LE SYNDIC DE COPROPRIÉTÉ

PUBLIC : Salarié en poste et entreprise.

PRE-REQUIS : Aucun prérequis.

OBJECTIFS :

- Connaître les règles régissant l'activité de syndic de copropriété
- Maîtriser la gestion administrative, technique, juridique et financière de la copropriété
- Développer les compétences organisationnelles du gestionnaire de copropriété
- Déterminer les réponses et les solutions à apporter dans sa mission quotidienne de syndic
- Intégrer dans sa gestion les dernières nouveautés issues de la loi Alur

PROGRAMME ET CONTENU :

JOUR 1

Le statut de la copropriété :

- La loi du 10 juillet 1965 et son décret d'application du 17 mars 1967
- Définition et structure de la copropriété
- Les apports de la loi Alur
- Les éléments constitutifs d'un lot de copropriété
- Les parties communes et les parties privatives
- Le règlement de copropriété : élément fondateur de la copropriété
- L'état descriptif de division

Les différents acteurs de la copropriété :

- Le syndicat des copropriétaires
- Les assemblées générales des copropriétaires
- Le conseil syndical
- Le syndic de la copropriété
- Les rôles et les pouvoirs respectifs des différents acteurs entre eux

JOUR 2

Le statut de syndic de copropriété :

- Les modalités de désignation et de révocation du syndic
- Les attributions légales du syndic
- Les obligations du syndic et sa responsabilité
- Le mandat de gestion du syndic et l'étendue de ses missions
- Le nouveau contrat-type de syndic issu de la loi Alur

La tenue des assemblées générales de copropriétaires par le syndic :

- La préparation de l'assemblée générale des copropriétaires
- La convocation de l'assemblée générale des copropriétaires
- Le déroulement de l'assemblée générale des copropriétaires
- Le procès-verbal d'assemblée générale et les compte-rendu

JOUR 3

Les missions de gestion technique et de conduite des travaux par le syndic :

- Les différentes typologies de travaux
- Les modalités particulières concernant les travaux urgents
- Les travaux d'entretien et d'administration compris dans le budget prévisionnel
- Les travaux d'amélioration hors budget prévisionnel
- Le lancement des travaux
- Les droits et obligations des copropriétaires en matière de travaux
- Les différentes majorités requises selon la nature des travaux
- Le financement des travaux par la constitution d'un fonds de travaux
- Le suivi des travaux : la responsabilité du syndic dans le contrôle et la réception
- Les différents contrats d'entretien et de maintenance

La gestion budgétaire de la copropriété :

- La gestion budgétaire issue de la loi SRU
- Les apports de la loi Alur : le fonds de travaux
- L'engagement des dépenses
- Les charges du syndicat et leur répartition
- La gestion de la trésorerie et du budget de la copropriété
- Les achats/ventes des parties communes
- La gestion des mutations de lots (questionnaire notaire et état daté)

JOUR 4

Le recouvrement des charges de copropriété :

- La prévention des impayés de charges
- Les procédures amiables et précontentieuses
- L'échéancier et la cession de rémunération
- Le privilège immobilier spécial lors de la mutation d'un lot
- Les modalités de l'inscription de l'hypothèque légale

Le contentieux de la copropriété :

- Les contestations d'assemblées ou de résolutions
- Les actions en justice du syndicat ou des tiers
- Les principales phases de la procédure judiciaire
- Les mesures habituelles d'exécution : les saisies
- La gestion des copropriétés en difficulté : le juge et l'administrateur provisoire

MOYENS PEDAGOGIQUES : Pédagogie active et participative. Apports théoriques et pratiques. Mises en situation et jeux pédagogiques, tests, Quizz, brainstorming et ateliers pratiques.

CONDITIONS DE RÉALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement et attestation d'assiduité.

DUREE : 4 jours.

INTERVENANTS :

SMART & COM FORMATION
22, rue des Potières - 56350 Saint-Jean-La-Poterie
06 76 89 97 19
chantal.canovas@orange.fr
N° SIRET 39508641600058 - APE 8559A
DA 53560908256
Certification AFNOR NF Service
Certifié Datadock
Label Qualité Actions de Formations