

CERTIFICATION
« GARDIEN.NE D'IMMEUBLES »
RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION

1. Organisation de l'évaluation

Les épreuves permettant d'évaluer les compétences mobilisées par le métier de Gardien.ne d'Immeubles sont constituées d'épreuves écrites, pratiques et orales. Elles se déroulent soit en examen final.

Les épreuves sont transversales aux différentes activités :

- une modalité d'évaluation permet de vérifier une ou plusieurs compétences,
- une compétence est évaluée par une ou plusieurs épreuves,

Organisation matérielle et périodicité des évaluations

Organisation :

Ces épreuves sont organisées en évaluation finale.

Les modalités d'évaluation sont définies par le dispositif de coordination et de pilotage de chaque projet de professionnalisation des Gardien.nes d'immeubles – le Comité de Pilotage.

- Les épreuves écrites sont conçues par l'Afpols. Le jury valide les résultats des épreuves corrigées par l'équipe pédagogique de l'Afpols.
- Les épreuves pratiques conçues par l'Afpols, se déroulent en salle ou in situ. Le jury valide les résultats des épreuves corrigées par l'équipe pédagogique de l'Afpols.

- L'épreuve orale est réalisée directement devant le jury qui juge la pertinence des réponses apportées à l'aide de grilles d'évaluation.

Validation :

- A l'issue de toutes les épreuves, le candidat peut obtenir la certification complète (5 blocs de compétences constitutifs de la certification) ou partielle (de 1 à 4 blocs) ;
- Chaque bloc est obtenu lorsque la moyenne générale des épreuves de certification est au moins de 10 sur 20.
- L'octroi de la certification est assujéti à l'obtention des 5 blocs constitutifs de la certification.
- Toute note inférieure à 5 sur 20 ne permet pas l'obtention du bloc concerné, seule une validation partielle du titre est alors possible.
- Au vu des résultats, le jury délibère et procède à la remise du titre.
- Le jury peut décider d'attribuer une mention spéciale (félicitations du jury, par exemple) à un candidat, pour une épreuve particulièrement bien réussie ou une moyenne générale élevée (supérieure à 15, par exemple).

Périodicité :

Les évaluations sont organisées à la fin de chaque cycle de formation

2. Référentiels

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 1 : SURVEILLANCE TECHNIQUE DU PATRIMOINE			
1.1 Exerce une surveillance continue du patrimoine et de ses équipements	<p>C01. Décrire et nommer les différents éléments du bâti et de ses équipements communs et privatifs pour signaler les éventuels désordres et dysfonctionnements constatés</p> <p>C02. Expliquer le fonctionnement et les gestes d'entretien courant des équipements du logement notamment ceux liés à la consommation énergétique</p> <p>C03. Identifier les équipements de sécurité, leur localisation, les points névralgiques pour assurer la surveillance du site</p> <p>C04. Planifier et organiser la surveillance du patrimoine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Technique - Mini étude de cas Sécurité - Épreuve pratique : constat des désordres - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Les situations décrites sont comprises par le candidat et ses réponses utilisent le vocabulaire approprié et précisent au moins une cause juste du désordre. - Les risques sont repérés - La fonction des équipements de sécurité sont identifiés - Les conseils aux habitants en cas de sinistre sont précisés. - Le compte-rendu répond aux attendus du corrigé
1.2 Organise des rondes de surveillance périodiques des équipements de sécurité	<p>C05. Vérifier la conformité aux réglementations des installations et des équipements de sécurité</p> <p>C06. Contrôler le passage périodique des prestataires de contrôle des équipements</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Sécurité - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Les risques sont repérés. - La fonction des équipements de sécurité sont identifiés. - Les conseils aux habitants en cas de sinistre sont précisés.
1.3 Repère les désordres et les dysfonctionnements, mesure l'urgence des interventions nécessaires, et matérialise les zones dangereuses.	<p>C07. Analyser et qualifier un désordre, un dysfonctionnement, un risque sur les parties communes en utilisant le vocabulaire approprié</p> <p>C08. Apprécier le degré de gravité d'un désordre pour déclencher les mesures d'urgence nécessaires</p> <p>C09. Matérialiser les dangers et prendre les mesures conservatoires adaptées pour garantir la sécurité des utilisateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Technique - Mini étude de cas Sécurité - Épreuve pratique : constat des désordres - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Les situations décrites sont comprises par le candidat et ses réponses utilisent le vocabulaire approprié et précisent au moins une cause juste. - Les risques sont repérés - La fonction des équipements de sécurité sont identifiés - Les conseils aux habitants sont précisés. - Le compte-rendu répond aux attendus du corrigé
1.4 Facilite l'intervention des secours	<p>C10. Appliquer les consignes de sécurité en cas de sinistre</p> <p>C11. Expliquer aux utilisateurs de l'immeuble les conduites à tenir en cas de sinistre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Sécurité - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rôle du gardien en cas de sinistre est identifié - Les décisions sont argumentées
1.5 Assure la remontée d'informations aux services concernés	<p>C12. Rédiger et transmettre un compte-rendu technique en utilisant les termes techniques appropriés pour décrire un désordre</p> <p>C13. Utiliser les supports de transmission (papier ou application informatique) de l'organisme liée à l'activité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Épreuve pratique : constat des désordres - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Le candidat repère les principaux désordres - Chaque désordre est décrit avec le vocabulaire adapté, il est localisé, quantifié, qualifié - Les interventions proposées sont pertinentes - L'écrit est clair et précis - Les propositions urgentes et celles concernant les mesures conservatoires sont identifiées

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 1 : SURVEILLANCE TECHNIQUE DU PATRIMOINE			
1.6 Commande les travaux	C14. Identifier la nature des travaux à réaliser en adéquation avec les désordres constatés	<ul style="list-style-type: none"> - Épreuve pratique : constat des désordres - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - La nature des interventions proposées est en adéquation avec les désordres constatés - Les entreprises proposées sont cohérentes.
	C15. Utiliser les procédures internes de commande et de suivi des travaux	NON ÉVALUÉE - Les conditions réelles de travail ne sont pas reproductibles en situation d'évaluation	
1.7 Exerce un contrôle des travaux et des prestataires	C16. Mesurer un écart entre la commande et la prestation réalisée C17. Transmettre les résultats du contrôle (à l'oral ou à l'écrit)	<ul style="list-style-type: none"> - Étude de cas orale devant le jury : contrôle des travaux 	<p>Le candidat prend connaissance d'un cas qui présente une situation de travaux non-conformes à la commande. Il reçoit le prestataire joué un membre du jury</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les arguments utilisés sont appropriés - La posture relationnelle est adaptée et permet de convaincre
1.8 Tient à jour le livret de sécurité et/ou le cahier d'incidents	C18. Rendre compte, de façon précise et exhaustive, des interventions réalisées sur son secteur pour assurer la traçabilité des incidents et des contrôles réalisés	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du livret personnel de sécurité ou du livret incidents du candidat devant le jury 	<ul style="list-style-type: none"> - La fréquence des rondes effectuées dans le cadre des réglementations (périodicité) est correcte - Tenue à jour du livret : existence de commentaires, tampons et autres autocontrôles - Argumentation et explication orale devant le jury est cohérente

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 2 : ENTRETIEN COURANT DES PARTIES COMMUNES			
2.1 Assure le nettoyage des parties communes, des locaux techniques et des abords en fonction des caractéristiques des immeubles et entretient le matériel	C19. Adapter les produits et les techniques de nettoyage aux espaces à nettoyer C20. Utiliser les EPI (équipements de protection individuelle) ainsi que les gestes et postures adaptés aux manipulations à effectuer C21. Organiser et planifier son activité dans le respect des temps impartis	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Nettoyage/gestes et postures - Épreuve pratique : nettoyage - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - les choix des produits, matériels sont adaptés à chaque situation, les techniques de nettoyage proposées sont appropriées au contexte de chaque situation - les choix proposés (fréquence, matériels, nature des produits utilisés, EPI) sont exacts, la chronologie des prestations est juste, la présentation générale de la fiche est adaptée et pratique
2.2 Stocke et évacue les ordures ménagères	C22. Organiser le stockage des différents déchets dans les locaux et containers appropriés en fonction du passage des entreprises d'enlèvement et des périodes spécifiques (vacances, fêtes, événements)		
2.3 Gère les stocks de produits, de matériels et de consommables	C23. Tenir à jour l'inventaire des produits et matériels au regard des fréquences de commandes		
2.4 Gère le stock et l'enlèvement des encombrants pour la sécurité et le cadre de vie	C24. Mesurer les risques liés aux dépôts sauvages des encombrants C25. Faire respecter les règles de dépôt des encombrants C26. Organiser l'information sur l'enlèvement des encombrants	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en situation relationnelle - Travail de recherche personnel - Entretien professionnel final éventuel 	<p>MSR - Gestion des relations avec les locataires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de la forme : schéma de conduite d'entretien (capacités d'accueil et d'écoute, capacité à proposer des solutions et à conclure de façon adaptée) et techniques de communication (affirmation de soi, pédagogie, traitement des objections, reformulation, argumentation) par rapport aux comportements attendus du corrigé - Évaluation du fond : pertinence des informations transmises par rapport aux réponses du corrigé <p>TRP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie : la problématique est bien définie, les causes sont identifiées, le plan d'actions est réaliste - Document écrit : la présentation, le plan et la structure du document et les illustrations (photos, tableaux, schémas) sont claires et précises - Prestation orale : aisance relationnelle, clarté et argumentation, pertinence des réponses aux questions du jury
2.5 Préconise des améliorations sur le maintien en état de propreté et réalise une veille préventive	C27. Identifier les causes d'une situation insatisfaisante et proposer des actions correctives C28. Situer ses interventions dans le cadre des enjeux de la qualité de service C29. Sensibiliser les utilisateurs de l'immeuble au maintien de l'état de propreté (donner des informations claires et des explications pédagogiques)		

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 2 ENTRETIEN COURANT DES PARTIES COMMUNES			
2.6 Suit et assure le contrôle de prestations externes de nettoyage et/ou d'enlèvement des ordures ménagères	C30. Identifier les objectifs d'un cahier des charges et contrôler un résultat C31. Transmettre les résultats du contrôle des prestations réalisées (à l'oral ou à l'écrit)	<u>Étude de cas à l'oral devant le jury : contrôle de travaux</u> Le candidat prend connaissance d'un cas qui présente une situation de nettoyage non-conforme à la commande. Il reçoit le prestataire joué un membre du jury.	- Les arguments utilisés sont corrects Les capacités relationnelles sont adaptées : affirmation de soi, écoute, éléments factuels
2.7 Participe à des campagnes de sensibilisation au tri des déchets, à la collecte sélective, à la maîtrise des consommations d'énergies ...	C32. Expliquer les enjeux du développement durable liés à ses activités pour agir sur la baisse des charges communes et individuelles C33. Mettre en œuvre les techniques de communication : écoute, reformulation, questionnement, expression claire	- Travail de recherche personnel - Entretien professionnel final éventuel	- Méthodologie : la problématique est bien définie, les causes sont identifiées, le plan d'actions est réaliste - Document écrit : la présentation, le plan et la structure du document et les illustrations (photos, tableaux, schémas) sont claires et précises - Prestation orale : aisance relationnelle, clarté et argumentation, pertinence des réponses aux questions du jury

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 3 : INTERVENTIONS DANS LES PROCÉDURES LOCATIVES			
4.1 Informe les locataires sur les démarches et conditions d'accès au logement	C34. Expliquer les règles d'attribution d'un logement social pour apporter un premier niveau de réponse à un locataire souhaitant changer de logement	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Gestion locative - Mise en situation relationnelle - Entretien professionnel final éventuel 	<p>MEC GL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les références réglementaires sont appropriées - Les réponses sont argumentées. - Les orientations proposées aux habitants sont correctes, en interne ou en externe. <p>MSR : Gestion des relations avec les locataires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de la forme : schéma de conduite d'entretien (capacités d'accueil et d'écoute, capacité à proposer des solutions et à conclure de façon adaptée) et techniques de communication (affirmation de soi, pédagogie, traitement des objections, reformulation, argumentation) par rapport aux comportements attendus du corrigé - Évaluation du fond : pertinence des informations transmises par rapport aux réponses du corrigé <p>TRP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie : la problématique est bien définie, les causes sont identifiées, le plan d'actions est réaliste - Document écrit : la présentation, le plan et la structure du document et les illustrations (photos, tableaux, schémas) sont claires et précises - Prestation orale : aisance relationnelle, clarté et argumentation, pertinence des réponses aux questions du jury
4.2 Oriente les candidats vers les services compétents dans le respect des procédures de l'organisme	C35. Identifier le champ de compétences des différents services de l'organisme et des principaux partenaires (services sociaux, administratifs) pour orienter les locataires vers les services compétents pour traiter leur question		
4.3 Accueille les nouveaux locataires et présente les différents droits et obligations du contrat	C36. Décrire les engagements mutuels issus du contrat de location en référence aux textes réglementaires pour anticiper toute situation non conforme C37. Expliquer les modes de calcul d'un loyer et le principe des charges récupérables pour apporter un premier niveau de réponse aux habitants		
4.4 Rappelle et fait respecter les engagements du contrat	C38. Identifier les situations sensibles en vue de les traiter ou de les transmettre au service concerné C39. Construire son argumentation, en cas de conflit, sur les bases du contrat de location et du règlement intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en situation relationnelle - Entretien professionnel final éventuel 	
4.5 Participe au recouvrement des loyers	C40. Tenir rigoureusement un registre des encaissements et des remises de chèques pour vérifier les transferts vers le siège	NON ÉVALUÉE	
4.6 Assure la première relance d'impayé locatif	C41. Mettre en œuvre la procédure de relance visant un premier contact avec le débiteur (téléphone, porte à porte, en loge) C42. Expliquer au débiteur les risques encourus	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Gestion locative - Mise en situation relationnelle - Entretien professionnel final éventuel 	
4.7 Assure les interventions de premier niveau en cas de trouble de voisinage	C43. Recueillir des éléments factuels lors d'un entretien avec le plaignant ou avec le fauteur C44. Rappeler les règles de vie collective et les engagements contractuels C45. Développer une démarche de résolution de problèmes en relation avec les partenaires internes ou externes	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en situation relationnelle - Travail de recherche personnel - Entretien professionnel final éventuel 	

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 4 : GESTION TECHNIQUE DU LOGEMENT			
4.1 Recueille et traite les réclamations des locataires	C46.Reformuler une demande technique d'un locataire et apporter une première réponse	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en situation relationnelle - Entretien professionnel final éventuel 	<p>MSR : Gestion des relations avec les locataires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de la forme : schéma de conduite d'entretien et techniques de communication par rapport aux comportements attendus du corrigé - Évaluation du fond : pertinence des informations transmises par rapport aux réponses du corrigé
	C47. Identifier le caractère locatif ou non d'une réparation, préciser le contenu de la réclamation et apprécier les possibilités de son traitement	<ul style="list-style-type: none"> - Mini étude de cas Gestion locative - Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Les références réglementaires sont appropriées - Les réponses sont justes et argumentées.
4.2 Transmet au service concerné les réclamations des habitants et/ou déclenche les interventions nécessaires	<p>C48. Appliquer avec rigueur la procédure de transmission d'une réclamation</p> <p>C49. Suivre et relancer une demande</p> <p>C50. Utiliser l'application informatique liée à cette activité</p>	NON ÉVALUÉE - Les conditions réelles de travail ne sont pas reproductibles en situation d'évaluation	
4.3 Réalise les états des lieux à l'entrée ou à la sortie des locataires.	C51. Identifier le cadre juridique des EDL et les impacts sur sa pratique	Mini étude de cas Gestion locative	<ul style="list-style-type: none"> - Les réponses réglementaires sont exactes - Les conséquences sur sa pratique sont identifiées et définies
	<p>C52. Appliquer la procédure et la méthodologie de constat propre à la réalisation d'un EDL</p> <p>C53. Identifier, décrire et transcrire un dysfonctionnement ou un désordre en utilisant les termes techniques appropriés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Épreuve pratique état de lieux Entretien professionnel final éventuel 	<ul style="list-style-type: none"> - Critères techniques évalués à partir du support d'état des lieux : le vocabulaire est adapté, les constats sont correctement définis (précision) - Critères méthodologiques : pertinence de la chronologie des constats, les gestes de contrôle et d'essais des équipements sont correctement exécutés, de la présentation générale de la fiche est claire
	C54. Déterminer le partage des responsabilités entre le bailleur et locataire	Mini étude de cas Gestion locative	<ul style="list-style-type: none"> - Les références réglementaires sont appropriées <p>Les réponses sont justes et argumentées.</p>
4.4 Réalise des visites-conseils destinées à limiter les contestations à la sortie des locataires	<p>C55. Argumenter et convaincre le locataire de réaliser certains travaux avant son départ du logement afin de diminuer la facturation et les délais de relocation</p> <p>C56. Donner des conseils de remise en état en expliquant les règles de l'art</p> <p>C57. Expliquer les conséquences du mauvais état du logement</p>	<p><u>Étude de cas à l'oral devant le jury : visite-conseil</u></p> <p>Le candidat prend connaissance d'un cas qui présente un contexte de visite-conseil. Il explique aux membres du jury, les enjeux, la méthodologie et les spécificités de cette activité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux sont identifiés - Les difficultés de réalisation sont identifiées <p>Les explications sont claires, adaptées et illustrées</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 5 : COMMUNICATION AVEC LES HABITANTS			
5.1 Accueille les locataires en face à face ou au téléphone	C58. Conduire des entretiens professionnels en utilisant les techniques de communication : écoute, reformulation, questionnement, expression claire	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en situation relationnelle - Entretien professionnel final éventuel 	<p>MSR : Gestion des relations avec les locataires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de la forme : schéma de conduite d'entretien (capacités d'accueil et d'écoute, capacité à proposer des solutions et à conclure de façon adaptée) et techniques de communication (affirmation de soi, pédagogie, traitement des objections, reformulation, argumentation) par rapport aux comportements attendus du corrigé - Évaluation du fond : pertinence des informations transmises par rapport aux réponses du corrigé <p>TRP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie : la problématique est bien définie, les causes sont identifiées, le plan d'actions est réaliste - Document écrit : la présentation, le plan et la structure du document et les illustrations (photos, tableaux, schémas) sont claires et précises - Prestation orale : aisance relationnelle, clarté et argumentation, pertinence des réponses aux questions du jury
5.2 Informe, renseigne, oriente les locataires en s'appuyant sur sa bonne connaissance des différentes populations logées	C59. Adapter ses propres relations et modes de communication (informations, explications, argumentation...) en fonction de la demande et des besoins des habitants C60. Tenir compte des différences de comportements résultant des origines socioculturelles des habitants pour garantir une vie sociale paisible		
5.3 Participe à l'intégration des nouveaux locataires	C61. Faire visiter un logement, présenter le logement et ses équipements, l'immeuble et le quartier C62. Appliquer les techniques de l'accueil commercial pour initier une première rencontre modélisante		
5.4 Gère et prévient les actes d'incivilités	C63. Rappeler les règles de vie collective et les engagements contractuels C64. Analyser les causes d'une situation et faire des propositions d'amélioration C65. Développer une démarche de résolution de problèmes en relation avec les partenaires internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en situation relationnelle - Travail de recherche personnel - Entretien professionnel final éventuel 	
5.5 Contribue à l'information collective des locataires notamment par voie d'affichage	C66. Rédiger une note à destination des locataires pour les informer collectivement d'événements propres à l'immeuble	<p><u>Épreuve pratique : rédaction d'une note d'informations</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat rédige une affiche d'information collective 	<p>Transmettre un message clair et accessible au plus grand nombre</p> <p>Appliquer les règles de rédaction d'une note d'informations (présentation, lieu d'affichage, destinataires ...)</p> <p>Respecter les règles de rédaction (orthographe, syntaxe, ponctuation ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluation du fond : information claire et complète, identification des destinataires et signataire, caractère commercial (par rapport aux réponses du corrigé) - Évaluation de la forme : respect des règles grammaticales, présentation de la note conforme aux attendus du corrigé

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
DOMAINE D'ACTIVITÉ 5 : COMMUNICATION AVEC LES HABITANTS			
5.6 Participe à différents projets d'animation en relation avec les partenaires internes et/ou locaux (collectivité, associations ...)	C67.Travailler en équipe et en pluridisciplinarité dans des projets locaux impliquant les personnels de proximité et les habitants	NON ÉVALUÉE - Les conditions réelles de travail ne sont pas reproductibles en situation d'évaluation	
5.7 Participe à la gestion de la copropriété	C68.Expliquer les grands principes de fonctionnement d'une copropriété et notamment le rôle du gardien d'immeubles	<u>Étude de cas à l'oral devant le jury :</u> <u>copropriété</u> Le candidat prend connaissance d'une question d'un locataire qui porte sur le fonctionnement de la copropriété créée par la vente de 6 logements sur 20 dans son immeuble.	<ul style="list-style-type: none"> - Les instances et les acteurs de la copropriété sont identifiés - Le rôle du gardien dans cette organisation est bien expliqué