

XIX. Bulletins de salaires

1. Maquettes réglementées
2. Bulletins de salaire et contrats de travail
3. Méthode simplifiée de vérification
4. Exemples
5. Taux des charges applicables
6. Prévoyance et mutuelle
7. Traitement des avantages en nature
8. Réductions patronales et salariales
9. Taxe sur les salaires
10. Prélèvement à la source
11. DSN

XX. Cas pratiques

1. Bulletins de salaire et contrats de travail

 Objectif	Maîtriser la gestion des gardiens et employés d'immeubles.
 Durée	Une journée
 Publics ciblés	Syndics et gestionnaires professionnels, administrateurs ad hoc, administrateurs provisoires et bailleurs institutionnels.
 Pré-requis	Connaître l'organisation générale d'une copropriété.
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

Les règles comptables d'une copropriété

Méthodes pédagogiques

La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets.

Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

La technique pédagogique est basée sur la projection de documents et le diaporama de chaque séance est transmis aux stagiaires.

I. Introduction

1. Exercice, budget, clés de répartition, quotes-parts, exigibilité

II. Principes

1. Engagement et partie double
2. Rattachement à l'exercice
3. Vocabulaire comptable
4. Fonctionnement d'un compte

III. Plan comptable

1. Classes et types de comptes
2. Nomenclature comptable réglementaire

IV. Arrêt des comptes et répartition







1. Chronologie
2. Opérations comptables
3. Cycle comptable

V. Documents comptables réglementés

1. Classement des comptes
2. Annexes comptables réglementées
3. Répartition des charges aux copropriétaires

VI. Fondements législatifs et réglementaires

1. Loi du 10 juillet 1965
2. Décret du 17 mars 1967
3. Décret et arrêté du 14 mars 2005

 Objectif	Comprendre les documents comptables et particularités des annexes.
 Durée	Une journée
 Publics ciblés	Syndics et gestionnaires professionnels, administrateurs ad hoc, administrateurs provisoires. Toute personne souhaitant se former sur le contrôle des factures en copropriété.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'AG, du CS et du syndic).
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires en complément des cours.
 Formations associées	Contrats et factures en copropriété.

VII. Questions pratiques

1. Approbation des comptes
2. Charges exceptionnelles
3. Gestion des sinistres
4. Gestion des loyers d'un local donné à bail
5. Gestion d'un exercice par deux syndics
6. Salaires bruts ou nets
7. Traitement d'une avance (fournisseur et salarié)
8. Placement des avances
9. Gestion d'une mutation
10. Créances douteuses et pertes irrécouvrables
11. Gestion des rompus

Contrats et factures en copropriété

Méthodes pédagogiques

La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets.

Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

La technique pédagogique est basée sur la projection de documents et le diaporama de chaque séance est transmis aux stagiaires à l'issue de la formation.

I. Types et formes des contrats

1. Différents types de contrats
2. Mentions devant ou pouvant figurer dans un contrat
3. Indexation
4. Durée, reconduction, dénonciation

II. Contrats et aspects techniques

1. Contrats pouvant exister en copropriété

III. Factures

1. Éléments incontournables
2. Fondement des factures
3. Relevé général des dépenses
4. Fiscalité (TVA)

IV. Éléments connexes

1. Appels d'offres et devis
2. Décisions d'assemblée générale
3. Notion d'engagement
4. Arrhes et acomptes
5. Retenue de garantie
6. Prescription

 Objectif	Savoir souscrire et gérer les contrats obligatoires, nécessaires et/ou souhaitables. Savoir gérer et contrôler les factures. Connaître les réglementations applicables aux immeubles en copropriété.
 Durée	Une journée
 Publics ciblés	Syndics et gestionnaires professionnels, administrateurs ad hoc, administrateurs provisoires. Toute professionnel souhaitant se former sur le contrôle des factures en copropriété.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'AG, du CS et du syndic).
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires en complément des cours.
 Formations associées	Les règles comptables d'une copropriété.

V. Documentation fournie

1. Échantillon de contrats et de factures

La gestion des travaux en copropriété, qui fait quoi et quelles sont les étapes ?

I. Les travaux de A à Z en copropriété






1. Les travaux en copropriété : définition et modalité de gestion
2. Identification des trois grandes familles d'acteurs
3. Les grandes étapes d'une campagne travaux
4. Les contraintes de temps et de validation en copropriété
5. Le suivi des travaux
6. La réception des travaux
7. Le rôle du conseil syndical
8. Les diagnostics en copropriété dont ceux obligatoires

II. Focus sur le diagnostic technique global (DTG)

1. Objectifs et enjeux du DTG
2. Le DTG aujourd'hui : la construction d'un référentiel
3. Identification du contenu technique
4. La problématique de l'analyse énergétique : quelle méthode et à quel coût ?
5. Le plan de rénovation et le fond travaux
6. Identification des acteurs et des méthodologies de réalisation

III. La mobilisation des CEE en copropriété

1. Fonctionnement des CEE et limites en copropriété
2. Les différents systèmes et acteurs qui existent : avantages et inconvénients
3. Les critères techniques et les obligations réglementaires
4. Focus sur les opérations adaptées aux travaux en copropriétés
5. Focus sur la fiche « rénovation globale »

 Objectif	Comprendre quels sont les acteurs et leurs rôles, identifier les étapes d'une campagne de travaux liées aux spécificités des copropriétés, connaître et différencier les diagnostics techniques. Savoir comment mobiliser les CEE en copropriété.
 Durée	Une journée (6 heures)
 Publics ciblés	Tous accompagnants de copropriétaires notamment les conseillers info énergie mais aussi les agents territoriaux, les opérateurs.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'assemblée général, du conseil syndical et du syndic).
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

La rénovation énergétique, les leviers techniques pour améliorer l'isolation des bâtiments

I. Les travaux embarqués pour isoler les façades et les toitures

1. Les enjeux énergétiques nationaux et ce que dit la loi
2. Isoler pourquoi et comment ?
3. Le choix des matériaux
4. Les contraintes réglementaires et les aides mobilisables
5. Les bâtiments concernés et les dérogations
6. La problématique de surplomb

II. Les travaux sur parties privatives d'intérêt collectif : de la théorie à la pratique

1. Les champs des possibles : le principe de base proposé dans la loi
2. Imposer le changement obligatoire : quels enjeux ? Quelles contraintes ?
3. De la conception des travaux au vote en AG
4. De la commande des travaux à leurs réceptions
5. Retours d'expériences

III. L'amélioration de la ventilation des appartements

1. Objectifs et enjeux d'une amélioration de la ventilation
2. Travaux collectif et/ou individuel
3. Décryptage des divers systèmes existants
4. Solution techniques pour améliorer la ventilation de manière pérenne
5. Les étapes de projet et les professionnels compétents



Objectif

Acquérir des connaissances techniques et réglementaires sur l'isolation des bâtiments, comprendre les contraintes techniques liées aux bâtiments et celles liées aux spécificités du fonctionnement des copropriétés, identifier les solutions à mettre en place pour garantir la réalisation de travaux efficaces.



Durée

Une journée (6 heures)



Publics ciblés

Tous accompagnants de copropriétaires notamment les conseillers info énergie mais aussi les agents territoriaux, les opérateurs.



Pré-requis

Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'assemblée générale, du conseil syndical et du syndic).



Méthode pédagogique

La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

Le chauffage en copropriété

I. Le chauffage collectif en copropriété : fonctionnement, gestion et enjeux d'individualisation






1. Les principes techniques des installations : radiographie d'une chaufferie
2. Les parties communes et les parties privatives : à qui est quoi ?
3. L'entretien des installations : les contrats et les obligations réglementaires
4. Les travaux et leurs gestions, différentes méthodes possibles
5. La modalité de gestion des charges : composition des charges et répartition
6. Les aides mobilisables pour les travaux sur le chauffage
7. L'actualité des nouvelles réglementations en vigueur

II. Focus sur l'individualisation des frais de chauffage et d'eau chaude sanitaire

1. Le principe de l'individualisation : vers des économies ou vers de l'équité ?
2. Un débat lancé depuis 2015 : contexte réglementaire et dernières actualités
3. Le fonctionnement des compteurs et des répartiteurs : qui compte quoi et comment ?
4. La notion de régulation et le calcul de rentabilité
5. Focus sur les autres travaux concomitants à l'IFC : quels sont les travaux efficaces ?
6. Retours d'expériences

III. Le bilan Energétique Simplifié : un outil simple et efficace

1. Objectifs de l'outil
2. Méthodologie de réalisation et de suivi

 Objectif	Acquérir des connaissances techniques et réglementaires sur le chauffage collectif en copropriété. Comprendre les modes de gestion des installations (entretien et travaux) et les enjeux d'économie d'énergie.
 Durée	1 journée (6 heures)
 Publics ciblés	Tous accompagnants de copropriétaires notamment les conseillers info énergie mais aussi les agents territoriaux, les opérateurs.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'assemblée générale, du conseil syndical et du syndic).
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.







Réduction des charges et maîtrise des travaux d'entretien en copropriété

Ce module vise à présenter les 30 actions majeures permettant de réduire les charges courantes et maîtriser les travaux d'entretien en copropriété.

- I. La nature des charges de copropriété : description et pondération au sein de la copropriété.
Analyse des différents postes de charge : chauffage, personnel, entretien, gestion, assurance, ascenseur, etc.
- II. Les méthodes et outils pour évaluer leur performance.
Présentation de l'observatoire des charges de copropriété OSCAR et exploitation en ligne des annexes comptables pour évaluer la performance de la gestion des charges de la copropriété.
- III. Les plans d'actions pour réduire les charges et maîtriser les travaux d'entretien courant et réduire leur montant de dépenses.
Analyse des travaux d'entretien courant à partir de l'observatoire des coûts d'OSCAR.
Présentation des services d'achats groupés et d'assistance à maîtrise d'ouvrage.
Mise en concurrence des prestataires via des plateformes d'appels d'offre.

Les principaux objectifs de cette formation :

- Evaluer si la copropriété est en bonne santé financière ;
- Connaître la répartition et la pondération des charges en copropriété selon leur nature ;
- Identifier les postes de charge qui sont en situation critique afin de définir les plans de réduction de charges ad hoc ;
- Analyser les travaux d'entretien (hors travaux exceptionnels) pour mettre en œuvre des plans de maîtrise et de réduction de la fréquence et du montant de ces travaux.

 Objectif	Comprendre les enjeux et s'approprier les méthodes et outils pour la réduction des charges et la maîtrise des travaux d'entretien en copropriété.
 Durée	1 journée
 Publics ciblés	Gestionnaires d'organismes publics et privés.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété.
 Méthode pédagogique	Application des méthodes et outils sur des résultats comptables de copropriété
 Formations associées	Outils informatiques pour une meilleure gestion des copropriétés.







Fonctionnement et entretien des équipements collectifs en copropriété

Ce module porte sur la description, le fonctionnement et la maintenance des équipements collectifs (chauffage, ventilation, ascenseurs, fibre optique, contrôle d'accès...) en copropriété.

- I. Les équipements de confort (ascenseur, ventilation, chauffage, climatisation) : description, fonctionnement et maintenance de ces équipements au sein d'une copropriété.
- II. Les équipements de réseau (électricité, gaz, eau, assainissement) : répartition des responsabilités entre les services publics, les parties communes et les parties privatives des copropriétés.
- III. Les équipements de sécurité incendie : distinction entre les obligations réglementaires et les recommandations en terme de sécurisation.
- IV. Les équipements de surveillance et de contrôle d'accès (vidéosurveillance, dispositif VIGIK, interphone) : présentation des solutions permettant une sécurisation optimale des biens et des personnes.
- V. Les équipements de communication (antenne collective, réseau câblé, fibre optique).

Les principaux objectifs de cette formation :

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'installation, d'entretien et de maintenance ;
- Appréhender comment se répartissent les responsabilités en matière d'entretien courant et de maintenance ;
- Comprendre le fonctionnement et l'usage des équipements collectifs au sein d'une copropriété ;
- Connaître les obligations réglementaires en matière d'installation, d'entretien et de maintenance ;
- Appréhender comment se répartissent les responsabilités en matière d'entretien courant et de maintenance.

 Objectif	- Comprendre le fonctionnement, la maintenance et l'usage des équipements collectifs au sein d'une copropriété.
 Durée	1 journée
 Publics ciblés	Ingénieurs, techniciens, architectes d'organismes publics et de sociétés privées
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété
 Méthode pédagogique	Interventions d'experts qualifiés dans chaque domaine technique
 Formations associées	Enjeux thermiques et techniques en copropriété







Outils informatiques pour une meilleure gestion des copropriétés

Ce module vise à présenter les outils informatiques disponibles pour :

- La mise en place et la gestion d'un observatoire des charges : présentation de l'observatoire des charges et des coûts de l'ARC – OSCAR ;
- La gestion du carnet d'entretien numérique : au niveau des parties privatives mais aussi des parties communes ;
- Les plateformes d'appels d'offres et le référencement d'entreprises : process de mise en concurrence des entreprises ;
- Les extranets et les outils participatifs : communication interne et externe aux copropriétés, partage d'informations et de références...

Les principaux objectifs de cette formation :

- Connaître les outils informatiques disponibles actuellement pour la gestion des dépenses et de la communication au sein des copropriétés.
- Appréhender les nombreuses évolutions des outils informatiques en liaison avec l'évolution de la réglementation.

 Objectif	Identifier les possibilités offertes par les outils informatiques pour être performant en gestion et communication en copropriété.
 Durée	1 journée
 Publics ciblés	Gestionnaires et informaticiens d'organismes publics et privés.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété et disposer de connaissances informatiques.
 Méthode pédagogique	Application des méthodes et outils sur la gestion technique et comptable d'une copropriété.
 Formations associées	Réduction des charges et maîtrise des travaux d'entretien en copropriété.

Copropriété : fonctionnement, dysfonctionnement des copropriétés fragiles et/ou en difficulté

I. Introduction : Définition de la copropriété fragile ou en difficulté

1. Les différents textes réglementaires
2. Le basculement des fragilités vers les difficultés, pourquoi ?
3. Les différentes typologies des copropriétés fragiles et en difficultés
4. Les copropriétés fragiles, en difficultés, le rôle des pouvoirs publics
5. Les indicateurs de fragilités de la théorie à la pratique
6. L'identification, l'immatriculation, quel constat, quel résultat ?

II. Les acteurs de copropriété en pratique : les principaux décalages entre la loi et la réalité

1. Le rôle du syndic dans l'identification et le traitement des difficultés
2. Les conseillers syndicaux, des acteurs indispensables pour le redressement
3. Les assemblées générales « vues de l'intérieur », le pouvoir, les freins
4. La redynamisation des instances de gestion pour la pérennité du redressement
5. La place de l'opérateur dans le traitement de la copropriété fragile ou en difficulté
6. Les différents dispositifs opérationnels du préventif au curatif (POPAC, OPAH, PDS, ORCOD...)

III. Les outils d'intervention en copropriété fragile / en difficulté (depuis la loi ALUR)

1. **Comment analyser les grandes lignes de la « gestion » d'une copropriété** : présentation des principaux indicateurs pertinents en pratique ; comprendre les principaux dysfonctionnements.
2. **Les signes qui doivent alerter** : niveau des charges, impayés, travaux votés non réalisés, etc. Les documents essentiels et ce qu'il faut contrôler.

 Objectif	Comprendre les notions juridiques et pratiques des copropriétés fragiles ou en difficultés, reconnaître les indicateurs et mettre en place une stratégie opérationnelle.
 Durée	1 journée
 Publics ciblés	Tous accompagnants de copropriétaires les agents territoriaux, les opérateurs, chargés de projets ou de mission, tous acteurs institutionnels.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'AG, du CS et du syndic).
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

3. **Les outils réglementaires et opérationnels** à mettre en œuvre pour assainir la situation financière de la copropriété et redynamiser les organes de gestion, quels outils opérationnels pour quelles difficultés ?
4. **Tour de table sur les problèmes éventuels rencontrés par les participants dans les copropriétés / sur les questions qu'ils ont pu se poser au cours de leur expérience.**



Les copropriétés mixtes ; les clés d'une bonne gestion

I. Le fonctionnement théorique et pratique de la copropriété

1. Les bases juridiques de la copropriété,
2. Les grands principes posés par la loi du 10 juillet 1965 dont la définition de la copropriété,
3. Le décret d'application du 17 mars 1967,
4. Les dernières évolutions législatives et réglementaires,
5. Le décret comptable et les règles particulières qui s'appliquent aux copropriétés,
6. Le règlement de copropriété et Etat descriptif de division,
7. Contenu et rôle : définition parties communes et parties privatives, les charges, la destination de l'immeuble,
8. Immatriculation et fiche synthétique le rôle du syndic.

II. Le fonctionnement financier de la copropriété

1. Budget, appels de fonds, régularisations, etc.

III. Le syndic-bailleur institutionnel quels constat ?

1. La gestion d'un syndic bailleur, quelles conséquences pour la copropriété ?
2. Le contrat type du syndic.

IV. Les organes de gestion en pratique

1. Les conseils syndicaux : L'importance d'un bon conseil, dysfonctionnements éventuels, les relations entre conseils syndicaux et syndic, l'assistance aux conseils syndicaux.
2. Les assemblées générales « vues de l'intérieur » : une « fausse » démocratie ? Les « inconduites » de réunion, les décisions « impossibles ».
3. Les dynamiques d'une copropriété : comprendre la spécificité des copropriétés mixtes ?
4. L'impact de la présence d'un bailleur important, d'un bailleur majoritaire ou d'un bailleur-syndic.

 Objectif	Donner les clés aux bailleurs institutionnels pour une bonne mise en copropriété.
 Durée	1 demi-journée
 Publics ciblés	Tout acteur du parc institutionnel ou bailleur social, syndic-bailleur.
 Pré-requis	Aucun
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires. Présentation des textes législatifs / Apports théoriques.



L'accompagnement particulier des copropriétés en gestion non professionnelle

Introduction : L'identification des petites et moyennes copropriétés : le registre de l'immatriculation

I. Etat des lieux des petites et moyennes copropriétés en gestion non professionnelle






1. Des difficultés dimensionnelles liées à la taille de la copropriété
2. Des difficultés juridiques liées à l'application stricte de la loi
3. Des difficultés organisationnelles

II. La gestion d'un syndicat des copropriétaires par un copropriétaire

1. Syndic bénévole : Qui et comment ?
2. Les missions et les obligations du syndic bénévole
3. Un syndic bénévole organisé et méthodique

III. Les évolutions législatives et la gestion des petites et moyennes copropriétés

1. Assouplir les règles de fonctionnement
2. Etendre les pouvoirs du conseil syndical
3. Faciliter la tenue des assemblées générales
4. Assouplissement des règles de convocation et de tenue d'assemblée générale
5. Assouplir les règles de gestion financière
6. Inciter à la constitution du fonds travaux

 Objectif	Apporter aux participants les méthodes d'accompagnement des petites et moyennes copropriétés en gestion non professionnelle (gestion effectuée par un copropriétaire) ou celles qui souhaitent s'initier à la gestion bénévole après une gestion professionnelle ou dans le cadre d'une remise en fonctionnement légal.
 Durée	1 journée
 Publics ciblés	Tous accompagnants de copropriétaires : les agents territoriaux, les opérateurs, chargés de projets ou de mission, tous acteurs institutionnels.
 Pré-requis	Aucun
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.

IV. L'accompagnement adapté des petites et moyennes copropriétés en gestion non professionnelle : comment les accompagner en fonction de leur problématique ?

1. Remise en fonctionnement légal d'un syndicat de copropriétaires
2. Assurer et maîtriser la transition de gestion professionnelle vers la gestion non professionnelle
3. Accompagner les petites et moyennes copropriétés dans le cadre d'un programme de rénovation : Etat du bâti, une donnée mal maîtrisée par les petites et moyennes copropriétés



Comment lire et analyser la fiche synthétique et les données d'immatriculation

Introduction

- L'identification, l'immatriculation, quel constat, quel résultat ?

I. Comment lire et interpréter les données de l'immatriculation et de la fiche synthétique

- Quelles sont les données et comment les interpréter ?
 - Présentation des principaux indicateurs pertinents (de la théorie à la pratique) ;
 - L'intérêt de croiser les données avec notre observatoire national OSCAR.



II. Quelle est la situation sur votre territoire ?

- Présentation et bilan des différentes typologies de copropriétés (année de construction, nombre de lots, équipements collectifs, mode de gestion...);
- Quels sont les indicateurs-clés qui doivent vous alerter sur votre territoire ?
 - Les forces et les faiblesses.

III. Quelles actions mettre en place sur votre territoire ?

- Stratégie opérationnelle, quelles sont les premières actions à mettre en place pour agir efficacement votre territoire.

Tour de table – échange sur les problématiques rencontrées par les collectivités

 Objectif	Comment lire et analyser les données de l'immatriculation et de la fiche synthétique, reconnaître les indicateurs et mettre en place une stratégie opérationnelle.
 Durée	1 journée
 Publics ciblés	Tous accompagnants de copropriétaires : les agents territoriaux, les opérateurs, chargés de projets ou de mission, tous acteurs institutionnels.
 Pré-requis	Connaître le fonctionnement général d'une copropriété (rôle de l'AG, du CS et du syndic).
 Méthode pédagogique	La formation est construite comme un cours pratique : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux stagiaires.



Formation : Auditeurs de comptes – mandataire ad hoc



I. OBJECTIF DE LA FORMATION :

Cette formation vise à faire acquérir aux stagiaires les connaissances nécessaires dans les différents domaines devant être maîtrisés pour assurer une analyse approfondie des comptes et de la gestion de tous les types de copropriétés : contrôle des postes de charges, contrôle des comptes, maîtrise des charges, gestion du personnel, négociations des contrats, suivi du recouvrement des impayés des copropriétaires, etc.

Il s'agit de savoir appliquer ces connaissances pour pouvoir devenir contrôleur de comptes et de gestion de copropriété au sein de l'équipe des contrôleurs d'ARC-SERVICES.

II. PUBLIC VISÉ / PRÉREQUIS :

Les stagiaires doivent connaître la copropriété de l'intérieur par une expérience de conseiller syndical, de syndic non professionnel ou de salarié au sein d'un cabinet de syndic. Les stagiaires doivent avoir des qualités d'expression et des qualités rédactionnelles certaines pour échanger avec les conseillers syndicaux et les professionnels de l'immobilier ainsi que pour rédiger des rapports.

Les stagiaires doivent faire preuve de qualités d'écoute et d'analyse, en dépassant leurs diplômes et leurs expériences personnelles, afin d'être en capacité d'appréhender de manière professionnelle l'ensemble de l'analyse des comptes et de la gestion d'un syndicat de copropriétaires, quelles que soient ses caractéristiques.

III. MODALITÉS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION :

La formation s'organise autour de huit séances de formation construites comme des cours pratiques : exposés théoriques, exercices pratiques sur documents, mises en situations et études de cas concrets. Ces cours peuvent être complétés par la lecture de guides ou de dossiers transmis aux candidats en complément des cours.

Séance	Programme type
FORM 1	Accueil - Méthodologie
FORM 2	Contrats - Factures
FORM 3	Fluides - Chauffage, eau, électricité
FORM 4	Gestion des gardiens et employés d'immeubles en copropriété
FORM 5	Comptabilité - Règles en copropriété
FORM 6	Comptabilité - Application des règles et contrôle des comptes
FORM 7	Droit de la copropriété - Lois et règlements, jurisprudence
FORM 8	Traitement des impayés - Copropriétés nouvelles et en difficulté
OBS	Observation chez un syndic (séance optionnelle)
TEST	Validation des connaissances et des compétences

La participation aux huit séances de formation est obligatoire.

Ce programme peut toutefois être modifié par le responsable pédagogique en cas d'événement imprévu.

Toutes les formations (FORM) ont lieu au siège d'ARC SERVICES :
7 rue de Thionville 75019 Paris, de 09H30 à 17H30,

La technique pédagogique est basée sur la projection de documents et le diaporama de chaque séance est transmis aux stagiaires à son issue. La formation prévoit en début de cursus une séance consacrée à la méthodologie : méthode de travail, méthode d'identification des problèmes à résoudre et méthode de rédaction du rapport. Elle prévoit également une séance de mise en situation où les stagiaires peuvent accompagner un contrôleur confirmé chez un syndic, afin de se familiariser avec les méthodes de travail d'ARC-SERVICES.

Fiche de renseignement Demande d'information

- Je souhaite un RDV personnalisé pour une étude de formation
- Je demande un devis pour un ou des modules de formation
- Je souhaite faire une pré-inscription pour un ou des modules de formation

Nom du ou des modules de formation (reprendre l'intitulé exact) :

.....
.....

Nombre de participants :

.....

Prise en charge financière / La formation sera prise en charge par :

- L'entreprise/la collectivité
- Un OPCA
- Autre (préciser).....

Information ou demande complémentaires (préciser votre demande) :

.....
.....

Votre structure (entreprise, collectivité) :

Nom :

Nom du référent et RH :

SIRET (le cas échéant) :

Tel :

Courriel :

Adresse :

Code postal : Ville :

fait à, le / /

Signature, cachet



ILS NOUS ONT FAIT CONFIANCE ! NOS RÉFÉRENCES

L'ARC et son Institut de formation professionnelle « Copropriété et Formation » organisent régulièrement des formations pour le compte des collectivités locales (à destination de leur personnel), d'entreprises publiques ou privées et d'opérateurs sociaux.

Formation des agents des collectivités territoriales : EPINAY-SUR-SEINE – LOGNES – CLICHY-SOUS-BOIS – MONTREUIL – SAINT-DENIS – CONSEIL REGIONAL D'ILE-DE-FRANCE – CONSEIL GENERAL DU 93 – CONSEIL GENERAL DU 94 – COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LES LACS D'ESSONNE – GIP GRIGNY-VIRY-CHATILLON – COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LILLE METROPOLE – AGENTS DE LA VILLE DE PARIS (DLH / STH).

Formation des chargés d'opérations « copropriété » des opérateurs : URBANIS – SOLIHA (anciennement réseau PACT) – HABITAT & DEVELOPPEMENT – APIC – RELAIS HABITAT – VILLES ET HABITAT – SIEMP / SOREQA
ou de partenaires : FAPIL – VEOLIA EAU SOLIDAIRE – COMPAGNONS BATISSEURS, WEBER (GROUPE SAINT GOBAIN).

Formation spécifique sur le thème des économies d'énergie et des économies de charges dans l'habitat existant à des collectivités locales ou organismes publics : CRIF (Conseil Régional d'Île-de-France) – FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES HLM (« Réaliser son BES en copropriété ») – communauté d'agglomération LILLE METROPOLE – formation pour le compte de l'ARENE IDF (formations à destination du grand public et des professionnels) – Formation nationale des Conseillers Info Energie de l'ADEME – formation pour le compte d'AFORTECH (organisme de formation des métiers du bâtiment).

Formation des professionnels : « Comment devenir mandataire ad hoc » réalisée avec la société AEDEV – Universimmo.com ; « Les clefs de la copropriété : Savoir intervenir, comprendre les dynamiques et le contexte décisionnel » ;

Formation de salariés de cabinets de syndics sur des thèmes spécifiques : comptabilité, gardiens et employés d'immeuble, traitement des impayés en copropriété, etc.

Formation pour d'autres organismes de formation continue ou initiale (fonctionnement de la copropriété, gardiens et employés d'immeuble, économies d'énergie en copropriété) : SUP'TERTIAIRE (élèves de BTS immobilier) ; AFORTECH (Organisme de formation professionnelle continue spécialisé dans les métiers du génie climatique, de la couverture, de l'encadrement et de la plomberie) ; International TERRA INSTITUTE.

Copropriété
&
Formation

Adresse : 7 rue de Thionville - 75019 PARIS
Contact téléphone : 01.40.30.42.82
Adresse mail : copro-formation@arc-copro.fr