

---

## Programme de formation

# Les assemblées générales de copropriétés

---

**Domaine** : Gestion immobilière

**Durée** : 7h

**Public** : Agent immobilier, chargé de location, assistant de gestion, gestionnaire de copropriété etc

**Objectifs** :

- Identifier les règles d'organisation des assemblées
- Intégrer les règles de majorité pour les décisions
- Préparer une convocation
- Organiser la suite de l'assemblée générale.

**Pré-requis** : Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

**Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement** :

En format présentiel :

Salle équipée avec video-projecteur (ou TV) et paperboard. Connexion WIFI.

Ordinateur portable pour chaque participant. Le stagiaire pourra amener le sien si il le souhaite.

En cas de formation intra-entreprise, les moyens techniques décrits ci-dessus doivent représenter une référence idéale.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Apports théoriques et pratiques

Exemples concrets

Cas « fil rouge » développé au cours de la journée

Support de formation remis au participant

**Modalités d'évaluation des connaissances** : Exercices pratiques, questions orales, QCM et/ou test complété par une auto-évaluation des acquis par le stagiaire.

**Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants** : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation. Et à froid plusieurs mois après la formation pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle.



# HM FORMATION

**Modalité de suivi de l'action de formation** : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

## **Contenu détaillé de la formation :**

### **Rappel sur les organes de la copropriété et le rôle respectif de chacun**

- Le pouvoir de convoquer : travail collaboratif avec le CS
- Le moment de la convocation : délai impératif et modalités

### **La préparation d'une assemblée**

- La programmation et l'incidence sur le fonctionnement de l'organisme
- Les décisions à prendre : les résolutions obligatoires depuis la loi ALUR et la loi ELAN
- Les concertations nécessaires
- Les documents obligatoires

### **La convocation à une assemblée**

- Les personnes à convoquer : spécificité de la propriété détenue à plusieurs depuis la loi ELAN (PSLA, démembrement...)
- Les mentions obligatoires
- Le contenu et la forme d'une convocation selon le décret de 1967 : quelles annexes, la convocation par voie électronique ?

### **La tenue de l'assemblée**

- La feuille de présence et l'émargement
- La présence en visio
- Les pouvoirs : le pouvoir en blanc ou suivant des directives, le cas des époux propriétaires, la distribution des pouvoirs depuis la loi ELAN
- L'organisation du vote
- Le déroulement : gérer la présence de tiers à la copropriété, le vote par correspondance depuis la loi ELAN

### **Les règles de vote**

- La pondération des voix du copropriétaire majoritaire : principe et exception
- Les majorités
- Les votes passerelle

### **L'établissement du procès-verbal**

- Le contenu, la signature et la notification
- L'envoi et le délai de contestation de l'article 42 modifié par la loi ELAN
- L'action en contestation des décisions d'assemblée : les cas d'ouverture.

**Sanction de la formation** : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)