



PROGRAMME DE FORMATION

Les fondamentaux de la copropriété

ORGANISATION

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : À distance

CONTENU PEDAGOGIQUE



PUBLIC VISE

Toute personne impliquée dans la gestion d'un immeuble en copropriété ou étant copropriétaire au sein d'un tel ensemble



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les principes fondamentaux du régime juridique de la copropriété
- Maîtriser les documents-clés d'une copropriété
- Appliquer les règles de fonctionnement d'une copropriété
- Connaître les acteurs d'une copropriété et leur rôle



DESCRIPTION

Accueil et recueil des attentes

Définition de la copropriété

- Préambule : les textes législatifs et réglementaires régissant le droit de copropriété
- Qu'est-ce qu'une copropriété ?
- Copropriété et divisions en volumes
- Copropriété et association syndicale
- Travail dirigé : lecture synthétique d'un règlement de copropriété et des statuts d'une association syndicale libre (ASL)

Les documents-clés de la copropriété

- Le règlement de copropriété
- L'état descriptif de division
- Travail dirigé : lecture synthétique d'un règlement de copropriété et d'un état descriptif de division

Parties communes et parties privatives



- Les parties communes : définition générale, les tantièmes, les parties communes à jouissance exclusive, les parties communes spéciales
- Les parties privatives : définition générale, la restriction d'usage des parties privatives
- Cas pratique : en fonction des situations communiquées par le formateur, indiquer si telle ou telle partie est commune ou privative

Les parties prenantes dans une copropriété

- Le syndicat des copropriétaires : rôle et responsabilités, syndicat principal et syndicat secondaire
- Le conseil syndical : l'obligation de disposer d'un conseil syndical, le nombre de ses membres, l'élection et la révocation de ses membres, ses missions
- Le syndic : l'obligation de disposer d'un syndic, syndic professionnel et non professionnel, son élection et sa révocation, le mandat, ses missions, sa rémunération
- Partage d'expérience : savoir comment réagir en cas de carence ou d'empêchement du syndic

L'assemblée générale des copropriétaires

- Les personnes convoquées à l'assemblée
- Les procurations de vote
- Les modalités de vote : présentiel, distanciel, vote par correspondance
- La feuille de présence à l'assemblée
- Le bureau de l'assemblée : le président, le secrétaire, le ou les scrutateurs
- Les majorités à l'assemblée : la majorité simple de l'article 24 de la loi du 10 juillet 1965, la majorité absolue de l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965, la double majorité de l'article 26 de la loi du 10 juillet 1965, l'unanimité
- Le procès-verbal de l'assemblée
- Le délai de contestation des décisions prises par l'assemblée
- Cas pratique : identifier les majorités applicables en fonction des décisions à voter

Les charges de copropriété

- La typologie des charges de copropriété
- La répartition des charges de copropriété
- Cas pratique : déterminer les charges de copropriété à payer par lot en fonction des dispositions du règlement de copropriété

Le financement de la copropriété

- Le financement des opérations courantes : le budget prévisionnel, les provisions sur opérations courantes, l'avance de trésorerie
- Le financement des opérations de travaux : le budget des travaux, les provisions sur travaux, le fonds de travaux, les emprunts, les aides et subventions
- Cas pratique : rédiger une résolution de travaux

Synthèse et bilan de la formation

PREREQUIS

Aucun pré-requis

Matériel nécessaire pour les formations à distance :

- Avoir un ordinateur équipé d'une carte son, d'un micro fonctionnel et d'une webcam
- Avoir un accès internet avec un débit permettant la connexion à la classe virtuelle
- Il est recommandé d'utiliser le navigateur Google Chrome

Pour toute question ou demande d'assistance, vous pouvez nous contacter à formation@scet.fr.



MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Exposé illustré d'exemples concrets

Cas pratiques

Questionnements et partages de bonnes pratiques

Supports pédagogiques

Le support de formation sera transmis, en format numérique, à chaque stagiaire.



MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

En amont de la formation

- Recueil des attentes des stagiaires afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...)
- Auto-positionnement des stagiaires afin d'évaluer le niveau de départ

Tout au long de la formation

- Évaluation des acquis en fonction des objectifs visés avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences
- Questionnaire de satisfaction en ligne