

Produire et mobiliser du logement d'insertion

La cession de patrimoine pour les organismes MOI

Nouveau

P5

2 jours de formation (14 h)

180 €

(adhérents uniquement)

Paris

Jeudi 23 et vendredi 24 mai
de 9 h 30 à 17 h 30

Public concerné

Chargés d'opération, directeurs, administrateurs.

Destinée exclusivement aux structures de maîtrise d'ouvrage d'insertion (MOI)

Intervenant(s)

Christophe Beth : Directeur général de Soft Report

Sophie Droller-Bolela : formatrice-juriste en droit immobilier

Approche pédagogique

Apports juridiques ; échanges de pratiques ; analyse stratégique

Objectifs

- Appréhender les enjeux économiques, patrimoniaux et sociaux de la vente
- Connaître les règles juridiques encadrant la cession de patrimoine
- Évaluer les différentes étapes de la procédure de vente

Programme

- Les enjeux à l'origine d'une vente
 - › enjeux social : accession à la propriété de locataires
 - › enjeux d'exploitation : optimisation de la répartition territoriale de son patrimoine
 - › enjeux financier : développer sa trésorerie et financer la production nouvelle
- Les impacts économiques d'une vente pour l'organisme
- Les étapes de la vente
 - › l'obtention des autorisations
 - › le montage technique (diagnostics, planning, travaux...)
 - › le montage juridique
 - › le montage commercial (prix de vente, communication...)
- Les conditions d'une vente selon la nature de l'acheteur
 - › vendre à un locataire
 - › vendre à un autre organisme de logement social
 - › vendre à un privé

Fiche d'inscription individuelle



À RETOURNER AVANT LE **???? 2019** À :

FAPIL

Service Formations

6, avenue du professeur André Lemierre

75020 Paris

ou formations@fapil.fr

Nom de l'organisme :

Adresse :

Code Postal :..... Ville :.....

Téléphone :.....

Adresse de facturation (si différente) :

Nom et prénom du stagiaire :

Fonction :

Email : Téléphone :.....

P5

La cession de patrimoine pour les organismes MOI
2e semestre 2019

Lieu du stage

Fapil
6, avenue du professeur André Lemierre
75020 Paris

Pour participer à une formation, veuillez adresser la fiche d'inscription remplie à l'attention de :

FAPIL
Service Formations
6, avenue du professeur André Lemierre
75020 Paris

Dès réception de la fiche d'inscription, une convention de formation professionnelle, la facture et le programme vous sont envoyés.

La Fapil fournit les documents relatifs à la formation professionnelle à l'organisme, à charge pour lui de les transmettre à son organisme collecteur.

Les frais de formation doivent être acquittés à réception de la facture :

- par chèque, à l'ordre de la Fapil ;
- par virement ;
- par paiement direct de l'OPCA à l'issue de la formation.

Une attestation de présence au stage est délivrée à l'issue de la formation ainsi que la copie de la feuille d'émargement certifiée conforme.

En cas d'impossibilité d'assister à la formation, une personne inscrite peut se faire remplacer par une personne de la même structure, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Il suffit de prévenir la Fapil dès la survenance du désistement.

L'annulation d'une inscription de **moins de 7 jours** avant la date de la formation donnera lieu au **paiement intégral du coût de la formation**.

Pour toute information complémentaire, merci de contacter :

Céline Chertemps
01 48 05 05 75
formations@fapil.fr

Règlement intérieur de la Fapil

applicable aux stagiaires



Articles I6352-3 & I6352-4 & R6352-1 à 6352-15 du Code du travail

Article 1 : objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation confiée à la FAPIL par leur employeur. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 : règles d'hygiènes et de sécurité

Les règles relatives à l'hygiène, la sécurité, les consignes d'incendie, les interdictions relatives à l'introduction de boissons alcoolisées, drogues et autres produits illicites sont celles en vigueur dans l'établissement où se déroule la formation. Il en est de même des règles relatives à l'interdiction de fumer.

Article 3 : assiduité du stagiaire en formation

Article 3-1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 3-2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 3-3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé également d'évaluer la formation.

Article 4 : tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 5 : comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 6 : sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

Sébastien CUNY, Délégué général