

## 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 8 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