

## **GERER DES IMMEUBLES EN COPROPRIETE :** **Règlementation, fonctionnement & actualité législative et jurisprudentielle**

### **DATE ET DURÉE**

2 journées de 7 heures, de 9 h 30 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30, soit 14 heures

### **PUBLIC VISÉ**

- Toute personne exerçant ou souhaitant exercer dans un service « syndic de copropriété », cette formation s'adaptant à chaque niveau.
- Pas de prérequis

### **OBJECTIFS**

- Cette formation permet d'aborder les aspects règlementaires et fonctionnels du métier de syndic de copropriété et la pratique de la gestion des immeubles en copropriété.
- Elle permet aussi d'aborder les nouveautés en prenant en compte les évolutions législatives, règlementaires et jurisprudentielles des 12 derniers mois.

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT**

- Ce stage se déroule sous forme de séquences successives comprenant :
  - o des exposés de l'animateur, des explications concrètes, de nombreux exemples à l'appui,
  - o la projection de documents ou graphiques,
  - o des questions-réponses avec les participants permettant de jauger le degré de compréhension et de valoriser les échanges,
  - o la remise de documents pratiques devant constituer une documentation de base,
- La formation sera animée par Monsieur Mathieu GILBERT : Il a occupé l'ensemble des postes de gestionnaire junior à directeur d'agence pour le groupe Foncia avant de créer sa propre structure de property management. Puis il revend ses parts pour se consacrer à la formation et au conseil dans les métiers de l'administration de biens.

### **CONTENU DE LA FORMATION**

#### **Point sur la déontologie des professionnels de l'immobilier : 2h**

- Remise du code de déontologie
- Rappel des fondamentaux
- Questions - Réponses

#### **Rappel rapide de la réglementation de la profession**

- Conditions d'accès, conditions d'exercice,
- Obligations règlementaires

#### **Réglementation de la copropriété**

- Les textes en vigueur, la loi du 10 juillet 1965 et le décret du 17 mars 1967 actualisés en 2011
- Les réglementations environnantes applicables en copropriété (Code de la construction et habitation, Code de la santé, Code de l'environnement, Code du travail...)
- Parties privatives et parties communes

- Les lots de copropriété
- Le règlement de copropriété
- Les organes de fonctionnement de la copropriété
- Le syndicat des copropriétaires
- Le conseil syndical, règles de fonctionnement et nouvelles obligations
- Le syndic
- Les nouvelles obligations de son contrat de mandat (contenu, durée, mission, rémunération),
- Ses missions, son pouvoir
- L'habilitation du syndic à agir en justice
- La délivrance des copies ou extraits des PV
- La fin du mandat et la transmission des documents
- Les archives du syndicat – Conservation et transmission
- Les conventions avec le syndic
- Les avances de fonds du syndic
- Ses responsabilités
- Le compte bancaire séparé,

#### **Les structures environnantes**

- ASL & AFU(L)
- Les unions de syndicats

#### **Les travaux et la maintenance en copropriété**

- Les travaux décidés par le syndicat
- Les travaux décidés par le syndic (urgence, sauvegarde)
- Les contrats de maintenance
- Les assurances
- Les immeubles neufs, responsabilités et assurances

#### **Les assemblées générales**

- La préparation de l'assemblée générale et l'ordre du jour
- Les demandes des copropriétaires et du conseil syndical, fin des ordres du jour complémentaires. La concertation avec le conseil syndical,
- La convocation et les documents à notifier impérativement pour validité des décisions et pour information,
- Le respect des délais
- Les pouvoirs ou délégations de vote
- La validité des décisions prises,
- La désignation du président et des scrutateurs,
- Les résolutions obligatoires
- Le vote du budget et son contenu,
- Les votes et les différentes majorités requises,
- Cas des copropriétaires « à main dominante »
- Cas de la mise en concurrence
- Le procès-verbal relevé des décisions. Sa nouvelle rédaction pendant l'assemblée, sa signature, sa diffusion
- La feuille de présence annexe du procès-verbal,

#### **La vente des lots**

- Les nouvelles obligations relatives aux mutations

- Les comptes du « vendeur » et de l' « acquéreur »
- Les honoraires du syndic
- L'opposition sur les fonds de la vente et Le privilège spécial du syndicat

#### La gestion comptable et financière du syndicat

- Règles de base de la gestion budgétaire
- Les charges du budget
- Les charges « hors budget »
- Les différentes catégories de charges,
- Les provisions, les charges et les avances,
- Analyse des documents de synthèses présentés en assemblée générale

#### Le contentieux de la copropriété

##### Copropriétés en difficultés

- La nouvelle procédure préventive dite « d'alerte »
- Désignation d'un administrateur provisoire

##### Reprendre une nouvelle copropriété : modalités pratiques et contraintes juridiques

- Relations avec le conseil syndical
- Demande de mise à l'ordre du jour au syndic en place
- Questions indispensables à l'ordre du jour
- Que faire le jour de l'assemblée : précautions à prendre
- Attitudes possibles du syndic « sortant »
- Vote de désignation
- Secrétariat et rédaction du PV
- Diffusion du PV
- Transmission des documents : nature et délais
- Actions possibles en cas de non transmission

#### DEBAT ET QUESTIONS-REPONSES AVEC LES PARTICIPANTS

Les participants pourront, à tout moment au cours de ces deux journées, intervenir et poser les questions.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

- Afin de suivre l'exécution de l'action de formation, les stagiaires signent une feuille de présence.
- À l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise aux stagiaires, elle permet de déterminer si celui-ci estime avoir atteint les objectifs fixés sur le présent programme et ce qu'il va mettre en place à l'issue de la formation.

#### COÛT DE FORMATION :

- 618 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 515€ HT)
- 696 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 580 € HT)