



OBJECTIF(S)

- Appréhender de manière opérationnelle les particularités juridiques d'une copropriété et communiquer efficacement avec les acteurs et partenaires de la copropriété.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Comptables

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 expérimenté 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

- La loi du 10 juillet 1965 et son décret d'application
- Les autres textes impactant (loi SRU...)
- L'état descriptif de division (parties communes, privatives, tantièmes)
- Le règlement de de copropriété
- Les autres formes d'organisation (ASL, AFUL, Divisions en volumes....)

II - LE SYNDIC ET LE CONSEIL SYNDICAL

- Le syndic : organe d'exécution
 - le mandant légal du syndic (portée, durée et limites)
 - sa désignation
 - ses obligations contractuelles
 - ses responsabilités
- Le conseil syndical
 - sa composition
 - ses échanges avec le syndicat et le syndic

III - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES COPROPRIÉTAIRES

- La constitution du conseil syndical (pourquoi et comment ?)
- L'établissement de l'ordre du jour
- La préparation des convocations et leur envoi
- La tenue de l'AG (présence, règles de majorité, vote des résolutions..)
- La rédaction et la diffusion du procès-verbal
- Le traitement des contestations
- Les contentieux

IV - LA GESTION DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les points de vigilance

V - GESTIONNAIRES, ASSISTANTES, COMPTABLES : QUI FAIT QUOI ?

- La nécessaire circulation de l'information (élaboration des fiches de liaison)
- La gestion financière du syndicat
 - l'élaboration du budget
 - le contrôle des dépenses
 - les autres opérations de gestion du syndicat
 - le financement des travaux
- La gestion comptable du syndicat
 - les charges (règles de répartition)
 - le recouvrement des créances (mécanismes généraux : de la relance à la vente judiciaire)
 - l'obligation de solliciter la désignation d'un mandataire Ad Hoc lorsque les impayés atteignent les seuils
 - l'approbation des comptes (conséquences du refus et situations particulières)
- La gestion des fichiers et des mutations
 - l'état daté en pratique et son contenu
 - l'information de l'acquéreur et du syndicat
 - l'avis de mutation et son opposition
- La gestion technique de l'immeuble
 - l'entretien et la conservation des bâtiments et équipements collectifs
 - les assurances de l'immeuble
 - la gestion des sinistres et leurs contentieux



**Programme accessible
aux personnes
en situation de handicap**