

## GÉRER DES IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ :

### **Règlementation, fonctionnement & actualité législative et jurisprudentielle**

Conforme à l'article 3 du décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier pour le renouvellement des cartes professionnelles

#### **DURÉE**

2 journées en distanciel synchrone collectif (visioconférence) 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.
- Aucun prérequis nécessaire

#### **OBJECTIFS**

- Aborder les aspects règlementaires et fonctionnels de la gestion des immeubles en copropriété afin d'exercer efficacement le métier de syndic de copropriété.
- Mettre à jour ses connaissances et sa pratique en prenant en compte les évolutions législatives, règlementaires et jurisprudentielles.

#### **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 dispensée en visioconférence via l'outil Zoom
- 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
- 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 : contrat, mission, pouvoirs, responsabilités
- Les archives du syndicat – Conservation et transmission
- Les conventions avec le syndic
- Les avances de fonds du syndic
- 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 établissement de l'ordre du jour
- La convocation et le respect des délais
- Pouvoirs, résolutions et votes
- Le procès-verbal, rédaction signature et 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 syndic

## La gestion comptable et financière du syndic

- Règles de base de la gestion budgétaire
- Les charges du budget et « hors budget »
- 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-REPOSES 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, le centre de formation édite un relevé de connexion mentionnant le temps de présence du stagiaire contresigné par le formateur.
- 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

- 720 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 600€ HT)
- 840 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 700 € HT)
- Tarifs dégressifs sur les inscriptions en fonction du nombre de journées de formations prises.

### ACCESSIBILITÉ

En cas de nécessité d'adaptation de la formation à des personnes en situation de handicap, merci de nous en informer dès l'inscription pour étudier ce qu'il est possible de mettre en place.