



2
Jours

Organiser les assemblées générales de copropriétaires

dans IMMOBILIER - COPROPRIETE / Réf : JUR-COPR-6

Objectifs de la formation

- Développer les compétences organisationnelles et comportementales du gestionnaire
- Gérer la réunion et respecter son ordre du jour
- S'adapter à son auditoire pour créer la bonne distance avec ses interlocuteurs

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Jour 1 - Matin

1. Préparer de l'assemblée générale des copropriétaires

- L'obligation de se réunir une fois par an
- Déterminer les besoins de la copropriété et des copropriétaires
- Etablir le budget prévisionnel et l'approbation des comptes
- Etablir l'ordre du jour en concertation avec le conseil syndical
- Prendre en compte les questions écrites des copropriétaires
- Préparer l'ensemble des documents à joindre à la convocation
- La finalisation de l'ordre du jour et l'ajustement du budget
- La détermination des majorités nécessaires

2. Préparer la convocation à l'assemblée générale des copropriétaires

- Le formalisme, le délai et le contenu de la convocation
- La présentation de l'ordre du jour et du budget prévisionnel
- Les annexes obligatoires et les documents informatifs
- La préparation des débats une semaine avant l'échéance
- L'anticipation du climat probable de la réunion et des points de tension
- La préparation de l'argumentation relative aux travaux hors budget prévisionnel



Jour 1 - Après-midi

3. Examiner le déroulement de l'assemblée générale des copropriétaires

- L'émargement obligatoire de la feuille de présence
- Le décompte des copropriétaires présents ou représentés
- L'élection du bureau (le président et les scrutateurs)
- Le rôle du président de l'assemblée : les vérifications préliminaires
- L'animation des débats et le dépouillement des votes
- Les calculs portant sur le décompte des voix pour l'obtention des cinq majorités
- L'obligation de voter distinctement chaque question
- La gestion des arrivées et des départs en cours d'assemblée
- La rédaction du procès-verbal et sa signature en fin de séance
- Le formalisme obligatoire de la notification du procès-verbal aux copropriétaires

Jour 2 - Matin

4. Examiner la contestation des décisions prises en assemblée générale

- Les délais pour agir en contestation des décisions
- Les copropriétaires habilités à contester les décisions prises en assemblée
- Les irrégularités concernant la forme et celles concernant le fond
- Les abus de majorité et l'assemblée irrégulière
- La procédure à suivre pour exercer l'action en nullité

Jour 2 - Après-midi

5. Identifier les clés pour réussir son assemblée générale des copropriétaires

- Manager pour ne pas subir les débats
- Gérer le temps et ses débordements
- Anticiper les contestations probables sur les travaux hors budget
- Établir une hiérarchie dans les objectifs à atteindre et s'y tenir
- Conclure l'assemblée de façon positive

Pré-requis

SAS LEXOM

au capital de 25 000,00 €

Siège social : 155 Avenue René Privat - 07000 PRIVAS

N° SIRET : 510 869 274 00066 - RCS Aubenas

Code NAF : 85.59A / N° TVA Intra : FR 74510869274



LES FILIALES DU GROUPE LEXOM :





Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Agent immobilier

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin de permettre aux stagiaires de s'approprier efficacement le contenu des formations.
- Organisation de jeux de rôles et mises en situation concrètes des stagiaires.

Modalités d'évaluation

- Evaluation des acquis à l'issue de chaque partie de la formation, et exercices de synthèse écrits à la fin des formations.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

