****

**Soutenir les acteurs de la « demande »**

**- Se lancer**

**Conseils pour un vote efficace :**

**chronologie**

*19.12.2018*

*Préparé par Université de Maastricht – Livrable DT2.2.1 bis*

|  |  |
| --- | --- |
| À qui cet outil s’adresse-t-il ? | Équipe de projetGestionnaire de la copropriété (syndic)Assemblée générale de copropriété |
| Quel est l’objectif de cet outil ? | Cet outil vise à contribuer à la préparation de l’Assemblée générale cruciale durant laquelle les copropriétaires voteront la réalisation d'un projet de rénovation énergétique. |
| Comment utiliser cet outil ? | En plus de quelques informations générales, vous découvrirez dans ce document les étapes importantes qui ponctuent la préparation de l'Assemblée générale. Assurez-vous de vous renseigner sur votre législation nationale !  |
| Étapes suivantes | Une fois ces formalités accomplies, votre projet peut commencer. Un planning de gestion de projet doit être élaboré et des plans de communication concernant la prochaine phase doivent être préparés. |

Avant de débuter un projet de rénovation, les copropriétaires doivent d'abord convenir de la date de lancement du projet. Dans la plupart des pays, l'organisation d'une réunion officielle de l'entité juridique concernée (ex. : association de copropriétaires) est nécessaire. Dans certains pays, ces réunions ne se tiennent qu'une fois par an. Afin que votre procédure de vote se déroule sans heurts, et que vous ne rencontriez pas de problèmes de retard inutiles, assurez-vous que tous les propriétaires sont bien informés de la tenue de cette réunion !

Des réunions d’information doivent être organisées en amont par [l’équipe du projet](#more_information) (c’est-à-dire par des copropriétaires qui soutiendront et superviseront le projet). Veillez également à connaître les [obligations légales](#IMPORTANT_DOCUMENTS) en matière de quorum et de procédures de vote. En effet, celles-ci sont souvent spécifiques à chaque cas et peuvent être différentes selon les régions. De plus, il convient que la [charte d'équipe](#more_information) soit approuvée durant cette réunion.

**Chronologie**

**Vous devez absolument prendre contact avec les autorités locales bien avant la planification de la réunion afin de vous informer de la réglementation applicable à votre projet et d’éviter tout retard dans les étapes ultérieures de la phase de préparation.** [**Voir également l'aperçu des documents importants.**](#IMPORTANT_DOCUMENTS)

**CONSEIL : votre gestionnaire de copropriété ou votre municipalité peut vous aider dans ce processus !**

**Cliquez sur l'une des flèches situées à gauche pour découvrir les explications correspondantes**

**Conseils généraux pour un vote efficace**

**Avant la réunion :**

* Prenez contact avec les autorités locales bien avant la tenue du vote, afin de connaître les [exigences juridiques](#IMPORTANT_DOCUMENTS) relatives à la procédure de vote et au lancement du projet (celles-ci sont spécifiques à chaque cas et varient également d’un pays à l’autre, il est donc essentiel de se renseigner pour garantir le succès de la procédure de vote).
	+ La réunion doit être organisée conformément aux réglementations légales et aux statuts internes de la copropriété (**à clarifier au préalable.)**
* Les résidents doivent se familiariser avec les détails de la décision de vote, qui sont rédigés dans un langage compréhensible.
* Tous les points devant faire l'objet d'une décision doivent être inclus dans l'ordre du jour avec les pièces justificatives correspondantes (cahier des charges détaillé, plans, durée des travaux, etc.).
	+ Préparez les informations suivantes (si possible dans un document compréhensible, contenant des graphiques et des images) :
		- Quelle quantité d'énergie et quelle somme d'argent la copropriété peut-elle économiser ?
		- Quel est l'investissement nécessaire de la part de chaque appartement ?
		- Quels sont les délais d'amortissement de cet investissement ?
		- De quels types de subventions et de mécanismes de financement le bâtiment peut-il bénéficier ?
		- Dans quelle mesure les travaux vont-ils affecter les résidents (avant, pendant et après les travaux) ?
		- Impact sur le confort, valeur de la propriété, bruit, etc.
* Offrez aux résidents la possibilité de rencontrer des experts ou le comité en amont afin que ces derniers puissent répondre aux questions éventuelles
* Offrez aux résidents la possibilité d'ajouter des points à l'ordre du jour, et ce suffisamment tôt avant qu'une date de réunion ne soit proposée
* Informez les résidents et fournissez-leur un ordre du jour contenant les points à examiner dans les 21 jours précédant la réunion. Cette invitation doit indiquer si des décisions de vote seront prises et doit contenir des informations supplémentaires, y compris une proposition concernant la mesure à approuver.
* Assurez-vous que cette réunion dispose de la compétence juridique pour prendre des décisions (présence d'au moins xx % des propriétaires).

[Retour à la chronologie](#Timeline)

**Pendant la réunion :**

* Présentez la mesure faisant l'objet du vote, en examinant notamment ses implications, ses coûts et ses avantages sur la base des documents fournis aux résidents, et ce bien avant le début de la réunion.
* Assurez-vous qu'un expert ou que des membres du comité sont présents pour répondre aux questions posées pendant la discussion
* Votez une mesure explicite telle qu'elle est présentée
	+ Assurez-vous que les décisions de vote entraînent des responsabilités claires en ce qui concerne les activités/tâches de suivi
* Le président compte les votes et annonce le résultat (accepté ou rejeté)

[Retour à la chronologie](#Timeline)

**Après la réunion**

* Préparez le procès-verbal de la réunion, comprenant une description de la mesure étudiée et le résultat du vote
* Les procès-verbaux doivent être signés par le président, par au moins un des propriétaires et par le responsable de l'association (ou son suppléant)
* Inscrivez la décision de vote au registre des votes (recueil de tous les votes de l'association des propriétaires)

[Retour à la chronologie](#Timeline)

**DOCUMENTS IMPORTANTS**

La chronologie du vote fournie dans ce document donne un aperçu des tâches à effectuer avant, pendant et après la réunion de vote. Cet aperçu s'applique à tous les pays, toutefois, il est nécessaire de contacter sans faute les autorités locales afin de garantir la conformité du vote avec les réglementations légales. Il est conseillé de suivre les directives contenues dans ce document, de manière à assurer un processus professionnel dans le cadre duquel tous les résidents sont suffisamment informés et ainsi à garantir que le projet commence sur des bases solides.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pays | Documents importants |  |
| France | **Download from cloud** | **Internet** | **Download from cloud** |
| Allemagne | **Internet** | **Internet** | **Internet** | **Download from cloud** |
| Royaume-Uni | **Download from cloud** |
| Pays-Bas | **Download from cloud** |
| Belgique | **Internet** | **Download from cloud** |

*Cliquez sur les icônes pour accéder aux documents détaillés*

En France et en Allemagne, une réunion officielle avec l'organe juridique responsable (ex. : association de copropriétaires) est nécessaire et certaines démarches juridiques doivent être entreprises afin que le résultat du vote soit juridiquement valide. Vous trouverez ci-dessus une liste de documents importants qui vous aidera à organiser la réunion et à respecter les étapes juridiques.

[Retour à la chronologie](#Timeline)

**Pour plus d'informations sur création d'une équipe de projet :**

[**Retour à la page d'accueil**](#_top)