



OBJECTIF(S)

- Conforter et approfondir les connaissances de base de la copropriété à travers les différentes missions du syndic, s'impliquer activement dans la préparation et la tenue d'une assemblée générale

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Assistant(e)s de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 7 heures)

Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale

Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board

Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT

Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE STATUT DE LA COPROPRIÉTÉ

- Définition
- Les parties privatives et les parties communes
- La notion de destination
- L'organisation collective de la copropriété

II - LE STATUT DU SYNDIC

- La réglementation de la profession (Loi Hoguet)
- Le mandat : nomination, durée
- Le contrat de syndic (contrat type)
- Sa rémunération

III - LES RELATIONS AVEC LE CONSEIL SYNDICAL

- Constitution et rôle du CS
- Fixation du seuil et consultation du CS
- Concertation pour l'établissement de l'ordre du jour de l'AG
- Le contrôle des comptes

IV - LA MISSION ADMINISTRATIVE DU SYNDIC

- **L'administration de l'immeuble**
- La liste des copropriétaires (établissement, mise à jour)
- L'entretien courant
- L'assurance
 - obligation d'assurance responsabilité civile du syndicat des copropriétaires
 - Obligation d'assurance responsabilité civile de chaque copropriétaire
- Le carnet d'entretien (contenu, élaboration et mise à jour)
- Le diagnostic technique global
- Le plan pluriannuel de travaux
- L'archivage externe (conditions, décision)
- Le respect des dispositions du règlement de copropriété (infractions, charges)

- L'assemblée générale

- Comment rédiger la convocation ?
 - Qui convoque l'assemblée générale ?
 - Qui est convoqué ? Les cas particuliers
 - Forme et délai de la convocation
 - Contenu de l'ordre du jour - Y a-t-il des questions obligatoires ?
 - Documents à joindre
 - Les modalités de consultation des pièces justificatives de charges par un copropriétaire
- La tenue de l'assemblée générale
 - Que contient la feuille de présence ?
 - Comment contrôler les pouvoirs donnés par un copropriétaire ?
 - Que faire si un copropriétaire détient seul la majorité ?
 - Les différentes majorités de loi du 10 juillet 1965 : Art. 24, 25,26
 - Désignation et rôle du président de séance, des scrutateurs et du secrétaire de séance
 - La clôture de la séance et la signature du procès-verbal
- Le procès-verbal
 - Comment le rédiger ? que doit-il contenir ?
 - A qui le notifier ?
 - L'affichage d'un procès-verbal abrégé
 - Comment contester une décision d'assemblée générale ?

V - LA MISSION COMPTABLE DU SYNDIC

- Les opérations courantes (budget prévisionnel)
- Les opérations exceptionnelles
- La répartition des charges de copropriété
- Le fonds de travaux (modalités)



Programme accessible
aux personnes
en situation de handicap