

Programme – J.413

Ouverture de la session

A jour de la loi ALUR

1. Généralités

- Distinguer la copropriété et les associations syndicales
- Comprendre la naissance d'une copropriété
- Identifier les parties communes et les parties privatives
- Étudier et appliquer le règlement de copropriété

Exercice : lire un règlement de copropriété et appliquer ses dispositions

2. Gestion

- Connaître et répartir les différentes charges par catégories
- Répondre aux copropriétaires sur ces répartitions de charges
- Gérer les mutations conformément au décret du 27 mai 2004
- Qu'est-ce que l'article 20 ?

Exercice : établir un état daté (questionnaire mutation)

3. Fonctionnement

- Convoquer une assemblée générale
- Vérifier les documents à joindre
- Comprendre les différents délais (convocation, notification, etc....)

Exercice : établir l'ordre du jour d'une assemblée générale

4. Validation

- Assister le gestionnaire lors de l'assemblée
- Signature de la feuille de présence
- Vérification des pouvoirs
- Comprendre les règles de majorités et les appliquer

Exercice : décompte des votes en fonction de décisions

5. Exploitation des documents

- Rédiger le Procès-Verbal de l'assemblée
- Diffuser le PV (à qui ? quand ? pourquoi ?)
- Traiter les PV
- Suivre les appels de fonds suite aux décisions d'assemblées

Exercice : quand et comment appliquer les décisions de l'assemblée ?

6. Déontologie

- La réglementation de la profession (loi Hoguet)
- Comprendre le rôle du syndic
- Étudier un contrat de syndic conforme à l'avis du CNC du 27/09/07

Exercice : savoir facturer les honoraires en fonction de ce contrat

Clôture et évaluation de fin de formation

Objectifs

- Acquérir, compléter ou structurer les bases juridiques, techniques et comptables de la gestion d'une copropriété
- Secondar avec efficacité le gestionnaire ou le principal de copropriété
- Être l'interlocuteur privilégié des copropriétaires

Personnes concernées

- Assistant(e)s souhaitant une remise à niveau dans le cadre des nouveaux textes
- Assistant(e)s de copropriété venant de prendre leurs fonctions ou ayant besoin de structurer et valider leurs pratiques

Prérequis

- Aucun

Méthodologie - Évaluation

- Exposés théoriques et juridiques
- Cas pratiques
- Échanges interactifs
- Remise d'une attestation d'évaluation sur les acquis, en fin de formation

Animation

- Formateur spécialisé en Administration de biens de copropriété
- 20 années d'exercice au sein de cabinets.

Dates

14-15-16 juin 2021 / 7-8-9 décembre 2021

Prix

1850€ HT

Lieux

Paris 75009



CONTACT

Karine JAFFREDO



01 42 93 62 81



Formation-inter@ceflu.fr

www.ceflu.com