



# SYNDIC-COPROPRIÉTÉ

## PACK 14H

### LE CONTRAT D'ENTRETIEN ET LA SÉCURITÉ INCENDIE

#### PROGRAMME DE FORMATION en e-learning / FOAD

Ce Pack est constitué de 5 Unités d'apprentissage (UA) faisant partie du titre certifié de niveau II RNCP « Responsable d'Affaires Immobilières » (RAI) :

1. AB.3.1. Les contrats d'assurance liés à la détention immobilière
2. BT.3.1. Le local de la chaufferie et la résistance au feu
3. BT.4.1. Le contrat d'entretien
4. BT.4.2 La sécurité incendie (1)
5. BT.4.3 La sécurité incendie (2)

#### Public visé par la formation et prérequis

- Professionnels de l'immobilier en Transaction ou Gestion
- Assistante, Conseiller, Gestionnaire, Responsables
- Pas de durée ni d'expérience professionnelle requise
- Pas de prérequis scolaire ou universitaire

#### Contenu de la formation (Apports théoriques et pratiques)

#### **AB.3.1 : LES CONTRATS D'ASSURANCE LIÉS À LA DÉTENTION IMMOBILIÈRE**

##### **I. L'assurance multirisque immeuble**

###### A. Les évènements garantis

1. Les biens garantis
2. Les limites de garanties
3. Les risques garantis

*a. Les garanties de base*

*b. La responsabilité civile*

B. La survenance du sinistre

1. Les mesures conservatoires

- a. Analyse de la situation*
- b. Prendre les mesures de sauvegarde*

2. La déclaration de sinistre

- a. Qui doit déclarer le sinistre ? Dans quel délai ?*
- b. Que doit contenir la déclaration ?*
- c. Le constat amiable DDE*

C. Le contrat

1. Les parties du contrat

2. La cotisation

3. La résiliation du contrat d'assurance

- a. La résiliation du contrat par l'assureur*
- b. La résiliation du contrat par le syndicat des copropriétaires*

**II. L'assurance propriétaire non-occupant**

A. Les garanties couvertes

- 1. Objet de la garantie
- 2. Les limites de la garantie
- 3. Exemples de risques garantis

B. La déclaration de sinistre

C. Le contrat d'assurance

1. Les parties du contrat

2. La cotisation

- a. La cotisation forfaitaire*
- b. La cotisation révisable avec mise à jour annuelle*
- c. Évolution de la cotisation et des garanties*

3. La résiliation du contrat d'assurance

- a. La résiliation par l'assuré (bailleur)*

*b. La résiliation par l'assurance*

*c. La résiliation de plein droit*

### **III. L'assurance multirisque habitation**

#### **A. Les biens assurables et les événements garantis**

1. Les biens assurables

2. Les garanties de base

*a. La responsabilité civile*

*b. La responsabilité civile locative*

*c. Les garanties de dommages aux biens*

*d. La responsabilité civile « familiale »*

3. Les garanties supplémentaires

4. Montant assuré et franchises

#### **B. La survenance d'un sinistre**

1. La déclaration

2. L'indemnisation des biens mobiliers

*a. L'expertise : à l'initiative de l'assureur ou de l'assuré*

*b. Le calcul de l'indemnité : en fonction de l'expertise effectuée*

#### **C. Le contrat**

1. Le caractère obligatoire

2. Les parties du contrat

3. La cotisation

*a. Le montant*

*b. Le paiement*

*c. Les sanctions*

4. La résiliation

### **BT.3.1 : LE LOCAL DE LA CHAUFFERIE ET LA RÉSISTANCE AU FEU**

#### **1. L'aménagement du local de la chaufferie :**

- La gaine pompier
- les coupures extérieures
- Les équipements de lutte contre l'incendie et les risques liés aux chaufferies au gaz et au fioul
- Les normes de ventilation du local

## **2. Les normes d'implantation du local de la chaufferie dans l'immeuble :**

- Les normes des sections d'amenées et de sorties d'air
- L'accès, les murs et les planchers de la chaufferie
- Le traitement du bruit imputable à la chaufferie

## **3. La résistance au feu :**

- La réaction au feu
- Les classes de réaction au feu
- Les classes de feu
- La résistance au feu

### **BT.4.1 : LE CONTRAT D'ENTRETIEN**

#### **1. Le diagnostic technique : la loi SRU pour les copropriétés, avant et après janvier 2017**

#### **2. Le contrat d'entretien et de maintenance :**

- Le contrat ascenseur
- Portes et portails automatiques
- Chaudière et sécurité incendie

#### **3. Le carnet d'entretien**

#### **4. Les travaux dans la copropriété :**

- Les travaux d'entretien
- Les travaux d'amélioration
- Les travaux urgents

### **BT.4.2 : LA SÉCURITÉ INCENDIE (1)**

#### **1. Les dispositions légales en matière de sécurité incendie.**

#### **2. Les familles de bâtiments en sécurité incendie.**

#### **3. Dégagements et unités de passage.**

#### 4. L'incendie :

- Le triangle du feu
- Le rôle des fumées et des gaz de combustion
- L'embrasement généralisé (flash-over) et l'explosion de fumées (back draft)

#### 5. Le système de mise en sécurité incendie (SMSI)

#### 6. Classes de feux et catégories d'extincteurs

### **BT.4.3 : LA SÉCURITÉ INCENDIE (2)**

#### 1. Les blocs autonomes d'éclairage de secours (BAES)

#### 2. Les colonnes sèches

#### 3. Les plans d'évacuation

#### 4. Le désenfumage :

- Principe
- Amenées d'air et évacuation des fumées
- Le désenfumage selon les familles de bâtiments

#### 5. Le comportement au feu

#### 6. Les portes coupe-feu :

- La résistance et la réaction au feu
- La norme européenne

#### 7. Autres équipements techniques :

- Les robinets d'incendie armés (RAI)
- Le système d'extinction automatique de type sprinkler
- Les détecteurs avertisseurs autonomes de fumée (DAAF)

#### 8. L'audit de sécurité incendie

#### Précisions :

- Un quizz formatif ponctue chaque séquence du cours et doit être validé à 80% pour passer au chapitre suivant.
- Un ou plusieurs fichiers d'approfondissement et /ou des fichiers de documentation et d'annexe(s), au format PDF, sont reliés aux modules multimédias que l'apprenant doit valider. Celui-ci doit les télécharger et les consulter. Ils lui permettent de disposer du cours en permanence dans son environnement de travail et de se constituer une bibliothèque numérique à usage professionnel.

**Objectifs de la formation** (Compétences professionnelles visées)

**AB.3.1 : LES CONTRATS D'ASSURANCE LIÉS À LA DÉTENTION IMMOBILIÈRE**

1. Permettre à la copropriété de garantir les dommages à l'immeuble et la responsabilité civile de la copropriété.
2. Permettre à la copropriété de couvrir les frais engagés par elle pour récupérer le montant d'un préjudice subi de fait d'autrui et garantir sa défense auprès des tribunaux, si un tiers met sa responsabilité en cause
3. Permettre aux copropriétaires non-occupants de garantir leur responsabilité pour un bien vide ou loué (assurance contre les risques locatifs).
4. Conseiller le propriétaire souscripteur d'une assurance multirisque habitation, sur les garanties le concernant ainsi que les personnes résidant habituellement sous son toit et celles travaillant pour lui ponctuellement.

**BT.3.1 : LE LOCAL DE LA CHAUFFERIE ET LA RÉSISTANCE AU FEU**

1. Conseiller les copropriétaires sur les normes de sécurité et sur les contraintes techniques relatives à la chaufferie et à la sécurité incendie.
2. Veiller à la mise en œuvre des travaux d'entretien et de mise en conformité nécessaires.

**BT.4.1 : LE CONTRAT D'ENTRETIEN**

1. Repérer le dysfonctionnement des bâtiments.
2. Analyser les contrats d'entretien et de maintenance pour en assurer le suivi.
3. Assurer l'information nécessaire auprès du conseil syndical sur les contrats d'entretien et de maintenance et les travaux y afférents.

**BT.4.2 : LA SÉCURITÉ INCENDIE (1)**

1. Identifier les solutions techniques en matière de sécurité incendie et les intervenants.
2. Faire réaliser un audit de sécurité incendie.

3. Assurer l'information nécessaire auprès du conseil syndical sur la sécurité incendie.
4. Effectuer les mises en conformité nécessaires.

#### **BT.4.3 : LA SÉCURITÉ INCENDIE (2)**

1. Identifier les solutions techniques en matière de sécurité incendie et les intervenants.
2. Faire réaliser un audit de sécurité incendie.
3. Assurer l'information nécessaire auprès du conseil syndical sur la sécurité incendie.
4. Effectuer les mises en conformité nécessaires.

#### **Moyens et méthodes pédagogiques**

- Le cours est présenté sous forme d'un module multimédia développé sur le logiciel STORYLINE-ARTICULATE.
- Il est hébergé sur le LMS 13.1.9.3 c5da03d93 de TALENTSOFT
- Il renvoie à des textes de loi ou d'approfondissement qui doivent être téléchargés et consultés pour poursuivre la progression
- L'apprenant peut avoir accès à des vidéos ou fichiers audio ou des extraits de conférences.
- Des liens renvoient à des pages web en pertinence avec le cours

7

#### **Moyens techniques**

- L'apprenant doit avoir à sa disposition un poste de travail informatique relié à une connexion internet :  
ADSL ou plus – Pour téléphone et Tablette : connexion 3G minimum  
PC : Système d'exploitation : Windows 07 et les versions plus récentes.  
Pour téléphone et tablette : Android 4.0 minimum ou IOS 6.0 minimum  
Flash Player (Gratuit) requis pour PC ou MAC  
Pour téléphone et tablette : Application gratuite téléchargeable : Edoceo Pour Android :  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=net.edoceo.appedoceo>  
Pour Iphone : <https://itunes.apple.com/fr/app/app-e-doceo/id819199666?mt=8>
- Il reçoit un mail de bienvenue, avec ses identifiants de connexion, décrivant les modalités et la procédure de sa formation en ligne, avec un lien lui permettant de consulter un tutoriel vidéo et les coordonnées de l'assistance technique.
- En cas de problème technique l'assistance intervient sous 24 heures ouvrées.
- L'apprenant peut se connecter à la Foire aux Questions / FAQ.

#### **Modalités de suivi**

- Une attestation de démarrage de la formation peut être téléchargée par l'apprenant sur son espace de formation en ligne et également par l'employeur (en cas de prise en charge FPC).
- Si l'apprenant ne s'est pas connecté au cours sous un délai de 7 jours, il reçoit un mail de relance pour connaître ses éventuelles difficultés.
- En cas de non réponse le formateur tuteur le contacte directement pour l'assister dans la poursuite de sa formation. La dimension humaine est très importante pour éviter le décrochage.

### Évaluation de la formation / sanction de la formation

- Bilans d'évaluations : résultats pour chaque quizz qui, lorsqu'ils sont sommatifs doivent obtenir le taux de réussite de 80 % pour les quiz.
- Attestations d'assiduité sous forme d'un rapport de fréquentation avec le temps de connexion et la fréquence des connexions et la date de 1<sup>ère</sup> connexion et de dernière connexion.
- Une évaluation de l'apprenant portera sur le déroulement de l'action (mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et supports utilisés...) et sur les acquis de la formation (atteinte des objectifs et effets sur la pratique professionnelle, des connaissances et compétences acquises lors de la formation).
- La formation est sanctionnée par une attestation individuelle de formation reprenant les compétences acquises, et visant le cas échéant le titre dont elle est un élément.

### Qualité du ou des formateurs et encadrants (tuteurs, personnels chargés de l'assistance technique)

- Encadrement pédagogique assuré par Yves GUERRINI, formateur référent FOAD (Master 1 en Histoire de l'art, Université Paris IV - Sorbonne et 3<sup>ème</sup> cycle de l'École du Louvre), enseignant en culture générale et communication écrite.
- Suivi technique assuré par Khouloud BOUTITI (Mastère 2 AIGEME Application informatique Gestion Education aux médias, E-Formation)
- Formateur-Tuteur : M. Daniel PREVET (Master 2 de Droit de l'immobilier et de la construction, Université Paris II - Assas ; Diplôme Universitaire d'expert de justice), ancien huissier de justice, professeur – formateur en immobilier à SUPTERTIAIRE-ESSCIM.
- Ces personnes sont joignables aux jours et heures ouvrables (9h-18h) et en dehors de ce temps ont un engagement de répondre sous 24 heures.

### Durée de la formation et modalités d'organisation

- Il s'agit de formation intégralement en distanciel et individuelle.
- L'apprenant est libre de s'organiser pour se connecter quand il le souhaite, sa formation étant disponible en ligne 24h/24.
- Durée et horaires de l'action de formation : **14 heures** pour la durée totale des 5 unités d'apprentissage, chacune étant estimée à 3h30 décomposées comme suit : cours (module multimédia) : 50 minutes ;



quizz sommatifs : 30 minutes ; consultation du fichier d'approfondissement : 60 minutes ; consultation des fichiers documentaires : 50 minutes ; consultation des fichiers annexes ou de la FAQ : 20 minutes.

*NB : Le temps de connexion aux modules multimédia n'étant pas limité au cours d'une session, l'apprenant peut se connecter autant de fois qu'il le souhaite jusqu'à validation du cours - via les quiz sommatifs – laquelle est nécessaire à l'acquisition des compétences requises. Le temps de connexion par Unité d'Apprentissage, mentionné ci-dessus, est donc indicatif et peut ainsi varier en fonction de la vitesse d'apprentissage de tout un chacun ■*