

## LES IMPAYÉS DE CHARGES DE COPROPRIÉTÉ

Conforme à l'article 3 du décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier pour le renouvellement des cartes professionnelles

### DURÉE

1 journée en distanciel synchrone collectif (visioconférence) de 7 heures - De 9 h 30 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30

### PUBLIC VISÉ

- Syndics de copropriété, gestionnaires et assistants.
- Prérequis : Avoir des notions en gestion de copropriétés

### OBJECTIFS

- Apprendre les réflexes indispensables pour une efficacité maximum dans le recouvrement des charges de copropriété. Connaître les différentes procédures afin de mettre en place un meilleur suivi.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Ce stage se déroule sous forme de séquences successives comprenant :
  - o des exposés de l'animateur, des explications concrètes, de nombreux exemples à l'appui,
  - o la projection de documents ou graphiques,
  - o des questions-réponses avec les participants permettant de jauger le degré de compréhension et de valoriser les échanges,
  - o la remise de documents pratiques devant constituer une documentation de base,
- La formation sera dispensée en visioconférence via l'outil Zoom
- La formation sera animée par Monsieur Mathieu GILBERT : Il a occupé l'ensemble des postes de gestionnaire junior à directeur d'agence pour le groupe Foncia avant de créer sa propre structure de property management. Puis il revend ses parts pour se consacrer à la formation et au conseil dans les métiers de l'administration de biens.

### CONTENU DE LA FORMATION

#### DÉBUT DE LA FORMATION : 9h30

#### Accueil (15 min)

- Présentation par le CEPSO
- Tour de table et évaluation des niveaux

#### I. Préambule : Point sur la déontologie des professionnels de l'immobilier : 1h

- Remise du code de déontologie
- Rappel des fondamentaux
- Questions – Réponses

#### 1. Rappel des obligations des différents acteurs

- Obligations du syndicat pour le vote du budget et des dépenses « hors budget »
- Obligations des copropriétaires pour le paiement des charges
- Obligations du syndic pour le recouvrement

*Dernière mise à jour : 1er décembre 2022*

## 2. La mise en place de procédures efficaces pour les relances et le recouvrement amiable.

- La lisibilité des appels de fonds
- Dates et style des relances
- Recherche du « contact » avec le débiteur
- La mise en place d'un plan « d'amortissement » et son suivi
- Le rôle possible du conseil syndical

## 3. Le « pré » contentieux

- La mise en demeure
- La recherche ou la mise à jour des renseignements utiles (références bancaires, employeur du débiteur...)
- Les mesures conservatoires : hypothèque légale du syndicat
- Le calcul et l'imputation des intérêts de retard
- Les situations particulières (décès ou disparition du débiteur, successions difficiles...surendettement du débiteur ou faillite personnelle)
- Le cas des débiteurs « personnes morales » (sociétés, associations)
- Les débiteurs « particuliers » : ambassades, consulats étrangers
- L'information du syndicat des copropriétaires et/ou du conseil syndical

## 4. Le contentieux

- Dans quels cas utiliser la voie dressée par l'article 19-2 de la loi du 10 juillet 1965. Avantages et inconvénients.
- La procédure judiciaire
- La procédure d'injonction de payer : une solution rapide et efficace ?
- De l'assignation à la vente des lots par adjudication : les différentes étapes et les obligations à respecter
- L'imputation des frais exposés pour le recouvrement
- Le suivi de la procédure avec les différents acteurs (huissiers, avocats)
- Les voies d'exécution des jugements – les saisies-
- Ventes par adjudication et procédures d'ordre

## 5. Le recouvrement en cas de mutation

- L'article 2374 du CC
- L'opposition au titre de l'article 20 : règles à respecter
- Cas de la vente par adjudication

## 6. Que faire lorsque la copropriété est mise en difficultés par les débiteurs ?

- Les nouvelles dispositions

## Conclusion de la formation (15 min)

- Remplissage du quiz de validation des connaissances et du questionnaire de satisfaction
- Tour de table et bilan de la formation

**FIN DE LA FORMATION : 17h30**

## SUIVI ET ÉVALUATION

- Afin de suivre l'exécution de l'action de formation, le centre de formation édite un relevé de connexion mentionnant le temps de présence du stagiaire contresigné par le formateur.

*Dernière mise à jour : 1er décembre 2022*

- À l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise aux stagiaires, elle permet de déterminer si celui-ci estime avoir atteint les objectifs fixés sur le présent programme et ce qu'il va mettre en place à l'issue de la formation.

#### COÛT DE FORMATION

- 360 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 300€ HT)
- 420 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 350 € HT)
- Tarifs dégressifs sur les inscriptions en fonction du nombre de journées de formations prises.

#### ACCESSIBILITÉ

En cas de nécessité d'adaptation de la formation à des personnes en situation de handicap, merci de nous en informer dès l'inscription pour étudier ce qu'il est possible de mettre en place.