



**A.C.H.S.** FORMATIONS

**AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL**

**GESTION LOCATIVE**

**ASSURANCES**

**ACCESSION - VENTE - COPROPRIETE**

**PATRIMOINE**

**COMPTABILITE**

**FISCALITE**

**GESTION SOCIALE**

**RESSOURCES HUMAINES**

**MANAGEMENT**

**COMMUNICATION**

**ENVIRONNEMENT URBANISME MAITRISE  
D'OUVRAGE**

**MARCHES**

**1<sup>er</sup> semestre 2018**



ACHS  
AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

38 RUE SCHEFFER 75116 PARIS

TEL : 01.42.29.57.50

FAX : 01.42.29.57.60

WWW.HABITAT-SOCIAL.COM

EMAIL : CBOUKRIS@HABITAT-SOCIAL.COM

VOTRE CONTACT : COLETTE BOUKRIS

Société créée le 21 juillet 1988, SAS au capital de 7.622 €

RCS de Paris B 347 573 628

Siret : 347 573 628 00059

code APE : APE 8559 A

N° intracommunautaire : FR 93 347 573 628 00059

N°déclaration d'existence : 11752413675

**A.C.H.S. l'essentiel de l'information, la formation essentielle**

**Retrouvez-nous sur notre SITE INTERNET**

**et VISIONNEZ tous nos PROGRAMMES de STAGES**

**[www.habitat-social.com](http://www.habitat-social.com)**

# A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

## " *La formation essentielle, l'essentiel de l'information* "

Dans une société en pleine évolution, la formation continue s'avère de plus en plus indispensable. Encore faut-il que la formation soit adaptée et soit utile sur le plan pratique. **Depuis plus de 30 années** : Audit Conseil Habitat Social privilégie **les aspects pratiques** de la formation afin que les solutions trouvent **une application immédiate** au sein de l'entreprise.

**Forte d'une équipe de formateurs-praticiens spécialistes** : avocats spécialistes du milieu HLM, juristes spécialistes, directeurs d'organismes, experts, magistrats financiers, rapporteurs à la Cour des Comptes, ingénieurs civils, consultants, journalistes, formateurs et conseils en communication et en accompagnement personnel, médiateurs, psychologues dans les domaines de la gestion immobilière et locative, Audit Conseil Habitat Social contribue de manière efficace à l'amélioration de la qualité de service des organismes d'Habitat Social.

A.C.H.S. se distingue par son **esprit d'innovation** et sa réactivité. Grâce à **sa veille juridique**, conjuguée à une analyse fine et **une expertise pointue**, A.C.H.S. est précurseur en matière de nouvelles formations dont les thématiques sont en lien direct avec vos spécificités et vos problématiques.

### **A.C.H.S. & le Cabinet d'Avocats BOUKRIS**

#### ***"Un partenariat de compétences"***

Les avocats du Cabinet Boukris, du département DROIT DE L'IMMOBILIER SOCIAL, dispensent dans le cadre de la formation continue, en partenariat avec la société A.C.H.S., **des formations dans les domaines de la gestion locative pour les bailleurs sociaux** : attribution de logements, contrat de location, recouvrement des loyers, troubles de voisinage, charges récupérables, réparations locatives, surendettement, assurances locatives, voies d'exécutions, copropriété, etc... .

Les avocats du Cabinet Boukris, du département DROIT DU TRAVAIL et DROIT DE LA PROTECTION SOCIALE, assurent **des formations en droit du travail à destination des directions générales et des responsables ressources humaines**.

En outre **un Club R.H.** a été créé. Il vise à offrir **aux responsables des organismes du logement social en charge des ressources humaines**, un lieu d'accueil où ils pourront échanger, en toute liberté et en toute discrétion, sur leurs préoccupations, sur leurs expériences et les solutions à apporter aux problèmes rencontrés.

Lieu d'échanges, Le Club R.H. permettra, également, à ses participants, de disposer :

- **d'une veille réglementaire et jurisprudentielle** en droit du travail leur permettant de connaître les évolutions les plus récentes et les plus significatives en rapport avec leurs obligations professionnelles
- **d'une Foire aux Questions** qu'ils pourront alimenter par leurs interrogations.

**en intra ou en inter-entreprise, A.C.H.S vous accompagne dans vos projets de formation et de développement de compétences de vos collaborateurs.**

*Quelle que soit votre situation géographique :*

*France métropolitaine, départements d'outre-mer, nos formateurs viendront à vous...*

## CONDITIONS GENERALES DE PRESTATION

### INSCRIPTION

- Notre exigence de qualité nous conduit à fixer pour chaque stage un minimum et un maximum de participants. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée. Elles cessent d'être retenues dès que le nombre optimum est atteint pour la session.
- Les options prises par téléphone ou sur le site internet doivent être confirmées par courrier ou par fax et validées par le service formation.
- Afin de valider une inscription, un bulletin individuel est à retourner dûment complété et signé, accompagné du règlement par chèque à : A.C.H.S. - Service Formations - 38 rue Scheffer - 75116 Paris.
- Toute inscription d'un participant ne sera validée qu'après réception par ACHS :
  - d'un bulletin d'inscription, dûment complété et signé (et d'une lettre valant commande pour les organismes concernés).
  - du règlement du prix de la formation par chèque ou virement (excepté pour les administrations qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique acquittent leur facture «après service fait»).

### RIX

- Nos prix s'entendent hors taxes (TVA 20,00% en vigueur) et sous réserve de modifications des conditions économiques.
- Les tarifs, indiqués sur le programme de formation pour l'année en vigueur, comprennent : la formation, la documentation pédagogique remise sur place à chaque participant, ainsi que les frais de repas organisés par nos soins et pris en commun (*pour les stages en interentreprises*), comme spécifié sur les programmes.
- Tout stage commencé est dû et sera facturé intégralement.
- Pour les stages intraentreprises, en fonction des besoins de l'organisme, il sera établi un document contractuel précisant les modalités de résiliation de cette prestation, la durée du stage, le nombre d'intervenants et d'animateurs, le prix et ses modalités de paiement ainsi que les conditions de déroulement du stage.

### REMISES

1. Les organismes **abonnés aux Cahiers de l'Habitat Social** bénéficient d'une remise de 10 % sur le montant des formations (*offre non cumulable avec une autre remise*).
2. Un tarif spécial peut également être pratiqué sur les inscriptions réceptionnées **un mois avant** le début du stage, si indiqué sur le bulletin d'inscription.
3. Dans le cas d'inscriptions multiples à un même stage, **une remise supplémentaire de 10%** est appliquée à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants (*cette remise est cumulable avec une des 2 remises précédentes*).

### MODALITES DE PAIEMENT

- Le règlement du prix de la formation, réalisé à l'inscription, comptant et sans escompte, est effectué :
  - par chèque libellé à l'ordre de ACHS - Service Formation - 38 rue Scheffer - 75116 Paris
  - par virement ou mandat, (en précisant le numéro de facture et le nom de l'organisme) à notre banque CIC PARIS MARCEAU - 34 avenue Marceau - 75008 Paris / IBAN : FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178 - BIC : CMCIFRPP
- Excepté pour les administrations qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique acquittent leur facture «après service fait».

### REGLEMENT PAR UN ORGANISME GESTIONNAIRE DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (OPCA)

- Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA), il appartient à l'entreprise du participant :
  - de vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.
  - de faire la demande de prise en charge avant la formation.
  - d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

- En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement au client.
- D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne (absences, abandons, etc), le coût de l'ensemble du stage reste dû par l'entreprise du participant.

### DOCUMENTS CONTRACTUELS

- A réception du bulletin d'inscription, et au plus tard 15 jours avant le début du stage, ACHS fait parvenir au client, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi.
- Le client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à ACHS un exemplaire signé et portant son cachet commercial.
- Pour les stages interentreprises, la facture est jointe à la convention de stage.
- Pour les stages intraentreprises, une facture d'acompte est adressée dès la prise de commande, ainsi que des factures complémentaires mensuelles émises au fur et à mesure de l'avancement des formations.
- Une quinzaine de jours avant le début du stage, un mail est adressé au responsable de formation, accompagné d'une convocation de formation à remettre au stagiaire.
- Cette convocation précise la date, le lieu exact et l'horaire (en principe de 9h30 à 17h30 la 1<sup>ère</sup> journée et à partir de 9h00 les jours suivants).
- Le repas pris en commun s'intègre dans la journée pédagogique (*pour les formations interentreprises*). Les moyens d'accès et les hôtels proches vous sont alors communiqués, avec une sélection d'hôtels à tarifs négociés. (*Dans le cas contraire contactez notre service inscription au numéro de téléphone suivant : 01.42.29.57.50*)
- A l'issue de la formation, un bilan de synthèse des fiches d'évaluation remplies par les stagiaires est établi. Une attestation individuelle de formation est adressée au responsable de formation ainsi que la photocopie certifiée conforme des feuilles d'émargement du stage.

### CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

- Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (fax, e-mail, courrier), et un accusé de réception sera alors adressé par retour au responsable de formation.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation à ladite session de formation (un nouveau bulletin devra être complété dans les mêmes conditions que l'inscription initiale).
- Jusqu'à 21 jours ouvrés avant le 1<sup>er</sup> jour de la formation, le remboursement de l'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 150 euros pour frais de dossier.
- Après cette date, et jusqu'au jour ouvré précédent la formation, ACHS facturera à l'entreprise du participant un dédit de 80% des frais de participation, montant non imputable sur le budget de formation.
- A partir du 1<sup>er</sup> jour de formation, la totalité des frais de formation seront retenus et facturés.
- Les organisateurs se réservent le droit de modifier, de reporter ou d'annuler la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent, en particulier si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant et s'engage à prévenir le responsable formation 8 jours avant la date de résiliation prévue.
- Pour les intraentreprises : si une annulation intervient moins de 21 jours francs ouvrables avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 6 mois, l'acompte de 30% du montant de la participation sera porté au crédit du client sous la forme d'avoir imputable sur une formation future. Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 6 mois l'acompte restera acquis à ACHS à titre d'indemnité forfaitaire.

### INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations contenues dans le bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite «Informatique et Libertés», vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront être communiquées aux partenaires contractuels du groupe pour les seuls besoins desdits stages.

# A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

Programmation de stages pour le 1<sup>er</sup> semestre 2018

GL	GESTION LOCATIVE	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
GLA	GESTION LOCATIVE HLM : 1er niveau de réponse	1 J				05 avril				11
GL1B	ATTRIBUTION DE LOGEMENTS SOCIAUX : 1er niveau de réponse	1 J				04 avril				12
GL1	Les règles et les procédures d'ATTRIBUTION des logements sociaux et le DALO, à jour des Lois ALUR et égalité et citoyenneté du 27 janvier 2017 et des décrets des 5 et 9 MAI 2017	2 J		07 - 08 Février			22 - 23 mai		02 - 03 juillet	13
GL2	LE CONTRAT DE LOCATION à usage d'habitation et les impacts des Lois ALUR, MACRON et de la réforme du DROIT DES OBLIGATIONS	2 J			12 - 13 mars			11 - 12 juin		14
GS3	Conseiller(e) social(e): rôle et missions dans le cadre de la gestion locative sociale	2 J					31 mai 01 juin			48
GL3	COMMENT LUTTER CONTRE LES IMPAYES LOCATIFS, traitement amiable et pré-contentieux	1 J			23 mars			20 juin		15
GL3b	LA GESTION ET LE RECOUVREMENT CONTENTIEUX DES LOYERS: du recouvrement judiciaire aux mesures d'exécution et d'expulsion	2 J	29 - 30 janvier				28 - 29 mai			16
GL5	LA GESTION DES BAUX PROFESSIONNELS & COMMERCIAUX : Les aspects juridiques et pratiques à jour de la Loi PINEL du 18 JUIN 2014 et de la REFORME du droit des obligations	2 J			26 - 27 mars		28 - 29 mai			17
GL6	LES CHARGES RECUPERABLES : aspects juridiques et pratiques	1 J			27 mars			05 juin		18
GL7	LES REPARATIONS LOCATIVES	1 J					18 mai	15 juin		19
GL8	Le SLS depuis la loi Egalité & Citoyenneté et ses modalités d'application à compter du 01 janvier 2018	1 J						25 juin		20
GL9	LA RESOLUTION AMIABLE DES CONFLITS et les alternatives à la résiliation du bail en cas d'infractions aux clauses du bail	1 J			28 mars			08 juin		21
GL10	REALISER LES ETATS DES LIEUX : entrée, sortie, chiffrage	2 J				05 - 06 avril			05 - 06 juillet	22
GL11	Le recouvrement des loyers en cas de SURENDETTEMENT & DE PROCEDURE DE RETABLISSEMENT PERSONNEL, à jour des lois du 18 novembre 2016, du 9 décembre 2016 et du décret du 9 mai 2017	2 J			15 - 16 mars		24 - 25 mai			23
GL12	MAÎTRISER LES ASPECTS JURIDIQUES DE LA GESTION LOCATIVE, à jour de la LOI LEC du 27 janvier 2017	2 J	29 - 30 janvier					25 - 26 juin		24
GL13	La gestion des TROUBLES DE VOISINAGE : aspects juridiques et pratiques	2 J		08 - 09 février				14 - 15 juin		25
GL14	Le bailleur face aux TROUBLES DE SANTE MENTALE du locataire	1 J		02 février			30 mai			26
GL15	Les MODIFICATIONS DE SITUATIONS FAMILIALES & leurs conséquences sur la gestion locative, après les Lois ALUR et LEC (Loi Egalité et Citoyenneté)	1 J		05 février			17 mai			27
GL16	Gestion et prévention des risques locatifs	2 J				05 - 06 avril			03 - 04 juillet	28
GL17	Traitement des réclamations des locataires : règles juridiques et bonnes pratiques de gestion locative	1 J		09 février			24 mai			29

# A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

Programmation de stages pour le 1<sup>er</sup> semestre 2018

GL	GESTION LOCATIVE	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
GL18	LE LOGEMENT DES ETRANGERS : la force probante des actes d'état civil et les conséquences sur la gestion locative	1 J			14 mars			06 juin		30
GL19	LA REPRESENTATION DU BAILLEUR EN JUSTICE : Comment agir devant les tribunaux	1 J		07 février			30 mai			31
GL20	CONFORMITÉ CNIL : La gestion des données personnelles	1 J			06 mars					32
GL30	Vocabulaire technique - Initiation : LE LOGEMENT	1 J			16 mars			08 juin		33
GL31	Vocabulaire technique - Initiation : L'IMMEUBLE et ses ABORDS	1 J			15 mars			07 juin		34
GL32	Diagnostic «en marchant» afin d'être attentif à l'état des bâtiments et parties communes/privatives lorsqu'on se déplace	1 J			30 mars			22 juin		35
GL33	SURVEILLANCE et SECURITE DES IMMEUBLES	1 J			29 mars			21 juin		36
GL34	LA REMISE EN ETAT DU LOGEMENT DES LE PROCESSUS DE (RE)LOCATION	2 J			22 - 23 mars		31 mai 01 juin			37
GL35	ADAPTER LES GESTES ET POSTURES sur le poste de travail du personnel de proximité	1 J	24 janvier			03 avril				38

RH	RESSOURCES HUMAINES	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
RH1	LE CONTRAT DE TRAVAIL : le choisir – le rédiger – le modifier	1 J		06 février			30 mai			39
RH2	LA RÉFORME DU CODE DU TRAVAIL, les ordonnances MACRON du 22 septembre 2017 : Quel impact pour les bailleurs sociaux?	2 J	10 - 11 janvier		20 - 21 mars			11 - 12 juin		40
RH4	TEMPS DE TRAVAIL - CHARGE DE TRAVAIL : apprécier la contribution du salarié	1 J			14 mars					41
RH5	LE POUVOIR DE DIRECTION & LES DROITS et LIBERTES du salarié au travail	2 J						20 - 21 juin		42
AT1	<b>ATELIER RH</b> : Gérer la liberté religieuse	4 h	19 janvier							43
AT2	<b>ATELIER RH</b> : Prévenir les risques psycho-sociaux	4 h					25 mai			44
AT3	<b>ATELIER RH</b> : la formation professionnelle : Quelles obligations pour un bailleur social	4 h						15 juin		45
AT4	<b>ATELIER RH</b> : l'évaluation du salarié	4 h		09 février						46
	<b>les réunions du «CLUB RH»</b>	2 h	16 janvier			05 avril				

GS	GESTION SOCIALE	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
GS1	Optimiser la relation Client : S'APPROPRIER DES OUTILS POUR PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES	2 J					31 mai - 01 juin			47
GS3	Conseiller(e) social(e) : rôle et missions dans le cadre de la gestion locative sociale	2 J	25 - 26 janvier					18 - 19 juin		48
GL14	Le bailleur face aux TROUBLES DE SANTE MENTALE du locataire	1 J		02 février			30 mai			37



# A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

Programmation de stages pour le 1<sup>er</sup> semestre 2018

ASS	ASSURANCES	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
ASS1	ASSURANCES IMMOBILIERES & LOCATIVES : Garanties et gestion des sinistres	2 J	29 - 30 janvier					18 - 19 juin		49
ASS2	GESTION DES ASSURANCES	2 J		05 - 06 février				14 - 15 juin		50
ASS3	LES ASSURANCES FONDAMENTALES DE L'ENTREPRISE	4 J					17-18-28-29 mai			51
ASS4	RESPONSABLE ASSURANCES - NIVEAU SUPERIEUR	1 J					31 mai	01 juin		52
ASS5	L'APPEL D'OFFRES ASSURANCES	1 J		02 février						53
ASS6	LES ASSURANCES CONSTRUCTION	2 J						11 - 12 juin		54
ASS7	AUDITER LES POLICES D'ASSURANCES	2 J			29 - 30 mars					55
ASS8	TABLEAU DE BORD ASSURANCES	1 J					22 mai			56
ASS9	L'ASSURANCE AUTOMOBILE : garanties et budget	1 J						05 juin		57
ASS10	LA GESTION TECHNIQUE DES SINISTRES : responsabilité civile et construction	1 J					23 mai			58
ASS11	LA GESTION TECHNIQUE DES SINISTRES: dommages aux biens ( bâtiments, matériels,...)	1 J					24 mai			59
ASS12	LA GESTION TECHNIQUE DES SINISTRES : automobile	1 J					25 mai			60
ASS16	L'ASSURANCE CYBERCRIMINALITE	1 J						28 juin		61
ASS17	L'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ENTREPRISE (OU GENERALE)	2 J			19 - 20 mars					62
ASS18	L'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DES MANDATAIRES SOCIAUX	1 J				05 avril				63

CP	COMPTABILITÉ	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
CP1	LA GESTION COMPTABLE DE LA COPROPRIETE	1 J			21 mars					64
CP2	LES BASES DE LA COMPTABILITE GENERALE	1 J			20 mars					65
CP3	LE TRAITEMENT COMPTABLE & FISCAL DES IMMOBILISATIONS DANS LES ORGANISMES HLM	1 J	30 janvier							66

FIS	FISCALITÉ	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
FIS1	LES BASES DE LA FISCALITE	1 J			22 mars					67
FIS2	LA FISCALITE HLM : L'IMPOSITION DIRECTE DANS LE SECTEUR HLM	1 J					18 mai			68
FIS3	LA FISCALITE HLM: L'IMPOSITION INDIRECTE LA TVA DANS LE SECTEUR HLM à jour de la réforme du 1er Janvier 2014	1 J	r					12 juin		69

# A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

Programmation de stages pour le 1<sup>er</sup> semestre 2018

AVC	ACCESSION - VENTE - COPROPRIÉTÉ	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.	
AVC1	LA PRATIQUE DE LA VEFA (Vente en Etat Futur d'Achèvement) par les organismes de logement social	1 J				03 avril				70	
AVC2	LES CONTRATS PREPARATOIRES A LA VENTE d'un bien immobilier existant ou en état futur d'achèvement	1 J				04 avril				71	
AVC3	HLM et COPROPRIETE : comprendre le fonctionnement de la copropriété	2 J			12 - 13 mars			04 - 05 juin		72	
AVC4	HLM & COPROPRIETE : La gestion des copropriétés en difficulté, après la loi ALUR-DUFLOT	1 J			29 mars			14 juin		73	
AVC5	HLM & COPROPRIETE : les assemblées générales de copropriété	1 J			14 mars			06 juin		74	
AVC6	HLM & COPROPRIETE : appels de fonds et charges de copropriété	1 J			15 mars			07 juin		75	
AVC7	LA GESTION DES ASSOCIATIONS SYNDICALES DE PROPRIETAIRES (ASL, AFUL) & DES UNIONS DE SYNDICATS	1 J			28 mars			13 juin		76	
AVC8	HLM et COPROPRIETE : les actualités juridiques de la copropriété	2 J			22 - 23 mars			21 - 22 juin		77	
AVC9	HLM & COPROPRIETE : les travaux en copropriété	1 J			16 mars			08 juin		78	
AVC11	LE PSLA : LOCATION - ACCESSION	1 J	intra								79
CP1	LA GESTION COMPTABLE DE LA COPROPRIETE	1 J			21 mars					64	

PATRIMOINE		DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
GL30	Vocabulaire technique - Initiation : LE LOGEMENT	1 J			16 mars			08 juin		33
GL31	Vocabulaire technique - Initiation : L'IMMEUBLE et ses ABORDS	1 J			15 mars			07 juin		34
GL32	Diagnostic «en marchant» afin d'être attentif à l'état des bâtiments et parties communes/privatives lorsqu'on se déplace	1 J			30 mars			22 juin		35
GL33	SURVEILLANCE et SECURITE DES IMMEUBLES	1 J			29 mars			21 juin		36
GL34	LA REMISE EN ETAT DU LOGEMENT DES LE PROCESSUS DE (RE)LOCATION	2 J			22 - 23 mars		31 mai 01 juin			37
GL35	ADAPTER LES GESTES ET POSTURES sur le poste de travail du personnel de proximité	1 J	24 janvier			03 avril				38



# A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

Programmation de stages pour le 1<sup>er</sup> semestre 2018

COM	COMMUNICATION	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
COM1	LA MISSION D'ACCUEIL DU LOCATAIRE EN FACE A FACE ET AU TELEPHONE : La première représentation du bailleur	2 J			19 - 20 mars		17 - 18 mai			80
COM2	DEVELOPPEZ VOTRE ESPRIT DE SYNTHESE A L'ECRIT ET A L'ORAL	2 J			22 - 23 mars					81
COM3	SAVOIR PRENDRE DES NOTES ET REDIGER UN COMPTE-RENDU	2 J			29 - 30 mars					82
COM4	MEMORISER LES REGLES D'ORTHOGRAPHE	2 J					14 - 15 mai			83
COM5	ETRE A L'AISE AVEC LES PRINCIPAUX ECRITS : courriels, lettres, notes et rapports	2 J						04 - 05 juin		84
COM8	OPTIMISER SON TEMPS ET RÉDUIRE SON STRESS pour une meilleure efficacité professionnelle	2 J			26 - 27 mars					85

MGT	MANAGEMENT	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
MGT1	La conduite de réunion : les fondamentaux	2 J				intra				86
MGT2	Conduite d'entretiens en face à face : gagnez en aisance et en efficacité dans vos entretiens	2 J				intra				87
MGT3	Animation d'équipes : manager c'est prévoir, motiver et piloter	2 J					31 mai	01 juin		88
MGT4	Réaliser et réussir l'entretien annuel d'évaluation	2 J				intra				89
MGT5	LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITALS ET CONTRE LA CORRUPTION : les obligations des bailleurs sociaux	1 J						05 juin		90
MGT6	Management de proximité	2 J				intra				91
MGT7	Développer la performance et la cohésion de son équipe	2 J				intra				92
MGT8	Comprendre et prévenir les risques psychosociaux pour les managers	1 J				intra				93

MAR	MARCHÉS	DUR.	JANV.	FEV.	MAR.	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	p.
MAR1	LA PRATIQUE DES MARCHES PUBLICS des organismes d'HLM	2 J			27 - 28 mars			06 - 07 juin		94
MAR2	L'ESSENTIEL DE LA REGLEMENTATION DES MARCHES pour les bailleurs sociaux	2 J				03 - 04 avril		26 - 27 juin		95
MAR3	COMMENT SECURISER L'EXECUTION de son marché de travaux (CCAG travaux - norme NFP 03-001)	1 J			21 mars					96
MAR4	REUSSIR LA RECEPTION DES TRAVAUX	1 J					29 mai			97
MAR5	COMMENT MAITRISER LA SOUS-TRAITANCE en qualité de maître d'ouvrage bailleur social ?	1 J						12 juin		98
ASS5	L'APPEL D'OFFRES ASSURANCES	1 J		02 février						53

# A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

Programmation de stages pour le 1<sup>er</sup> semestre 2018

<b>ENVIRONNEMENT URBANISME MAÎTRISE D'OUVRAGE</b>		<b>DUR.</b>	<b>JANV.</b>	<b>FEV.</b>	<b>MAR.</b>	<b>AVR.</b>	<b>MAI</b>	<b>JUIN</b>	<b>JUIL.</b>	<b>p.</b>
EU1	L'ESSENTIEL DU DROIT DE L'URBANISME pour conduire son opération immobilière	2 J			13 - 14 mars					99
EU2	LES AUTORISATIONS D'URBANISME (les permis)	1 J	31 janvier							100
NRJ1	ENVIRONNEMENT ENERGETIQUE : La RT 2012	1 J			12 mars					101
NRJ2	MAITRISE DES CHARGES et ECO-GESTES : sensibilisation aux économies d'eau et d'énergie	1 J			19 mars					102
MO1	CONNAÎTRE L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE du maître d'ouvrage bailleur social (Comment se positionner et réussir dans sa qualité de maître d'ouvrage)	2 J	16 - 17 janvier							103
MO2	Comment appréhender les relations maître d'ouvrage - maître d'oeuvre ? LA LOI dite MOP	2 J		06 - 07 février						104
MO3	Etre (ou devenir) l'assistant(e) d'un responsable de programmes	2 J					22 - 23 mai			105
MO4	La pratique de l'expertise construction	1 J			20 mars					106

**ENJEUX / CONTEXTE** : Cette journée de formation est destinée aux collaborateurs devant apporter un premier niveau de réponse et d'information en gestion locative, aux locataires.

Les participants vont acquérir une vision générale et globale de la vie du bail, de l'entrée dans les lieux du locataire jusqu'à son départ

**OBJECTIFS** : - Repérer les spécificités du bail HLM, - Rappeler les principales obligations du locataire  
- Distinguer les différents postes sur l'avis d'échéance, - Déterminer les règles qui s'appliquent en fin de bail

### **PROGRAMME**

- Présentation succincte du cadre législatif et de son évolution
- Rappel du principe d'attribution de logement social

#### **1. ENTRÉE DANS LES LIEUX**

- Signature du bail  
Signataires/occupants  
Contenu du bail/spécificités HLM : droit au maintien dans les lieux, mobilité résidentielle, enquêtes...
- Annexes au bail
- Etat des lieux, remise des clés

#### **2. OCCUPATION DES LIEUX**

- Respect du contrat de location et du règlement intérieur
- Obligations du locataire : paiement du loyer, entretien du logement, jouissance paisible, assurance, modifications dans le logement...
- Obligations du bailleur

#### **3. ASPECTS ÉCONOMIQUES DU BAIL**

- Dépôt de garantie :  
Montant  
Conditions de restitution
- Loyer :  
Principe de calcul : surface corrigée, surface utile  
Révision annuelle  
A la relocation
- Aide personnalisée au logement : grands principes
- Supplément de loyer de solidarité :  
Locataires concernés  
Principe de calcul  
Non réponse/SLS forfaitaire
- Charges récupérables :  
Provisions  
Décret : liste limitative  
Régularisation annuelle

#### **4. CONGÉ DU LOCATAIRE**

- Règles de préavis
- Etat des lieux de sortie (aspects juridiques)

#### **PUBLIC**

Personnel d'accueil, personnel de proximité, gardien d'immeuble, tout personnel en contact avec des locataires

#### **INTERVENANT**

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

#### **TARIFS**

*TVA 20,00 %*

- Tarif Normal : 570 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

#### **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports sur le cadre législatif et réglementaire illustrés par de nombreux exemples pratiques. Echanges interactifs, à partir de questions et de situations concrètes rencontrées par les participants. QCM d'auto-évaluation en démarrage de session puis en clôture pour mesurer les apprentissages. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

# ATTRIBUTION DE LOGEMENTS SOCIAUX : 1er niveau de réponse

**NOUVEAU**

**ENJEUX / CONTEXTE :** Cette journée de formation est destinée aux collaborateurs devant apporter un premier niveau de réponse aux demandeurs de logement.

Les participants vont acquérir une vision générale et globale du processus d'attribution et seront à même d'informer et de répondre de façon claire aux différents interlocuteurs, de renseigner les locataires sur les démarches à suivre en cas de mutation.

**OBJECTIFS :**

- Déterminer les formalités à accomplir pour obtenir un logement social dans le cadre d'une première demande ou d'une mutation
- Identifier les conditions à respecter pour obtenir un logement social
- Comprendre le rôle de la commission d'attribution

**PROGRAMME****1. INTRODUCTION**

Présentation succincte du cadre législatif et de son évolution

**2. ENREGISTREMENT ET TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

- Enregistrement auprès des guichets enregistreurs ou en ligne
- Pièce justificative
- Enregistrement national
- Renouvellement
- Motifs de radiation

**3. INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

- Constitution du dossier et pièces justificatives  
Pièces obligatoires et complémentaires  
Dossier unique/ gestion partagée
- Vérification des conditions d'attribution :  
Plafonds de ressources  
Régularité de séjour
- Publics prioritaires/DALO
- Logements réservés
- Analyse de solvabilité
- Engagements de mixité et peuplement en QPV et hors QPV

**4. ATTRIBUTION DES LOGEMENTS**

- Commission d'attribution :  
Composition  
Rôle
- Décisions de la commission d'attribution

**5 - CAS PRATIQUES****PUBLIC**

Personnel d'accueil, personnel de proximité, gardien d'immeuble, tout personnel en contact avec les demandeurs de logements ou locataires souhaitant une mutation de logement

**INTERVENANT**

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports sur le cadre législatif et réglementaire illustrés par de nombreux exemples pratiques. Echanges interactifs, à partir de questions et de situations concrètes rencontrées par les participants. QCM d'auto-évaluation en démarrage de session puis en clôture pour mesurer les apprentissages. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## GESTION LOCATIVE

code : GL1

2 jours

PARIS

07 - 08 FEVRIER 2018

22 - 23 MAI 2018

Intra : nous consulter

# Les règles et les procédures d'ATTRIBUTION des logements sociaux & le DALO, à jour des Lois ALUR et égalité et citoyenneté et des décrets des 5 et 9 MAI 2017

**OBJECTIFS** : Comment optimiser les politiques d'attribution tout en maîtrisant les dispositifs et textes juridiques applicables aux attributions de logements, **en prenant en compte des nouvelles dispositions de la LOI EGALITE & CITOYENNETE ( loi du 27 janvier 2017) et des décrets des 5 et 9 MAI 2017.**

**CONTENU** : la loi EGALITE & CITOYENNETE, Loi du 27 janvier 2017, a créé de nouveaux publics prioritaires, a imposé de nouvelles obligations aux réservataires et aux bailleurs sociaux et a octroyé de nouveaux pouvoirs à la CAL.

Seront abordés : les enjeux pour les bailleurs (le relogement, la maîtrise des attributions, les stratégies en fonction des objectifs et de la connaissance du terrain et des habitants) ; le cadre réglementaire de l'attribution ; les conditions, critères, réservataires légaux et conventionnels, ainsi que les prioritaires d'attribution - le traitement de la demande et la commission d'attribution - les implications pour les bailleurs découlant de la loi sur la lutte contre les exclusions et la loi DALO - les règles relatives au règlement intérieur et au fonctionnement de la commission d'attribution - les recours - les apports des LOIS MOLLE et ALUR et EGALITÉ ET CITOYENNETÉ et des nouveaux décrets de mai 2017.

## PROGRAMME

### 1. Les grands principes des règles d'attribution

- Le cadre de référence
- Les conditions relatives au titre de séjour des étrangers : ressortissants européens et non européens
- Les conditions de ressources et les catégories de ménage
- Le rôle de la commission d'attribution
- La mise en place d'un règlement d'attribution
- Les personnes prioritaires

### 2. L'enregistrement de la demande et l'accueil du demandeur

- Obligation d'enregistrement et information des droits du demandeur,
- Qualité du recueil d'information
- Réponses et conseils à apporter

### 3. Le traitement et le suivi de la demande

- Obligation du bailleur et information du candidat : lors de la modification de la demande, lors du renouvellement de la demande, lors de la radiation de la demande
- Des recommandations écrites aux communications orales avec le candidat

### 4. La maîtrise des documents locatifs

- L'information des locataires sur ses droits et obligations
- La portée du règlement intérieur
- Les garanties à demander aux locataires

### 5. L'examen de la demande par la CAL

- Le rôle de la CAL
- La décision d'attribution
- La notification de la décision d'attribution au candidat
- La décision de rejet et ses conséquences pratiques
- Les décisions de non attribution
- La mise en place de la CAL numérique

### 6. Le droit au logement opposable

- Les personnes prioritaires

- Le rôle de la commission de médiation
- La saisine par le candidat de la commission de médiation
- Les décisions de la commission de médiation
- Les recours

### 7. Cas pratiques

## PUBLIC

Responsable de la gestion locative, personnel et Responsable des services d'accueil, des services d'attribution

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

# LE CONTRAT DE LOCATION à usage d'habitation et les impacts des Lois ALUR, MACRON et de la réforme du DROIT DES OBLIGATIONS

## OBJECTIFS :

Ce stage a pour objectif de maîtriser l'ensemble de la législation et de la jurisprudence applicable aux contrats de location, dans le but de permettre aux participants d'anticiper et de gérer tous changements de situation, notamment familiale en cours de bail et de mieux rédiger le contrat de location et ses avenants.

**Cette formation abordera les principales modifications apportées par les Loi ALUR et MACRON du 6 août 2015 et de la réforme du droit des obligations : ordonnance du 10 février 2016 applicable à compter du 01 octobre 2016.**

## PROGRAMME

### LES DIFFÉRENTS BAUX APPLICABLES

- Bail civil
- Bail de la loi du 1er septembre 1948
- Bail de la loi du 6 juillet 1989 **modifié par la Loi ALUR et par la Loi du 6 août 2015 et par l'ordonnance du 10 février 2016.**
- Bail HLM

### LA NATURE JURIDIQUE DU CONTRAT DE LOCATION

- La qualification du contrat d'adhésion et ses conséquences juridiques sur la validité des clauses contractuelles.

### LE CADRE JURIDIQUE DU CONTRAT DE LOCATION

- Les clauses légales et les clauses interdites
- Les clauses résolutoires pour défaut de paiement de loyer, défaut d'assurance et troubles de voisinage
- Les clauses relatives au défaut d'assurances (l'assurance pour compte du locataire)
- Les garanties de paiement de loyer
- Les documents à annexer au contrat de location

### LES SITUATIONS FAMILIALES ET LEURS CONSÉQUENCES SUR L'EXÉCUTION DU BAIL

- Le mariage et ses conséquences
- Le concubinage, le PACS et leurs conséquences
- Le divorce et ses conséquences
- La séparation (*de fait, de corps et l'abandon de domicile*) et ses effets
- La colocation
- Le squat
- Le décès ou l'abandon du logement
- La mise sous tutelle ou curatelle du locataire
- le transfert de bail
- L'échange de logement entre locataires

### LE CONGÉ DONNÉ PAR LE LOCATAIRE

- La durée du préavis
- La réduction du délai de préavis
- La restitution du dépôt de garantie

### LA MOBILITÉ DANS LE PARC SOCIAL ET SES CONSÉQUENCES SUR LE CONTRAT DE LOCATION

- La sous-occupation
- La fin de situation de handicap
- Le dépassement de plafond de ressources
- La sous-location

### LA RESILIATION DU BAIL

- à l'initiative du bailleur pour impayés et troubles de voisinage
- la résolution du contrat de location aux risques et périls du bailleur (*réforme du droit des obligations*)

### CAS PRATIQUES

### PUBLIC

Cadres et employés chargés de la rédaction des baux d'habitation - Responsables de la gestion locative - Personnes chargées de faire signer les baux.

### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats BOUKRIS

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*



# COMMENT LUTTER CONTRE LES IMPAYES LOCATIFS, traitement amiable et pré-contentieux

**OBJECTIFS** : - Optimiser les différents moyens juridiques mis à la disposition du bailleur pour recouvrer plus facilement, plus rapidement et à moindre coût les loyers impayés. - Utiliser au mieux les outils juridiques tant amiables que pré-contentieux.

## PROGRAMME

### 1. LA PREVENTION DES IMPAYES

- L'importance de la rédaction des clauses du bail
- Les clauses de solidarité et les garanties de paiement
- Les intérêts et pénalités de retard
- La connaissance de la situation personnelle et professionnelle du locataire
- Les moyens de paiement à privilégier

### 2. LE RECOUVREMENT AMIABLE

- La prise de contact avec le locataire en situation d'impayé : l'importance des nouveaux outils
- La négociation verbale
- La mise en place de plans d'apurement et le protocole d'accord transactionnel et ses effets
- La présentation des différents modes
- La conciliation et ses effets pratiques
- La médiation
- La commission départementale de conciliation
- Le protocole de cohésion sociale
- NOUVEAUTÉ : le recouvrement des petites créances par l'huissier de justice
- Le traitement des chèques impayés

### 3. LA SAISIE CONSERVATOIRE

### 4. LE RECOUVREMENT A L'ENCONTRE DES LOCATAIRES PARTIS

### 5. LE RECOUVREMENT DES LOYERS DANS LE CADRE DES PROCEDURES DE SURENDETTEMENT & DE PRP à jour des lois du 18 novembre 2016, du 9 décembre 2016 et du décret du 9 mai 2017

- Le rôle de la commission de surendettement
- Les conséquences de la recevabilité de la demande de surendettement sur les procédures en cours
- La suspension des mesures d'exécution et d'expulsion
- Les mesures de conciliation et l'établissement du plan conventionnel
- Les recommandations et les impositions de la commission de surendettement

- Le contrôle par le juge de l'exécution des mesures recommandées et imposées
- Les recours contre les mesures imposées par la Commission
- La procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire et ses conséquences sur la/les créances du bailleur
- La procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire
- La réalisation de l'actif du débiteur et les droits du bailleur sur l'actif réalisé
- Les conséquences de la PRP avec liquidation judiciaire sur la créance des bailleurs
- Les droits du bailleur sur le rappel APL
- Les recours du bailleur contre les cautions et les co-titulaires du bail

### 6. CAS PRATIQUES

#### PUBLIC

Chargés de recouvrement, Responsables juridiques, Chargés de pré-contentieux, Chargés de gestion locative, chefs d'agence.

#### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

#### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

#### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## GESTION LOCATIVE

code : GL3b

2 jours

PARIS

29 - 30 JANVIER 2018

28 - 29 MAI 2018

Intra : nous consulter

# LA GESTION ET LE RECOUVREMENT CONTENTIEUX DES LOYERS : du recouvrement judiciaire aux mesures d'exécution et d'expulsion

**OBJECTIFS :** L'objectif de ce stage est d'optimiser les différents moyens juridiques mis à la disposition du bailleur pour recouvrer plus facilement et à moindre frais les loyers et charges impayés et de maîtriser les différentes procédures judiciaires de recouvrement et les différents titres exécutoires.

## PROGRAMME

### PREAMBULE :

- La notion d'impayés
- Les conséquences de l'impayé sur les aides au logement
- La détermination du débiteur :
  - \*en présence d'une clause de solidarité dans le bail
  - \*au regard de la situation familiale des locataires

### 1 - LES MODES AMIABLES DE RESOLUTION DES LITIGES

- La conciliation
- La médiation
- La procédure participative
- Le droit collaboratif
- La transaction
- La commission départementale de conciliation
- Le protocole de cohésion sociale
- Le recouvrement des petites créances

### 2 - LE RECOUVREMENT JUDICIAIRE à jour de la LOI ALUR

- La déclaration au greffe
- L'injonction de payer
- L'assignation en paiement
- L'assignation en acquisition de clause résolutoire
- L'assignation en résiliation judiciaire aux torts et griefs du locataire

### 3 - LA RESOLUTION DU CONTRAT DE LOCATION AUX RISQUES ET PERIL DU BAILLEUR

*Ordonnance du 10 février 2016 portant réforme du droit des obligations.*

### 4 - LES ACTES DE PROCEDURE

- Les actes introductifs d'instance
- Les formalités de placement
- La préparation pratique de l'audience

### 5 - LES MESURES D'EXECUTION

#### Pratique des procédures civiles d'exécution

- Les principes de l'exécution : notion de titres exécutoires, les différents titres exécutoires
- Description des différentes procédures d'exécution : la saisie et la cession des rémunérations, la saisie conservatoire, la saisie attribution (saisie bancaire, saisie auprès d'autres débiteurs), la saisie mobilière, la saisie des véhicules, les autres saisies.

### Contentieux avec les «locataires partis»

La nature de l'impayé du locataire et les conditions de son départ :

- solde de tout compte (loyers, réparations locatives, régularisation de charges),
- prescription de la créance,
- départ à l'expiration du délai ou "à la cloche de bois"
- état des lieux de sortie
- coût de la remise en état.

### 6 - LA PROCEDURE D'EXPULSION

- Le concours de la force publique
- La reprise des lieux
- Le recours contre l'Etat
- Les procédures applicables aux squatters

### 7 - LES SITUATIONS SPECIFIQUES

Le surendettement et la procédure de rétablissement personnel et leurs conséquences sur les procédures judiciaires

### 8 - CAS PRATIQUES

### PUBLIC

Chargés de recouvrement, Responsables juridiques, Chargés de contentieux, Chargés de gestion locative, chefs d'agence.

### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## GESTION LOCATIVE

code : GL5

2 jours

PARIS

26 - 27 MARS 2018

28 - 29 MAI 2018

*Intra : nous consulter*

# LA GESTION DES BAUX PROFESSIONNELS & COMMERCIAUX :

les aspects juridiques et pratiques à jour de la Loi PINEL  
du 18 JUIN 2014 et de la réforme du droit des obligations

**OBJECTIFS :** Ce stage doit permettre aux participants de maîtriser la gestion des baux professionnels et commerciaux depuis l'entrée du locataire dans les lieux jusqu'à la fin du bail. Il permet également aux participants d'optimiser la gestion locative des baux professionnels et commerciaux en profitant des champs de liberté contractuelle encore existante prévus par les textes.

## PROGRAMME

### 1- LA CONCLUSION DU BAIL PROFESSIONNEL

- Locaux pouvant faire l'objet d'un bail professionnel
- La durée du bail professionnel
- Les clauses obligatoires et les clauses facultatives
- La fixation du prix du loyer et des charges

### 2- L'EXECUTION DU BAIL PROFESSIONNEL

- La fin du bail
- Le congé donné par le locataire et ses effets
- Le congé donné par le bailleur ( forme et délai)

### 3- LA SOUMISSION DU BAIL PROFESSIONNEL AU STATUT DES BAUX COMMERCIAUX

- Conditions et effets

### 4- LA CONCLUSION DU BAIL COMMERCIAL

- Locaux pouvant faire l'objet d'un bail commercial
- La durée du bail
- La possibilité de conclure des baux précaires
- Les clauses indispensables et leurs conséquences
- La fixation du prix du loyer et des charges
- Le paiement d'un droit d'entrée

### 5- L'EXECUTION DU BAIL COMMERCIAL

- La déspécialisation partielle ou totale
- La révision du prix du loyer (annuelle ou triennale)
- Le défaut de paiement du loyer
- L'action en résiliation de bail
- La mise en redressement judiciaire ou liquidation du locataire et ses conséquences pour le bailleur
- La cession du bail et ses conséquences pour le bailleur

### 6- LA REFORME du droit des obligations et ses impacts sur l'exécution du bail

- Le bail commercial est-il un contrat d'adhésion ?
- La résolution unilatérale du bail commercial par le bailleur
- L'exécution forcée de clauses du bail

### 7- LA FIN DU BAIL COMMERCIAL

#### - Le congé avec offre de renouvellement

- La fixation du prix du loyer renouvelé
- Les conditions pour un déplafonnement du loyer

#### - Le congé avec refus de renouvellement

- a) Le congé avec offre de paiement d'une indemnité d'éviction

\* La détermination du montant de l'indemnité d'éviction

\*L'exercice du droit de repentir par le bailleur et ses conséquences quant au prix du loyer

b) Le congé avec refus de paiement de l'indemnité d'éviction

\*Les cas où le refus de paiement de l'indemnité est possible

\*La notion de motifs graves et légitimes

\*Le défaut d'immatriculation au registre du commerce des locaux accessoires

\*La notion de fonds de commerce

### 8- LA PROCEDURE CONTENTIEUSE EN MATIERE DE BAUX COMMERCIAUX

- La saisine de la commission de conciliation
- La rédaction et la notification des mémoires
- La saisine du juge des baux commerciaux

### 9- CAS PRATIQUES et ACTUALITES JURISPRUDENTIELLES

## PUBLIC

Gestionnaires des baux commerciaux et professionnels  
Responsables et chargés de contentieux. Rédacteurs des baux commerciaux et professionnels

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

-Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>

-Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>

-Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)

-Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## GESTION LOCATIVE

code : GL6

1 jour

PARIS

27 MARS 2018

05 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# LES CHARGES RECUPERABLES : *aspects juridiques et pratiques*

## OBJECTIFS:

Le décret relatif aux charges a fait l'objet d'une **abondante jurisprudence** que les bailleurs devront maîtriser lors de la récupération des charges locatives.

**En outre la loi ALUR** précise les règles relatives à la justification des charges, à leur régularisation et au décompte de sortie.

L'objectif du stage est de permettre aux bailleurs de mieux maîtriser les textes et la jurisprudence applicable afin d'éviter un contentieux avec les locataires et leurs associations.

## PROGRAMME

### 1-LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR

- L'article 23 de la Loi du 6 juillet 1989: définition des charges récupérables, répartition, régularisation
- Les décrets du 9 novembre 1982 et du 26 décembre 1986 fixant la liste des charges récupérables
- La récupération des charges en cas de travaux d'économie d'énergie : **décret du 23 novembre 2009**
- Ce que la Loi ALUR a apporté

### 2-LA REPARTITION ET LA REGULARISATION DES CHARGES

- La liste des charges récupérables
- Accords collectifs dans le domaine de la sécurité et du développement durable
- Les charges de télévision
- Les modalités de répartition des charges
- Le quittancement des charges
- La récupération des charges lorsque le logement donné en location est en copropriété
- La régularisation de charges
- Le départ du locataire.

### 3-LE CONTROLE ET LE CONTENTIEUX DES CHARGES

- La justification des charges
- Le contrôle des charges
- Le rôle des associations de locataires
- Les conséquences des charges sur le contentieux
- Délais de prescription

### 4-L'ACTION DE GROUPE, un risque important pour le bailleur

### 5-POINT SUR LA JURISPRUDENCE RECENTE

### 6-CAS PRATIQUES

### PUBLIC

Responsables et Agents de gestion locative, Responsables d'agence, Comptables et employés assurant le décompte des charges

### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.  
*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## OBJECTIFS

Appréhender les droits et obligations du bailleur et des locataires en matière d'entretien du logement et de réparations locatives.

Différencier ce qui relève d'une réparation locative, d'une dégradation et d'une transformation.

## PROGRAMME

### LA REGLEMENTATION :

- Quelques rappels pour situer le contexte historique et économique
- Le Code Civil
- La loi Méhaignerie - le décret des réparations locatives et des charges récupérables du 26 août 1987
- La loi du 6 juillet 1989 : droits et obligations réciproques bailleurs / locataires
- La loi SRU - Le décret du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent

### LES DROITS ET OBLIGATIONS DU BAILLEUR ET DU LOCATAIRE :

- L'obligation de logement décent
- L'obligation du locataire d'entretenir son logement
- Les réparations locatives : analyse du décret
- Les cas d'exclusions de la réparation locative

### L'ANALYSE TECHNIQUE DU DESORDRE

- Vocabulaire technique du logement
- Problème d'humidité
- Problèmes liés à la sécurité
- Les contrats d'entretien

### LA COMMUNICATION AUTOUR DES REPARATIONS LOCATIVES

- Conseil d'entretien / les contrats d'entretien
- La visite de courtoise
- La visite conseil

### LE CONTENTIEUX DES REPARATIONS LOCATIVES & AUTRES DESORDRES :

- Les différents types de désordres :
  - \*usage normal / usage abusif
  - \*aménagements / transformations
- La gestion des réclamations à propos des réparations locatives :
  - \*dans le mois qui suit l'entrée dans les lieux
  - \*en cours de bail
  - \*à la sortie

### POINT SUR LA JURISPRUDENCE & ANALYSE DE CAS PRATIQUES

- mise en situations
- analyse de situations

### PUBLIC

Responsables et Agents de gestion locative, Techniciens chargés des états des lieux. Personnel chargé du contentieux en matière de réparations locatives.

### INTERVENANT

Consultant formateur

### TARIFS

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

A partir d'exemples concrets, aide à la mise au point d'une méthodologie d'analyse de désordres pour répondre aux réclamations des locataires. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, techniques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*



## OBJECTIFS :

- Distinguer les apports de la loi Egalité & Citoyenneté
- Repérer le champ d'application du SLS
- Identifier les immeubles soumis au SLS
- Déterminer les catégories de ménages et les plafonds applicables
- Maîtriser le calcul du SLS

## PROGRAMME

---

### 1. INTRODUCTION

- Les apports de la loi Egalité & Citoyenneté
- Les nouveautés à compter du 01.01.2018

### 2. CHAMP D'APPLICATION DU SLS :

#### EXCLUSIONS

- Liées au logement
- Liées au financement
- Liées à la localisation
- Liées aux bénéficiaires
- Prévues dans PLH

### 3. APPRÉCIATION DU DÉPASSEMENT DE PLAFOND DE RESSOURCES

- Plafonds applicables
- Catégorie de ménages
- Ressources à prendre en compte
- Baisse de revenus
- Changement de situation familiale en cours d'année

### 4. MODALITÉS DE CALCUL DU SLS

- Coefficient de dépassement : barème national
- Surface prise en compte
- Règle de plafonnement

### 5. ENQUÊTE ANNUELLE

- Procédure
- Sanction en cas de non réponse
- SLS forfaitaire
- Perte du droit au maintien dans les lieux

### 6 - CAS PRATIQUES

## PUBLIC

---

Responsable de service, agent de gestion locative, responsable d'agence, chargé(e) de clientèle

## INTERVENANT

---

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

---

TVA 20,00 %

-Tarif Normal : 570 € <sup>H.T.</sup>

-Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>

-Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)

-Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

---

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports sur le cadre législatif et réglementaire. Exemples. Echanges à partir des questions des participants. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.



# LA RESOLUTION AMIABLE DES CONFLITS et les alternatives à la résiliation du bail en cas d'infractions aux clauses du bail

**OBJECTIFS et CONTEXTE** : Les actions judiciaires en vue **du recouvrement des loyers** ou aux fins **de faire cesser des troubles de voisinage** ont sur le plan pratique des effets limités, d'autant plus que **l'objectif** du bailleur social **est rarement d'obtenir l'expulsion du locataire**. Seule une décision judiciaire d'expulsion sur 10 prononcée bénéficie du concours de la force publique. En matière de troubles de voisinage peu de décisions judiciaires sont favorables aux bailleurs. Des alternatives aux procédures judiciaires peuvent être mises en place, notamment dans le cadre de la conciliation ou de la médiation qui pourront aboutir à l'obtention de titre exécutoire.

## PROGRAMME

### 1. LES DIFFERENTES CLAUSES DU CONTRAT DE LOCATION et du règlement intérieur de l'immeuble

- L'importance de la communication de l'information aux locataires
- La constatation des infractions
- Le traitement amiable des infractions par l'approche verbale

### 2. LA CONCILIATION

#### *La conciliation conventionnelle*

- Le recours au conciliateur de justice
- Le constat d'accord
- L'homologation par le juge

#### *La conciliation judiciaire*

- La saisine du juge ou du conciliateur avant et en cours de procédure judiciaire
- Le procès verbal de conciliation
- L'homologation par le juge
- La conciliation départementale de conciliation des litiges locatifs

### 3. LA MÉDIATION

#### *La médiation conventionnelle*

- Le choix du médiateur
- Le constat d'accord
- L'homologation par le juge

#### *La médiation judiciaire*

- La désignation du médiateur
- Le constat d'accord
- L'homologation par le juge à la médiation pénale en cas de troubles à caractère pénal

### 4. LA PROCÉDURE PARTICIPATIVE

- Les domaines d'application
- La convention fixant les modalités de la procédure participative
- Le rôle des avocats
- L'accord définitif et ses conséquences
- L'accord partiel et ses conséquences
- Le rôle du juge

### 5. LE DROIT COLLABORATIF

### 6. LA TRANSACTION

- Domaine d'application
- Conditions de validité de la transaction
- Effets de la transaction
- L'homologation de la transaction par le juge

### 7. LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE CONCILIATION

- Rôle et pouvoirs

### 8. LA PROCÉDURE SIMPLIFIÉE DE RECouvreMENT DES PETITES CREANCES

- décret du 09 mars 2016

### 9. LE PROTOCOLE DE COHESION SOCIALE

- La loi du 18 janvier 2005

### 10. CAS PRATIQUES

- Exemples de médiation et de conciliation
- Les règles et les techniques utilisées par le médiateur
- La conduite à tenir par le bailleur au cours d'une médiation ou d'une conciliation

## PUBLIC

Chargés de pré-contentieux, Chargés de contentieux, Responsable recouvrement, Conseillers sociaux, Chargés de médiation.

## INTERVENANT

Maître Armand BOUKRIS, Avocat, Professeur à l'Université de Paris IV-Sorbonne, Médiateur titulaire du diplôme Universitaire de Paris V : Gestion & Résolution des conflits

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés.

## GESTION LOCATIVE

code : GL10

Paris

2 jours

05 - 06 AVRIL 2018

05-06 JUILLET 2018

Intra : nous consulter

# RÉALISER LES ÉTATS DES LIEUX : entrée / sortie / chiffrage

## OBJECTIFS :

Connaître les implications d'un constat d'état des lieux  
Savoir réaliser un état des lieux de manière incontestable devant un juge  
Maîtriser les outils de l'imputation des désordres

## PROGRAMME

### 1. LA RÉGLEMENTATION

- Quelques rappels pour situer le contexte historique et économique
- Le Code Civil
- La loi Méhaignerie - le décret des réparations locatives et des charges récupérables du 26 août 1987
- La loi du 6 juillet 1989 : droits et obligations réciproques bailleurs/locataires
- La loi SRU - le décret du logement décent

### 2. LES DROITS ET OBLIGATIONS RÉCIPROQUES BAILLEURS/LOCATAIRES

- Les obligations du bailleur : analyse
- Logement décent, gros entretien, assurer la jouissance paisible au locataire
- Les obligations du locataire : analyse
- Payer son loyer et ses charges, obligation d'assurance, les réparations locatives (décret du 26 août 1987), aménagements/transmutations

### 3. LES ÉLÉMENTS DU LOGEMENT :

- Equipements
- Revêtement
- Vocabulaire technique du logement

### 4. LES ÉTATS DES LIEUX

- les règles de l'art
- la forme et le contenu
- le constat : le vocabulaire descriptif
- les litiges

### 5. LE RELATIONNEL

- rappel des obligations du locataire en matière d'entretien du logement
- la visite de courtoisie
- la visite conseil

### 6. L'IMPUTATION DES DÉSORDRS :

- les outils (visite conseil, accords collectifs, grille de vétusté, barème de prix)
- la méthodologie de chiffrage
- le chiffrage
- les litiges

### 7. POINTS SUR LA JURISPRUDENCE

### 8. ANALYSE DE CAS PRATIQUES

- **Visite et état des lieux de sortie dans un logement témoin** (si possible) (réalisé uniquement en intra-entreprise)

## PUBLIC

Chargés de clientèle, responsables de secteur, gardiens, agents techniques, régisseurs, techniciens chargés des états des lieux

## INTERVENANT

Consultant, formateur

## TARIFS

(TVA 20 %)

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (offre non cumulable avec une autre remise)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

A partir d'exemples concrets, aide à la mise au point d'une méthodologie de constat d'état des lieux pour une approche rationalisée d'analyse de désordres. Apports méthodologiques, techniques, relationnels et juridiques.

Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## GESTION LOCATIVE

code : GL11

2 jours

PARIS

15 - 16 MARS 2018

24 - 25 MAI 2018

Intra : nous consulter

## Le recouvrement des loyers en cas de SURENDETTEMENT

**& DE PROCEDURE DE RETABLISSEMENT PERSONNEL,**  
*à jour des lois du 18 novembre 2016, du 9 décembre 2016  
et du décret du 9 mai 2017*

**OBJECTIFS et CONTENU :** L'objectif de ce stage est de permettre aux bailleurs sociaux d'optimiser le recouvrement de leurs créances à l'égard des locataires en situation de surendettement ou de rétablissement personnel. L'intervention du bailleur devra s'effectuer aussi bien lors de la phase de conciliation devant la commission de surendettement que devant le juge. Face à la complexité des procédures et du risque d'effacement de la dette locative, le bailleur devra disposer de moyens juridiques efficaces afin de maîtriser le recouvrement de sa créance. **Ce stage est à jour des Lois du 18 novembre 2016 ( loi de modernisation de la justice du XXIe siècle) , du 9 décembre 2016 et du décret du 9 mai 2017. Ces nouvelles dispositions applicables à compter du 01 janvier 2018** accroissent de manière importante les pouvoirs de commission de surendettement.

### PROGRAMME

#### 1. La prévention des situations de surendettement

- L'information du locataire sur les moyens d'éviter le surendettement
- Les indicateurs laissant supposer une situation de surendettement
- L'accompagnement du locataire en situation de surendettement

#### 2. La procédure de surendettement

- La notion de surendettement
- La différence entre difficulté de trésorerie et surendettement
- La notion de bonne foi
- Les créances concernées par la procédure de surendettement
- L'intervention du bailleur devant la commission de surendettement
- Le rôle de la commission de surendettement

#### 3. Les conséquences de la recevabilité de la demande de surendettement sur les procédures en cours

- La suspension des mesures d'exécution
- L'interdiction faite au débiteur de payer ses dettes
- L'aggravation de l'insolvabilité du débiteur
- Le rétablissement de l'APL et de l'AL
- Les mesures de conciliation et l'établissement du plan conventionnel
- Les recommandations et les impositions de la commission de surendettement
- Le contrôle par le juge de l'exécution des mesures recommandées et imposées
- Les recours contre les mesures imposées ou recommandées par la Commission

#### 4. Les mesures imposées par la commission et ses conséquences pratiques

#### 5. La procédure de P.R.P. (Procédure de Rétablissement Personnel)

- Les cas d'ouverture de la PRP
- La notion de situation irrémédiablement compromise
- La procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire et ses conséquences sur la/les créances du bailleur
- La procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire
- La réalisation de l'actif du débiteur et les droits du bailleur sur l'actif réalisé
- Les conséquences de la PRP avec liquidation judiciaire

sur la créance des locataires

#### 6. Les recours du bailleur contre les cautions et les co-obligés

- Les recours contre les cautions personnes physiques
- Les recours contre les personnes morales (FSL, Locapass)
- Les recours contre les co-titulaires du bail

#### 7. Résiliation de bail et plan de cohésion sociale

#### 8. Etude de cas et point sur la jurisprudence

- **Cas n°1** : le bailleur non muni d'un titre exécutoire et ses recours contre le locataire et/ou les co-obligés (caution, co-titulaire du bail, conjoints...)
- **Cas n°2** : le bailleur muni d'un titre exécutoire et recours contre le locataire et/ou les co-obligés
- **Cas n°3** : bailleur muni d'un titre d'expulsion et recours contre le débiteur et le recours contre l'Etat
- **Cas n°4** : recours contre l'Etat pour les refus de concours de la force publique

### PUBLIC

Conseillers sociaux, Agents et Responsables de services contentieux et pré-contentieux, Responsables de Gestion Locative, chargés du recouvrement

### INTERVENANT

Avocat, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,006 %

- Tarif Normal : 1.130 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre*

## GESTION LOCATIVE

code : GL12

2 jours

PARIS

29 - 30 JANVIER 2018

25 - 26 JUIN 2018

*Intra : nous consulter*

# MAÎTRISER LES ASPECTS JURIDIQUES DE LA GESTION LOCATIVE, à jour de la LOI LEC du 27 janvier 2017

**OBJECTIFS :** Les Lois ALUR, MACRON, l'ordonnance du 10 février 2016 qui a modifié de manière importante le droit des obligations, obligent désormais les bailleurs à optimiser de nouvelles méthodes de Gestion Locative. De l'attribution du logement à la résiliation du bail, tous les aspects de la Gestion Locative seront abordés afin de permettre aux gestionnaires de mieux maîtriser les nouveaux outils.

## PROGRAMME

### 1 - LES NOUVELLES REGLES D'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS SOCIAUX (à jour de la Loi Egalité et Citoyenneté)

- Les grands principes des règles d'attribution : les conditions de ressources et de séjour
- Les personnes prioritaires
- Le rôle et les pouvoirs de la commission d'attribution

### 2 - LE CONTRAT DE LOCATION

- Les clauses obligatoires
- Les clauses interdites
- La clause de solidarité et ses effets
- Les informations à fournir au locataire
- L'état des lieux
- Les sanctions en cas de non-respect des obligations du bailleur

### 3 - LES IMPACTS DE LA REFORME du Droit des obligations sur le contrat de location

### 4 - LES SITUATIONS FAMILIALES ET LEURS CONSÉQUENCES SUR L'EXÉCUTION DU BAIL

- Le mariage et ses conséquences
- Le concubinage, le PACS et leurs conséquences
- Le divorce et ses conséquences
- La séparation (de fait, de corps et l'abandon de domicile) et ses effets
- La colocation
- Le squat
- Le décès ou l'abandon du logement
- La mise sous tutelle ou curatelle du locataire
- le transfert de bail
- L'échange de logement entre locataires

### 5 - LA MOBILITÉ DANS LE PARC SOCIAL ET SES CONSÉQUENCES SUR LE CONTRAT DE LOCATION

- La sous-occupation
- La fin de situation de handicap
- Le dépassement de plafond de ressources
- La sous-location

### 6 - L'ASSURANCE LOCATIVE

- Le défaut d'assurance du locataire et les nouveaux droits du bailleur
- Le fonctionnement de l'assurance pour le compte du locataire

### 7 - LA FIN DU BAIL À L'INITIATIVE DU LOCATAIRE

- Le congé donné par le locataire : forme et contenu
- Les nouveaux cas de préavis réduit
- La restitution du dépôt de garantie et les sanctions financières pour retard de restitution

### 8 - LA RÉSILIATION DU BAIL POUR IMPAYÉS ET TROUBLES DU VOISINAGE

- La notion d'impayés
- La nouvelle procédure de résiliation du bail
- Les nouveaux délais de paiement pouvant être accordés au débiteur
- La notion de troubles de voisinage
- Les obligations du bailleur et des locataires

### 9. SURENDETTEMENT & PRP :

Les nouvelles règles

## PUBLIC

Ce stage concerne tous les acteurs de la gestion locative, juristes, chargés de contentieux locatifs, rédacteur de baux, agents de gestion locative

## INTERVENANTS

Avocats, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## GESTION LOCATIVE

code : GL13

2 jours

PARIS

08 - 09 FEVRIER 2018

14 - 15 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# LA GESTION DES TROUBLES DE VOISINAGE : Aspects juridiques et pratiques

## OBJECTIFS

Permettre aux participants d'analyser les causes des différents troubles, de les prévenir et d'y apporter une réponse. Ce stage doit permettre aux gestionnaires du patrimoine de logement social de lutter contre les nuisances de la manière la plus efficace du point de vue juridique, en permettant une étude des rapports avec la police et la justice.

## PROGRAMME

### 1- LA RESPONSABILITE DU BAILLEUR VIS À VIS DES LOCATAIRES ET DES TIERS

### 2- LA PREVENTION

- L'importance des clauses du bail et du règlement d'immeuble
- La connaissance des locataires lors de l'entrée dans les lieux et le maintien du contact relationnel

### 3- LA CONSTATATION DES TROUBLES DE VOISINAGE ET INCIVILITES

#### L'établissement des preuves :

- Directes
- Preuves par tiers
- Les requêtes au tribunal

### 4- LE TRAITEMENT DES TROUBLES ET INCIVILITES

- **Le traitement civil gracieux (décret du 20 janvier 2012)** : la médiation, la conciliation, etc...
- **Le traitement civil contentieux** : la proposition de relogement, l'injonction de faire, la procédure de résiliation de bail
- **Le traitement pénal** : la plainte simple, la plainte avec constitution de partie civile, la citation directe, la médiation pénale

### 5- LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DE VIOLENCE Aspects relationnels et juridiques

### 6- LES SITUATIONS SPECIFIQUES

- Les bruits et tapages
- Le squatt
- Les épaves
- Les antennes paraboliques
- Les animaux
- Les violences verbales entre locataires et envers le personnel de l'organisme
- Les violences physiques entre locataires et sur le personnel de l'organisme
- Etc...

### 7- CAS PRATIQUES ET JURISPRUDENCES RECENTES

## PUBLIC

Dirigeants, responsables juridiques contentieux, responsables de la gestion locative et des agences, personnel chargé des relations avec les locataires, médiateurs, conseillers sociaux

## INTERVENANTS

Avocat, Cabinet d'avocats BOUKRIS

Auteur du **GUIDE PRATIQUE  
DES TROUBLES DE VOISINAGE**

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. Il sera remis à chaque participant le **Guide pratique DES TROUBLES DE VOISINAGE**. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre



# Le bailleur face aux TROUBLES DE SANTÉ MENTALE du locataire

**NOUVEAU**

**OBJECTIFS:** Mieux maîtriser les différentes mesures de protection des majeurs incapables afin d'accompagner les personnes dans les actes de la vie courante

## PROGRAMME

### **1. PROBLÉMATIQUE ET CONTEXTE**

- \_ Le problème de logement des personnes vivant avec des troubles psychiques
- \_ L'aide et l'accompagnement des personnes en logements ordinaires
- \_ Les situations auxquelles les bailleurs sont confrontés

### **2. LE MAINTIEN DE LA RELATION BAILLEUR - LOCATAIRE**

- \_ L'analyse de la situation
- \_ Le rappel aux clauses du bail
- \_ La mobilisation des partenaires

### **3. LES DIFFÉRENTS RÉGIMES DE PROTECTION PRÉVUS PAR LA LOI DU 5 MARS 2007**

#### 3.1-La sauvegarde de justice.

- Cadre d'application
- La mise sous sauvegarde judiciaire
- Mise en œuvre
- Conséquences pour la personne protégée
- \* Cas spécifique : la mise sous sauvegarde médicale.

#### 3.2-La Curatelle

- Les personnes concernées
- La mise en œuvre de la curatelle
- Les conséquences de la mise sous curatelle
- La curatelle simple
- La curatelle aménagée
- La curatelle renforcée
- Le rôle et les pouvoirs du curateur

#### 3.3-La Tutelle

- Les personnes concernées
- La mise en œuvre de la procédure de tutelle
- Les conséquences de la mise sous tutelle
- Le rôle et les pouvoirs des tuteurs
- Le contrôle et l'encadrement des tuteurs

### **4 LA MESURE SOCIALE DE PROTECTION DES MAJEURS**

- La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisée (MASP)
  - . Les bénéficiaires
  - . Les modalités de mise en œuvre
  - . La prise en charge financière
- La mesure d'accompagnement judiciaire
  - . Les bénéficiaires

- . Les modalités de mise en œuvre
- . La prise en charge judiciaire
- Le Mandat de Protection future
  - . Le principe
  - . La procédure
  - . Le mandat notarié
  - . Le mandat sous seing privé
  - . La mise en œuvre du mandat de protection future
  - . Les obligations du mandataire

### **5.LE TRAITEMENT DES TROUBLES DE VOISINAGE COMMIS PAR LES LOCATAIRES ATTEINTS DE TROUBLES MENTAUX**

- \_ Les signalements
- \_ Les modes d'hospitalisation sous contrainte
- \_ La résiliation du bail des locataires

### **6. ETUDE DE CAS**

## PUBLIC

conseillères sociales, chargés de gestion locative

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants
  - ont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*



## OBJECTIFS

Les modifications de situations familiales en cours de bail vont entraîner les conséquences importantes sur la vie du contrat notamment quant aux droits des locataires. **La loi ALUR** permet désormais aux partenaires d'un PACS, qui en font la demande, de bénéficier d'un bail commun. **Par ailleurs, la Loi LEC (Egalité et Citoyenneté)** a modifié les règles relatives à la sous-occupation et aux dépassements de ressources...

Les règles relatives à la mobilité dans le parc social, qui se sont vu modifiées, vont obliger le bailleur à trouver des solutions adaptées aux nouvelles situations des locataires.

L'objectif du stage est principalement la maîtrise des obligations du bailleur à chaque étape de changement de la situation du locataire.

## PROGRAMME

### 1- LES DIFFERENTES SITUATIONS FAMILIALES

- Le mariage
- Le concubinage
- Le pacs
- La colocation
- Les mineurs et les majeurs protégés

### 2- LE PRINCIPE DE SOLIDARITE

- La solidarité légale
- La solidarité conventionnelle

### 3- LES DIFFERENTES RUPTURES ET LEURS CONSEQUENCES SUR LE BAIL

- Divorce
- Rupture de pacs
- Décès
- Abandon de domicile
- Violences

### 4- LES CONDITIONS DU TRANSFERT DE BAIL

*et également étude des cas particuliers comme le transfert de bail au profit d'étrangers sans titre de séjour,...*

### 5- LES ECHANGES DE LOGEMENT

- Les échanges obligatoires
- Le traitement des demandes de mutation
- L'échange proposé par le bailleur en cas de troubles de voisinage.

### 6 - LA MOBILITE DANS LE PARC SOCIAL

- La sous-occupation
- La fin de situation de handicap
- Le dépassement de plafond de ressources
- La sous-location

### 7 - CAS PRATIQUES

## PUBLIC

Responsables de la gestion locative et des agences, chargés des contrats de location

## INTERVENANT

Avocat, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT

- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT

- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)

- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre*

## GESTION LOCATIVE

code : GL16

2 jours

PARIS

05 - 06 AVRIL 2018

03 - 04 JUILLET 2018

Intra : nous consulter

# Gestion et prévention des risques locatifs

## OBJECTIFS

L'objectif de ce stage est de permettre aux acteurs de la gestion locative de maîtriser les risques afin d'éviter ou de limiter les responsabilités des dirigeants et des personnels des organismes.

## CONTENU

La gestion locative à tous les stades, depuis l'attribution du logement à la sortie du locataire oblige le bailleur à se prémunir contre les risques d'une mise en jeu de sa responsabilité.

Attribution et état du logement, détention et communication d'informations personnelles, constituent des situations où la responsabilité civile ou pénale du bailleur pourrait être recherchée.

## PROGRAMME

### **1- DISCRIMINATION ET ACCES AU LOGEMENT :**

*Menace de discrimination au logement : comment s'en prémunir ?*

- Présentation de la réglementation
- Pratiques prohibées
- Préconisations
- Danger spécifique du «testing»

### **2- ETAT DU LOGEMENT ET OBLIGATIONS DU BAILLEUR :**

*Prévenir les risques de responsabilité du bailleur liés à ses obligations*

- Logement (in)décent, (in)salubre et (in)digne
- Délivrer un logement décent
- Diagnostics et obligations du bailleur
- Entretien, réparation et vétusté

### **3- CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS DETENUES PAR LES ORGANISMES D'HLM**

- Protection des données personnelles et échange d'informations
- Confidentialité des données sur les locataires ou les demandeurs de logement
- Secret professionnel
- Autorisation d'inventorier les renseignements
- Autorisation de transmettre des documents
- Recenser les documents transmissibles et non transmissibles

### **4- DELEGATIONS DE SIGNATURE ET DE POUVOIRS: DELIMITER LES RESPONSABILITES**

- Distinction OPH et ESH, Définitions (délégations, subdélégations et suppléance),
- Délégations de signature et de pouvoirs,
- Critères et conditions de régularité,
- Preuve de l'existence de la délégation

## PUBLIC

Responsables de gestion locative, Gestionnaires d'immeuble, Chargés d'attribution, Chargés de relations locataires, Médiateurs, Conseillers sociaux, Responsables juridiques, Agents contentieux

## INTERVENANT

Juriste, spécialiste du logement social

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre*

## GESTION LOCATIVE

code : GL17

1 jour

PARIS

09 FEVRIER 2018

24 MAI 2018

Intra : nous consulter

## TRAITEMENT DES RECLAMATIONS DES LOCATAIRES : règles juridiques et bonnes pratiques de gestion locative

### OBJECTIFS

L'objectif de ce stage est de permettre aux acteurs de la gestion locative de maîtriser les questions récurrentes en pratique, et de contrôler les réponses à apporter aux réclamations des locataires.

### CONTENU

De nombreuses difficultés émaillent la gestion locative.

Certaines situations sortent des sentiers battus et rendent incertain le traitement des réclamations des locataires.

### PROGRAMME

#### 1- VIOLENCES ET MAUVAIS TRAITEMENTS, TROUBLES DE SANTE MENTALE, PERSONNES EN PERIL : UNE OBLIGATION DE SIGNALEMENT

*Personnes en danger et troubles de santé mentale : une obligation de signalement*

- Personnes en péril
- Conjugalité et violences
- Troubles de santé mentale

#### 2- REPENDRE AUX RECLAMATIONS DES LOCATAIRES

- les règles d'hygiène : obliger le locataire à s'y conformer (les clauses du bail et du règlement intérieur : une rédaction préventive)
- Injures et diffamations : mesurer la réponse à y apporter
- Mariages et divorces prononcés à l'étranger : leur validité
- Fonctionnaires et logements réservés : la cotitularité des époux existe-t-elle ?
- Prostitution : un manquement au bail
- Imputation des paiements : un questionnement récurrent des locataires sur l'imputation de leur règlement sur la dette
- Violation de domicile : s'en préserver
- Pénétration dans les logements : les règles à suivre
- Problèmes de congé et de transfert de bail : les résoudre
- Changer le nom des titulaires sur le bail : contraintes et libertés
- Relogement suite à un incendie : une obligation ?
- Scellés : à qui s'adresser ? ...

#### 3- INOCCUPATION, SOUS OCCUPATION, SUR OCCUPATION ET SOUS LOCATIONS

- Cadre juridique : une réglementation spécifique
- Obligation d'occupation personnelle
- Les procédures
- Reprise du logement abandonné

### PUBLIC

Responsables de gestion locative, Gestionnaires d'immeuble, Chargés d'attribution, Chargés de relations locataires, Médiateurs, Conseillers sociaux, Responsables juridiques, Agents contentieux

### INTERVENANT

Juriste, spécialiste du logement social

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530€ <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre*

**14 MARS 2018****06 JUIN 2018**

# LE LOGEMENT DES ETRANGERS : la force probante des actes d'état civil et les conséquences sur la gestion locative

**OBJECTIFS** : L'article R441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation pose comme principe que le candidat à l'attribution d'un logement social, qui n'est pas ressortissant français, doit satisfaire à une condition "de séjour régulier et permanent" en France. Cet article est complété par l'arrêté du 01 février 2013 qui dresse la liste des «titres de séjours ou documents» qui doivent être pris en compte par les bailleurs sociaux. A ces textes se juxtaposent d'autres textes notamment ceux relatifs aux personnes étrangères victimes de violences au sein du couple. Au regard de la multiplicité et la complexité des textes, l'objectif de la formation est de permettre au bailleur social de s'assurer du respect des exigences légales lors de l'attribution du logement mais également de pouvoir gérer les situations particulières en cours de bail ( non renouvellement du titre de séjour, modification des situations familiales, transfert de bail etc...)

## PROGRAMME

---

### I- LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DES ETRANGERS LORS DE L'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

#### A. le séjour des citoyens européens

- le droit de séjour des personnes exerçant une activité professionnelle
- le droit de séjour des inactifs

#### B. le séjour des étrangers non européens

- les différents titres de séjour
- le regroupement familial
- la situation des demandeurs d'asile, réfugiés et apatrides

#### C. les impératifs liés au principe de non discrimination lors de l'attribution

- les objectifs de mixité sociale
- la position des défenseurs des droits (ex HALDE) en matière d'attribution de logements

### II- LES ASPECTS JURIDIQUES DU DROIT DES ETRANGERS EN COURS DE BAIL

#### A. L'incidence de la demande de renouvellement du titre de séjour sur le sort du bail

#### B. L'incidence de la perte du titre de séjour sur le bail

#### C. L'incidence des modifications de la situation familiale sur le bail

- le regroupement familial
- décès du locataire étranger et transfert de bail
- abandon du logement et transfert de bail
- Mariage , PACS et conséquences pour les étrangers sur le bail consenti
- Les situations de violence au sein du couple et les conséquences en matière d'attribution

### CAS PRATIQUES

#### PUBLIC

---

Responsables et chargés de la gestion locative et des agences

#### INTERVENANT

---

Avocat, Cabinet d'Avocats Boukris

#### TARIFS

---

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

#### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

---

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre*

# LA REPRESENTATION DU BAILLEUR EN JUSTICE : *Comment agir devant les tribunaux*

## OBJECTIFS et CONTENU :

L'action en justice est le moyen d'obtenir un titre exécutoire indispensable pour recouvrer une créance ou réaliser l'expulsion d'un locataire. Néanmoins, il existe des moyens amiables permettant d'obtenir un titre exécutoire. Par ailleurs, le choix de la procédure dépendra du but recherché par le bailleur.

## PROGRAMME

### 1.LA RÉOLUTION AMIABLE DES CONFLITS.

- la conciliation :
  - . La saisine du conciliateur de justice ou du juge aux fins de conciliation
  - . Le Procès verbal de conciliation
- la médiation
  - .Le rôle du médiateur ; les techniques de la médiation
- la transaction
  - .Les principes juridiques de la transaction
  - .La rédaction du protocole d'accord transactionnel
- les autres modes amiables
- les requêtes gracieuses

### 2.LA PROCÉDURE CONTENTIEUSE.

#### Les grands principes de la procédure civile

- Le caractère contradictoire de la procédure
- L'oralité des débats devant le tribunal d'instance

#### L'opportunité du choix des procédures : avantages et inconvénients des types de procédure

- La déclaration au greffe
- L'injonction de payer
- L'injonction de faire
- L'assignation en référé en résiliation
- L'assignation en paiement et en résiliation au fond

#### Les personnes à assigner en cas de modification de la situation familiale.

### 3.LA PRÉPARATION DE L'AUDIENCE

- Le placement
- La communication de pièces
- la demande de renvoi
- la demande de radiation
- la demande de désistement

### 4.LES INCIDENTS D'AUDIENCE

- les personnes pouvant représenter les parties à l'audience
- l'exception d'incompétence (incompétence matérielle et incompétence territoriale)
- l'exception de sursis à statuer en cas de procédures multiples

- la qualité à agir du bailleur et celle du locataire
- l'intérêt à agir
- la rédaction des conclusions d'incident et en réponse

### 5.L'AUDIENCE DE PLAIDOIRIE

- Comment préparer le dossier de plaidoiries
- La technique de la plaidoirie

### 6.LA PROCEDURE EN MATIERE DE SURENDETTEMENT

### 7.LA PROCEDURE PENALE

- La plainte simple
- La plainte avec constitution de partie civile
- La citation directe
- La représentation à l'audience

## PUBLIC

Chargés de recouvrement, Chargés de contentieux

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants
  - sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience.

Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*



**Les incidences du règlement européen du 27 avril 2016 sur la gestion de la protection des données à caractère personnel dans un office public de l'habitat.**

**Synopsis:** le Règlement 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 « relatif à la protection des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données », entré en vigueur le 24 mai 2016, aura force obligatoire dans tous les Etats de l'U.E. le 25 mai 2018. D'ici à cette date, tous les Etats - dont la France - auront dû mettre leur législation en conformité avec ce règlement.

Salué par les associations de protection des droits, vivement critiqué par les organisations patronales, ce texte va contraindre les responsables de traitement à faire évoluer leurs pratiques et leurs procédures au risque de s'exposer à des sanctions très fortement alourdies prononcées par une CNIL aux pouvoirs de contrôle renforcés. Désormais risque majeur pour l'entreprise, la protection des données à caractère personnel n'est pas que l'affaire de son seul Délégué à la Protection des Données dont la nomination sera obligatoire mais celle de tous ses salariés. Encore faut-il qu'ils la connaissent ! La rédaction d'une « politique protection des données » simple, concrète et opérationnelle à destination de ses personnels attestera de sa volonté de s'emparer, activement, de ce sujet.

## **PROGRAMME**

**PRÉAMBULE:** les sources du Règlement 2016/679

- **Une législation au champ élargi.**
  - Une extension de la notion de « donnée personnelle »
  - La consécration de la notion de « profilage »
  - « le traitement des données » et ses caractéristiques
- **Le renforcement des droits des personnes.**
  - Le principe du consentement explicite et positif
  - Le droit à l'effacement
  - Le droit à la limitation du traitement
  - Le droit d'opposition au traitement
  - Le droit à la portabilité
  - Les obligations d'information de la personne
- **L'accroissement des obligations du responsable du traitement de l'office (en sa qualité de responsable du traitement des données)**
  - La mise en oeuvre de « mesures techniques et organisationnelles appropriées »
  - Le principe de « sécurité dès la conception »
  - Le principe de « sécurité par défaut »
  - La « responsabilité » du responsable du traitement
  - La « responsabilité » du sous-traitant
  - La notification de la violation de données
  - Le délégué à la protection des données
  - Les obligations de documentation

## **LES NOUVELLES ATTRIBUTIONS DE LA CNIL**

- Des prérogatives de contrôle renforcées
- Un pouvoir de sanctionner accru
- Le devenir du pack « logement social »

## **PUBLIC**

Directeurs de Clientèle, de Patrimoine ou de Gestion Locative. Responsables de Service gestion locative, contentieux, proximité. Responsables d'Agence et leurs adjoints, Correspondants Informatique et Libertés ou Référents Informatique et Libertés

## **INTERVENANT**

Jean-Paul SIEGEL, Avocat, Cabinet d'Avocats BOUKRIS, Ancien Directeur des Risques, fonction recouvrant les relations avec la CNIL Enseignant à l'ESA (Ecole Supérieure de l'Assurance) où depuis 8 ans, Maître Jean-Paul SIEGEL intervient pour le MBA Audit et gestion des risques dans le module « sécurité de l'information », précisément sur la protection des données personnelles.

## **TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants pourront adresser, préalablement au stage, leurs questions et principaux sujets de préoccupation. Par ailleurs afin de conférer aux échanges un caractère concret et opérationnel, les participants pourront se munir des documents relatifs au dispositif de protection des données mis en place dans leur organisme (rapport de contrôle interne, rapport d'audit, politique d'habilitation, de conservation, ...). Un support de cours sera remis à chaque participant.

**OBJECTIFS :**

- Acquérir les repères de base
- Maîtriser le vocabulaire technique du logement
- Savoir faire la distinction entre un état normal et un désordre
- Savoir poser un diagnostic sur les désordres les plus courants
- Savoir communiquer avec les différents interlocuteurs pour expliquer un désordre

**PROGRAMME**

**LE LOGEMENT**

- ♦ Les différentes pièces du logement : leurs caractéristiques
- ♦ les différents éléments constitutifs du logement : vocabulaire technique
  - les revêtements de sol, des murs, normes et caractéristiques
  - les équipements
    - .Menuiserie : porte, fenêtre, serrurerie, vitrerie, meuble sous évier, placards
    - .Plomberie : évier, lavabo, baignoire, wc, robinetterie
    - .Electricité
    - .Ventilation : naturelle, mécanique
    - .Chauffage : collectif, individuel, les appareillages

**DIAGNOSTIC DE QUELQUES DESORDRES FREQUENTS**

**L'analyse technique du désordre :**

- ♦ vocabulaire descriptif du désordre
- ♦ les problèmes les plus courants
  - problème d'humidité et de condensation
  - problèmes liés à la sécurité
- ♦ les différents types de désordres :
  - usage normal / usage abusif
  - aménagements / transformations

**ANALYSE DE CAS PRATIQUES**

**Visite d'un logement vide (en intra, si possible)**

- ♦ Mise en situations
- ♦ Relevé de désordres
- ♦ Analyse des désordres

**PUBLIC**

Gardiens, Agents techniques, Régisseurs, Techniciens

**INTERVENANT**

Consultant, formateur

**TARIFS**

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

À partir d'exemples concrets et d'exercices de vocabulaire. Mise en situation sur site (*en intra si possible*). Établissement d'une grille de relevé de désordres.

Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## GESTION LOCATIVE

code : GL31

1 jour

PARIS

15 MARS 2018

07 JUIN 2018

*Intra : nous consulter*

# Vocabulaire technique - Initiation : L'IMMEUBLE et ses ABORDS

## OBJECTIFS :

- Acquérir les repères de base
- Maîtriser le vocabulaire technique des parties communes, immeuble et abords
- Savoir repérer un désordre et évaluer les risques
- Savoir communiquer avec les différents interlocuteurs pour expliquer un désordre

## PROGRAMME

---

### L'IMMEUBLE

#### ♦ Les parties communes :

- halls, escaliers, paliers, sous-sols, locaux techniques, garages : vocabulaire technique
- . les équipements : paraboles, gaines techniques, tuyauteries, électricité, ventilation, évacuation des eaux, cheminées,...
- . les équipements collectifs : ascenseurs, chauffage

#### ♦ Les parties extérieures :

- façades, terrasses, toitures, jardins : vocabulaire technique

### QUELQUES REGLES DE SECURITE ELEMENTAIRES

- ♦ Sécurité incendie
- ♦ Sécurité gaz
- ♦ Sécurité électrique

### DIAGNOSTICS DE QUELQUES DESORDRES FREQUENTS

#### *L'analyse technique du désordre :*

- ♦ le vocabulaire descriptif du désordre
- ♦ les problèmes les plus courants
  - . la dégradation
  - . les problèmes électriques
  - . les problèmes liés à la sécurité électrique, gaz et incendie
  - . les problèmes d'infiltration et de condensation
  - . les problèmes liés à la sécurité

### ANALYSE DE CAS PRATIQUES

#### *Visite d'un immeuble (en intra - si possible)*

- . Mise en situations
- . Relevé de désordres
- . Analyse des désordres

## PUBLIC

---

Gardiens, Agents techniques, Régisseurs, Techniciens

## INTERVENANT

---

Consultant, formateur

## TARIFS

---

TVA 20 %

-Tarif Normal : 570 € <sup>H.T.</sup>

-Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>

-Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)

-Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

---

A partir d'exemples concrets et d'exercices de vocabulaire. Mise en situation sur site (*en intra si possible*). Établissement d'une grille de relevé de désordres. Proposition de méthodes préventives.

Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## GESTION LOCATIVE

code : GL32

1 jour

PARIS

30 MARS 2018

22 JUIN 2018

*Intra : nous consulter*

## DIAGNOSTIC «EN MARCHANT»

afin d'être attentif à l'état des bâtiments  
et parties communes/privatives  
lorsqu'on se déplace

### OBJECTIFS :

- Acquérir les repères de base
- Maîtriser le vocabulaire technique des parties communes, immeuble et abords.
- Savoir qualifier l'état des éléments (supports et revêtements), équipements (apparence et fonctionnement)
- Savoir distinguer les différents travaux, entretien courant, gros travaux
- Savoir se situer et prendre des décisions par rapport à l'entretien préventif/curatif
- Savoir communiquer avec les différents interlocuteurs pour expliquer un désordre
- Acquérir des méthodes de relevés de désordres et de hiérarchie des travaux à effectuer

### PROGRAMME

#### MISSION DU PERSONNEL DE PROXIMITÉ

- Surveillance et alerte
- Mesures de protection
- Premiers diagnostics des désordres
- Éventuellement préparation de la commande, contrôle et suivi des travaux, réception des travaux)
- Relation avec les entreprises, les services techniques, les locataires

#### MAINTENANCE DES IMMEUBLES

- Les enjeux économiques et sociaux
- Les obligations du bailleur en matière de sécurité
- L'entretien du patrimoine

#### APPRECIATION DES MODES ET DES PRIORITÉS D'INTERVENTION : LE DIAGNOSTIC EN MARCHANT

- Établissement des fiches de surveillance
- Modalités d'entretien préventif
- Vocabulaire des espaces et équipements

#### LES DIFFÉRENTS TYPES DE TRAVAUX DE MAINTENANCE

- L'entretien courant (préventif/curatif)
- Le gros entretien
- Les grosses réparations

#### ANALYSE DE CAUSES DE DÉSORDRS

- Vocabulaire descriptif du désordre
- Les problèmes les plus courants
  - \* Usure normale/anormale
  - \* Mauvaise utilisation
  - \* Dégradation volontaire/involontaire
  - \* Défaut d'entretien
  - \* Défaut de conception
  - \* Malfaçon
  - \* Vice de construction
- Vocabulaire des parties communes :
  - \* Les circulations (halls, escaliers, paliers, couloirs)
  - \* Les locaux techniques, garages, parking
  - \* Les équipements : paraboles, gaines techniques,

tuyauteries, électricité, ventilation,  
évacuation des eaux, cheminées ...

\* Les équipements collectifs : ascenseurs, chauffage,  
groupes de sécurités

- Vocabulaire des parties extérieures :

\* Façades, baies, terrasses, toitures, espaces verts

#### RAPPELS DE QUELQUES RÈGLES DE SÉCURITÉ ÉLÉMENTAIRES

- Sécurité incendie
- Sécurité gaz
- Sécurité électrique

#### PUBLIC

Responsable de Secteur, Chargé de Proximité niv1 et 2,  
Gardiens, Agents techniques, Régisseurs, Techniciens.

#### INTERVENANT

Consultant, formateur

#### TARIFS

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 € HT

- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT

- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de  
remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre  
remise*)

- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et  
suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-  
déjeuners, les repas et pauses-café

#### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

À partir d'exemples concrets et d'exercices de  
vocabulaire. Mise en situation sur site (*en intra si  
possible*). Établissement d'une grille de relevé de  
désordres. Proposition de méthodes préventives.

Un support de cours sera remis à chaque participant.  
*Les participants pourront se munir de tous documents  
qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre  
des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

**OBJECTIFS:** Maîtriser le vocabulaire technique des parties communes, immeuble et abords - Maîtriser le vocabulaire technique du logement - Savoir qualifier l'état des éléments (supports et revêtements), équipements (apparence et fonctionnement) - Savoir diagnostiquer des désordres courants - Savoir distinguer les différents travaux, entretien courant, gros travaux - Savoir se situer et prendre des décisions par rapport à l'entretien préventif/curatif - Savoir communiquer avec les différents interlocuteurs pour expliquer un désordre - Savoir réaliser un suivi efficace des entreprises - Acquérir des méthodes de relevés de désordres et de hiérarchie des travaux à effectuer - Connaître les différentes garanties en matière de réalisation de travaux

**PROGRAMME****LE CADRE JURIDIQUE - LA RÉGLEMENTATION**

- Quelques rappels pour situer le contexte historique et économique : le Code Civil, la loi du 6 juillet 1989, droits et obligations réciproques bailleurs/locataires, la loi SRU, le décret du logement décent
- Les droits et obligations du bailleur : analyse du décret du logement décent du 30 janvier 2002

**LA MAINTENANCE DES IMMEUBLES**

- Les enjeux économiques et sociaux
- Les obligations du bailleur en matière de sécurité
- L'entretien du patrimoine

**L'APPRECIATION DES MODES ET DES PRIORITÉS D'INTERVENTION : LE DIAGNOSTIC des PATHOLOGIES**

- Repérer les désordres du patrimoine et dans les parties communes
- Établissement des fiches de surveillance
- Modalités d'entretien préventif / curatif
- Vocabulaire des espaces et équipements

**L'ANALYSE DE CAUSES DE DÉSDORDRES**

- o Les problèmes les plus courants, leur typologie : usure normale/anormale - Mauvaise utilisation - Dégradation volontaire/involontaire - Défaut d'entretien - Malfaçon - Vice de construction
- o Quelques pathologies : fissures, infiltrations, ponts thermiques, condensation, désordres du gros œuvre, désordres du second œuvre, désordres des équipements et revêtements
- o Vocabulaire descriptif du désordre
- o Vocabulaire des parties communes : les circulations (halls, escaliers, paliers, couloirs) ; Les locaux techniques, garages, parking
- o Les équipements : paraboles, gaines techniques, tuyauteries, électricité, ventilation, évacuation des eaux, cheminées ...
- o Les équipements collectifs : ascenseurs, chauffage, groupes de sécurités
- o Vocabulaire des parties extérieures : façades, baies, terrasses, toitures, espaces verts

**RAPPELS DE QUELQUES RÈGLES DE SÉCURITÉ ÉLÉMENTAIRES** - Notions de sécurité : sécurité

incendie, sécurité gaz, sécurité électrique, sécurité radon

**DANS LE LOGEMENT :**

- o Les différents types de désordres, repérage, causes, effets : Condensation/infiltration, Ventilation/aération du logement, Les revêtements sols murs plafonds, Les circuits eau gaz chauffage
- o Repérage des désordres : vocabulaire et méthodologie
- o Établissement d'un niveau minimum de commande au regard du décret du 30 janvier 2002

**LES TRAVAUX - Rappels :**

- o Les différents acteurs du chantier et leurs rôles
- o Le principe : les appels d'offre
- o La programmation du chantier
- o Le suivi du chantier : méthodologie
- o La réception des travaux : Son rôle - Le déroulé - Les enjeux de la réception - Les assurances et les garanties

**POINTS SUR LA JURISPRUDENCE & CAS PRATIQUES****PUBLIC**

Responsable de Secteur, Chargé de Proximité niv1 et 2, Gardiens, Agents techniques, Régisseurs, Techniciens.

**INTERVENANT**

Consultant, formateur

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*



# LA REMISE EN ÉTAT DU LOGEMENT DANS LE PROCESSUS DE (RE)LOCATION

## **OBJECTIFS :**

- Connaître les obligations bailleurs en matière de logement décent
- Savoir réaliser une commande de travaux et un suivi efficace
- Connaître les différentes garanties en matière de réalisation de travaux
- Maîtriser les outils du bailleur en matière de commande de travaux

## **PROGRAMME**

---

### **1. LA RÉGLEMENTATION**

- . Quelques rappels pour situer le contexte historique et économique
- . Le Code Civil
- . La loi du 6 juillet 1989 : droits et obligations réciproques bailleurs/locataires
- . La loi SRU - le décret du logement décent

### **2. LES DROITS ET OBLIGATIONS BAILLEURS**

- . Analyse du décret du logement décent du 30 janvier 2002

### **3. LA COMMANDE DES TRAVAUX :**

- . La visite conseil avant état des lieux de sortie
- . Etablissement d'un niveau minimum de commande au regard du décret du 30 janvier 2002
- . Repérage des désordres : méthodologie
- . Analyse des désordres au regard du décret du 30 janvier 2002
- . Analyse des outils de la commande : CCTP, forfaits et bordereaux de prix
- . Méthodologie : optimisation de la commande (temps/couts/objectifs)

### **4. LES TRAVAUX**

- . Les différents acteurs du chantier et leurs rôles
- . Le principe : les appels d'offre
- . La programmation du chantier
- . Le suivi du chantier
- . Méthodologie
- . Relationnel, fréquence des visites, gestion des conflits
- . La réception

### **5. LA RÉCEPTION DE CHANTIER**

- . Son rôle
- . Le déroulé
- . Les enjeux de la réception
- . Les assurances et les garanties

### **6. POINTS SUR LA JURISPRUDENCE**

### **7. ANALYSE DE CAS PRATIQUES**

- . Relevé de désordre dans un logement

## **PUBLIC**

---

Responsable de Secteur, Chargé de Proximité niv1 et 2, Gardiens, Agents techniques, Régisseurs,

## **INTERVENANT**

---

Consultant, formateur

## **TARIFS**

---

TVA 20 %

- Tarif Normal : 1.130 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : - 10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

---

A partir d'exemples concrets, aide à la mise au point d'une méthodologie de commande de travaux efficace et de suivi des travaux.

Apports méthodologiques, techniques, relationnels et juridiques.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

# ADAPTER LES GESTES ET POSTURES sur le poste de travail du personnel de proximité

**NOUVEAU****OBJECTIFS :**

- Aborder les notions d'anatomie et de pathologies afin de mieux comprendre le fonctionnement du corps.
- Découvrir les limites du corps humain. Pourquoi certaines postures peuvent-elles être douloureuses ou nocives ?
- Expliquer l'intérêt d'effectuer les bons gestes afin de réduire les risques de dommages physiques dans le quotidien des métiers de proximité
- Prendre conscience des automatismes et des mouvements effectués, avoir une réflexion commune sur comment faire autrement ? Quelles sont les pistes d'amélioration en matière de prévention ?

**PROGRAMME**

Ouverture de la formation avec tour de table.

Chaque participant est invité à s'exprimer sur ses pratiques.

**1. Prise de conscience du problème**

- \_ Définition des Accidents du travail - Maladies professionnelles – Troubles musculo-squelettiques
- \_ Bref rappel des statistiques
- \_ Les différentes classifications de risques, les facteurs
- \_ Notions d'anatomie

**2. Focus sur la colonne vertébrale : comprendre son mécanisme**

- \_ La constitution du rachis et sa morphologie
- \_ Les pathologies associées
- \_ Les zones dites charnières
- \_ Les mauvaises positions et leurs conséquences

**3. Les bonnes habitudes à adopter pour se protéger**

- \_ Les zones de confort
- \_ Les principes de sécurité physique et d'économie d'effort : les points clés :
  - .Appréhender une charge
  - .Se baisser
  - .Porter
  - .Lever
  - .Poser

**4. Mises en situation**

Chaque participant sera observé par le groupe à travers les exercices. Restitution sous forme individuelle puis collective

- \_ Ramasser un objet au sol
- \_ Postures associées et adaptées aux tâches d'entretien
- \_ Manutention des conteneurs poubelles

**5. La prévention**

- \_ Les équipements de protection individuelle
- \_ Réflexion commune sous forme d'échanges collectifs :
  - .L'observation du poste de travail : repérer les situations pouvant nuire à la santé
  - .Analyse des pratiques actuelles des stagiaires et comparaison avec les principes à appliquer
  - .Quels sont les axes de progrès possibles

**PUBLIC**

Personnel de proximité et employés d'immeubles

**INTERVENANT**

Formateur en prévention des risques liés à l'activité physique (INRS) –gestes et postures.

**TARIFS**

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Echanges interactifs, Photos langage / support vidéo, Analyse des gestes et postures à travers des exercices pratiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

# LE CONTRAT DE TRAVAIL : le choisir – le rédiger – le modifier

**NOUVEAU**

## OBJECTIFS :

Donner à un bailleur social les outils lui permettant de choisir les formules contractuelles les mieux adaptées à ses besoins et à ses attentes ainsi qu'à leur évolutivité dans le respect des principes d'égalité de traitement et de loyauté et dans celui des dispositions des conventions collectives du 18 octobre 2005 et du 6 avril 2017.

## PROGRAMME

### 1. QUELQUES RAPPELS LIMINAIRES

- Les critères du contrat de travail
- Contrat de travail et promesse d'embauche
- Les principes régissant la relation contractuelle
  - . L'égalité de traitement et la non-discrimination
  - . Le principe de loyauté

- Modifier la rémunération
- Modifier la durée du travail
- Modifier le lieu de travail
- Modifier l'employeur : les transferts de personnel
- Modifier l'utilisateur du salarié : la mise à disposition du salarié

### 2. LE CHOIX DU CONTRAT DE TRAVAIL:

- Le C.D.I.
  - . Le C.D.I. de chantier
- Les C.D.D.
  - . Le C.D.D. à terme certain
  - . Le C.D.D. à terme non défini
  - . Les C.D.D. spéciaux
  - . Les assouplissements de l'ordonnance du 22 septembre 2017
- Le contrat temporaire (intérim)
  - . Les assouplissements de l'ordonnance du 22 septembre 2017

### PUBLIC

Directeurs Généraux, Responsables Ressources Humaines, collaborateurs des services Ressources humaines.

### 3. LA RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- La valeur juridique des dispositions contractuelles
- Les obligations conventionnelles
- Les obligations légales
  - . relatives au C.D.I.
  - . relatives aux « contrats précaires »: temps partiel, C.D.D.
- Les clauses « recommandées »
- Les clauses spécifiques
  - . La durée du travail forfaitaire
  - . La rémunération variable
  - . Le télétravail
  - . Le travail de nuit

### INTERVENANT

Jean-Paul SIEGEL, Avocat à la cour – Cabinet d'avocats BOUKRIS, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MA 2 – droit du travail), ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

### TARIFS

TVA 20 %

- Tarif Normal : 630 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 567 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### 4. LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL et MODIFICATION DANS LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- Modifier le contrat de travail / modifier les conditions de travail
- Modifier l'emploi

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Le stage sera organisé autour de résolution de cas ; à cette fin, les participants seront invités à communiquer les contrats qu'ils utilisent. Des clauses « modèles » seront élaborées au cours du stage.

**RESSOURCES  
HUMAINES**

code : RH2

2 jours

PARIS

10 - 11 JANVIER 2018

20 - 21 MARS 2018

11 - 12 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# LA RÉFORME DU CODE DU TRAVAIL, les ordonnances MACRON du 22 septembre 2017: Quel impact pour les bailleurs sociaux?

**NOUVEAU**

**OBJECTIFS** : Donner aux participants les clés leur permettant de découvrir et de maîtriser dans leurs pratiques et besoins quotidiens les apports essentiels des 160 pages des ordonnances du 22 septembre 2017 portant réforme du Code du travail. Apprécier les incidences de cette réforme dans des organisations comptant salariés sous contrat de droit privé et fonctionnaires territoriaux. Mesurer leur impact sur les dispositions des conventions collectives du 18 octobre 2006 et du 6 avril 2017. Ce stage d'une durée de deux jours est organisé en trois parties correspondant aux trois thèmes principaux des ordonnances visant à réformer le Code du travail.

## **PROGRAMME**

### **Les objectifs de la réforme du 22 septembre 2017**

- Privilégier un « droit du travail négocié »
- « fluidifier le marché du travail »
- Les risques de la réforme

### **1ère partie : La nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise**

- La fusion des instances de représentation du personnel
- Les attributions du comité social et économique
  - . dans les entreprises de moins de 50 salariés
  - . dans les entreprises de 50 salariés et plus
- Composition – moyens – fonctionnement du comité social et économique
  - . dans les entreprises de moins de 50 salariés
  - . dans les entreprises de 50 salariés et plus
- La représentation syndicale dans l'entreprise : le conseil d'entreprise
- Le statut des représentants du personnel
  - . protection – formation – déroulement de carrière
- Les dispositions transitoires

### **2ème partie : Le renforcement de la négociation collective**

- L'articulation entre la loi, l'accord de branche et l'accord d'entreprise
- Favoriser la négociation collective : les conditions de négociation et de validité des accords
- Les négociations obligatoires
  - . dans la branche
  - . dans l'entreprise
- La négociation dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux

### **3ème partie : La sécurisation de la relation de travail et de sa rupture**

- Les nouvelles formes de travail
- L'assouplissement des conditions de recours et d'établissement des CDD et des contrats temporaires (intérim)
- La préservation de l'emploi
  - . les conventions de mise à disposition
  - . les conventions de transfert
- La sécurisation de la rupture du contrat de travail
  - . le licenciement pour motif personnel : procédure,

- motivation, réparation
- . le licenciement pour inaptitude
- . le licenciement pour cause économique
- . la sécurisation des plans de départ volontaire et des congés de mobilité

### **L'impératif de l'actualisation des conventions et accords de branche**

## **PUBLIC**

Directeurs Généraux, Responsables Ressources Humaines, collaborateurs des services ressources humaines.

## **INTERVENANT**

Jean-Paul SIEGEL, Avocat à la cour – Cabinet d'avocats BOUKRIS, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MA 2 – droit du travail), ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

## **TARIFS**

TVA 20 %

- Tarif Normal : 1.130 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les apports des ordonnances du 22 septembre 2017 seront, tout au long du stage, appréciés au regard des dispositions conventionnelles en vigueur dans le secteur du logement permettant, ainsi, aux participants d'en mesurer l'exacte portée. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

**OBJECTIFS** : Les bailleurs sociaux emploient des salariés ressortissant de statuts, de métiers et de professions soumis à des impératifs et à des contraintes diversifiés. Dans un tel contexte, apprécier la contribution de chacun, le travail fourni, les résultats obtenus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de non-discrimination n'est pas chose facile. A cette complexité s'ajoute l'impératif du respect de la vie personnelle et familiale du salarié. Le stage vise à présenter la diversité des outils offerts par la réglementation pour gérer, en accord avec les représentants du personnel, cette diversité.

## PROGRAMME

### **1. La gestion de la diversité et son encadrement**

- La continuité de service
- Le principe d'égalité de traitement et de non-discrimination
- Le respect de la vie personnelle et familiale du salarié
- Le champ de la négociation d'entreprise

### **2. Le temps de travail**

- Temps de travail et conditions de travail
  - . L'horaire variable
- Travail à temps complet – travail à temps partiel
- Sortir du cadre hebdomadaire de la durée du travail
- Les aléas de la charge de travail :
  - . Les heures supplémentaires
  - . Les astreintes
  - . Les équivalences et les « temps assimilés »
- Les horaires dérogatoires
  - . Le travail du weekend
  - . Le travail de nuit
  - . Les horaires alternants
  - . Les horaires chevauchants

### **3. Les spécificités du forfait-jour**

### **4. La négociation du temps de travail**

- Associer le personnel et ses représentants
- Temps de travail et qualité de vie au travail
  - . Le compte épargne temps
  - . Le télétravail
  - . Le droit à la déconnexion
  - . Le suivi de la charge de travail

## PUBLIC

Directeurs généraux, responsables des Ressources Humaines, collaborateurs des services Ressources humaines.

## INTERVENANT

Maître Jean-Paul SIEGEL, avocat à la cour – Cabinet d'avocats BOUKRIS, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MA 2 – droit du travail), ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

## TARIFS

TVA 20 %

- Tarif Normal : 630 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 567 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants seront invités à échanger leurs expériences, les difficultés rencontrées pour satisfaire leurs obligations de service et les solutions mises en oeuvre ou envisagées. Ils pourront se munir de tous documents sur lesquels ils estimeront opportun de communiquer.



# LE POUVOIR DE DIRECTION & LES DROITS ET LIBERTÉS du salarié au travail

## **OBJECTIFS : concilier les droits et les libertés du salarié avec le fonctionnement de l'organisme**

- Connaître les droits, devoirs et libertés respectifs de l'employeur et du salarié.
- Concilier le pouvoir de direction et les droits et libertés du salarié au travail.

## **PROGRAMME**

### **L'égalité de traitement et de la non-discrimination dans l'entreprise :**

- l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes
- l'égalité de traitement dans les entreprises à dualité de statuts.

### **Obligations et responsabilité de l'employeur**

### **Obligations et responsabilité du salarié**

### **Le pouvoir de direction :**

- La responsabilité pénale du dirigeant
- L'évaluation du salarié
- Le pouvoir disciplinaire
- Le règlement intérieur

### **Direction et harcèlement moral**

- Le harcèlement individuel
- Le harcèlement managérial

### **Libertés et droits fondamentaux du salarié et intérêt de l'entreprise**

- Les principes de liberté, de proportionnalité et de loyauté
- La " vie personnelle " du salarié au travail
- Les obligations professionnelles du salarié au repos

### **Le respect des libertés individuelles du salarié**

- La liberté vestimentaire
- La liberté religieuse
- La vie sentimentale du salarié

### **Le droit à l'intimité**

- Les fouilles
- La surveillance des salariés dans l'entreprise
- Le secret de la correspondance sur le lieux de travail

### **Le salarié et les TIC : Messagerie, fichiers, internet et réseaux sociaux**

- droits et obligations de l'entreprise
- droits et obligations du salarié

### **L'entreprise et l'état personnel du salarié**

- L'état de santé du salarié
- Le salarié protégé
- Les responsabilités familiales du salarié

## **PUBLIC**

Responsables ou collaborateurs de la fonction RH,  
Directeurs ou Responsables d'établissement,  
Responsables en charge du management d'équipe

## **INTERVENANT**

Jean-Paul SIEGEL, Avocat à la Cour, Cabinet d'Avocats  
Boukris, Professeur à l'école Supérieure d'Assurances  
, ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

## **TARIFS**

TVA 20 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné Cahiers de l'Habitat Social : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques,  
les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Les formateurs enrichiront cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## ATELIERS

### RESSOURCES HUMAINES

code : AT1

1/2 jour \_ de 8h30 à 12h30

PARIS

19 JANVIER 2018

21 SEPTEMBRE 2018

*Intra : nous consulter*

# GÉRER LA LIBERTÉ RELIGIEUSE

**NOUVEAU**

Rappel : **sessions d'une durée de 4 heures**, reposant sur un échange d'expériences par les participants et leur permettant de disposer d'un état de la réglementation et des pratiques managériales sur la question traitée

## PROGRAMME de la matinée

- o Le principe de neutralité religieuse de la Loi Travail du 8 août 2016
- o Les arrêts de la Cour de Justice de l'Union Européenne du 14 mars 2017 :
  - \_ Neutralité religieuse et principe de proportionnalité
  - \_ Neutralité religieuse et exigences de la clientèle
- o Concilier neutralité religieuse et non-discrimination :  
quelles obligations pour l'employeur ?

## PUBLIC

Directeurs Généraux, Responsables Ressources Humaines, collaborateurs des services Ressources humaines.

## INTERVENANT

Jean-Paul SIEGEL, Avocat à la cour – Cabinet d'avocats BOUKRIS, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MA 2 – droit du travail), ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

## TARIFS

TVA 20 %

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier pédagogique et la restauration

Tarif Normal : 410 € <sup>H.T.</sup>

Tarif spécial inscription 1 mois avant : 369 € <sup>HT</sup>

Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

## BULLETIN D'INSCRIPTION

Vendredi 19 JANVIER 2018

Vendredi 21 SEPTEMBRE 2018

**ORGANISME :** \_\_\_\_\_

Nom du Responsable de la formation : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**PARTICIPANT :** M.  Mme  \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

## **REGLEMENT :**

ci-joint le règlement par chèque bancaire à l'ordre de ACHS

par virement à notre banque CIC, FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178

APRES EN AVOIR PRIS CONNAISSANCE, LE(S) SOUSSIGNE(S) ACCEPTENT LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

A \_\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET :**

LE / /

## ATELIERS

### **\_ RESSOURCES HUMAINES**

code : AT2

1/2 jour \_ de 8h30 à 12h30

**PARIS**

**25 MAI 2018**

**14 DECEMBRE 2018**

*Intra : nous consulter*

# PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

**NOUVEAU**

Rappel : sessions d'une durée de 4 heures, reposant sur un échange d'expériences par les participants et leur permettant de disposer d'un état de la réglementation et des pratiques managériales sur la question traitée

## PROGRAMME de la matinée

- o Identifier les risques psycho-sociaux
- o Les obligations réglementaires en matière de prévention de RPS
- o Associer les représentants du personnel à la prévention des RPS
- o Prévention des RPS et obligation de sécurité de résultat

## PUBLIC

Directeurs Généraux, Responsables Ressources Humaines, collaborateurs des services Ressources humaines.

## INTERVENANT

Jean-Paul SIEGEL, Avocat à la cour – Cabinet d'avocats BOUKRIS, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MA 2 – droit du travail), ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

## TARIFS

TVA 20 %

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier pédagogique et la restauration

Tarif Normal : 410 € <sup>HT</sup>

Tarif spécial inscription 1 mois avant : 369 € <sup>HT</sup>

Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

## BULLETIN D'INSCRIPTION

**Vendredi 25 MAI 2018**

**Vendredi 14 DECEMBRE 2018**

**ORGANISME :** \_\_\_\_\_

Nom du Responsable de la formation : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**PARTICIPANT :** M.  Mme  \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

## REGLEMENT :

ci-joint le règlement par chèque bancaire à l'ordre de ACHS

par virement à notre banque CIC, FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178

APRES EN AVOIR PRIS CONNAISSANCE, LE(S) SOUSSIGNE(S) ACCEPTENT LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

A \_\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET :**

LE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ATELIERS****\_RESSOURCES  
HUMAINES**

code : AT3

1/2 jour \_ de 8h30 à 12h30

**PARIS****15 JUIN 2018****9 NOVEMBRE 2018***Intra : nous consulter*

# LA FORMATION PROFESSIONNELLE : Quelles obligations pour un bailleur social

**NOUVEAU**

**Rappel :** sessions d'une durée de 4 heures, reposant sur un échange d'expériences par les participants et leur permettant de disposer d'un état de la réglementation et des pratiques managériales sur la question traitée

**PROGRAMME de la matinée**

- o L'individualisation de la formation professionnelle
  - . Le CPF
  - . L'accompagnement du salarié :
    - L'entretien professionnel
    - Le Conseil en Evolution professionnelle (CEP)
- o Les obligations de l'entreprise
  - .La contribution unique de participation au financement
  - .Formation et GPEC : l'obligation de formation
- o Le rôle des représentants du personnel

**PUBLIC**

Directeurs Généraux, Responsables Ressources Humaines, collaborateurs des services Ressources humaines.

**INTERVENANT**

Jean-Paul SIEGEL, Avocat à la cour – Cabinet d'avocats BOUKRIS, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MA 2 – droit du travail), ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

**TARIFS**

TVA 20 %

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier pédagogique et la restauration

 Tarif Normal : 410 € <sup>H.T.</sup> Tarif spécial inscription 1 mois avant : 369 € <sup>HT</sup> Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants**BULLETIN D'INSCRIPTION** **Vendredi 15 JUIN 2018** **Vendredi 9 NOVEMBRE 2018****ORGANISME :** \_\_\_\_\_

Nom du Responsable de la formation : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**PARTICIPANT :** M.  Mme  \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**REGLEMENT :** ci-joint le règlement par chèque bancaire à l'ordre de ACHS par virement à notre banque CIC, FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178

APRES EN AVOIR PRIS CONNAISSANCE, LE(S) SOUSSIGNE(S) ACCEPTENT LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

A \_\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET :

LE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ATELIERS

### **\_RESSOURCES HUMAINES**

code : AT4

1/2 jour \_ de 8h30 à 12h30

**PARIS**

**9 FEVRIER 2018**

**5 OCTOBRE 2018**

*Intra : nous consulter*

# L'ÉVALUATION DU SALARIÉ

**NOUVEAU**

**Rappel :** sessions d'une durée de 4 heures, reposant sur un échange d'expériences par les participants et leur permettant de disposer d'un état de la réglementation et des pratiques managériales sur la question traitée

## **PROGRAMME de la matinée**

- o L'intérêt d'une évaluation du salarié
- o Devoirs et droits du salarié
- o Méthodes et critères d'évaluation
- o Le rôle des représentants du personnel
- o L'évaluation des représentants du personnel

## **PUBLIC**

Directeurs Généraux, Responsables Ressources Humaines, collaborateurs des services Ressources humaines.

## **INTERVENANT**

Jean-Paul SIEGEL, Avocat à la cour – Cabinet d'avocats BOUKRIS, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MA 2 – droit du travail), ancien DRH d'un groupe de protection sociale.

## **TARIFS**

TVA 20 %

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier pédagogique et la restauration

- Tarif Normal : 410 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 369 € <sup>HT</sup>
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

## **BULLETIN D'INSCRIPTION**

**Vendredi 9 FEVRIER 2018**

**Vendredi 5 OCTOBRE 2018**

**ORGANISME :** \_\_\_\_\_

Nom du Responsable de la formation : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**PARTICIPANT :** M.  Mme  \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

## **REGLEMENT :**

- ci-joint le règlement par chèque bancaire à l'ordre de ACHS
- par virement à notre banque CIC, FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178

APRES EN AVOIR PRIS CONNAISSANCE, LE(S) SOUSSIGNE(S) ACCEPTENT LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

A \_\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET :**

LE / /



# Optimiser la relation Client : S'APPROPRIER DES OUTILS POUR PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

**OBJECTIFS :**

- Analyser les causes des conflits en contexte social complexe et aider à trouver des solutions innovantes permettant de rétablir le lien social entre les différents acteurs.
- Fournir au personnel de l'organisme, qui a à faire face au quotidien à des situations relationnelles difficiles, les outils leur permettant d'anticiper ou de gérer les conflits avec les locataires et/ou de suivre les familles «en difficulté / fragiles» en vue de trouver des solutions adaptées

**PROGRAMME****1. Adapter sa communication pour optimiser la relation Client**

- Prendre conscience des filtres et obstacles à la communication
- Maîtriser l'écoute active et utiliser à bon escient le questionnement et la reformulation
- Savoir distinguer les faits des opinions et les gérer de façon distincte
- Distinguer les différentes attitudes et interactions dans les relations interpersonnelles
- Inciter son interlocuteur à communiquer avec confiance.

**2. Répertorier les différentes causes pouvant conduire à des situations difficiles**

- Les événements externes : contexte, gestion du temps...
- Les perceptions internes : sa personnalité, ses attentes, ses limites
- Prendre conscience de ses réactions personnelles face à la pression
- Schéma de ses réactions privilégiées
- Synthèse des phénomènes déclencheurs.

**3. Identifier son profil personnel face au stress**

- **Niveau individuel de stress**
- Savoir canaliser le stress et réguler la charge émotionnelle
- Prévenir la phase d'épuisement : percevoir, réagir, respirer, récupérer
- Identifier les différentes émotions : percevoir les siennes, celles de son client, les utiliser positivement.

**4. Maîtriser les outils de résistance à la pression pour rester efficace et positif**

- Prendre du recul, dédramatiser et décoder les paramètres de la situation difficile

- Etre capable d'éviter l'escalade négative et savoir recentrer de façon positive
- Pouvoir maintenir un échange factuel et dépassionné
- Se relaxer évacuer le ressenti oppressant, savoir rassurer
- Tirer profit des difficultés, récupérer, se ressourcer

**PUBLIC**

Personnel d'agence, d'accueil, de proximité, CESF et toute personne en relation avec la clientèle

**TARIFS (TVA 20,00 %)**

- Tarif Normal : 990 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 891 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Pédagogie interactive s'appuyant sur des exercices pratiques, des jeux de rôles avec restitution en groupe.

## GESTION SOCIALE

code : GS3

2 jours

PARIS

25 - 26 JANVIER 2018

18 - 19 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# CONSEILLER(E) SOCIAL(E) : rôle et missions dans le cadre de la gestion locative sociale

**OBJECTIFS & CONTENU** : De nombreux locataires connaissent des difficultés sociales et économiques qui conduisent à des impayés de loyers.

Par ailleurs, des situations d'une vulnérabilité particulière (handicap, mesure de protection, violences ...) accentuent le traitement de ces difficultés.

La gestion sociale et le suivi des familles fragiles sont assurés par des personnels formés à l'action sociale dédiée au logement.

Ce stage permet à tous les acteurs de la gestion sociale de connaître les contraintes de leur métier, afin de connaître parfaitement les contraintes liées aux missions sociales et les moyens à mettre en œuvre pour traiter certaines circonstances en toute sécurité juridique.

## PROGRAMME

### 1. Des missions spécifiques et distinctes : La frontière avec les services de l'Etat

- Les interlocuteurs :
  - \* Partenariats fonctionnels (services sociaux, CCAS ...)
  - \* Partenariats d'opportunité (associations, opérateurs d'ASL, CMP ...)
- Les latitudes d'action et les limites :
  - \* Instances et travail transversal (FSL, CPIL ...)
  - \* Gestion des difficultés sociales (diagnostics, réception des publics, accueil téléphonique...)
- Les prestations sociales et les structures d'accueil

### 2. L'appréhension des publics vulnérables : le cœur du métier

- Mesures de protection des majeurs
- Situations de handicap (invalidité et logement)
- Troubles de santé mentale et signalement des personnes en péril
- Violences dans le couple et mauvais traitements
- Discrimination
- Surendettement et procédure de rétablissement personnel

### 3. Les difficultés de gestion locative : connaître les règles

- Gérer une mutation : incidence des évolutions familiales (mariage, séparation et divorce), du transfert de bail, de l'existence d'une dette locative
- Traiter les troubles de voisinage et les carences d'hygiène : en facilitant des situations négociées et en réalisant des médiations
- Connaître les règles encadrant l'inoccupation, la sous-occupation et la sur-occupation
- Analyser la validité des mariages et des divorces prononcés à l'étranger
- Apprécier les hypothèses de polygamie et regroupement familial
- Examiner les situations de décence, d'insalubrité et d'indignité

### 4. La confidentialité des données personnelles : la protection des informations sur les familles

- Protection des traitements informatisés
- Protection des données par le secret professionnel
- Libération du secret et partage de l'information
- Logements sociaux et transmission des documents administratifs

## PUBLIC

Conseillers sociaux et conseillères sociales, chargés de relations locataires, médiateurs

## INTERVENANT

Juriste, spécialiste du logement social

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## ASSURANCES

code : ASS1

2 jours

PARIS

29 - 30 JANVIER 2018

18 - 19 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# ASSURANCES IMMOBILIERES & LOCATIVES : Garanties et gestion des sinistres

**OBJECTIFS** : Ce stage permettra aux participants de connaître et de comprendre l'organisation du secteur assurance en identifiant ses différents acteurs et en appréhendant ses enjeux et effets, notamment par l'étude des fondements juridiques du contrat. Il sera analysé les apports de la Loi ALUR.

## PROGRAMME

### 1- LES REGLES GENERALES DU CONTRAT D'ASSURANCE

- La formation du contrat
- Les éléments importants à définir à la souscription
- La franchise comme outil de gestion
- La modification du contrat
- La résiliation du contrat
- Les obligations de l'assuré
- Les obligations de l'assureur
- Le contentieux du contrat d'assurance
- La prescription

### 2- LA RESPONSABILITE CIVILE DES OCCUPANTS

- La RC du locataire à l'égard du propriétaire
- co-occupation du propriétaire
- Propriétaire non occupant
- Dommages autres qu'incendie
- La RC du propriétaire à l'égard des locataires pour troubles de jouissance
- La RC du propriétaire ou des colocataires à l'égard des voisins et tiers
- La RC du syndic d'immeuble

### 3- LE CONTRAT MULTIRISQUES IMMEUBLES RESPONSABILITES des locataires,

- Quels contrats ?
- L'étendue des garanties du propriétaire
- L'étendue des garanties RC du propriétaire
- Les critères d'appréciation du risque par l'assureur
- Assurance multirisques / DO

### 4- LE CONTRAT RC SYNDIC D'IMMEUBLE

- Obligation réglementaire
- Principales garanties

### 5- LE SINISTRE

- Définition
- Les obligations de l'assuré
- La déclaration de sinistre
- Le dépôt de plainte
- L'état de pertes
- L'expertise
- Les litiges assurés - assureurs
- L'indemnisation
- La lettre d'acceptation
- Les droits de l'assuré
- Oppositions - délégations d'indemnités

- Les droits de l'assureur
- Les recours
- Comment bien déclarer un sinistre dégât des eaux
- La déclaration
- La convention CIDRE
- Les sinistres vol
- La convention vol

### 6- CAS PRATIQUES : Interprétation des cas pratiques de sinistres

- Sinistres incendie parties communes
- Sinistres incendie locataire
- Vol dans un local commercial....

*Analyse de la procédure de gestion interne en matière de sinistre - essai d'optimisation de la procédure de gestion des dossiers*

## PUBLIC

Personnel et Responsable de la gestion locative,  
Personnel en charge de la gestion des contrats d'assurance.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.300 € HT

- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1 150 € HT

- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)

- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en oeuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## ASSURANCES

code : ASS2

2 jours

PARIS

05 - 06 FEVRIER 2018

14 - 15 JUIN 2018

Intra : nous consulter

## GESTION DES ASSURANCES

**OBJECTIFS** : Stage qui s'adresse aux personnes qui secondent le responsable des assurances dans la gestion courante des polices, des sinistres et des primes ou cotisations. Il permet de mieux accomplir les nombreuses formalités requises pour bien gérer et d'éviter les difficultés et sanctions. Gestion courante des polices et des sinistres, ainsi que la tenue de tableaux de bord.

### PROGRAMME

#### 1. ÉLÉMENTS TECHNIQUES DE BASE

- Les techniques : risque, prime nette, prime TTC, coassurance, réassurance, ...
- Les assureurs et intermédiaires : compagnies, mutuelles, agents généraux d'assurances, courtiers...
- Les documents et formulaires : proposition, note de couverture, police (conditions générales, particulières, spéciales), attestation, certificat, ...

#### 2. INVENTAIRE DES POLICES

- Assurance responsabilité civile : garantie RC "exploitation", RC "produits", RC "professionnelle", défense recours...
- Assurances dommages aux biens : événements assurés et assurables, garanties protégeant les biens, les responsabilités, garanties financières, les autres garanties,
- Assurances automobile "flotte" et "missions" : garantie légale et garanties facultatives, ...
- Autres assurances : construction, RCMS, ...

#### 3. GESTION DES POLICES

- Dossiers de police : présentation, composition, classement dans le dossier, opérations et épurations périodiques, ...
- Suivi des "en cours" : définition, exemples, comment les éviter, comment les traiter, ...
- Gestion technique et administrative : déclarations périodiques (masse salariale, C.A., investissements, stocks de marchandises, marge brute ...), déclarations ponctuelles (aggravation de risque, garantie nouvelle),...

#### 4. GESTION DES SINISTRES

- Dossiers de sinistre : constitution, présentation, composition, classement, ...
- Suivi des "en cours" : raison d'être et types de rappel, présentation et moyens de les éviter, ...
- Éléments techniques : justification des dommages (factures, devis...), procédures d'indemnisation (gré à gré, expertise amiable), ...

#### 5. GESTION COMPTABLE ET TABLEAU DE BORD

- Les primes : rappel des principes juridiques (primes "terme" et "comptant"), vérification des appels de prime, comment simplifier les régularisations de prime, ...
- Le tableau de bord : les différentes rubriques, collecte des renseignements, la tenue, ...

#### PUBLIC

Personnel et Responsable de la gestion locative, Personnel en charge de la gestion des contrats d'assurance.

#### INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

#### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.300 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.150 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

#### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en oeuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## ASSURANCES

code : ASS3

2x2 jours

PARIS

17-18 / 28-29 MAI 2018

Intra : nous consulter

# LES ASSURANCES FONDAMENTALES DE L'ENTREPRISE

**OBJECTIFS** : Stage très complet qui s'adresse aux responsables et gestionnaires d'assurance qui débutent dans la fonction ou qui ont peu d'expérience (1 à 3 ans), ainsi qu'à ceux qui se sont «formés sur le tas» et qui désirent valider leurs connaissances. Il concerne également les correspondant(e)s des filiales et établissements du service assurance d'un groupe. Il permet un dialogue efficace avec l'assureur, de mieux négocier les polices et les tarifs, d'améliorer le programme d'assurance de l'entreprise. Aucun pré-requis n'est exigé.

## PROGRAMME

### 1. Bases techniques, juridiques, commerciales

- Notions techniques : risque, prime nette, prime TTC, ratios simples et combinés S/P, coassurance, réassurance,...
- Le marché : les assureurs et les intermédiaires d'assurance (statuts, LPS, rémunérations,...)
- Le contrat d'assurance : les obligations de l'assureur et de l'assuré (résiliation, non paiement des primes,...) ...

### 2. Les assurances de responsabilité civile

- Rappel des bases juridiques : les sources de responsabilité appliquées à l'entreprise, cas particulier de la faute inexcusable en AT et MP,
- L'assurance R.C Générale : les définitions, les exclusions, les garanties et extensions de garanties (montants, franchises,...) ...
- Les autres assurances R.C : atteintes à l'environnement, mandataires sociaux ...

### 3. Les assurances dommages aux biens

- L'assurance multirisque ou tous risques sauf : les événements couverts, les garanties protégeant les biens, les responsabilités, les garanties de pertes et de frais, modalités d'indemnisation en cas de sinistre, les clauses qualitatives,...
- Particularités quant aux garanties informatique, bris de machines, vol, pertes d'exploitation...

### 4. Les assurances construction

- Les fondements juridiques : maîtres d'oeuvres et constructeurs, maître d'ouvrage, dommages de nature décennale,...
- Les assurances : TRC, DO, RCD, PUC, RC CNR, RC MO, COC,...

### 5. Les assurances Automobile

- Les garanties : RC, incendie du véhicule, vol du véhicule, bris des glaces et pare-brise, dommages au véhicule, effets, objets accessoires, protection juridique, individuelle accident du conducteur, assistance,...
- Assurance automobile "flotte" : définition, choix des garanties par l'entreprise, clauses complémentaires indispensables en R.C., les critères de tarification,...

- Assurance Automobile Mission : objet, les différentes garanties, le fonctionnement de la police, la tarification,...

## PUBLIC

Personnel et Responsable du Patrimoine, service technique, Personnel en charge de la gestion des contrats d'assurance.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 2.300 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 2.000 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive. Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.



## ASSURANCES

code : ASS4

2 jours

PARIS

31 MAI / 01 JUIN 2018

Intra : nous consulter

## RESPONSABLE ASSURANCES NIVEAU SUPERIEUR

### OBJECTIFS

Permettre aux participants qui ont déjà suivi le stage "Les assurances fondamentales de l'entreprise":

- d'actualiser leurs connaissances puisque l'environnement juridique, technique et économique de l'assurance évolue.
- de valider leurs connaissances en leur permettant de revenir sur certains points difficiles ou mal maîtrisés.

### PROGRAMME

#### 1. Assurances responsabilité civile

- Évolution de la jurisprudence en droit et en assurance R.C.
- Analyse des points juridico-techniques : définition du sinistre, garanties pollution et atteintes à l'environnement, garanties R.C. produits et R.C. professionnelle, garantie frais de retrait, garantie R.C. mandataires sociaux.
- Aspects quantitatifs : tarification, montants de garantie, franchises.

#### 2. Assurances automobile

- Évolution de la jurisprudence Badinter, changements juridiques (régime des épaves, accident de trajet et recours de la sécurité sociale, ...).
- Garanties, statistiques sinistres, tarifications classiques, avec gestion de franchises.

#### 3. Assurance multirisques et tous risques sauf des locaux et des biens

- Évolution de la jurisprudence, changements juridiques (nouvelles conventions APSAD, ...).
- Aspects techniques : assurance tout sauf et les exclusions, garantie incendie et risques annexes, garantie bris de machines et informatique, garantie, vol, garantie pertes d'exploitation, ...

#### 4. Autres assurances fondamentales

- Assurances construction : dommages ouvrage, tous risques chantier, R.C. décennale, ...
- Autres assurances d'entreprise : homme-clef, expositions, ...

### PUBLIC

Personnel et Responsable du Patrimoine, service technique construction, Personnel en charge de la négociation et du renouvellement des contrats d'assurances.

### INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.450 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.200 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive.

## ASSURANCES

code : ASS5

1 jour

PARIS

02 FEVRIER 2018

Intra : nous consulter

# L'APPEL D'OFFRES ASSURANCES

## OBJECTIFS

Permettre aux participants de :

- réussir une consultation ou un appel d'offres assurances, pour une police ou un programme d'assurance, qu'il s'agisse d'une entité publique ou d'une entreprise privée.
- sans oublier de définir une convention de prestation de services avec l'intermédiaire (courtier ou agent général d'assurance).

## PROGRAMME

### 1. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE L'APPEL D'OFFRES

- ♦ Les objectifs quantitatif et qualitatif.
- ♦ La question préalable, qui mettre en concurrence ? Les seuls assureurs porteurs de risques ? Les seuls intermédiaires (courtiers, agents généraux) ? Les deux catégories ? Cas des M.S.I., ...
- ♦ La nécessaire organisation de l'appel d'offres : les dangers (priorité de saisine et blocage de marché, les mandats, ...).
- ♦ Les entités publiques : le respect des nouvelles dispositions du Code des Marchés Publics (les procédures, les seuils, les documents juridiques, ...).
- ♦ Le cahier des charges : nécessité et contenu, réponses aux questions des candidats, ...
- ♦ L'analyse des réponses ou jugement des offres : méthodologie, aspects quantitatif et qualitatif, rapports provisoire et définitif, liste des précisions, audition des candidats, cas particuliers (offres en apéritif, ...), ...
- ♦ Les opérations de contrôle : notes de couverture, les documents contractuels, instruction des incidents, ...

### 2 LE CAHIER DES CHARGES

- ♦ Sa nécessité pour comparer.
- ♦ Le règlement de l'appel d'offres ou consultation.
- ♦ La présentation des risques.
- ♦ La rédaction des conditions particulières : les options de garantie et de franchise.
- ♦ La rédaction des conditions générales ; la technique par défaut : le référentiel.
- ♦ La convention de courtage ou de prestation de services et annexes éventuelles (gestion des sinistres sous franchises, ...)
- ♦ Les documents annexes : statistiques sinistres, plaquettes commerciales, etc.

## PUBLIC

Personnel en charge de la gestion des contrats d'assurance, des appels d'offres.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 850 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en oeuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience.

Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## ASSURANCES

code : ASS6

2 jours

PARIS

11 -12 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# LES ASSURANCES CONSTRUCTION

### OBJECTIFS : Permettre aux participants de :

- faire le point sur les règles juridiques et la jurisprudence, ainsi que sur la réforme du droit et de l'assurance (Ordonnance du 08/06/05).
- connaître les différentes polices d'assurance, leurs garanties et la tarification.
- définir un cahier des charges "assurances" pour la construction d'un bâtiment.

### PROGRAMME

#### 1 LES ASPECTS JURIDIQUES

- ♦ Constructeurs (maîtres d'œuvre, réalisateurs, non réalisateurs, ...) et maîtres d'ouvrage : rôles et responsabilités pendant les travaux, à la réception et après réception.
- ♦ Fabricants d'epers et contrôleurs techniques.
- ♦ Garantie de parfait achèvement, garantie biennale de bon fonctionnement et responsabilité décennale.
- ♦ Cas de dommages intermédiaires.
- ♦ La double obligation d'assurance et l'exception.

#### 2 LES POLICES DE BASE ET LES AUTRES POLICES

- ♦ Régime de capitalisation et de répartition.
- ♦ Dommages Ouvrage : garantie de base et extensions de garantie, souscription et prise d'effet des garanties, formalités à accomplir, sinistre et expertise obligatoire, critères de tarification.
- ♦ Responsabilité décennale : garantie et extensions de garantie, exclusions et conditions d'octroi des garanties, marché et concurrence.
- ♦ Autres polices : Tous risques chantier (avec ou sans garantie maintenance - avec ou sans recours contre les constructeurs), Montage-essais, R.C. maître d'ouvrage, Police unique de chantiers, Complémentaire d'ouvrage, R.C. entreprise.

#### 3 CAS PRATIQUES

- ♦ Élaboration d'un cahier des charges pour la construction d'un bâtiment à usage professionnel.
- ♦ Sinistre : identification des garanties mises en jeu dans les polices du maître d'ouvrage et du constructeur responsable :
  - lorsque le sinistre survient en cours de travaux
  - lorsque le sinistre survient après réception.

### PUBLIC

Personnel et Responsable du Patrimoine, service technique construction, Personnel en charge de la gestion des contrats d'assurance.

### INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.450 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.200 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en oeuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## ASSURANCES

code : ASS7

2 jours

PARIS

29 - 30 MARS 2018

Intra : nous consulter

# AUDITER DES POLICES D'ASSURANCES

## OBJECTIFS:

Auditer sa police Dommages aux biens et Responsabilité Civile.

Ce stage doit permettre aux participants de valider les différentes clauses contractuelles des polices d'assurance de l'entreprise.

## PROGRAMME

### 1. PRÉAMBULE

Le stagiaire doit amener ses propres contrats, conditions particulières ou générales de son programme Dommages aux biens et Responsabilité Civile.

### 2. AUDITER

- ♦ Étude des conditions particulières, montant des capitaux, LCI Générale et sous-LCI, montant des franchises
- ♦ Étude des différents montages en capitaux et franchises, assurance en ligne, franchise applicable
- ♦ Commentaires sur les définitions contractuelles, adaptation de celles-ci à la nature et à l'activité de l'entreprise
- ♦ Commentaires des exclusions, rachat des exclusions, atténuation de la portée d'une exclusion ...
- ♦ Analyse des clauses de gestion
  - délais de résiliation
  - examen des modalités de résiliation
  - mode d'indemnisation
- ♦ Risques et événements garantis
- ♦ Biens garantis police Dommages aux biens
- ♦ Notion de tiers dans la police Responsabilité Civile
- ♦ Activités garanties dans la police Responsabilité Civile
  - ♦ Différents dommages matériels, immatériels consécutifs ou non dans la police Responsabilité Civile
- ♦ Biens confiés (police Responsabilité Civile ou Dommages aux biens)

## PUBLIC

Personnel et Responsable de la gestion locative, Personnel en charge des dossiers d'assurance.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.450 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.200 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en oeuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience.

Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## ASSURANCES

code : ASS8

1 jour

PARIS

22 MAI 2018

Intra : nous consulter

# TABLEAU DE BORD ASSURANCES

### OBJECTIFS: Permettre aux participants :

- de mieux connaître les caractéristiques et les avantages de cet important outil de gestion, de le créer pour leur entreprise ou collectivité ou d'améliorer l'existant.
- de valider les statistiques des assureurs et intermédiaires d'assurance.
- de les compléter.

### PROGRAMME

#### 1/ UTILITÉ ET PRÉSENTATION DU T.D.B ASSURANCES

- ♦Utilité : suivre l'évolution des primes, connaître la sinistralité, élaborer des ratios, informer la Direction Générale et les autres Services,
- ♦Présentation : données permanentes et données personnalisées, nécessité des graphiques, utilisation de l'informatique.

#### 2/ RUBRIQUES PERMANENTES DU T.D.B ASSURANCES

- ♦Les différentes primes : primes H.T. et primes T.T.C., primes comptant et primes terme, primes forfaitaires et révisables, primes d'avenant et primes de révision, primes payables d'avance et primes à terme échu, ...
- ♦Les rubriques primes : différentes rubriques possibles, la référence du passé, les éléments comparatifs, ...
- ♦Les sinistres : sinistres réglés et sinistres évalués, sinistres concernant l'assuré et sinistres concernant les tiers, sinistres avec recours et sinistres sans recours, ...
- ♦Les ratios sinistres/primes : outils qui mesurent la rentabilité, facteurs qui concourent à leur crédibilité, limites du ratio S/P..

#### 3/ PRÉSENTATION ET TENUE DU T.D.B ASSURANCES

- ♦Présentation : exemples pratiques de T.D.B Assurances.
- ♦Sources d'information : internes à l'entreprise et externes.
- ♦Confrontation avec les statistiques et ratios de l'intermédiaire d'assurance, de l'assureur, fournitures périodiques et réunions de conciliation, ...
- ♦Conseils de gestion.

### PUBLIC

Personnel en charge de la gestion et du suivi des contrats d'assurance.

### INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 850 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en oeuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.



## ASSURANCES

code : ASS9

1 jour

PARIS

05 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# L'ASSURANCE AUTOMOBILE : garanties et budget

### OBJECTIFS: Permettre aux participants de :

- connaître les aspects techniques et juridiques de l'assurance automobile « flotte » et « missions ».
- afin d'assurer au moindre coût et d'être en mesure d'établir un cahier des charges des assurances « automobile ».

## PROGRAMME

### 1. L'ASSURANCE AUTOMOBILE OBLIGATOIRE

- ♦ Les différents régimes juridiques de responsabilité : droit commun, régime Badinter, conventions de règlement des assureurs ; les recours de la sécurité sociale.
- ♦ Les caractéristiques fondamentales de l'assurance automobile obligatoire : véhicules concernés, notions d'assuré et de tiers, montants de garantie, exclusions opposables et inopposables, clauses indispensables pour l'entreprise, contrôle et sanction de l'obligation d'assurance.

### 2. LES AUTRES GARANTIES «AUTOMOBILE»

- ♦ Les garanties dommages : incendie, vol, bris de glaces, dommages tous accidents, objets et effets transportés, marchandises transportées, défense-recours; l'indemnisation à dire d'expert et les litiges avec l'assureur, barèmes contractuels, régime des épaves.
- ♦ L'assurance automobile missions : garanties, clauses indispensables, modalités de gestion.

### 3. LE BUDGET ET LA GESTION

- ♦ Critères et méthodes de tarification en automobile " flotte " et " missions " ; statistiques sinistres ; gestion comptable et administrative.
- ♦ La réduction du budget : franchise, gestion mutualisée, ...

### 4. LE CAHIER DES CHARGES

- ♦ Définition des garanties et des clauses indispensables.
- ♦ Présentation, documents annexes, analyse des résultats.

## PUBLIC

Ce stage est destiné aux services assurances, juridique, financier et généraux.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 850 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive.

# LA GESTION TECHNIQUE DES SINISTRES : responsabilité civile et construction

**OBJECTIFS:**

Permettre aux participants de connaître les règles techniques et juridiques spécifiques aux sinistres dommages et responsabilité civile afin de mieux gérer tous les sinistres qui peuvent affecter une entreprise ou collectivité, sauf les sinistres « automobile ».

**PROGRAMME****1. Les principes juridiques et techniques communs**

- Obligation de l'assuré : déclaration du sinistre (forme, délai, sanction), autres obligations (mesures conservatoires, ...).
- Prescription du droit de l'assuré à indemnité : durée, effets, interruption (événements générateurs et conséquences).
- Droit de résiliation après sinistre de l'assureur : principe et exceptions, conséquence (droit de résiliation de l'assuré).

**2. Les principes particuliers à chaque catégorie d'assurance**

- Sinistres responsabilité civile : fait générateur, dommage, réclamation ; l'interdiction de reconnaissance de responsabilité, droit d'action directe de la victime contre l'assureur, opposabilité des franchises.
- Rôle et initiative de l'expert missionné par la Compagnie. Transaction à l'amiable entre les parties (victimes et responsables) en dehors du contrat d'assurance –  
Quelles précautions prendre ?
- Sinistres construction : l'expertise de l'assureur dommages ouvrage, les deux critères du sinistre indemnisable, convention d'expertise et délais imposés à l'assureur, recours contre l'assureur R.C. décennale.
- Sinistres avant réception de l'ouvrage : les différents types de dommages pouvant mettre en cause votre responsabilité en tant que maître d'ouvrage (aux tiers ou aux membres du chantier)  
- Les différents types de dommages pouvant affecter un bâtiment en cours de construction.
- Sinistres après réception de l'ouvrage : les sinistres dans la période de garantie de parfait achèvement - Les sinistres affectant la garantie biennale de bon fonctionnement - La garantie décennale.

**PUBLIC**

Ce stage est destiné aux personnes en charge de la gestion et du suivi des sinistres en assurances.

**INTERVENANT**

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

**TARIFS****TVA 20,00 %**

- Tarif Normal : 850 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive.

# LA GESTION TECHNIQUE DES SINISTRES : dommages aux biens (bâtiments, matériels...)

## OBJECTIFS:

Gérer les sinistres implique de connaître les règles et techniques spécifiques, ainsi que les conventions pratiquées en la matière par tous les assureurs du marché. L'objectif de ce stage est de permettre aux participants de connaître les règles techniques et juridiques propres aux sinistres dommages, afin de mieux gérer les sinistres relevant de cette catégorie et qui peuvent affecter une entreprise ou collectivité.

## PROGRAMME

### 1. Les principes juridiques et techniques

- Obligations de l'assuré : déclaration du sinistre (forme, délai, sanction), autres obligations (mesures conservatoires,...).
- Prescription du droit de l'assuré à indemnité : durée, effets, interruption (événements générateurs et conséquences).
- Droit de résiliation après sinistre de l'assureur : principe et exceptions, conséquence (droit de résiliation de l'assuré).

### 2. Les principes particuliers

- Sinistres "incendie et risques annexes" : procédures de règlement, les états provisoires et définitifs de pertes, l'expert d'assureur et l'expert d'assuré, le sauvetage, les créanciers privilégiés, le paiement des indemnités, les cas particuliers : tempêtes, catastrophes naturelles, émeutes et mouvements populaires, dégâts des eaux, convention CIDRE,...
- Sinistres bris de machines et informatique : la notion de dommage matériel accidentel, indemnisation en valeur à neuf, en valeur vénale.
- Sinistres vol et autres dommages : délai de déclaration, autres obligations, preuve du vol et des pertes, vérification des déclarations de l'assuré ; sinistres bris de glace, pertes de denrées périssables, coulage, pertes d'exploitation.

## PUBLIC

Ce stage est destiné aux personnes en charge de la gestion et du suivi des sinistres en assurances.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 850 € <sup>H.T</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive.

**OBJECTIFS:**

Permettre aux participants de connaître les règles de gestion conventionnelle des sinistres matériels « automobile » pratiquées par tous les assureurs du marché, ainsi que la procédure de « droit commun » pour les dommages corporels, afin de mieux gérer les sinistres (constats amiables, détermination des responsabilités, contrôle des indemnités de règlement, ...).

**PROGRAMME****1. La nouvelle convention CGIRSA**

- Les principes fondamentaux : indemnisation directe de l'assuré suivant les règles du droit commun - recours conventionnel de l'assureur - dommages concernés - limites géographiques - conditions de garantie.
- Expertise du véhicule (obligatoire, facultative, unique, contradictoire, ...) - préjudices ouvrant droit au recours de l'assureur - préjudices réglés avec abandon de recours.
- Accidents entre deux véhicules (recours forfaitaire, recours au coût réel) : importance du constat amiable - détermination des responsabilités, ...
- Accidents entre plus de deux véhicules : accidents en chaîne - carambolages.
- Dommages aux choses inertes.

**2. L'application des garanties « dommages »**

- Les principes communs : clauses et procédures de règlement spécifiques à chaque assureur - valeur de remplacement à dire d'expert et valeur conventionnelle - conflits avec l'assureur.
- Les principes particuliers à chaque garantie : incendie, bris de glace, vol, dommages collision ou tous accidents, défense-recours,

**3. Les sinistres corporels**

- Les régimes juridiques de détermination des responsabilités : « Badinter », droit commun - procédures d'indemnisation des victimes.

- Garanties contractuelles : individuelle accident du conducteur, individuelle personnes transportées (caractéristiques, diversité des clauses, ...).

**PUBLIC**

Ce stage est destiné aux personnes en charge de la gestion et du suivi des sinistres en assurances.

**INTERVENANT**

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 850 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive.

## ASSURANCES

code : ASS16

1 jour

PARIS

28 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# L' ASSURANCE CYBERCRIMINALITÉ

**OBJECTIFS:** Assurer le matériel n'est plus suffisant ; le software, les pertes d'exploitation, la fraude ou le détournement, le sabotage immatériel sont des risques nouveaux. Sans compter les risques indirects constitués par les dommages causés aux tiers.

Le stage permet aux participants de connaître tous les risques à assurer et comment les assurer.

## PROGRAMME

### 1. Le marché de l'assurance "informatique"

- De l'assurance bris de machines à l'assurance software.
- Garanties intégrées et polices spécifiques.
- Les assureurs : les généralistes, les spécialistes.

### 2. L'assurance des risques traditionnels

- Le matériel assuré et assurable, étendue de la garantie, exclusions admissibles et non admissibles, conditions d'octroi de garantie, indemnisation, modalités d'assurance, les deux formules pratiquées, tarification.

### 3. L'assurance "software"

- Questionnaire d'évaluation des risques.
- Étendue de la garantie des pertes d'information (dommages couverts et exclus, reconstitution des garanties après sinistre, ...).
- Les dommages immatériels consécutifs : archives, frais supplémentaires, agios bancaires, loyers restant dus, pertes d'exploitation, conditions d'assurance actuelles, tarification.

### 4. L'assurance fraude/détournement, sabotage

- Définitions, les deux types d'assurance, les valeurs et les biens, conditions d'octroi des garanties.
- Étendue de la garantie, la reprise du passé et la garantie subséquente, les exclusions, tarification.
- L'assurance des risques de R.C.

### 5. L'évaluation des risques liés à la sécurité de l'information et à la sécurité informatique

- La check-list des points essentiels.

## PUBLIC

Ce stage est destiné aux responsables assurances et juristes.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

**TVA 20,00 %**

- Tarif Normal : 850 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive.



## ASSURANCES

code : ASS17

2 jours

PARIS

19 - 20 MARS 2018

Intra : nous consulter

# L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE ENTREPRISE (OU GÉNÉRALE)

**NOUVEAU**

**OBJECTIFS :** Les assurances " responsabilité civile " sont, à juste titre, réputées comme les plus difficiles à connaître et à maîtriser. Le stage doit permettre aux participants d'approfondir et d'actualiser leurs connaissances, de maîtriser les points clefs de l'assurance R.C. afin d'effectuer l'auto-diagnostic de leurs propres polices.

## PROGRAMME

### 1. Préambule

- Le programme d'assurance R.C : police R.C Générale ou Entreprise, police R.C. Atteintes à l'environnement, police R.C. Mandataires sociaux, ...
- Les notions techniques : garanties R.C exploitation, R.C produits, après livraison ou après travaux, R.C professionnelle, Défense/Recours, autres garanties, ...
- Le contexte juridique : R.C délictuelle, contractuelle, obligations de moyens et de résultat, responsabilité objective, responsabilité du producteur du fait des produits défectueux...

### 2. L'assurance R.C Générale ou Entreprise

- Les définitions de base : l'assuré, les tiers, les activités garanties, les dommages corporels, matériels et immatériels (DIC et DINC), les notions de produits, prestations, livraison, l'étendue géographique,...
- La garantie R.C exploitation : base juridique de la garantie, dommages couverts et exclus, cas difficiles et extensions de garantie (pollution, biens confiés, ...).
- Les garanties R.C produits (ou après livraison/travaux) et R.C professionnelle : dommages couverts et exclus, cas difficiles (application de la garantie dans le temps, frais de dépose/repose, frais de retraits, ...).
- Exercice d'audit : méthodologie, aspects qualitatifs (conditions d'assurance) et quantitatifs (montants de garantie, de franchise, ...).

### 3. L'assurance R.C Atteintes à l'environnement

- Caractéristiques générales : le GIE Assurpol : fonctionnement, adhérents ; les différentes polices : ITF, R.C. Travaux, etc.
- Caractéristiques techniques : les différentes garanties : de base, extensions ; exclusions et restrictions de garantie ; montant de garantie et franchises, tarification,...

## PUBLIC

Ce stage est destiné aux responsables assurances et aux juristes.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.450 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1 200 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## ASSURANCES

code : ASS18

1 jour

PARIS

05 AVRIL 2018

Intra : nous consulter

# L'ASSURANCE RC DES MANDATAIRES SOCIAUX

## NOUVEAU

**OBJECTIFS:** Les assurances "Responsabilité Civile des Mandataires Sociaux" se sont fort développées depuis ces dernières années. Elles font partie intégrante d'un programme d'assurance d'entreprise. Le stage apporte des réponses aux questions : pourquoi assurer ? Comment comparer entre les formules d'assurance ? Quels sont les points à négocier ? Etc...

## PROGRAMME

### 1. LES ASPECTS JURIDIQUES

- La notion de mandataires sociaux : les mandataires de droit suivant les entités commerciales, civiles, etc ; les mandataires de fait (jusqu'à quel niveau hiérarchique ?).
- Les différentes sources de responsabilité, exemples de jurisprudence.
- Les actions intentées : les auteurs, modalités d'actions, etc.
- Les spécificités anglo-saxonnes.

### 2. LES ASPECTS ASSURANCES

- Les assureurs du marché français, la mise en concurrence (faisabilité, modalités recommandées pour réussir,...).
- L'analyse technique d'une police : définitions de base (assurés, tiers, filiales, sociétés en participation minoritaire,...), garantie de base, exclusions habituelles et exclusions difficiles, extensions de garantie possibles (gestion de crise, pollution,...), conditions d'application de l'assurance, cas de nouvelles filiales et prises de participation, la garantie défense pénale et la question des frais, étendue territoriale, durée du contrat,...
- La souscription de la police : les documents et informations à transmettre aux assureurs (questionnaire, documents comptables), les montants de garantie et de franchise, les aspects fiscaux (pour l'entreprise, pour les mandataires), critères de tarification.
- Comparatif entre différentes polices du marché.

## PUBLIC

Ce stage est destiné aux responsables assurances et aux juristes.

## INTERVENANT

Thierry CURT, directeur CS ENTREPRISE, spécialiste des assurances.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 850 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 750 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La formation est animée avec un tableau pour support. Elle comporte une partie technique argumentée d'exemples, et une partie action, avec participation interactive.

## COMPTABILITE

code : CP1

1 jour

PARIS

21 MARS 2018

Intra : nous consulter

# LA GESTION COMPTABLE DE LA COPROPRIETE

## CONTENU & OBJECTIFS :

- Comprendre les grands principes comptables afin d'appréhender les nouvelles règles de comptabilité de la copropriété imposées par la loi SRU, par les décret et arrêté du 14 mars 2005.
- Maîtriser les écritures comptables courantes et particulières,
- Savoir servir et lire les annexes obligatoires.

## PROGRAMME

**Introduction :** bref rappel des règles de fonctionnement de la copropriété.

### 1. Comprendre les grands principes comptables

- \* Comment est organisée une comptabilité ?
- \* Que signifie le plan comptable ?
- \* Comment sont classées les opérations comptables ?
- \* Qu'est-ce que passer une écriture comptable ?
- \* Qu'est-ce qu'une comptabilité d'engagement ?

### 2. Rapprocher la comptabilité générale de la comptabilité de la copropriété

- \* Les nouveaux préceptes
- \* D'une comptabilité de trésorerie à une comptabilité d'engagement
- \* Le plan comptable spécifique de la copropriété
- \* Le classement des opérations de la copropriété
- \* L'application des grands principes comptables généraux à la comptabilité de la copropriété

### 3. Savoir passer les écritures comptables pour la copropriété

- \* Les opérations courantes :
  - La comptabilisation des charges et produits courants de la copropriété
  - La comptabilisation des charges et produits hors budget de la copropriété
- \* Les opérations particulières
  - Le traitement comptable des mutations
  - Le traitement comptable de l'emprunt

### 4. Savoir servir et lire les annexes obligatoires

- \* Les annexes obligatoires (1 à 5)
- \* Les servir
- \* Les lire

**La dernière demi-journée sera consacrée à l'élaboration des annexes après passation des écritures comptables.**

## PUBLIC

Les gestionnaires de copropriété des services administratifs et comptables et d'une manière générale toutes les personnes qui, par leurs activités, sont confrontées aux problèmes de la comptabilité de la copropriété.

## INTERVENANT

Ancien Inspecteur des impôts - Ancien avocat fiscaliste - formateur, chargé de cours de droit fiscal et de comptabilité générale depuis 16 années.

## TARIFS

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570,00 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

Il sera remis à chaque participant **le Guide pratique : LA COMPTABILITE DE LA COPROPRIETE** ainsi que **le plan comptable de la copropriété**

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

- Nombreux exercices d'application corrigés et commentés - Chaque exposé est suivi d'un exercice pratique
- La dernière demi-journée sera consacrée à l'élaboration des annexes après passation des écritures comptables.
- Un support de cours sera remis à chaque participant.

## OBJECTIFS et CONTENU :

- ❖ **Comprendre les grands principes de la comptabilité générale ;**
  - \* Appréhender le processus comptable.
  - \* Comprendre les mécanismes comptables
  - \* Effectuer les travaux comptables usuels.

## PROGRAMME

### **LES BASES DE LA COMPTABILITE**

#### **I : Comprendre les mécanismes comptables**

- L'utilité de la comptabilité
- Les livres comptables obligatoires
- Le classement des opérations
- Le principe de la partie double
- Le plan comptable général

#### **II : Comprendre le fonctionnement d'un bilan et la détermination d'un résultat**

- Qu'est-ce que l'actif d'un bilan ?
  - \*les immobilisations
  - \*l'actif circulant
  - \*les comptes de trésorerie
- Qu'est-ce le passif d'un bilan ?
  - \*les capitaux propres
  - \*les dettes.
- Comment se détermine un résultat comptable?
  - \*Les produits, \*Les charges

#### **III : Connaître les règles comptables fondamentales**

- Quelles opérations comptabiliser ?
- Quand les comptabiliser ?
- Pour quel montant les comptabiliser ?
- Comment les comptabiliser ?

#### **IV : Savoir passer les écritures courantes**

Les opérations courantes

- \*Les produits
- \*Les achats
- \*Les charges diverses (charges externes, impôts et taxes....)

## PUBLIC

Les responsables financiers et comptables, les comptables

## INTERVENANT

Ancien Inspecteur des impôts - Ancien avocat fiscaliste - formateur, chargé de cours de droit fiscal et de comptabilité générale depuis 16 années.

## TARIFS

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Nombreux exercices d'application corrigés et commentés. Chaque exposé est suivi d'un exercice pratique adapté à la problématique rencontrée par le logement social. Un support de cours sera remis à chaque participant.

## CONTENU & OBJECTIFS :

Face à la nécessité de décomposer les immobilisations en composantes aussi bien pour les constructions nouvelles que pour le stock existant et afin de pouvoir sortir de l'actif l'installation faisant l'objet d'un remplacement, cette formation a pour but d'acquérir ou d'actualiser les règles comptables et fiscales essentielles au traitement des immobilisations détenues par les organismes HLM.

## PROGRAMME

### A/ Le traitement comptable des immobilisations

- 1) Exposé des règles comptables applicables (règles comptables prônées par les instances comptables)
- 2) Le traitement comptable de l'acquisition de l'immobilisation
- 3) Le traitement comptable de l'amortissement par composants
- 4) Le traitement comptable du remplacement d'un composant
- 5) Le traitement comptable de la sortie de l'immobilisation

### B/ Le traitement fiscal des immobilisations

- 1) Le traitement fiscal de l'acquisition de l'immobilisation
- 2) Le traitement fiscal de l'amortissement par composants
- 3) Le traitement fiscal du remplacement d'un composant
- 4) Le traitement fiscal de la sortie de l'immobilisation
- 5) L'immobilisation, son amortissement dans la liasse fiscale

**Chaque exposé sera adapté à la demande et à la problématique des participants.**

**Chaque exposé sera suivi d'un petit cas pratique.**

## PUBLIC

Responsables financiers et comptables,  
Responsables fiscaux, comptables,  
Responsables informatiques,  
Monteurs d'opérations.

## INTERVENANT

Ancien Inspecteur des impôts - Ancien avocat fiscaliste - formateur, chargé de cours de droit fiscal et de comptabilité générale depuis 16 années.

## TARIFS

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

- Nombreux exercices d'application corrigés et commentés
- Chaque exposé est suivi d'un exercice pratique
- Un support de cours sera remis à chaque participant.



## FISCALITE

code : FIS1

1 jour

PARIS

22 MARS 2018

Intra : nous consulter

# LES BASES DE LA FISCALITE

## OBJECTIFS et CONTENU :

Connaître les grandes règles fiscales auxquelles sont à ce jour confronté les organismes de logements sociaux.

Connaître et appréhender les règles essentielles de TVA

Connaître et appréhender les règles essentielles de l'impôt sur les sociétés

## PROGRAMME

---

### I : LA TVA

- Son principe - son mécanisme
- Son champ d'application
- Ses taux
- Son exigibilité
- La TVA collectée
- La TVA déductible
- Les obligations déclaratives

### II : L'IMPOT SUR LES SOCIÉTÉS

- Son champ d'application
- Ses taux
- Sa base imposable :
- Les produits imposables
- Les charges déductibles

### III : LES IMPÔTS LOCAUX - BREF EXPOSÉ

- La taxe foncière
- La CET : la Contribution Economique Territoriale

## PUBLIC

---

Les responsables financiers et comptables, les comptables

## INTERVENANT

---

Ancien Inspecteur des impôts - Ancien avocat fiscaliste - formateur, chargé de cours de droit fiscal et de comptabilité générale depuis 16 années.

## TARIFS

---

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

---

Nombreux exercices d'application corrigés et commentés. Chaque exposé est suivi d'un exercice pratique adapté à la problématique rencontrée par le logement social. Un support de cours sera remis à chaque participant.

**OBJECTIFS :**

- ❖ **L'imposition directe :**
  - \* Connaître la fiscalité directe applicable aux organismes HLM.
  - \* Savoir élaborer et analyser une liasse fiscale

**PROGRAMME**

---

**L'IMPOSITION DIRECTE**

**I : L'imposition du bénéfice - l'impôt sur les sociétés**

- a. Les grands principes résultant de l'instruction du 25.01.2006
- b. La détermination d'un résultat comptable
- c. Le passage du résultat comptable au résultat fiscal
- d. La liasse fiscale : son élaboration, son analyse

**II : Les droits d'enregistrement**

- a. Le champ d'application
- b. Les taux

**III : La cotisation CGLLS**

**IV : Les autres taxes**

**V : Cas pratiques**

**PUBLIC**

---

Responsables financiers et comptables,  
Responsables fiscaux, comptables,  
Responsables informatiques,  
Monteurs d'opérations.

**INTERVENANT**

---

Ancien Inspecteur des impôts - Ancien avocat fiscaliste - formateur, chargé de cours de droit fiscal et de comptabilité générale depuis 16 années.

**TARIFS**

---

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

---

Nombreux exercices d'application corrigés et commentés. Chaque exposé est suivi d'un exercice pratique adapté à la problématique rencontrée par le logement social. Un support de cours sera remis à chaque participant.

**OBJECTIFS :**

L'imposition indirecte - la TVA dans le secteur HLM.

Connaître les règles essentielles de la TVA

En connaître les spécificités applicables aux organismes HLM

Les rapprocher

**PROGRAMME****L'IMPOSITION INDIRECTE - LA TVA dans le  
secteur HLM****I : Rappel des grands principes de TVA****II : Le traitement de la LASM**

a. La définition de la LASM

- La LASM de construction neuve

- La LASM de travaux de réhabilitation

b. La TVA collectée - l'assiette de la TVA

c. La TVA déductible

- Les conditions de fond

\* Le traitement des travaux de construction

\* Le traitement des travaux de réhabilitation

- Les conditions de forme

- Les délais à respecter

**III : Les travaux imposés au taux réduit**

a. Les conditions

b. Les obligations

c. Les sanctions

**IV : Les principes fiscaux de coefficient de  
déduction**

a. Les principes applicables

b. Leur application à la " régie fiscalisée "

**V : La TVA et la taxe sur les salaires****VI : Cas pratiques****PUBLIC**

Responsables financiers et comptables,

Responsables fiscaux, comptables,

Responsables informatiques,

Monteurs d'opérations.

**INTERVENANT**

Ancien Inspecteur des impôts - Ancien avocat fiscaliste -  
formateur, chargé de cours de droit fiscal et de  
comptabilité générale depuis 16 années.

**TARIFS**

TVA 20 %

- Tarif Normal : 570 € HT

- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT

- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise  
sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre  
remise*)

- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et  
suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-  
déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Nombreux exercices d'application corrigés et commentés.  
Chaque exposé est suivi d'un exercice pratique adapté à  
la problématique rencontrée par le logement social. Un  
support de cours sera remis à chaque participant.

## OBJECTIFS

Connaître les règles et les particularités de la VEFA : les notions de base, les mécanismes, les problèmes spécifiques et les solutions apportées.

## CONTENU

Depuis quelques années le marché des logements sociaux s'ouvre à des coopérations entre des opérateurs HLM et opérateurs privés notamment par le biais de vente en état futur d'achèvement. Ce mode de production de logements sociaux présente des avantages mais comporte par ailleurs quelques risques qu'il convient d'identifier.

## PROGRAMME

### 1. INTRODUCTION

- Possibilité de recours à la VEFA par les organismes d'HLM.
- Intérêts du recours à la VEFA

### 2. NOTIONS DE BASE DES VENTES EN ÉTAT FUTUR D'ACHÈVEMENT

- VEFA du secteur libre et VEFA du secteur Protégé
- Savoir distinguer les VEFA des autres types de contrats de construction.
  - \* VEFA : vente à terme
  - \* VEFA : contrat maison individuelle
  - \* VEFA : contrat de promotion immobilière
  - \* VEFA : vente clés en mains et vente en catastrophe
- Cas particulier des ventes en état futur de "rénovation" (VIR)
- Illustration par cas pratiques

### 3. MÉCANISMES INTIMES DES VENTES EN ÉTAT FUTUR D'ACHÈVEMENT.

#### - 1ère étape : *Signature du contrat préliminaire*

- \* Rôle du contrat préliminaire.
- \* les obligations du réservant
- \* les obligations du réservataire
- \* dénouement du contrat préliminaire

#### - 2ème étape : *signature du contrat définitif*

- \* Contenu du contrat
- \* L'existence de garanties de bonne fin
- \* la garantie extrinsèque dans les ventes en l'état futur d'achèvement consenties par des organismes HLM
- \* Paiement du prix

### 4. LES PROBLÈMES SPÉCIFIQUES DES VENTES EN ÉTAT FUTUR D'ACHÈVEMENT ET LES SOLUTIONS APPORTÉES

- L'inachèvement de l'immeuble - abandon de chantier par le constructeur.

- La fiabilité des garanties de bonne fin.
- Vices et défauts de conformité affectant l'immeuble.
- Le recours à la garantie décennale

## PUBLIC

Dirigeants, Responsables commerciaux, Responsables juridiques, Monteurs d'opérations, Responsables des investissements locatifs.

## INTERVENANT

Avocat, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.  
*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

**OBJECTIFS et CONTENU** : D'une manière générale l'avant-contrat permet de matérialiser l'accord des parties, de donner le temps à l'acquéreur de trouver le financement nécessaire à son acquisition et au notaire de réunir les pièces essentielles à la signature de la vente définitive. Il s'agit en tout état de cause d'une convention autonome au regard du contrat pouvant prendre différentes formes. Dans le cadre des ventes d'un bien immobilier existant le choix porte principalement sur deux types de contrat préparatoire : la promesse unilatérale de vente ou le compromis de vente. Dans le cadre des ventes sur plan le choix est des plus limité : Le contrat préliminaire, avant-contrat obligatoire et étroitement réglementé. En tout état de cause il existe un dénominateur commun à tous les avant-contrats : la protection et l'information de l'accédant. L'achat d'un bien immobilier, ne peut être fait à la légère, d'où l'existence dès la signature de l'avant contrat de règles permettant aux contractants et plus particulièrement à l'acquéreur de réfléchir et d'apprécier en connaissance de cause l'intérêt de l'achat envisagé.

## **PROGRAMME**

### **1. PETIT PANORAMA DES AVANT-CONTRATS**

#### **A. L'avant contrat dans le cadre de l'achat d'un immeuble existant : Les Différents types de contrat**

- \_ Les engagements unilatéraux : Promesse unilatérale de vente, Promesse unilatérale d'achat : Régime juridique et fiscalité
- \_ L'engagement synallagmatique : Le compromis de vente : Régime juridique et fiscalité
- \_ Le pacte de préférence : Régime juridique

#### **B. L'avant contrat dans le cadre de l'achat d'un bien sur plan**

- \_ Le contrat préliminaire ou contrat de réservation : Régime juridique
- \_ Cas particulier : L'avant-contrat dans le cadre des ventes clés mains et en état futur de rénovation.

#### **C. Exercices pratiques**

### **2. AVANT-CONTRAT ET PROTECTION DE L'ACCEDANT**

- \_ L'avant-contrat, le temps de réflexion : Délai de réflexion et de rétractation
- \_ La remise des fonds à la signature de l'avant contrat. Les mesures de protection existantes
- \_ Les clauses suspensives de l'avant-contrat
- \_ L'information de l'accédant lors de la signature de l'avant-contrat : Amiante, plomb, termites etc., présentation des différents dispositifs

### **3. LES SUITES DE L'AVANT-CONTRAT**

- \_ Incidents de parcours : Décès de l'une des parties ; Liquidation judiciaire du vendeur ;

Défaillance de l'une des parties : le vendeur ne veut plus vendre, l'acquéreur ne veut plus acheter. Conséquences.

- \_ La réitération par acte authentique de l'avant - contrat.

### **4. CONCLUSION**

#### **PUBLIC**

Dirigeants, Responsables commerciaux, Responsables juridiques, Monteurs d'opérations, Responsables des investissements locatifs.

#### **INTERVENANT**

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

#### **TARIFS**

*TVA 20,00 %*

- Tarif Normal : 570 € <sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

#### **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*



## ACCESSION - VENTE COPROPRIETE

code : AVC3

2 jours \_ PARIS  
12 - 13 MARS 2018  
04 - 05 JUIN 2018

*Intra : nous consulter*

## HLM et COPROPRIETE : comprendre le fonctionnement de la copropriété

### OBJECTIFS

- Comprendre et connaître, dans son ensemble, les différentes structures de la copropriété.
  - Connaître les principaux droits et obligations des copropriétaires
  - Définir le rôle et les responsabilités des organes de la copropriété ( syndic, conseil syndical, assemblée générale)
  - Connaître les règles de fonctionnement des assemblées générales
- Le programme proposé vise à offrir aux stagiaires un exposé évolutif des problèmes liés à la copropriété.

### PROGRAMME

#### L'ORGANISATION DE LA COPROPRIÉTÉ

- Le règlement de copropriété
- Parties privatives, parties communes
- Les notions de tantièmes et de millièmes
- Les acteurs de la copropriété
  - le syndicat des copropriétaires
  - La fonction de syndic assurée par un organisme HLM
  - le syndic : la nomination, contrat de syndic...
  - la responsabilité civile et pénale du syndic
  - la fin du mandat de syndic
  - le conseil syndical : rôle, organisation, fonctionnement
- Les copropriétaires : droits et obligations

#### Les spécificités de l'organisme HLM en sa qualité de copropriétaire et/ou de syndic

#### LES ASSEMBLÉES DE COPROPRIÉTAIRES

- Organisation et préparation de l'assemblée : délais, convocations, ordre du jour
- La tenue de l'assemblée : présence, représentation, modalités de votes, règles spécifiques en copropriétaire HLM (*la question de la rédaction des voix du copropriétaire majoritaire*)
- Les différentes résolutions et les règles de majorité applicables
- La rédaction du procès-verbal : mentions obligatoires
- La mise en exécution des décisions
- Les motifs et voies de recours contre les décisions d'assemblées

#### LA GESTION D'UNE COPROPRIÉTÉ

- Les ressources de la copropriété :
  - la répartition des charges,
  - budget,
  - avance de trésorerie
  - recouvrement des charges
- La mutation des lots de copropriété
- Publicité et mentions légales
- Les obligations du syndic en cas de vente d'un lot : état daté, diagnostics, etc.
- Les règles de répartition des charges courantes et des travaux entre vendeur et acquéreur
- La vente d'une partie commune et ses conséquences

### PUBLIC

Les personnes qui dans le cadre de leur activité participent à la gestion des immeubles en copropriété

### INTERVENANTS

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants
  - sont inclus : les supports pédagogiques, les petits déjeuners, les repas et pauses-café*

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## ACCESSION - VENTE COPROPRIETE

code : AVC4

1 jour

PARIS

29 MARS 2018

14 JUIN 2018

*Intra : nous consulter*

## HLM et COPROPRIETE : la gestion des copropriétés en difficulté, après la loi ALUR-DUFLOT

### OBJECTIFS

Au regard des difficultés rencontrées par certaines copropriétés dans lesquelles le bailleur social soit exerce les fonctions de syndic, soit est majoritaire; Il apparaît nécessaire de maîtriser les aspects juridiques, sociaux et techniques relatif à la gestion des copropriétés, afin d'éviter une dégradation des immeubles ou une cessation des paiements du syndicat.

Le programme proposé vise à mieux comprendre les enjeux pour le bailleur social confronté à des copropriétés en difficulté et à proposer les solutions juridiques et pratiques aux problèmes rencontrés.

### PROGRAMME

#### 1 - QU'EST-CE QU'UNE COPROPRIETE EN DIFFICULTE

- Aspects juridiques
- Aspects sociaux
- Aspects techniques

#### 2 - LA MISE SOUS SAUVEGARDE DU SYNDICAT

#### 3 - LA MISE EN PLACE D'UN SYNDIC SOCIAL DE COPROPRIETE

- Le choix du syndic
- Le positionnement de l'organisme HLM
- Les prestations d'accompagnement du syndicat
  - \_ La gestion des parties communes
  - \_ La gestion locative pour le compte des copropriétaires
  - \_ Les obligations de l'organisme HLM en tant que syndic

#### 4 - LA MISE SOUS SAUVEGARDE DU SYNDICAT DE COPROPRIETE

- La désignation d'un administrateur judiciaire
- Les objectifs du plan de sauvegarde
- La mise en place des mesures d'accompagnement

#### 5 - LE CONTENTIEUX DE LA COPROPRIETE

- Le règlement des conflits de voisinage (conciliation, médiation)
- Action judiciaire
- Le recouvrement des charges de copropriété

### PUBLIC

Les personnes qui assurent des missions de syndic et/ou la gestion d'immeubles en copropriété.

### INTERVENANTS

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

## **OBJECTIFS**

Les bailleurs sociaux dans le cadre de leurs activités, pourront être confrontés aux problèmes liés à la copropriété des immeubles soit à la suite de la mise en vente d'une partie de leur patrimoine locatif, soit dans le cadre d'opérations de promotion immobilière. La maîtrise des dispositions législatives et réglementaires relatives à la copropriété, (loi du 10 juillet 1965), s'avère indispensable.

Le programme proposé vise à offrir aux stagiaires un exposé évolutif des problèmes liés à la copropriété.

## **PROGRAMME**

### **1. LES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT RELATIVES AU FONCTIONNEMENT ET AU POUVOIR DES ASSEMBLÉES**

- Les attributions des voix
- La réduction des voix du copropriétaire majoritaire
- La copropriété à 2 personnes

### **2. L'ACCÈS AUX ASSEMBLÉES**

- Le mandat et ses limites
- Les pouvoirs en blanc
- Les situations particulières (lots en indivision ou grevés d'un usufruit)

### **3. LES DÉCISIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Les différentes majorités au regard des décisions à prendre (modification de la répartition des charges, réalisation de travaux obligatoires, actes d'acquisition et de disposition, la création d'un syndicat secondaire...)

### **4. LA CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- L'ordre du jour
- Les mentions obligatoires de la convocation
- La modification de l'ordre du jour
- Le déroulement de l'assemblée générale

### **5. L'ORGANISATION DES VOTES**

- La rédaction du procès-verbal de l'assemblée
- Mentions obligatoires

### **6. LA CONTESTATION DES DÉCISIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- Délai pour contester
- Personnes pouvant contester une décision
- Conséquences de la nullité d'une délibération.

## **PUBLIC**

Les personnes participant à la gestion des immeubles en copropriété soit en qualité de représentant des co-proprétaires soit en qualité de rédacteurs de procès-verbaux d'assemblées générales.

## **INTERVENANTS**

Avocat, Cabinet d'Avocats Boukris

## **TARIFS**

**TVA 20,00 %**

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>

- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>

- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## ACCESSION - VENTE COPROPRIETE

code : AVC6

1 jour

PARIS

15 MARS 2018

07 JUIN 2018

Intra : nous consulter

HLM et COPROPRIETE :

## appels de fonds et charges de copropriété

### OBJECTIFS

- Maîtriser la nature des appels de fonds et des charges de copropriété
- Optimiser les techniques spécifiques de recouvrement en matière de charge

### PROGRAMME

#### 1. LES DIFFÉRENTS APPELS DE FONDS

- . Avances
- . Provisions
- . Charges

#### 2. LES CRITÈRES DE RÉPARTITION DES CHARGES

- . Eléments d'équipements
- . Parties communes

#### 3. LES CONTESTATIONS DES CHARGES

- . Leur justification par le syndicat
- . La prescription

#### 4. CHARGES DE COPROPRIÉTÉ : LES IMPAYÉS

- . La prévention de l'impayé
- . Le recouvrement amiable de l'impayé
- . Le recouvrement contentieux
- . Rôle et pouvoir du syndic dans le recouvrement
- . L'inscription d'hypothèque légale sur le bien du copropriétaire débiteur
- . Le recouvrement des charges en cas de vente d'un lot par le propriétaire débiteur
- . Le recouvrement des charges à l'encontre du copropriétaire en surendettement ou en rétablissement personnel
- . L'opposition dite Article 20

#### 5. LES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ ET LEUR RÉCUPÉRATION SUR LES LOCATAIRES

### PUBLIC

Syndic de copropriété, agents de recouvrement, représentant des organismes HLM aux assemblées générales de copropriété, comptables.

### INTERVENANTS

Avocat, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>
  - Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
  - Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

**ACCESSION - VENTE  
- COPROPRIETE**

code : AVC7

1 jour

PARIS

**28 MARS 2018**

**13 JUIN 2018**

*Intra : nous consulter*

HLM et COPROPRIETE :

**La gestion des associations syndicales  
de propriétaires (ASL, AFUL) et des  
unions de syndicats**

**CONTENU & OBJECTIFS :**

- Connaître les spécificités juridiques des associations syndicales de propriétaires et des unions de syndicats, et en maîtriser les règles de fonctionnement
- Identifier les relations entre ces entités et les copropriétés qui peuvent en faire partie

**PROGRAMME**

**1. L'ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE**

- création : objet, législation applicable
- statuts constitutifs
- les organes de l'ASL : assemblée des propriétaires, syndicat, président
- mutation de propriétés et ses conséquences

**2. LE FONCTIONNEMENT D'UNE ASSOCIATION SYNDICALE**

- l'importance des statuts
- les membres de l'assemblée
- majorités, quorum
- le syndicat
- les relations avec les membres

**3. LES UNIONS DE SYNDICATS**

- objet d'une union de syndicats
- législation applicable
- unions à objet de gestion d'espaces, bâtiments, équipements et services communs
- unions coopératives de gestion

**4. FONCTIONNEMENT DES UNIONS**

- importance des statuts
- les membres de l'assemblée
- le conseil de l'union : organe représentatif des propriétaires
- les relations avec les copropriétés membres

**5. LA GESTION DES ASP ET DES UNIONS : LES ASPECTS COMMUNS**

- comptabilité des ASP et des unions
- inclusion des charges de l'ASP ou de l'union dans les charges des copropriétés membres budget
- approbation des comptes
- commissaires aux comptes
- spécificité des associations autorisées : compte et contrôle administratif
- recouvrement des créances de l'association autorisée

**PUBLIC**

Toute personne en charge de copropriété

**INTERVENANTS**

Jursite, Avocat, Cabinet d'Avocats Boukris

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Alternance d'exposés, de cas pratiques et d'échanges sur les pratiques utilisées.

Un support de cours sera remis à chaque participant

## ACCESSION - VENTE COPROPRIETE

code : AVC8

2 jours

PARIS

22 - 23 MARS 2018

21 - 22 JUIN 2018

*Intra : nous consulter*

## HLM et COPROPRIETE : les actualités juridiques de la copropriété

### OBJECTIFS

- Prendre connaissance de l'actualité juridique de la copropriété des deux dernières années à travers les nouveaux textes législatifs ou réglementaires ainsi que les arrêts de jurisprudence publiés depuis la dernière réforme.
- Vérifier la bonne mise en place des obligations légales et réglementaires nouvelles et éviter les sanctions attachées.

### PROGRAMME

#### 1. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE COPROPRIÉTAIRES

- La convocation
- La tenue
- La représentation des copropriétaires absents
- La feuille de présence
- Le vote des résolutions
- Le constat du vote par le PV d'assemblée
- La notification des décisions de l'assemblée
- Les pouvoirs de l'assemblée :
  - à la majorité simple (article 24),
  - à la majorité absolue (article 25)
  - à la double majorité (article 26)
  - à l'unanimité
- Les effets des décisions et des actions en nullité

#### 2. LE SYNDICAT DE COPROPRIÉTAIRES

- L'obligation d'immatriculation des copropriétés
- La surveillance des comptes séparés (gestion courante et travaux)
- La lutte nouvelle pour le recouvrement des appels de fonds impayés

#### 3. LE SYNDIC

- Le choix du syndic
- La nomination du syndic
- La révocation du syndic
- Les pouvoirs du syndic :
  - Dans le fonctionnement de l'AG
  - Dans le respect du règlement de copropriété
  - Dans la gestion de l'immeuble
  - Le pouvoir de représentation du syndicat
- Les obligations du syndic (administrative, budgétaire, comptable et financière)
- Le contrat et la rémunération du syndic
- L'extranet et la mise en place des documents
- L'obligation d'assurance de responsabilité civile

#### 4. LES TRAVAUX

- Les diagnostics
- Le Diagnostic Technique Global
- La fiche synthétique
- Le fonds de travaux

#### 5. ETUDE DE CAS ET POINT SUR LA JURISPRUDENCE

#### PUBLIC

Les personnes qui dans le cadre de leur activité participent à la gestion des immeubles en copropriété

#### INTERVENANTS

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

#### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits déjeuners, les repas et pauses-café*

#### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.  
*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*



## ACCESSION - VENTE COPROPRIETE

code : AVC8

2 jours

PARIS

22 - 23 MARS 2018

21 - 22 JUIN 2018

Intra : nous consulter

## HLM et COPROPRIETE : les actualités juridiques de la copropriété

### OBJECTIFS

- Prendre connaissance de l'actualité juridique de la copropriété des deux dernières années à travers les nouveaux textes législatifs ou réglementaires ainsi que les arrêts de jurisprudence publiés depuis la dernière réforme.
- Vérifier la bonne mise en place des obligations légales et réglementaires nouvelles et éviter les sanctions attachées.

### PROGRAMME

#### 1. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE COPROPRIÉTAIRES

- La convocation
- La tenue
- La représentation des copropriétaires absents
- La feuille de présence
- Le vote des résolutions
- Le constat du vote par le PV d'assemblée
- La notification des décisions de l'assemblée
- Les pouvoirs de l'assemblée :
  - à la majorité simple (article 24),
  - à la majorité absolue (article 25)
  - à la double majorité (article 26)
  - à l'unanimité
- Les effets des décisions et des actions en nullité

#### 2. LE SYNDICAT DE COPROPRIÉTAIRES

- L'obligation d'immatriculation des copropriétés
- La surveillance des comptes séparés (gestion courante et travaux)
- La lutte nouvelle pour le recouvrement des appels de fonds impayés

#### 3. LE SYNDIC

- Le choix du syndic
- La nomination du syndic
- La révocation du syndic
- Les pouvoirs du syndic :
  - Dans le fonctionnement de l'AG
  - Dans le respect du règlement de copropriété
  - Dans la gestion de l'immeuble
  - Le pouvoir de représentation du syndicat
- Les obligations du syndic (administrative, budgétaire, comptable et financière)
- Le contrat et la rémunération du syndic
- L'extranet et la mise en place des documents
- L'obligation d'assurance de responsabilité civile

#### 4. LES TRAVAUX

- Les diagnostics
- Le Diagnostic Technique Global
- La fiche synthétique
- Le fonds de travaux

#### 5. ETUDE DE CAS ET POINT SUR LA JURISPRUDENCE

### PUBLIC

Les personnes qui dans le cadre de leur activité participent à la gestion des immeubles en copropriété

### INTERVENANTS

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits déjeuners, les repas et pauses-café*

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.  
*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## OBJECTIFS

L'objectif global de la formation est de permettre aux collaborateurs de connaître le dispositif de la location accession. La formation permettra aux collaborateurs :

- De connaître et comprendre les conditions contractuelles et financières dans le cadre d'un dispositif de location accession
- De connaître les règles de la levée d'option : Quand ? Comment ?, Quel formalisme ? La non levée d'option
- Identifier les candidats à la location accession disposant des garanties nécessaires
- Comprendre le cadre de la vente dans le cadre de la location accession
- Informer les locataires-accédant de leurs droits et obligations

## PROGRAMME

### I - LE RÉGIME JURIDIQUE DE LA LOCATION ACCESSION

Les principes posés par la loi du 12 Juillet 1984

Le contrat de location accession

- Définition
- Caractéristiques
- Détermination du prix

Les modalités de la location-accession

- Le contrat préliminaire
- Les clauses obligatoires
- Le délai de réflexion
- Le délai de rétractation
- Le contrat définitif
- Les clauses obligatoires

L'exécution du contrat de location-accession

- L'acquisition du logement par l'accédant
- La procédure de levée d'option
- Le non levé d'option et ses conséquences

La sécurisation HLM

- Les garanties de rachat et de relogement

### II – LES SPÉCIFICITÉS DU PSLA

- \_ Les conditions d'octroi du PSLA
- \_ procédures d'agrément
- \_ La procédure d'octroi du PSLA
- \_ L'appréciation des ressources du locataire accédant
- \_ La fixation de la partie locative de la redevance versée par le locataire accédant
- \_ La fixation de prix de vente
- \_ Les droits et obligations du locataire accédant
- \_ La gestion des impayés
- \_ Les garanties bénéficiant au locataire accédant

## CAS PRATIQUES

Analyse d'un contrat type

## PUBLIC

*Les collaborateurs intervenant à un moment ou un autre dans la mise en place de la location accession doivent avoir les connaissances nécessaires pour effectuer leur travail dans le respect de la législation en vigueur : Service quittancement et recouvrement, Pôle recouvrement contentieux, Pôle comptabilité locataire, Service vente et commercialisation, Gestionnaires vente accession, Service juridique.*

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Cabinet d'Avocats BOUKRIS

## TARIFS

TVA 20,00 %

-formation réalisée en intra-entreprise, tarif sur demande, nous consulter

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.*

## COMMUNICATION

code : COM1

2 jours

PARIS

19 - 20 MARS 2018

17 - 18 MAI 2018

Intra : nous consulter

# LA MISSION D'ACCUEIL DU LOCATAIRE EN FACE A FACE ET AU TELEPHONE : *la première représentation du bailleur*

## OBJECTIFS :

1. Maîtriser les techniques de l'accueil
2. Valoriser l'image de l'organisme
3. Tenir son rôle de professionnel en répondant calmement aux questions courantes et aux réclamations

**CONTENU :** Les locataires deviennent de plus en plus exigeants et impatientes. Les accueillants sont parfois déstabilisés et se sentent en difficulté, que ce soit en face à face ou au téléphone. Cette formation fait mesurer les enjeux de la mission d'accueil, développer les bons comportements et permet aux participants d'optimiser leurs ressources pour mieux vivre leur métier.

## PROGRAMME

---

### INTRODUCTION

- Présentation du stage et du contexte
- Définition du rôle des agents/collaborateurs en relation avec les locataires ; particularités des publics rencontrés
- Détermination d'objectifs

### COMPRENDRE LES PRINCIPES DE COMMUNICATION

- Rôles de l'émetteur et du récepteur
- Particularités de l'accueil au téléphone par rapport à l'accueil physique

### PRATIQUER LES TECHNIQUES ADAPTEES

- L'écoute active
- La perception et les 3 traitements de l'information : sélection, distorsion et généralisation
- La reformulation
- Le questionnement

### UTILISER UN LANGAGE ADAPTE POUR TRAITER EFFICACEMENT LES DEMANDES

- Verbal, para verbal et non verbal
- Le parler positif
- Un vocabulaire adapté à vos objectifs
- La force du présent et du futur
- La voix, le silence, le sourire

### COMPRENDRE LES ATTITUDES ET MOTIVATIONS POUR CONDUIRE L'ENTRETIEN

- Détecter la motivation de l'utilisateur pour comprendre son comportement (principe de «l'intention positive pour soi») et dialoguer dans un langage commun (SONCAS)
- Dérouler les différentes phases de l'entretien : en face à face, au téléphone (réception et émission d'appel)

### TRAITER LES OBJECTIONS / RECLAMATIONS

- 3 types d'objections
- Déroulement et étapes à respecter : écouter, s'intéresser et proposer vite une solution

### ACCUEILLIR DE MANIERE PROFESSIONNELLE

- Créer et maintenir une relation de qualité pour prévenir/éviter au maximum les dérapages et les attitudes agressives
- Soigner ses attitudes pour accueillir bien et le plus rapidement possible, dans le respect de la politique et des contraintes de la structure

### Jeux de rôles et nombreuses mises en situation

### PUBLIC

---

Personnes chargées d'accueillir ou renseigner les locataires, le public, les demandeurs de logement social, de manière occasionnelle ou permanente, en face à face ou au téléphone..

### INTERVENANT

---

Conseil en communication, spécialiste de la communication orale, formateur depuis plus de 14 années

### TARIFS

---

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 990 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 881 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

---

exposés interactifs, auto diagnostic, partage d'expériences, exercices, mises en situations et jeux de rôle avec enregistrements phoniques.

## COMMUNICATION

code : COM2

2 jours

PARIS

22 - 23 MARS 2018

Intra : nous consulter

# DEVELOPPEZ VOTRE ESPRIT DE SYNTHÈSE A L'ECRIT ET A L'ORAL

## OBJECTIFS:

- Améliorer son efficacité professionnelle à l'oral
- Adapter sa synthèse aux objectifs et aux destinataires

## PROGRAMME

---

### 1. IMPORTANCE ET UTILITÉ DE L'ESPRIT DE SYNTHÈSE DANS LA VIE PROFESSIONNELLE

- Les points communs entre l'écrit et l'oral
- Les principes fondamentaux : définir un message essentiel et hiérarchiser l'information
- Être précis et convaincant tout en étant synthétique

### 2. RÉUSSIR SES SYNTHÈSES ÉCRITES

#### Extraire l'essentiel des documents rapports, dossiers, notes

- Avoir une vue d'ensemble grâce à la technique du survol
- Classer et hiérarchiser les informations
- Sélectionner l'information utile

#### Rédiger une synthèse utile

- Construire un plan clair et adapté
- Reformuler
- Structurer

#### Faciliter la lecture des informations

- Écrire court clair, précis
- Créer des titres informatifs
- Rédiger une introduction et une conclusion efficaces

### 3. DIRE L'ESSENTIEL

- Savoir écouter et reformuler
- Prendre des notes avec méthode
- Classer et hiérarchiser l'information
- Restituer l'information de manière précise et synthétique

#### Structurer son discours

- Mettre en phase les objectifs de l'interlocuteur, du public avec ses propres objectifs
- Adapter son message au temps imparti et à l'objectif : expliquer, convaincre
- Choisir des mots-clés
- Faire parler les images, les chiffres

#### Adopter le bon comportement

- Adopter une posture efficace à l'oral
- Comment introduire et conclure pour susciter l'intérêt
- Les règles d'or d'un bon diaporama

## PUBLIC

---

Tout Public

## INTERVENANT

---

Conseil Formateur en Communication et écritures

## TARIFS

---

(TVA 20,00 %)

- Tarif Normal : 990 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 891 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10% de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

---

Cette formation est illustrée par des apports méthodologiques, par des cas pratiques et des mises en situation.

## COMMUNICATION

code : COM3

2 jours

PARIS

29 - 30 MARS 2018

Intra : nous consulter

# SAVOIR PRENDRE DES NOTES ET REGIDER UN COMPTE-RENDU

## OBJECTIFS:

- Savoir prendre des notes, selon différentes méthodes
- Restituer les informations essentielles de réunions, communications téléphoniques, présentations orales
- Développer l'efficacité, la lisibilité et la qualité des comptes rendus

## PROGRAMME

### 1. CONNAÎTRE ET APPLIQUER LES RÈGLES DE LA COMMUNICATION ÉCRITE

3 éléments principaux pour favoriser la lecture :  
structure, contenu, présentation

#### Les règles de lisibilité :

- Hiérarchiser l'information
- Ecrire court, précis, dense
- Veiller aux différents niveaux de lecture
- Paragraphes et mots d'articulation
- Respecter les codes : orthographe, syntaxe, ponctuation, typographie.

### 2. ANALYSER, PRÉPARER, S'ORGANISER AVANT LA PRISE DE NOTES ET LA RÉDACTION

- Les différentes situations de prise de notes (écrit, oral)
- Définir son objectif selon le contexte (entretien, exposé, réunion) et le type de réunion
- Qu'est-ce qu'un compte-rendu ? Quels sont ses traits distinctifs par rapport au PV, au rapport ?
- Les différents types de comptes rendus
- Quelles contraintes ? Quelles conditions de réussite ?

### 3. CONNAÎTRE LES ÉTAPES ET MÉTHODES POUR UNE PRISE DE NOTES EFFICACES

- Les étapes de la prise de notes
- Avez-vous la bonne boîte à outils ?
- Différentes méthodes de prise de notes
- Quels éléments repérer ? Mots clés et messages essentiels
- Reformuler : comment ?
- Abréger
- Structurer ses notes

### 4. RÉUSSIR SON COMPTE RENDU

#### Définition, fonctions, méthodes

- 3 grands types
- 2 grands types de plan
- Différents types pour différentes formes de "réunion"
- Le compte rendu de décisions

#### Efficacité :

- insérer les informations essentielles dans un plan clair
- articuler les différentes parties
- titrer
- Ecrire factuel

#### Forme et diffusion

- Les annexes
- La présentation
- Les graphiques, illustrations, tableaux
- Se relire
- Diffuser le compte rendu

#### PUBLIC

Toute personne qui souhaite acquérir différentes méthodes de prises de notes et développer son efficacité dans la rédaction de comptes rendus

#### INTERVENANT

Conseil Formateur Communication et écritures

#### TARIFS (TVA 20,00 %)

- Tarif Normal : 990 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 891 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

#### ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre*

**OBJECTIFS:**

Maîtriser les principales règles d'orthographe et de grammaire pour écrire sans fautes

**PROGRAMME****1. PRENDRE CONSCIENCE DE SES  
DIFFICULTÉS POUR PROGRESSER**

- Pourquoi le français est une langue difficile ?
- Comment éviter les erreurs les plus courantes ?
- Une question de mémoire

**2. REVENIR AUX RACINES DES MOTS POUR  
ÉVITER LES ERREURS**

- Comprendre le sens des mots : les racines grecques et latines
- Distinguer les homonymes, synonymes et antonymes
- Adopter une méthode de relecture efficace

**3. MAÎTRISER LES CONJUGAISONS :  
INDISPENSABLE**

- Le verbe et la conjugaison (temps courants, impératif)
- Les participes passés
- La concordance des temps

**4. RÉAPPRENDRE LES PRINCIPALES RÈGLES  
DE GRAMMAIRE**

- La marque du pluriel, les noms composés, les chiffres en lettres
- Adjectifs de couleur
- Les accents

**5. EVITER LES ERREURS CLASSIQUES**

- Consonnes doubles
- Aucun, quelque, tout, leur, quand
- Participe présent ou adjectif
- Ponctuation

**6. SE RELIRE EFFICACEMENT****PUBLIC**

Cette formation est particulièrement adaptée à toute personne ayant comme langue maternelle une langue étrangère

**INTERVENANT**

Conseil Formateur Communication et écritures

**TARIFS**

(TVA 20,00 %)

- Tarif Normal : 990 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 891 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2ème inscrit suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits déjeuners, les repas et pauses-café*

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques*



## COMMUNICATION

code : COM5

2 jours

PARIS

04 - 05 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# ETRE À L'AISE AVEC LES PRINCIPAUX ÉCRITS : *courriels, lettres, notes et rapports*

## OBJECTIFS

Disposer de méthodes pour élaborer un courriel, une lettre, une note, un rapport, un compte-rendu  
Développer l'efficacité rédactionnelle et la qualité des écrits professionnels

## PROGRAMME

---

---

### 1. CONNAÎTRE ET APPLIQUER LES RÈGLES DE LA COMMUNICATION ÉCRITE PROFESSIONNELLE

- Pour écrire avec efficacité, définissons notre objectif
- Penser lecteur et adapter son écrit au(x) destinataire(s)
- Hiérarchiser un écrit
- Formuler un message essentiel
- La forme au service du fond

### 2. APPLIQUER LES RÈGLES DE LISIBILITÉ : *Ecrire clair, court, précis*

- Choisir les mots simples et précis
- Développer une seule idée par phrase
- Dynamiser son style
- Lier vos idées
- Choisir un ton juste, neutre et cohérent
- Éliminer les répétitions et les incorrections
- Respecter les règles typographiques
- Ponctuer

### 3. LE COURRIEL : rédiger une information à lecture rapide

- Atouts et risques du courriel
- Le courriel face au téléphone et à la lettre
- Soigner l'objet
- Identifier l'objectif du courriel
- Rédiger un courriel avec méthode et rapidité
- Apporter une réponse brève et pertinente

### 4. LA LETTRE

- Définir un objectif précis
- Formuler le message essentiel
- Hiérarchiser et sélectionner les informations indispensables
- Préparer les arguments pour motiver une décision
- Définir et développer une structure pertinente
- Les différents types de plans
- Réponses négatives (savoir dire non), positives
- L'emploi des pronoms personnels et des temps
- La mise en forme

### 5. NOTES ET RAPPORTS

- Connaître la fonction et les caractéristiques des notes et rapports
- Les différents types de notes et de rapports
- Les plans
- Formalisme et présentation

## PUBLIC

---

---

Toute personne

## INTERVENANT

---

---

Conseil Formateur Communication et écritures

## TARIFS

---

---

(TVA 20,00 %)

- Tarif Normal : 990 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 891 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

---

---

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques.

*Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques*

## OBJECTIFS :

Organiser son timing et prioriser ses activités

Identifier son stress, canaliser et mobiliser ses ressources pour le gérer

S'approprier les outils de la gestion du temps et du stress pour améliorer son organisation professionnelle et sa gestion des priorités

## PROGRAMME

### 1. Efficacité professionnelle: gagner en qualité et en confort de travail :

- Cibler l'essentiel de sa mission
- Connaître ses motivations
- Distinguer l'urgent de l'important dans le cadre de sa fonction
- Savoir gérer les priorités

### 2. Fonction et temps de travail : optimiser

- Repérer les causes de perte de temps
- Utiliser la « boîte à outils » de la gestion du temps
- Tenir compte des rythmes biologiques
- Savoir dire non quand c'est nécessaire

### 3. Le stress : repérer, prévenir, gérer, canaliser, éviter l'épuisement

- Les causes de stress
- Autodiagnostic personnel
- Le fonctionnement : physiologie et charge émotionnelle
- Stress "bénéfique", pivot de la motivation
- Le « trop de stress », ses effets nocifs
- Prévenir la phase d'épuisement, réagir, récupérer

### 4. Plan d'action personnalisé :

- Conseils personnalisés pour mettre en place une stratégie de changement
- Etablir un plan d'action

## PUBLIC

Cette formation est destinée à toute personne souhaitant mieux organiser son temps de travail tout en gagnant en efficacité et en sérénité

## INTERVENANT

Conseil en management, communication, conduite de projets transverses.

## TARIFS (TVA 20,00 %)

- Tarif Normal : 990 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 891 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Pédagogie interactive s'appuyant sur des exercices pratiques, des jeux de rôles avec restitution en groupe.

**OBJECTIFS :**

- Connaître les différents types de réunions existantes et savoir les structurer
- Comment préparer, animer et évaluer une réunion
- Comprendre les ressorts de la dynamique de groupe et savoir s'y adapter

**PROGRAMME**

---

---

**1. Introduction**

Présentation des objectifs et validation des attentes des participants.

**2. Fonctionnement et développement du groupe**

- Les différents types de groupe
- Les processus de création d'un groupe et ses phases de vie

**3. Rôle et fonction de l'animateur****4. Les attitudes de l'animateur et les techniques d'animation****5. Préparation de la réunion**

Les aspects techniques et matériels et leur influence sur le déroulement de la réunion

**6. Principes de dynamique de groupe**

- Les différents rôles et les interactions
- Savoir gérer les participants difficiles

**7. Les réunions descendantes**

- Outils et méthodes
- Technique de l'exposé

**8. Les réunions ascendantes**

Intérêt et pratiques

**9. Les réunions de prise de décisions**

Les difficultés et les ressources

**10. Les réunions de résolutions de problèmes**

Outils et méthodes

**11. Evaluer et savoir faire un compte rendu**

- Les méthodes d'évaluation
- Savoir prendre de notes durant une réunion

**12. Bilan du séminaire**

- Degré de satisfaction des participants
- Bilan des acquis

**PUBLIC**

---

---

- Toute personne amenée à organiser et conduire une réunion
- Nous préconisons des groupes de 10 stagiaires afin de favoriser les échanges et la participation.

**INTERVENANT**

---

---

Consultant en management et en communication.  
Coach certifiée, accompagnement professionnel.

**TARIFS**

---

---

TVA 20,00 %

Tarif intra-entreprise : nous consulter

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

---

---

La pédagogie active utilise une alternance d'éléments méthodologiques, d'exercices et de méthodes d'animation participative :

- Des mises en situation sont préparées en fonction des cas souhaités par les participants ou amenées par le formateur ; débriefing en groupe, puis par l'intervenant
- Des travaux en sous-groupes sont proposés afin que les participants puissent échanger leurs points de vue, leurs pratiques ou leurs difficultés.
- Afin de permettre une meilleure appropriation de la formation, nous remettons aux stagiaires un document pédagogique complet. C'est aussi un support de réflexion et d'analyse durant les sessions.

Intra : nous consulter

**OBJECTIFS :**

1. Savoir préparer l'entretien,
2. Adopter des comportements efficaces en face à face,
3. Maîtriser les techniques d'entretien,
4. Apprendre à écouter et à conclure.

**CONTENU :**

Le stage s'adresse à tous ceux qui souhaitent conduire un entretien.

Pourquoi cet entretien ?

Comment définir ses objectifs ?

Comment le préparer ?

Comment le conduire ?

Comment parvenir à son objectif en restant à l'aise dans le contact ?

**PROGRAMME**

**A. Comment préparer un entretien ?**

- \_ Formalisation de l'objectif,
- \_ Préparation et organisation matérielle,
- \_ Préparation du plan de l'entretien,
- \_ Recueil d'informations (interlocuteur, contexte, entreprise).

**B. Comment lancer un entretien ?**

- \_ Accueillir l'interlocuteur, se présenter, se saluer mutuellement,
- \_ Annoncer la durée de l'entretien et l'objectif,
- \_ Annoncer le plan que l'on va suivre,
- \_ Vérifier l'accord de l'interlocuteur.

**C. Comment structurer et conduire un entretien ?**

- \_ Suivre le plan et marquer le passage à la partie suivante,
- \_ Souligner la progression,
- \_ Faire des synthèses partielles,
- \_ Poser des questions et reformuler les réponses,
- \_ Recadrer et revenir au sujet en rappelant l'objectif, si nécessaire.

**D. Comment conclure un entretien ?**

- \_ Rappeler les accords obtenus ou les décisions prises,
- \_ Prendre congé de façon positive car c'est la dernière impression que conservera l'interlocuteur.

**PUBLIC**

Directeurs, Cadres, Responsables, Managers, Toute personne qui mène des entretiens régulièrement.

**INTERVENANT**

Conseil en management, communication, conduite de projets transverses, formation et accompagnement depuis plus de 15 années.

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif intra-entreprise : nous consulter

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

La pédagogie variée et vivante alterne simulations, jeux de rôles et études de cas réels des participants.

L'apprentissage est enrichi par des apports méthodologiques du formateur

## MANAGEMENT

code : MGT3

2 jours

PARIS

31 MAI - 01 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# ANIMATION D'EQUIPES :

*manager c'est prévoir, motiver et piloter*

**NOUVEAU**

## OBJECTIFS

1. Comprendre sur quoi repose l'efficacité du management,
2. Savoir adapter son management au contexte de l'organisme,
3. Acquérir des outils et des méthodes pour animer son équipe au quotidien,
4. Prendre du recul et améliorer ses pratiques actuelles.

## CONTENU :

Comment assumer efficacement ses fonctions d'encadrement ?

Comment optimiser la performance de son équipe tout en renforçant ses relations avec ses collaborateurs ?

Cette formation apporte aux participants des réponses pratiques pour s'adapter à leurs responsabilités, tant vis-à-vis de leur hiérarchie que de leur équipe.

## PROGRAMME

### A. Connaître les règles de fonctionnement d'une équipe

- \_ Différentes formes d'équipe,
- \_ Phases de développement de l'équipe,
- \_ Rôle du leader.

### B. Construire une équipe

- \_ Définir les règles du jeu et les fonctions de chacun,
- \_ Relations au sein de l'équipe et avec le contexte environnant,
- \_ Elaboration et mise en œuvre des missions et objectifs.

### C. Animer une équipe

- \_ Organiser le travail,
- \_ Communiquer avec son équipe,
- \_ Améliorer en permanence la performance.

### D. Mobiliser une équipe sur un projet

- \_ Favoriser un climat constructif,
- \_ Apprendre à développer la motivation,
- \_ Piloter une équipe.

### E. Savoir gérer les situations critiques

- \_ Différencier les faits, les sentiments et les opinions,
- \_ Savoir maîtriser l'agressivité,
- \_ Savoir sanctionner et féliciter.

## PUBLIC

Directeurs, Responsables, Cadres, Managers

## INTERVENANT

Conseil en management, communication, conduite de projets transverses, formation et accompagnement depuis plus de 15 années.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 € <sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € <sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Une formation concrète et opérationnelle, animée de mises en situation, avec l'appui de l'expérience des participants. Le formateur complète par des apports méthodologiques

## OBJECTIFS et CONTENU

- Faire un bilan régulier de l'activité et mettre en perspective la gestion de carrière.
- Définir les axes de progression à chacun de ses collaborateurs
- Renforcer la motivation et l'implication de ses équipes

Au terme du stage, les participants auront acquis une méthodologie de conduite d'entretien. Ils seront en mesure d'améliorer leur efficacité managériale grâce à la maîtrise d'un outil stratégique de communication.

## PROGRAMME

### 1. Les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation :

- Cerner l'utilité et l'importance de l'évaluation pour le manager, le collaborateur et la structure
- Faire de l'entretien un acte de management au quotidien
- Faire de l'entretien un acte de développement des compétences

### 2. La phase de préparation de l'entretien ou les conditions de réussite :

- Les sujets à aborder, la mise au point des arguments
- La préparation matérielle : le lieu, le moment, le support d'appréciation
- La préparation mentale : distanciation, bienveillance implacable, préparation des échanges
- La définition des objectifs assignés au collaborateur

### 3. La conduite de l'entretien : la phase active

- Les étapes de l'entretien et ses enjeux
- Structurer et sécuriser son entretien
- L'accueil, l'attitude positive, et la mise en confiance
- La vérification du niveau de compréhension de son interlocuteur
- Identifier et éviter les pièges
- Gérer une situation délicate : savoir soulever les questions qui fâchent sans mettre l'autre en position d'infériorité
- Répondre aux objections
- Prendre des notes

### 4. Rendre l'évaluation objective et fixer les objectifs

- Savoir impliquer le collaborateur
- Le questionnement, les reformulations, relances, le recentrement sur les sujets

### 5. Synthétiser, conclure l'entretien et mettre en œuvre le suivi

- Savoir évaluer et s'auto-évaluer
- Ouvrir sur l'appréciation totale : le 360°
- Définir les objectifs de progression
- Soutenir la progression : la formation, la définition d'un objectif de carrière

- Négocier selon un modèle gagnant- gagnant : rémunérer sur les axes de progrès quelque soit le poste
- Conclure en rappelant des priorités...

## PUBLIC

Cadres, chef de service, chef d'équipe et managers ayant à évaluer leurs collaborateurs

## INTERVENANT

Conseil en management, communication, conduite de projets transverses, formation et accompagnement depuis plus de 15 années.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif intra-entreprise : nous consulter

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Un stage pratique privilégiant les entraînements sur des cas concrets, jeux de rôle : conduite d'entretien, fixation des objectifs, cas de désaccords

Dès la première journée, les participants sont invités à participer à l'élaboration de la méthodologie par groupe. Lors de la seconde journée, ils sont en situation, et l'ensemble du groupe participe au débriefing des cas mis en scène.



**CONTEXTE :**

L'ordonnance du 1er décembre 2016 renforçant le dispositif français de L.C.B.-F.T. assujettit à ses dispositions « les personnes morales ou physiques qui, d'une manière habituelle, se livrent ou prêtent leur concours, même à titre accessoire, aux opérations portant sur » /... / « l'achat, la vente, l'échange, la location, ..... d'immeubles bâtis ou non bâtis » /... / l'achat, la vente, la location gérance de fonds de commerce » /.../ « la souscription, l'achat, la vente d'actions ou de parts de sociétés immobilières ou de sociétés d'habitat participatif ..... », exigeant de ces personnes la mise en place, sous le contrôle de TRACFIN, d'un dispositif interne de L.C.B.-F.T.

Dans son rapport sur l'année 2015, TRACFIN souligne, d'ailleurs, la sensibilité du secteur du logement social au risque de blanchiment et, tout particulièrement, au risque de corruption qui en est l'une des composantes, risque de corruption contre lequel la loi Sapin 2 du 9 décembre 2016 est venue renforcer, avec effet immédiat et sous peine de sanctions pénales, l'arsenal juridique.

Ce contexte doit conduire les bailleurs sociaux à se saisir sans tarder de cette question dans le cadre d'une démarche plus large de « gestion du risque conformité ».

**OBJECTIFS :** Former les responsables des organismes du logement social aux enjeux de la lutte contre le blanchiment et contre la corruption ; les sensibiliser à leurs obligations légales et à l'étendue de leurs responsabilités.

**PROGRAMME****A. La notion de blanchiment :****1. La lutte contre le blanchiment et la corruption : un problème international :**

- o Les acteurs internationaux de la LCB-FT et de la lutte contre la corruption
- o La politique internationale de lutte contre le blanchiment

**2. Le délit de blanchiment dans la législation française :**

- o Le blanchiment : une infraction de conséquence
- o Blanchiment et fraude fiscale
- o Blanchiment et financement du terrorisme
- o Blanchiment et corruption
- o Les acteurs institutionnels de la lutte contre le blanchiment et la corruption

**3. Le dispositif de LCB dans l'organisme assujetti :**

- o Un dispositif reposant sur l'approche par les risques
- o Un dispositif soumis au contrôle interne
- o Le devoir de vigilance
- o Les obligations déclaratives
- o Les obligations spécifiques à la lutte contre la corruption

**4. Les sanctions**

- o Les sanctions administratives
- o Les sanctions pénales
- o La peine de mise en conformité
- o La convention judiciaire d'intérêt public

**B. Vers une gestion globale du risque conformité****PUBLIC**

Directeurs, Responsables, Cadres, Managers

**INTERVENANT**

Jean Paul SIEGEL, avocat à la cour, professeur à l'Ecole Supérieure d'Assurance (MBA « audit et gestion des risques »), ancien directeur des risques d'un groupe de protection sociale

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. *Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre*

**OBJECTIFS** : Travailler en équipe à plusieurs niveaux ; améliorer ou changer les méthodes de travail, les relations, l'organisation, faire le point pour mieux avancer ensemble, avoir un projet en commun.

En particulier : Créer la cohésion de groupe et développer le sentiment d'appartenance / Travailler sur les processus d'équipe : points forts, axes de progrès, créativité, résistances... / Développer les outils de communication intra et inter équipes / Réfléchir sur les modalités de coopération et d'échange, les règles du jeu / Gérer le temps des collaborateurs : définir les priorités et la gestion de l'urgence / Analyser les pratiques.

## PROGRAMME

### 1. Introduction

- Présentation des objectifs et validation des attentes des participants.

### 2. La représentation de l'équipe dans son environnement

- Qu'est-ce qu'une équipe : sa composition, les frontières, les différentes dimensions à gérer
- Qu'est-ce que la cohésion d'équipe : différence entre cohésion et cohérence, la matrice de cohésion.

### 3. Les différents rôles dans l'équipe.

- Positionnement du chef de service dans la structure.
- Positionnement du chef de secteur dans le service.
- La dynamique de l'équipe et les différentes forces en présence.
- Les problématiques d'équipe à optimiser.

### 4. Développer l'esprit d'équipe

- Les difficultés dans son équipe
- Les leviers face à ses difficultés
- Les succès

### Les mécanismes de fonctionnement d'une équipe

- Qu'est ce que la cohésion d'équipe : la matrice de cohésion.
- Construire un esprit d'équipe : les 5 clés.
- Comment créer et développer la confiance.

### 5. Evaluer le niveau d'efficacité de son équipe

Diagnostic :

- Les 4 niveaux de maturité d'une équipe
- Les étapes de développement et le niveau d'efficacité de l'équipe.
- Les besoins des collaborateurs à chaque étape.
- Quel style d'animation adopter en fonction du développement de son équipe.

### 6. La dynamique de groupe dans la cohésion d'équipe.

- Les différents rôles dans le groupe : leader, contre leader etc. et le rôle de l'animateur
- Le manager et la dynamique de groupe lors de sa prise de fonction.
- Comment reconnaître et valoriser la complémentarité des rôles dans l'équipe et savoir intégrer les différentes

personnalités.

- Savoir faire évoluer les valeurs de l'équipe.
- Les différentes techniques pour animer son équipe en réunion
- Les bonnes pratiques du manager de proximité - les erreurs à éviter

### 7. Construire les évolutions dans la durée

- Les étapes de transition vécues par les collaborateurs du service et le rôle du manager dans ces étapes.
- Le plan d'actions à mettre en oeuvre dans le cadre des objectifs de service
- Les stratégies de communication à prévoir.
- Les étapes de suivi et l'évaluation des résultats.

### 8. Plans d'action.

- Qui fait quoi – Comment - à quelle date.
- Calendrier des actions.

## PUBLIC

Managers, encadrants souhaitant renforcer la cohésion de son équipe. Nous préconisons des groupes de 10 stagiaires afin de favoriser les échanges et la participation.

## INTERVENANT

Consultante en management et en communication.  
Coach certifiée, accompagnement professionnel.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif intra : nous consulter

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Nous proposons une animation très pragmatique basée sur l'expérience des participants. La pédagogie active utilise une alternance d'éléments méthodologiques, d'exercices et de méthodes d'animation participative : Des mises en situation sont préparées en fonction des cas souhaités par les participants ou amenées par le formateur ; débriefing en groupe, puis par l'intervenant / Des travaux en sous-groupes sont proposés afin que les participants puissent échanger leurs points de vue, leurs pratiques ou leurs difficultés. / Afin de permettre une meilleure appropriation de la formation, nous remettons aux stagiaires un document pédagogique complet. C'est aussi un support de réflexion et d'analyse durant les sessions.

**OBJECTIFS :**

- Bien positionner leur rôle et responsabilités de manager dans la ligne hiérarchique et développer la coopération.
- Comprendre et adapter leur style de management pour développer les compétences de leur équipe.
- Optimiser leur communication managériale grâce à des entretiens constructifs.
- Mettre en place des outils de pilotages et de motivation d'équipe performants.
- Développer la responsabilisation et l'autonomie chez leurs collaborateurs.
- Gérer les cas difficiles : démotivation, désaccords ou agressivité.
- Mettre en pratique des outils concrets dans leur quotidien professionnel.

**PROGRAMME****1. Introduction**

- Présentation des objectifs et validation des attentes des participants.
- Règles du jeu.

**2. Bien positionner son rôle et ses responsabilités de manager.**

- Le rôle du manager de proximité vis-à-vis de son équipe et vis-à-vis de sa hiérarchie : les rôles liés aux résultats, les rôles liés aux relations.
- Les attentes des collaborateurs et les besoins de service.
- Le modèle pyramidal et la vision hiérarchique.

**3. Adapter son style de management pour développer les compétences de son équipe**

- Avantages et inconvénients des styles directifs, relationnels et par objectifs.
- Les processus de décision dans chacun des styles.
- Comprendre quel est son style préférentiel et quel est le style à développer.
- Savoir décider et adapter son style pour développer compétences et autonomie chez ses collaborateurs.

**4. Développer une communication constructive : les entretiens de management**

- Entretiens de fixation d'objectifs, de délégation, de responsabilisation, de félicitation, de recadrage etc.
- Les différents enjeux.
- Comment préparer son entretien : objectif attendu, étapes et déroulement, attitudes à privilégier.

**5. Mettre en place des outils de pilotage et de motivation d'équipe performants.**

- Savoir fixer des objectifs : le modèle SMART
- Savoir déléguer
- Les outils de pilotage et de motivation du manager : la communication, les réunions

**6. Développer responsabilisation et l'autonomie chez ses collaborateurs.**

- Les entretiens de motivation
- Recueillir les besoins de ses collaborateurs : comment

mener un entretien semi directif.

- Grille de préparation d'un entretien de besoin

**7. Les cas difficiles**

- Savoir mener un entretien avec un collaborateur démotivé ou agressif.
- Comment faire face à un désaccord.
- Les comportements positifs et la gestion des émotions en présence.
- La communication stratégique : synchronisation, position basse, triangulation

**8. Mises en pratique**

- Chaque participant sera sollicité pour réfléchir à une mise en pratique concrète à mettre en œuvre dans sa communication managériale avec ses collaborateurs.

**PUBLIC**

Encadrants, managers de proximité, Nous préconisons des groupes de 10 stagiaires afin de favoriser les échanges et la participation.

**INTERVENANT**

Consultant en management et en communication. Coach certifiée, accompagnement professionnel.

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif intra : nous consulter

**ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Nous proposons une formation très pragmatique basée sur l'expérience des participants. La pédagogie active utilise une alternance d'éléments méthodologiques, d'exercices et de méthodes d'animation participative : De nombreux sous-groupes sont proposés afin que les participants puissent échanger leurs points de vue, leurs pratiques ou leurs difficultés. Des mises en situation sont préparées en fonction des cas souhaités par les participants, puis jouées et analysées dans la plus grande bienveillance et avec des outils d'analyse précis. Afin de permettre une meilleure appropriation de la formation, nous remettons aux stagiaires un document pédagogique complet. C'est aussi un support de réflexion et d'analyse durant les sessions.

## OBJECTIFS :

- Comprendre les mécanismes des risques psychosociaux,
- Identifier les axes méthodologiques permettant d'appréhender les différents leviers d'action,
- Être acteur de la démarche de prévention des RPS en intégrant les principes de prévention au quotidien

## PROGRAMME

### 1. Comprendre les risques psychosociaux.

Définition des RPS

- Les enjeux des RPS au travail (Conséquences humaines, économiques, juridiques),
- Le cadre règlementaire
- Le stress : prototype du risque psychosocial
- Les facteurs de risque : repérer les signaux faibles et les personnes en détresse psychologique

### 2. La prévention des RPS

- Les 3 niveaux de prévention : primaire, secondaire tertiaire
- L'axe organisationnel
- L'axe managérial
- L'axe individuel
- Le rôle des acteurs de la prévention

### 3. Les pratiques managériales de prévention

- Identifier les facteurs de risque : les causes de stress au travail
- Les pratiques managériales qui favorisent le bien-être pour réduire les risques

## PUBLIC

Tous collaborateurs ayant des responsabilités managériales

## INTERVENANT

Consultant en management et en communication.  
Coach certifiée, accompagnement professionnel.

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif intra : nous consulter

## ORGANISATION PEDAGOGIQUE

La pédagogie active utilise une alternance d'éléments méthodologiques et de méthodes d'animation participative.

Afin de permettre une meilleure appropriation de la formation, nous remettons aux stagiaires un document pédagogique complet. C'est aussi un support de réflexion et d'analyse durant la session

**MARCHÉS**  
code : MAR1

2 jours  
PARIS

27 - 28 MARS 2018

06 - 07 JUIN 2018

Intra : nous consulter

# LA PRATIQUE DES MARCHES PUBLICS des organismes HLM

**NOUVEAU**

## OBJECTIFS :

- Connaître le dispositif juridique en matière de marché applicable aux organismes HLM
- Identifier les prérogatives et les obligations du maître d'ouvrage HLM
- Savoir préparer une consultation et utiliser les différentes formes de marchés
- Piloter les phases juridico-administratives d'un marché en cours d'exécution
- Appréhender les modifications d'un marché en cours d'exécution

**CONTEXTE :** La commande publique a connu d'importante évolution au cours des dernières années. Les organismes HLM n'échappent pas à cette évolution. Le but de cette formation est d'analyser les notions fondamentales de la réglementation des marchés publics, le rôle de chacune des parties au contrat, de sa passation à son exécution.

## PROGRAMME

### LE RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS (rappel)

Le maître d'ouvrage – la maîtrise d'œuvre (l'architecte, les BET) – le bureau de contrôle – l'entreprise – le sous-traitant – le fabricant – le coordonnateur SPS.

### LE CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

1. Le maître d'ouvrage HLM : le code des marchés publics : les modalités d'organisation de la maîtrise d'ouvrage – comment le maître d'ouvrage doit-il assumer sa mission dans le respect du CMP ?
2. Le maître d'œuvre : les conséquences du CMP sur la maîtrise d'œuvre : le concours, la loi MOP – quelles sont les missions de maîtrise d'œuvre ?
3. L'impact sur les entreprises du CMP

### LE CADRE GÉNÉRAL

1. L'articulation entre le CMP, la loi MOP et les autres dispositifs contractuels
2. La distinction entre marché public et marché privé – le champ d'application du droit des marchés des organismes HLM
3. Les pouvoirs adjudicateurs – les principes fondamentaux – la satisfaction des besoins – la typologie des marchés (forfaitaire, au mètre) – les marchés fractionnés (tranches conditionnelles, marchés à bons de commande)
4. **La passation des marchés : les procédures – les modalités.** La constitution du dossier de consultation – la publicité – les organes de décision – les procédures formalisées, la procédure adaptée – les règles de passation (seuil, accès, candidats, offres, critères de choix, cas de l'offre anormalement basse) – les pièces susceptibles d'être demandées – la réception des plis – l'information aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue – les recours contentieux

### LES DIFFÉRENTES PIÈCES D'UN MARCHÉ PUBLIC

1. Les documents généraux : code civil – NFP 03.001 – CCAG – règles de l'art
2. Les documents particuliers : l'acte d'engagement – le CCAP – le CCTP
3. Les additifs au marché : la sous-traitance et ses mécanismes – les avenants – les ordres de service

### L'EXÉCUTION ET LE SUIVI DES MARCHÉS

1. Les actes juridico-financiers : délai de paiement – les

- avances – les acomptes – les travaux supplémentaires – les garanties financières – le décompte général définitif – les contestations
- 2. Les aspects juridiques : la modification du marché (les avenants, les ordres de service,) – les pénalités de retard – les incidents de chantier- la défaillance d'une entreprise - les visites de chantier

### LA FIN DES TRAVAUX

Les opérations préalables, la réception des travaux – la garantie de parfait achèvement – la garantie de bon fonctionnement – la garantie décennale

### LES SANCTIONS LIÉES AUX MARCHÉS PUBLICS

### PUBLIC

Personnes chargées de la passation des marchés, Chefs de projets, Directions de la maîtrise d'ouvrage, Conducteurs d'opération

### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (offre non cumulable avec une autre remise)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.



**MARCHÉS**  
code : MAR5  
1 jour  
**PARIS**  
**12 JUIN 2018**  
*Intra : nous consulter*

## **COMMENT MAÎTRISER LA SOUS-TRAITANCE en qualité de maître d'ouvrage bailleur social ?**

**NOUVEAU**

### **OBJECTIFS :**

- Acquérir les connaissances indispensables pour tout représentant du maître d'ouvrage
- Avoir les réflexes juridiques nécessaires lors de la négociation, de l'acceptation du sous-traitant, afin de préserver ses droits
- Aborder les principales questions relatives à la sous-traitance
- Enrichir ses connaissances avec les jurisprudences marquantes

### **PROGRAMME**

#### **I- Notion générale de la sous-traitance**

- Pourquoi la sous-traitance ?
- Qui est sous-traitant ?
- Qui n'est pas sous-traitant ?
- Quelles sont les prestations susceptibles de sous-traitance ?
- Quels critères pour parler de sous-traitance ?
- Quelle protection pour le sous-traitant ?
- Les problèmes posés par la sous-traitance et comment les aborder ?

#### **II- Identifier le cadre juridique de la sous-traitance**

- Les principes juridiques fondamentaux
- Le contexte textuel
  - a. La loi du 31 décembre 1975
  - b. Le code des marchés publics
  - c. Que dit le CCAG travaux ?
  - d. Que dit la norme NFP 03-001 ?
- L'instauration d'une relation juridique triangulaire (maître d'ouvrage-entreprise principal-sous-traitant)
- La nature juridique de la sous-traitance

#### **III- Appréhender les autres contrats par rapport au contrat de sous-traitance**

- Le marché principal, premier maillon de la relation triangulaire consécutive à la sous-traitance
- La sous-traitance et les différents modes de dévolution du marché principal (en lot séparé, en groupement, en entreprise générale, la sous-traitance en chaîne)
- Les relations contractuelles entre le maître d'ouvrage et le titulaire du marché
- Les conséquences sur le contrat de sous-traitance

#### **IV- La mise en œuvre de la sous-traitance**

- Par le titulaire du marché
- La présentation du sous-traitant (la déclaration)
- L'acceptation et l'agrément par le maître d'ouvrage
- La connaissance de la présence de sous-traitant occulte (comment lutter contre ?)
- Les conséquences d'une sous-traitance irrégulière
- Les clauses d'exécution du contrat de sous-traitance.

#### **V- Les règles relatives au paiement du sous-traitant**

- Les garanties principales ;
  - a. La caution personnelle et solidaire ;
  - b. La délégation de paiement ;
- La garantie accessoire : l'action directe ;

- a. Les conditions de l'action directe ;
- b. L'existence d'une mise en demeure ;
- c. Les effets de l'action directe ;

#### **VI- Les rapports créés par la sous-traitance**

- Les rapports entre le maître d'ouvrage et le sous-traitant ;
- Les rapports entre le sous-traitant et l'entreprise principale ;
- Les rapports entre le maître d'ouvrage et l'entreprise principale ;
- Cas particulier de la procédure collective ouverte à l'encontre du titulaire.

#### **VII- Comment surmonter les difficultés ?**

- Discussion et tour de table
- Le correspondancier de la sous-traitance (FFB)

### **PUBLIC**

Tous les professionnels de la maîtrise d'ouvrage : directeurs de développement, chargés d'affaires, juristes qui cherchent à mieux maîtriser les aspects juridiques de la sous-traitance. Toute personne impliquée dans le montage d'opérations.

### **INTERVENANT**

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris.

### **TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>HT</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

### **ORGANISATION PÉDAGOGIQUE**

Cette formation s'appuie sur des exposés et des exemples concrets, alternance questions/réponses, étude de textes, échanges entre les stagiaires et le formateur, remise d'une documentation spécifique à la formation.



**MARCHÉS**

code : MAR3

1 jour

PARIS

21 MARS 2018

Intra : nous consulter

# COMMENT SÉCURISER L'EXÉCUTION de son marché de travaux (CCAG travaux-norme NFP 03-001)

**NOUVEAU**

**Objectifs et Contexte :** Le CCAG travaux comme la norme NFP 03-001 constituent des documents supplétifs au marché de travaux. Les organismes HLM peuvent faire référence à l'un ou l'autre de ces documents. Ils constituent une sécurité pour le maître d'ouvrage, grâce à leur contenu et ainsi éviter bien des litiges

- Décrypter le CCAG travaux et la norme NFP 03-001. La connaissance du CCAG permet d'éviter les situations de litige
- Examiner les clauses importantes du CCAG et la norme NFP 03-001
- Intégrer des clauses du CCAG et de la norme dans le CCAP travaux
- Comment se positionner en qualité de maître d'ouvrage

## PROGRAMME

### 1. LES ACTEURS EN PRÉSENCE

- Les différents intervenants à l'acte de construire (bref rappel)
- Les co-contractants
- Les obligations générales des parties

### 2. LA PLACE DU CCAG ET DE LA NORME DANS UN MARCHÉ DE TRAVAUX

- Le champ d'application (pourquoi un CCAG et une norme ?)
- Les pièces contractuelles d'un marché des travaux
- Voir ce qui peut faire l'objet d'une contractualisation. Comment appliquer l'un ou l'autre de ces documents ?
- Qui peut utiliser le CCAG travaux ou la norme ?
- Tentative de comparaison entre le CCAG travaux et la norme NFP 03.001

### 3. LES MESURES RELATIVES AUX ASPECTS JURIDICO-FINANCIERS

- Le prix, son contenu
- Les modalités de règlement (acomptes mensuels, solde...)
- Les travaux supplémentaires
- La rémunération du titulaire et de ses sous-traitants
- L'augmentation ou la diminution de la masse des travaux

### 4. LES CLAUSES RELATIVES AUX DÉLAIS

- La fixation des délais et les éventuelles prolongations
- Les sanctions en cas de retard

### 5. LES MODALITÉS LIÉES À LA RÉALISATION DES OUVRAGES

- Le choix des matériaux et des matériels
- La préparation du démarrage des travaux
- L'organisation et les installations liées à l'exécution des travaux
- Les documents à fournir (études, plans, essais et documents)
- Le compte rendu de chantier
- Le compte prorata et sa gestion
- Les attachements
- Les additifs au marché initial
- Les vérifications à opérer
- Les vices de construction

### 6. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA FIN DES TRAVAUX

- La réception des travaux (réceptions partielles, les OPR)
- Les garanties contractuelles
- La résiliation du marché
- L'ajournement, l'interruption des travaux

### 7. LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES LITIGES

- Le mémoire en réclamation
- Les recours en conciliation ou à l'arbitrage
- Le contentieux

## PUBLIC

Responsables de services travaux, personnel des services marchés, conducteurs d'opérations et de travaux, rédacteurs de marchés.

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

MARCHÉS

code : MAR4

1 jour

PARIS

29 MAI 2018

Intra : nous consulter

# RÉUSSIR LA RÉCEPTION DES TRAVAUX

**NOUVEAU**

**Objectifs et contenu :** La fin des travaux reste un moment difficile lors de la clôture du chantier. La réception est censée faire un point sur l'achèvement de l'ouvrage. La conséquence de la réception est de placer l'ensemble des constructeurs sur le terrain des garanties légales. Le maître de l'ouvrage doit être vigilant lors des opérations de réception notamment sur la qualité des travaux et des réserves à formuler, source de litige.

- Faire un point sur la réception des travaux
- Identifier le rôle de chaque intervenant
- Comprendre les enjeux d'une réception bien faite
- Etudier le déroulement d'une procédure de réception
- Comment se positionner en qualité de maître d'ouvrage lors des opérations de réception
- Acquérir les réflexes en vue d'anticiper les différents liés à la fin des travaux

## PROGRAMME

### 1. L'achèvement de l'ouvrage

- Distinction entre livraison de l'ouvrage et réception des travaux
- Comment définir en général l'opération de réception
- La réception : moment important, c'est « la clé de voûte » du système des responsabilités des constructeurs
- Les dispositions textuelles régissant la réception : le code civil, le CCAG travaux, la norme NP 03.001

### 2. Quelles sont les particularités, les caractéristiques de la réception ?

- La réception est-elle obligatoire ?
- La réception doit-elle être unique ?
- La réception doit-elle être globale ?
- Quelle est la portée juridique de la réception ?

### 3. Les opérations préalables à la réception : véritable moment de préparation de la réception

- A quel moment démarre les opérations préalables à la réception ?
- Qui déclenche les opérations préalables ?
- En quoi consiste les opérations préalables et y a-t-il un intérêt à faire ces opérations préalables à la réception ?
- Y a-t-il un formalisme à respecter ?

### 4. Les différentes conditions pour prononcer la réception

- Au niveau de la forme : on distingue la réception amiable ou expresse, la réception judiciaire, la réception tacite
- Au niveau du fond : réelle intention des parties, l'achèvement de l'ouvrage, conformité aux marchés et aux règles de l'art

### 5. Le processus de réception

- Qui demande la réception ?
- Qui a autorité pour réceptionner ?
- Comment se déroule la visite de réception ?
- Comment se concrétise la réception ?
- Qu'appelle-t-on « réserves » ?
- Que faire pour lever les réserves et quels sont les moyens de coercitions pour remédier à ces réserves ?

### 6. Les effets de la réception

- Les effets majeurs de la réception :
  - o Ouverture des délais de garantie

- o Effet exonératoire pour l'entreprise
- Les effets secondaires :
  - o Cessation des rapports contractuels
  - o Transfert de garde
  - o Ouverture des procédures de règlement financier définitif

### 7. Les autres conséquences nées de la réception

- La remise des dossiers des ouvrages exécutés (DOE : leurs contenus)
- La remise du dossier d'intervention ultérieure sur les ouvrages (DIUO)
- Libération des garanties financières (RG ou caution)
- L'archivage de certaines pièces, lesquelles ?

## PUBLIC

Toutes les personnes qui désirent prendre une journée pour faire un véritable point sur ce moment délicat qui annonce la fin du chantier et son lot de problèmes qu'est la réception des travaux.

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

**OBJECTIFS :**

- Acquérir les connaissances indispensables pour tout représentant du maître d'ouvrage
- Avoir les réflexes juridiques nécessaires lors de la négociation, de l'acceptation du sous-traitant, afin de préserver ses droits
- Aborder les principales questions relatives à la sous-traitance
- Enrichir ses connaissances avec les jurisprudences marquantes

**PROGRAMME**

**I- Notion générale de la sous-traitance**

- Pourquoi la sous-traitance ?
- Qui est sous-traitant ?
- Qui n'est pas sous-traitant ?
- Quelles sont les prestations susceptibles de sous-traitance ?
- Quels critères pour parler de sous-traitance ?
- Quelle protection pour le sous-traitant ?
- Les problèmes posés par la sous-traitance et comment les aborder ?

**II- Identifier le cadre juridique de la sous-traitance**

- Les principes juridiques fondamentaux
- Le contexte textuel
  - a. La loi du 31 décembre 1975
  - b. Le code des marchés publics
  - c. Que dit le CCAG travaux ?
  - d. Que dit la norme NFP 03-001 ?
- L'instauration d'une relation juridique triangulaire (maître d'ouvrage-entreprise principal-sous-traitant)
- La nature juridique de la sous-traitance

**III- Appréhender les autres contrats par rapport au contrat de sous-traitance**

- Le marché principal, premier maillon de la relation triangulaire consécutive à la sous-traitance
- La sous-traitance et les différents modes de dévolution du marché principal (en lot séparé, en groupement, en entreprise générale, la sous-traitance en chaîne)
- Les relations contractuelles entre le maître d'ouvrage et le titulaire du marché
- Les conséquences sur le contrat de sous-traitance

**IV- La mise en œuvre de la sous-traitance**

- Par le titulaire du marché
- La présentation du sous-traitant (la déclaration)
- L'acceptation et l'agrément par le maître d'ouvrage
- La connaissance de la présence de sous-traitant occulte (comment lutter contre ?)
- Les conséquences d'une sous-traitance irrégulière
- Les clauses d'exécution du contrat de sous-traitance.

**V- Les règles relatives au paiement du sous-traitant**

- Les garanties principales ;
  - a. La caution personnelle et solidaire ;
  - b. La délégation de paiement ;
- La garantie accessoire : l'action directe ;

- a. Les conditions de l'action directe ;
- b. L'existence d'une mise en demeure ;
- c. Les effets de l'action directe ;

**VI- Les rapports créés par la sous-traitance**

- Les rapports entre le maître d'ouvrage et le sous-traitant ;
- Les rapports entre le sous-traitant et l'entreprise principale ;
- Les rapports entre le maître d'ouvrage et l'entreprise principale ;
- Cas particulier de la procédure collective ouverte à l'encontre du titulaire.

**VII- Comment surmonter les difficultés ?**

- Discussion et tour de table
- Le correspondancier de la sous-traitance (FFB)

**PUBLIC**

Tous les professionnels de la maîtrise d'ouvrage : directeurs de développement, chargés d'affaires, juristes qui cherchent à mieux maîtriser les aspects juridiques de la sous-traitance. Toute personne impliquée dans le montage d'opérations.

**INTERVENANT**

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris.

**TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

**ORGANISATION PÉDAGOGIQUE**

Cette formation s'appuie sur des exposés et des exemples concrets, alternance questions/réponses, étude de textes, échanges entre les stagiaires et le formateur, remise d'une documentation spécifique à la formation.

**CONTEXTE** : Le droit de l'urbanisme est désormais incontournable pour conduire une opération immobilière. Il fait l'objet régulièrement de modifications. C'est une matière complexe et fluctuante certes, mais qui permet néanmoins d'appréhender des montages intéressants et accessibles à tous les opérateurs et notamment pour les bailleurs sociaux. C'est pourquoi il est important pour les opérateurs, les équipes de montage d'opérations d'apporter une sécurisation aux différents projets de construction. Il est aussi important de maîtriser les contours de ce droit, afin d'utiliser au mieux les outils adéquates de façon coordonnée et cohérente, en lien avec le notaire et les autorités administratives délivrant les autorisations d'urbanisme.

**OBJECTIFS** : Acquérir les bases essentielles et identifier les spécificités du droit de l'urbanisme, Comprendre les finalités, connaître le contenu et maîtriser les effets des documents de planification de l'urbanisme, être en mesure de comprendre et de maîtriser la réglementation des autorisations d'urbanisme et analyser les outils d'aménagement

## PROGRAMME

### 1. Comment appréhender le droit de l'urbanisme aujourd'hui ?

- L'émergence du droit de l'urbanisme et sa fonction
- Les institutions chargées de mettre en œuvre le droit de l'urbanisme
- L'encadrement du droit de l'urbanisme : Les sources du droit de l'urbanisme, la hiérarchie des normes du droit de l'urbanisme et leurs compatibilités et les évolutions récentes.
- Délimiter le périmètre foncier : Les contraintes urbanistiques, choisir l'instrument adapté à la maîtrise du foncier en fonction du droit de l'urbanisme applicable

### 2. La planification centralisée du droit de l'urbanisme

- Les objectifs généraux
- Les règles centralisées d'application nationale (RNU, constructibilité limitée)
- Les règles spécifiques centralisées applicables à certains espaces (SUP, DTADD, PEB, les espaces protégés...)

### 3. La planification décentralisée du droit de l'urbanisme

- Le schéma de cohérence territoriale (SCOT) : Identifier les préoccupations d'un bailleur social au sein d'un SCOT, les caractéristiques immobilières du SCOT, la portée d'un SCOT dans une opération
- Le plan local d'urbanisme (PLU, PLUI) : définir les enjeux et les principes d'un PLU (la place du bailleur social dans l'élaboration d'un PLU), décrire les principaux documents d'un PLU (le règlement, les documents graphiques...), le contenu d'un PLU (comment appréhender et appliquer les contraintes dans une opération immobilière), La gestion d'un PLU (modifications, révisions), la portée d'un PLU dans une opération de construction, les espaces réservés aux bailleurs sociaux et comment faire évoluer un PLU afin de réaliser du logement social

### 4. L'utilisation du sol et de l'espace

- Le contexte général
- Les autorisations d'occupation des sols
- Le certificat d'urbanisme : les différents CU, le contenu d'un CU, l'intérêt d'un CU dans le cadre de la maîtrise d'un foncier et Les effets d'un CU
- Le permis de construire et les autres autorisations d'urbanisme : le champ d'application des permis, l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, les décisions possibles (permis express, tacite, le sursis à statuer), l'exécution des travaux et la sécurisation des autorisations d'urbanisme (la conformité, identifier les différents recours)
- Appréhender la fiscalité s'appliquant au droit de l'urbanisme

### 5. Appréhender les outils de l'urbanisme et mesurer les enjeux de l'aménagement dans le cadre d'opérations immobilières

- Créer et réaliser une ZAC, opération d'aménagement d'initiative publique (les implications du foncier)
- Le lotissement, opération d'initiative privée (définir et gérer une opération de lotissement)
- Le permis valant division : Identifier les projets relevant du PCVD (constructeur unique ou plusieurs constructeurs) et Maîtriser son champ d'application (les divisions en jouissance ou en propriété, construction de plusieurs bâtiments et division avant achèvement).

## PUBLIC

Chargés d'opérations, collaborateurs des services foncier et juridique, responsables de l'urbanisme opérationnel d'un service foncier, toute personne associée à des opérations immobilières.

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés



**OBJECTIFS** : Connaître le champ d'application des différentes autorisations d'urbanisme, identifier les différentes procédures d'urbanisme, comment constituer son dossier de demande de permis, en quoi consiste l'instruction d'une demande de permis ; les finalités de cette instruction et appréhender le régime lié à la fiscalité de l'urbanisme.

**CONTEXTE** : Le régime des autorisations d'urbanisme a évolué au cours des dernières années. Obtenir une autorisation d'urbanisme devient un exercice périlleux. Les procédures restent complexes, malgré un effort de simplification. Ce permis est un élément de montage incontournable d'où nécessité de comprendre les règles afin de sécuriser au mieux ses opérations immobilières.

## PROGRAMME

### 1. LES RÈGLES LOCALES D'URBANISME (rappel)

- Le plan local d'urbanisme (PLU) contenu, procédure, et évolution
- La carte communale
- Les règles générales d'urbanisme : les règles générales supplétives (constructibilité limitée, règles palliatives R 111-1 code de l'urbanisme) ; les règles générales complémentaires (sécurité, réseaux, montagne, littoral) ; les règles générales assouplissantes (performance environnementale, reconstruction, restauration des bâtiments existants)

### 2. LE CONTRÔLE DE L'UTILISATION DU SOL (les autorisations d'urbanisme)

- Le contexte général du contrôle de l'utilisation du sol
- La genèse du permis de construire
- La réforme de 2007
- L'amélioration du service aux pétitionnaires et aux élus
- Les ajustements après les récentes lois
- Le certificat d'urbanisme : les différents certificats d'urbanisme, le contenu du certificat d'urbanisme, l'instruction, la décision, la durée et l'intérêt du certificat d'urbanisme et ses effets
- Le champ d'application des différentes autorisations d'urbanisme – LES PERMIS : les constructions nouvelles, les travaux sur existant, les changements de destination, les aménagements (lotissement), et les démolitions et la déclaration préalable.
- Les pétitionnaires
- La composition du dossier : la composition du dossier de base, la problématique des surfaces, l'application de la loi sur l'architecture et le cas du dossier incomplet
- Le dépôt : le guichet unique, le nombre d'exemplaires, l'enregistrement, le récépissé et l'affichage d'un avis de dépôt
- La transmission
- Les consultations : les consultations obligatoires et les consultations non prévues
- L'examen technique du projet par l'instructeur
- Le délai d'instruction : le délai de base et les cas de majoration
- La décision : les autorités compétentes, la nature de la décision (expresse-tacite), le sursis à statuer, le sens de la décision et la rédaction de l'arrêté ( les visas, la motivation, le dispositif de l'arrêté (prescriptions))
- La publicité de la décision (l'affichage)
- Les effets du permis
- Les taxes et contributions
- L'évolution du permis : Le permis modificatif, la prorogation et le transfert
- La disparition du permis : La péremption, l'annulation contentieuse et le retrait
- L'exécution du permis

- Le contrôle des travaux (le récolement)

### 3. LE CAS DU PERMIS VALANT DIVISION

- Permis de construire ou lotissement
- Unité foncière : l'unité foncière ; sur une partie de l'unité foncière ; sur plusieurs unités foncières contiguës
- Unicité ou pluralité de demandeurs : cotitulaires
- La demande de permis valant division : le dossier
- Les effets : la solidarité ; la conformité
- Le transfert de permis de construire

### 4. LES RECOURS CONTRE LES AUTORISATIONS D'URBANISME

Le retrait par l'autorité administrative ayant délivrée le permis, le contentieux administratif (l'intérêt à agir, la recevabilité et les procédures), le contentieux civil (violations : d'une servitude, de droit réel et trouble de voisinage anormal) et le contentieux pénal (typologie des infractions, poursuites et sanctions)

## PUBLIC

Responsables des directions de la maîtrise d'ouvrage et du patrimoine, Responsables de programmes : monteurs, chargés d'opérations, collaborateurs service foncier et toute personne associée à des opérations immobilières

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

**OBJECTIFS** : Connaître et maîtriser le champ d'application de la RT 2012 et ses différentes variantes constructions/extensions.

## **PROGRAMME**

### **1. LE CADRE GÉNÉRAL**

- L'énergie et les enjeux environnementaux
- L'effet de serre
- Le changement climatique
- Le travail d'élaboration des textes
- Les grandes nouveautés par rapport aux RT précédentes

### **2. LES SURFACES : DE QUOI PARLE-T-ON ?**

- La surface de plancher
- SHONRt
- SHAB
- SHOB
- L'emprise au sol

### **3. DE KYOTO À LA LOI DE TRANSITION ÉNERGÉTIQUE POUR LA CROISSANCE VERTES EN PASSANT PAR LE GRENELLE**

- Les constats unanimes sur la situation climatique
- Les protocoles internationaux
- Les objectifs chiffrés de limitation d'émissions de Gaz à Effet de Serre (GES)
- La traduction textes réglementaires européens/français

### **4. RT2012 : LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES**

- Les décrets
- Les arrêtés
- Les attestations administratives

### **5. LES OBJECTIFS**

- Le constat
- La conception
- Les grandes caractéristiques techniques
- Les résultats attendus

### **6. LES EXIGENCES DE RÉSULTATS**

- Bbio
- Cep
- Tic

### **7. LES EXIGENCES DE MOYENS**

- Les différentes caractéristiques techniques indissociables
- L'isolation
- La ventilation
- Les énergies renouvelables

### **8. LES BÂTIMENTS CONCERNÉS**

### **9. LES AUTORISATIONS D'URBANISME**

- L'usage / la destination
- Le permis de construire
- Les exigences réglementaires constructions/extensions
- Les attestations en amont des travaux
- Les attestations à l'achèvement des travaux
- La synthèse des attestations pour les constructions/extensions

### **10. LES LOGICIELS**

- Les logiciels réglementaires

### **11. LE CONTRÔLE ET LES SANCTIONS**

- L'engagement du pétitionnaire
- Les attestations
- Le contrôle du respect des règles de constructions
- Les sanctions de droit commun

### **PUBLIC**

Monteurs d'opérations, techniciens, ingénieurs, chargés d'opérations, collaborateurs des services «marchés», juridiques et administratifs.

### **INTERVENANT**

Prestataire conseiller info énergie détaché à la Direction de l'Urbanisme de Paris

### **TARIFS**

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

### **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Le formateur enrichira la démarche par des apports méthodologiques, juridiques, de nombreuses illustrations et exemples concrets. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.



**OBJECTIFS :** Engager un développement cohérent des bonnes pratiques de maîtrise des consommations d'eau et d'énergie tant sur les plans réglementaires, techniques que financiers, savoir mettre en place une action de maîtrise des coûts de gestion courante de l'énergie et de l'eau. Identifier les opportunités d'action thermique sur le bâti, les planifier, les réaliser, développer l'utilisation des matériaux à moindre impacts sanitaire et environnemental et savoir relayer les bonnes pratiques d'usage en interne ainsi qu'auprès des locataires.

## **PROGRAMME**

### **1. ENGAGEMENT ET APPLICATION POUR DES LOGEMENTS ÉCONOMES**

- Avant-propos
- Les textes européens et leur transcription
- La Haute Qualité Environnementale
- Les effets du Développement Durable sur la construction

### **2. S'ISOLER ET SE CHAUFFER**

- Les caractéristiques des parois opaques/vitrées
- Le confort thermique
- Les matériaux isolant
- L'isolation thermique, les procédés
- Les types d'autorisations d'urbanisme nécessaires
- La méthodologie pour optimiser les opérations performantes
- Les systèmes de chauffage performant
- Le dimensionnement d'une installation de chauffage
- La régulation/programmation
- Le commissionnement

### **3. CONSOMMER DE L'EAU MODÉRÉMENT**

- La qualité de la distribution et entretien des réseaux
- Comment choisir les appareils
- Suivi des consommations/lutte contre les fuites
- Mesures d'économie d'eau

### **4. L'ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUE ET SA CONSOMMATION**

- Le vieillissement des installations (sécurité et performance)
- L'efficacité énergétique
- Les consommations par appareils
- Les besoins futurs des ménages
- Les mesures d'économie d'électricité à envisager

### **5. LES CONSEILS AUX LOCATAIRES**

- Les choix d'aménagement pour économiser l'énergie
- Le changement de comportement dans le logement
- Les gestes verts pour l'économie d'énergie
- La maîtrise d'usage en développement durable

### **6. EXEMPLES D'OPÉRATIONS NEUVES ET RÉHABILITATIONS**

- Les choix en façade
- Les menuiseries
- Le chauffage
- La ventilation

### **7. SYNTHÈSE**

- Le constat
- La démarche méthodique et concertée
- La formation et l'information
- La diffusion de l'information et la facilitation de l'action

## **PUBLIC**

Monteurs d'opérations, économistes de la construction, techniciens, ingénieurs, chargés d'opérations, juridiques et administratifs, personnel de proximité, services financiers (comptables).

## **INTERVENANT**

Prestataire conseiller info énergie détaché à la Direction de l'Urbanisme de Paris

## **TARIFS**

**TVA 20,00 %**

- Tarif Normal : 570 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café

## **ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

Le formateur enrichira la démarche par des apports méthodologiques, juridiques, de nombreuses illustrations et exemples concrets. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.

**Objectifs et contexte** : Le montage d'une opération de construction constitue de nos jours un véritable « parcours du combattant ». Le management d'un projet immobilier était conçu jusqu'alors généralement sous un angle technique ou économique et les aspects juridiques n'avaient vocation à intervenir qu'à posteriori afin de sauver le projet. Cette formation permet aux membres des équipes maîtrise d'ouvrage (monteur et chargé d'opérations), de mieux appréhender les questions juridiques et ainsi renforcer les compétences de la direction de la maîtrise d'ouvrage. Ce stage a pour objectifs de : Passer en revue les différentes étapes juridiques d'une opération de construction (de l'acquisition du foncier à la livraison), Prendre en compte les contraintes juridiques du montage d'opération, Etre en mesure d'appréhender une organisation et de proposer un processus de montage d'opération, Mettre en perspective les difficultés potentielles que l'on peut rencontrer au cours du montage d'une opération de construction (ex. maîtrise du foncier, permis attaqué, défaillance d'un intervenant, retard..., Anticiper, être en mesure de réagir et de disposer des connaissances nécessaires afin de limiter les impacts juridico-financiers pour la maîtrise d'ouvrage.

## PROGRAMME

### SE POSER LES BONNES QUESTIONS AVANT DE SE LANCER DANS UNE OPÉRATION DE CONSTRUCTION

#### 1. Comment identifier un terrain et apprécier sa potentialité constructible (l'étude de constructibilité) ?

- L'audit de la situation foncière du terrain, de l'état d'occupation et du terrain au regard du droit de l'urbanisme; Les supports juridiques à la disposition de la maîtrise d'ouvrage pour maîtriser le foncier.

#### 2. Comment s'organise la maîtrise d'ouvrage pour monter l'opération ?

- Le maître d'ouvrage dans le cadre la loi MOP, Le mandat, la conduite d'opération, les AMO ; La pluralité de maîtres d'ouvrage ; Le groupement de commandes ; Les conventions de co-maîtrise d'ouvrage possible.

### LE LANCEMENT DU MONTAGE DE L'OPÉRATION

#### 1. Intégrer la faisabilité de l'opération, les choix à opérer par le maître d'ouvrage

- Le choix de la personne chargée du programme, La définition du programme par le maître d'ouvrage, Le contenu juridique du programme

#### 2. Cerner les principaux contrats immobiliers

- La vente en l'état futur d'achèvement, la vente à terme, Le mandat d'intérêt général (le CPI)

#### 3. La levée des conditions suspensives et la conclusion de la vente

- Quelles sont les conditions suspensives à lever ? ; La rédaction de l'acte de transfert de la propriété (le notaire)

#### 4. Quelles sont les autorisations d'urbanisme à solliciter ?

- Le permis de construire; Le cas du permis valant division ; Le permis modificatif, le transfert de permis ; La demande, l'instruction, la décision, l'achèvement, la conformité.

#### 5. Quels sont les supports juridiques à mettre en place en cours de montage pour gérer un immeuble ?

- La division en volume, La copropriété, Le lotissement

#### 6. Comment concrétiser le projet de construction et avec qui ?

- Le rôle des différents intervenants à l'acte de construire (rappel) ; Les contrats rencontrés dans une opération de construction ; Les marchés : les procédures à respecter par le bailleur social.

### RÉALISER LE PROJET ET LE DÉMARRAGE DES TRAVAUX (LE CHANTIER)

#### 1. Le positionnement du maître d'ouvrage sur un chantier

- Gérer les aspects « juridico-administratifs » des différents marchés ; Etre un acteur dans la gestion du chantier ; Veiller

au respect des obligations des différents acteurs sur le chantier ; Connaître les limites de son rôle de maître d'ouvrage en phase chantier ; Comment faire face à la défaillance d'un intervenant

#### 2. Quelles sont les garanties apportées par les constructeurs et dont bénéficie le maître d'ouvrage et comment les mettre en œuvre ?

- La réception de l'ouvrage (DIUO, DOE, suivi des réserves...) ; La garantie de parfait achèvement, du bon fonctionnement et décennale

#### 3. Quels sont les contrats d'assurance à souscrire avant le démarrage des travaux et quels types de contrats d'assurance sont à réclamer aux différents intervenants dans une opération immobilière ?

- Le contrat dommages-ouvrage : la police C.N.R et les assurances décennales des entreprises, des maîtres d'œuvre.

### PUBLIC

Responsables de projet et monteurs et chargés d'opérations, toute personne amenée à intervenir dans le cadre du montage d'une opération de construction et toute personne souhaitant se familiariser avec le montage d'opérations.

### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

### ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en oeuvre une méthodologie de résolution de cas à partir de leur expérience. Le formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

# Comment appréhender les relations maître d'ouvrage-maître d'œuvre ?

## LA LOI DITE MOP

**Contexte et Objectifs :** Les relations entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre méritent souvent d'être clarifiées, à plus d'un titre. Ainsi, comment appréhender avec précisions toutes les facettes de la réglementation portant sur la loi dite MOP du 12 juillet 1985. Ce texte régit en effet les relations entre le maître d'ouvrage public et la maîtrise d'œuvre privée, sans oublier l'analyse et les répercussions sur les entreprises. Les objectifs sont d'Appréhender les obligations et les responsabilités du maître d'ouvrage public, connaître les attributions de la maîtrise d'ouvrage pouvant être confiées à un mandataire, à un assistant maîtrise d'ouvrage, se familiariser avec les textes applicables, savoir piloter et réussir dans sa fonction de maître d'ouvrage et gérer ses relations contractuelles avec ses partenaires et maîtriser l'ensemble des dispositions de la loi MOP.

### PROGRAMME

#### 1. Le cadre juridique des différents intervenants (rappel)

- Le cadre juridique de la maîtrise d'ouvrage publique
- La qualité de maître d'ouvrage
- La maîtrise d'œuvre (architecte, BET)
- Le contrôleur technique
- Le coordonnateur SPS (Sécurité-Protection-Santé)
- L'entrepreneur, le sous-traitant

#### 2. Le cadre réglementaire de la réalisation de logements sociaux

- La loi MOP et le code des marchés publics
- Les articulations possibles CMP-loi MOP et les cahiers des charges CCAG
- Les notions de programme et de projet

#### 3. Les différentes formes d'exercice de la maîtrise d'ouvrage (identifier les missions)

- Le mandat
- La conduite d'opération
- L'assistance maîtrise d'ouvrage
- La maîtrise d'ouvrage partagée
- Le groupement de commandes

#### 4. Le choix des acteurs par le maître d'ouvrage (comment organiser la consultation)

- Le champ d'application du Code des marchés publics
- Les différents marchés (travaux, prestations de services, fournitures)
- Les règles de passation (le cahier des charges de la consultation)
- Les procédures de consultation, les organes de décision
- L'achèvement de la procédure
- Le contrôle de légalité

#### 5. Les relations du maître d'ouvrage avec sa maîtrise d'œuvre

- Le champ d'application de la loi MOP et de son décret d'application
- Les principes posés par le titre II de la loi MOP
- La distinction des missions selon la nature de l'ouvrage
- Les éléments de mission (de base et spécifiques)
- Les pièces écrites du marché de maîtrise d'œuvre
- Le contenu du contrat de maîtrise d'œuvre

- La rémunération de la maîtrise d'œuvre
- Les engagements de maîtrise d'œuvre sur le coût de travaux

#### 6. Les principales responsabilités des intervenants

- Le fondement des responsabilités dans la construction
- Les responsabilités de la maîtrise d'ouvrage dans le cadre de sa mission
- Les responsabilités des partenaires du maître d'ouvrage
- La réception des travaux
- Les garanties légales des maîtres d'œuvre (architectes, BET...)
- L'assurance construction (DO, RC, décennale...)

### PUBLIC

Cadres relevant de la MOP, mandataires, conducteurs d'opération, personnes participant au montage d'opération, assistants de la maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre.

### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

### ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés.

**Contexte et Objectifs** : Une opération de construction dans le secteur du logement social nécessite des organisations stables pour assurer son rôle de maître d'ouvrage. Outre, le responsable de l'opération (monteur, chargé d'opération etc...) véritable manager d'un projet immobilier, ce dernier est souvent assisté d'un collaborateur (trice) dont le rôle nécessite d'avoir une vision générale de l'ensemble de l'activité de maître d'ouvrage. Ces connaissances sont vastes puisqu'elles portent sur des problématiques variées. Cet assistant est souvent conduit à appréhender des aspects juridico-administratif, financier, technique... Les objectifs sont de Recenser les différents intervenants liés à l'acte de construire (leur rôle) et appréhender les différentes phases d'une opération immobilière, assurer le suivi juridico-administratif et financier d'un dossier construction, maintenir un niveau d'information adéquate, repérer les éléments techniques d'une construction et archiver les documents indispensables à la vie d'un bâtiment, identifier les tâches d'un processus construction (de la formalisation du programme à la livraison), comment appréhender une opération de A à Z, gérer et assurer les relations internes et externes.

## PROGRAMME

### 1. IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS À L'ACTE DE BÂTIR (LEUR RÔLE)

- Le schéma général : le maître d'ouvrage (particularités du logement social) et ses AMO
- Le maître d'œuvre (l'architecte, les BET)
- L'entrepreneur, le sous-traitant
- Le bureau de contrôle
- Le coordonnateur SPS
- Le vendeur d'immeubles à construire et son client
- L'assureur
- Les autorités administratives

### 2. MAÎTRISER LES GRANDES ÉTAPES DU MONTAGE D'UNE OPÉRATION DE LOGEMENTS SOCIAUX : DE LA PROGRAMMATION À LA LIVRAISON

- Le foncier : analyse du site, sa maîtrise, le remodelage des droits à construire
- Le diagnostic technique (DT : obligation du MO)
- Les audits juridiques, la construction d'un schéma juridique de l'opération
- Les études d'opportunité, de faisabilité, de programmation
- Les délais prévisibles de montage d'une opération de logements sociaux
- La réalisation d'un premier diagnostic financier (prêts, subventions, fond propre...)
- L'organisation de la maîtrise d'ouvrage
- Le programme du maître d'ouvrage et sa responsabilité
- Les structures internes d'engagement (comité d'engagement, bureau de l'organisme...)
- Le choix de la maîtrise d'œuvre et des autres prestataires de service
- Les autorisations d'urbanisme (permis)
- Le dossier de financement
- Les études techniques (APS, APD...)
- Les procédures de choix des entreprises et la passation des marchés
- Les assurances à souscrire (DO...)
- Le chantier, le suivi des travaux
- La fin des travaux, la réception de l'ouvrage
- La garantie de parfait achèvement
- La mise en service et la livraison aux occupants (locataire ou acquéreur)
- La liquidation de l'opération (le DGD, les réserves, les DOE, le DIUO...)
- Le bilan de l'opération : son évaluation, le retour d'expérience...
- L'ouverture des garanties (GBF, décennale...)

- Le fonctionnement de la DO (en cas de sinistre)
- Les différents contentieux d'une opération de construction
- La gestion de l'immeuble construit (les contrats de maintenance)
- La mise en location

### 3. LES INTERFACES ENTRE LE MONTAGE DE L'OPÉRATION ET LE TRAVAIL DE L'ASSISTANT DU RESPONSABLE DE PROGRAMMES

- Le suivi administratif
- L'organisation par rapport à l'avancement du projet
- L'archivage du dossier construction (quoi archiver ?)

## PUBLIC

Toutes personnes d'organismes HLM acteurs de l'immobilier, ayant à assurer le suivi technico-administratif d'une opération immobilière, assistant(e)s et secrétaires de directeur ou de responsable de programmes

## INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

## TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 1.130 € HT
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 1.040 € HT
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

## ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés. Les participants pourront se munir de tous documents qui leur seraient nécessaires notamment dans le cadre des cas pratiques qu'ils voudraient voir résoudre.



**Contexte** : L'expertise construction consiste à analyser les désordres affectant un ouvrage. Le but de cette expertise est d'apporter des solutions afin de remédier à ces désordres. Aborder l'expertise judiciaire, comme l'expertise assurance repose sur des règles précises. Méconnaître ces règles en qualité de maître d'ouvrage bailleur social peut entraîner des conséquences graves, notamment pour la préservation de ses droits et de son patrimoine. Ce stage apporte des réponses précises et circonstanciées aux nombreuses questions qui se posent tout au long du processus de l'expertise. Ce stage est destiné à tous ceux qui, à un titre ou un autre, sont confrontés à la gestion d'une expertise.

**Les objectifs** : Connaître le champ d'application de l'expertise construction, identifier les différentes procédures d'expertises possibles, comment préparer son dossier « expertise » en qualité de bailleur social et en quoi consiste l'expertise (rôle de l'expert, rapport de l'expert et ses conséquences).

## PROGRAMME

### 1. INTRODUCTION GÉNÉRALE SUR L'EXPERTISE CONSTRUCTION

- Les conditions de recours à l'expertise
- Pourquoi recourir à l'expertise ?
- A quel moment faut-il recourir à l'expertise ?
- Quels sont les cas de recours à l'expertise ?

### 2. L'ORGANISATION DE LA JUSTICE EN FRANCE

- Une organisation duale et hiérarchique (l'ordre judiciaire et l'ordre administratif)
- Les principes directeurs d'un procès construction

### 3. LA DÉSIGNATION DE L'EXPERT

- Comment l'assureur construction désigne-t-il son expert ?
- Comment le juge choisit-il l'expert ?
- Cas de l'expert amiable
- Vérification des compétences de l'expert
- L'assistance d'un sapiteur
- L'indépendance et l'impartialité de l'expert
- La rémunération de l'expert
- Les obligations de l'expert

### 4. LA MISSION DE L'EXPERT

- Quel est le contenu de la mission (mission confiée à un technicien de la construction) ?
- Comment modifier la mission ?
- L'expert peut-il concilier les parties ?

### 5. LE DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS D'EXPERTISE

- La saisine de l'expert
- L'acceptation de sa mission
- La consignation (fixation des provisions et début de la mission)
- L'accomplissement de sa mission
- Le respect du principe du contradictoire
- Le respect des délais
- L'expertise technique (données techniques, pièces, réunions, documents)
- Les relations de l'expert avec les conseils des parties
- Les incidents de procédure
- Le secret professionnel

### 6. LE RAPPORT D'EXPERTISE

- Le pré-rapport
- L'établissement du rapport définitif
- Le dépôt et la communication
- Les restitutions orales

### 7. LES DÉCISIONS

- Décision de l'assureur construction
- Décision du juge

### 8. COMMENT APPRÉHENDER UNE EXPERTISE EN QUALITÉ DE BAILLEUR SOCIAL ?

- Connaissance exacte des dommages (dommage certain)
- Constitution de son dossier (problème de preuve du sinistre)
- Rôle : son positionnement, ses obligations vis-à-vis de l'expert

### PUBLIC

Responsables et collaborateurs d'un service assurance ou contentieux, directions du patrimoine et responsables des travaux

### INTERVENANT

Avocat, Juriste, Consultant, Cabinet d'Avocats Boukris

### TARIFS

TVA 20,00 %

- Tarif Normal : 570 €<sup>H.T.</sup>
- Tarif spécial inscription 1 mois avant : 530 €<sup>HT</sup>
- Tarif abonné *Cahiers de l'Habitat Social* : -10 % de remise sur le prix normal (*offre non cumulable avec une autre remise*)
- Remise supplémentaire de 10 % à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants  
*sont inclus : les supports pédagogiques, les petits-déjeuners, les repas et pauses-café*

### ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Les participants mettront en œuvre une méthodologie de résolution de problèmes à partir de leur expérience. Un formateur enrichira cette démarche par des apports méthodologiques, relationnels et juridiques. Des exercices et des simulations seront également proposés.

**2018****BULLETIN  
D'INSCRIPTION**

Par courrier : ACHS - 38 rue Scheffer 75116 Paris  
ou par fax au 01.42.29.57.60  
ou par e-mail : [cboukris@habitat-social.com](mailto:cboukris@habitat-social.com)  
Informations : Tel : 01.42.29.57.50

INTITULE DE STAGE : \_\_\_\_\_

Code : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

ORGANISME : \_\_\_\_\_

Nom du Responsable de la formation : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

PARTICIPANT : M.  Mme  \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**FRAIS DE PARTICIPATION ET MODALITES :**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier pédagogique et la restauration.

**Prix normal**

**Prix spécial inscription 1 mois avant** le début du stage

**Prix spécial abonné** Les Cahiers de l'Habitat Social : -10% de remise sur le tarif normal  
*(offre non cumulable avec une autre remise)*

**Inscriptions multiples**, remise de 10% supplémentaire à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

**REGLEMENT :**

ci-joint le règlement par chèque bancaire à l'ordre de ACHS

par virement à CIC PARIS MARCEAU, IBAN : FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178

prise en charge par un organisme gestionnaire des fonds de la formation professionnelle  
*indiquez nom et adresse de l'OPCA :* \_\_\_\_\_

APRES EN AVOIR PRIS CONNAISSANCE, LE(S) SOUSSIGNE(S) ACCEPTENT LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

A \_\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET :

LE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



2018

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Par courrier : ACHS - 38 rue Scheffer 75116 Paris  
ou par fax au 01.42.29.57.60  
ou par e-mail : [cboukris@habitat-social.com](mailto:cboukris@habitat-social.com)  
Informations : Tel : 01.42.29.57.50

INTITULE DE STAGE : \_\_\_\_\_

Code : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

ORGANISME : \_\_\_\_\_

Nom du Responsable de la formation : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

PARTICIPANT : M.  Mme  \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

## FRAIS DE PARTICIPATION ET MODALITES :

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier pédagogique et la restauration.

- Prix normal**
- Prix spécial inscription 1 mois avant** le début du stage
- Prix spécial abonné** Les Cahiers de l'Habitat Social : -10% de remise sur le tarif normal  
*(offre non cumulable avec une autre remise)*
- Inscriptions multiples**, remise de 10% supplémentaire à partir du 2<sup>ème</sup> inscrit et suivants

## REGLEMENT :

- ci-joint le règlement par chèque bancaire à l'ordre de ACHS
- par virement à CIC PARIS MARCEAU, IBAN : FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178
- prise en charge par un organisme gestionnaire des fonds de la formation professionnelle

*indiquez nom et adresse de l'OPCA :*

APRES EN AVOIR PRIS CONNAISSANCE, LE(S) SOUSSIGNE(S) ACCEPTENT LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

A \_\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET :

LE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## BULLETIN D'ABONNEMENT 2018 LES CAHIERS DE L'HABITAT SOCIAL

25ème année d'existence dans le domaine de l'immobilier social

### LES CAHIERS DE L'HABITAT SOCIAL revue bimestrielle de droit immobilier et de gestion locative

**De nouvelles rubriques** : outre les sujets de gestion locative sous forme de dossiers ou de chroniques, tous les aspects du droit immobilier et locatif seront traités en fonction de l'actualité législative et jurisprudentielle (copropriété, assurances, conflits du travail...)

**La jurisprudence résumée** afin de retenir l'essentiel

**La reproduction des décisions importantes et des réponses ministérielles** pour être totalement informé

**Des informations pratiques utilisables immédiatement**

**Oui, je m'abonne** aux **CAHIERS DE L'HABITAT SOCIAL**, revue bimestrielle de droit immobilier et de gestion locative, pour **1 an** comprenant **6 numéros**

L'abonnement donne droit aux avantages supplémentaires suivants :

**une réduction de 10% sur le prix des stages de formation** organisé par A.C.H.S. et ce sans limitation du nombre d'inscrits.

Par simple demande, par email ou par fax, vous pouvez commander une copie des textes légaux et de la jurisprudence publiée dans la revue.

Je règle :

- par chèque joint de 198 € TTC (\*) à l'ordre de A.C.H.S. (187,68 € H.T.)  
(\* Tarifs valables en France métropolitaine jusqu'au 31-12-2018 -- pour les DOM TOM : 210 € TTC -- pour l'étranger, nous consulter – Sauf avis contraire de votre part par lettre ou par fax, nos abonnements se renouvellent par tacite reconduction d'année en année)
- à réception de facture
- par virement CIC PARIS MARCEAU - IBAN : FR76 3006 6104 8100 0200 4350 178

En cas d'abonnement multiple,  
merci d'adresser les montants correspondants ainsi que les destinataires et adresses de distribution

**Merci de remplir le destinataire (ou le service destinataire) de la revue**

Organisme : \_\_\_\_\_  
M.  Mme  \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_  
Service \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Date et Signature :

Cachet de la société ou de L'organisme

**BULLETIN A renvoyer à :**

A.C.H.S. AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL, 38 rue Scheffer - 75116 Paris  
Tel : 01.42.29.57.50 - Fax : 01.42.29.57.60 - Email : cboukris@habitat-social.com  
www.habitat-social.com (N° formation : 11752413675)

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991**

### **Article 1 - Personnel assujetti et conditions générales**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### **Article 2 - Hygiène et de sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### **Article 3 - Etat et utilisation du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Les machines ne doivent être utilisées qu'en présence d'un formateur ou d'un représentant de l'organisme de formation et, sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie ou à un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 4 - Discipline générale**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, où se déroule la formation
- D'introduire des boissons alcoolisées
- De fumer dans l'établissement ou dans les salles de cours, conformément au décret N° 92-478 du 29 mai 1992
- De quitter le stage sans motif
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite

### **Article 5 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement ...).

### **Article 6 - Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion définitive de la formation.

### **Article 7 - Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

### **Article 8 - Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Toutefois, lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.922-4 et, éventuellement, à l'article R.922-5, ait été observée.

### **Article 9 -**

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 10 - Publicité du règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis au responsable de formation de chaque stagiaire, par courrier avec la convention de formation obligatoire.





ACHS  
AUDIT CONSEIL HABITAT SOCIAL

38 RUE SCHEFFER 75116 PARIS

TEL : 01.42.29.57.50

FAX : 01.42.29.57.60

WWW.HABITAT-SOCIAL.COM

EMAIL : CBOUKRIS@HABITAT-SOCIAL.COM

VOTRE CONTACT : COLETTE BOUKRIS

Société créée le 21 juillet 1988, SAS au capital de 7.622 €

RCS de Paris B 347 573 628

Siret : 347 573 628 00059

code APE : APE 8559 A

N° intracommunautaire : FR 93 347 573 628 00059

N°déclaration d'existence : 11752413675

A.C.H.S. l'essentiel de l'information, la formation essentielle

Retrouvez-nous sur notre SITE INTERNET

et VISIONNEZ tous nos PROGRAMMES de STAGES

[www.habitat-social.com](http://www.habitat-social.com)