

## LES MUTATIONS EN COPROPRIÉTÉ

**17 SEPTEMBRE 2018**

**80 Bis rue des Engagés Bruniquel  
97434 La Saline Les Bains**

**HOTEL DINA MORGABINE**

**9H00-18H00**

**SPÉCIALISATIONS**

Connaître et savoir comment le syndic doit accomplir les différentes formalités exigées par le législateur à l'occasion d'une mutation

### **I - LES INFORMATIONS PRÉALABLES COMMUNIQUÉES PAR LE VENDEUR À L'ACQUÉREUR POUR LA SIGNATURE DE L'AVANT CONTRAT**

- Les pièces administratives
- Les informations financières et comptables
- Les informations techniques

### **II - LES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LE SYNDIC AVANT LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE**

- Le certificat de l'art 20 II de la loi du 10 juillet 1965 relatif à l'acquéreur
- L'état daté selon l'article 5 du décret du 17 mars 1967
- La répartition des provisions, des charges et des avances entre vendeur et acquéreur
- Les accords entre les parties
- La délivrance du certificat de l'article 20 I de la loi du 10 juillet 1965
- La note de renseignements complémentaires « questionnaire notaire »

- La rémunération du syndic pour ses interventions

### **III - APRÈS LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE**

- Intervention du notaire et conséquence
  - Notification du transfert de propriété (art. 6 du décret du 17 mars 1967) – opposabilité du transfert
  - Notification de l'avis de mutation (art. 20 de la loi du juillet 1965)
- Intervention du syndic et conséquence
  - Mise à jour de la liste des copropriétaires
  - Opposition au versement des fonds si le vendeur reste débiteur et mise en œuvre du privilège immobilier spécial
  - Modalités de déblocage des fonds depuis la loi ALUR
- La rémunération du syndic pour ses interventions

### **IV - CONSÉQUENCES DU NON RESPECT DE CES OBLIGATIONS**

- Par le notaire
- Par le syndic

#### **Animé par Jean-Paul CASTA**

Administrateur de biens pendant 30 ans  
Maître en droit des Affaires

**Durée : 1 jour – 8 heures**

**PUBLIC :** gestionnaires de copropriété, assistants de copropriété, gestionnaires techniques et comptables de copropriété

**Tarif adhérent :** 238.7€ TTC chèque à l'ordre de l'ESI-BE+ intendance 45€  
**Tarif non adhérent :** 325.5 € TTC chèque à l'ordre de l'ESI-BE + intendance 50€  
(Tarif en vigueur jusqu'au 31 décembre 2018)

**Depuis le 1er avril 2016, les professionnels de l'immobilier (et leurs personnels habilités) ne peuvent plus obtenir le renouvellement de leur carte professionnelle (ou de leur habilitation) sans avoir suivi deux jours de formation minimum par an (décret n°2016-173 du 18 février 2016).**

**BULLETIN D'INSCRIPTION EN PAGE 2**

.....Bulletin d'inscription **individuel**.....

A retourner à :  
Fnaim oi

10 rue de la Fraternité, lot N° 4, immeuble Odalisque  
ZAC, Triangle 97490 SAINTE CLOTILDE

Cette inscription n'est définitive que si elle est accompagnée de son règlement.  
Toute absence non signifiée par lettre recommandée AR, 10 jours avant le début du stage, sera due.  
Toute inscription fera l'objet d'une confirmation de notre part au plus tard 10 jours avant le stage.

Référence : **CO082** Formation : **LES MUTATIONS EN COPROPRIÉTÉ** .....Date : 17 septembre 2018

Tarif adhérent : **238.7€** TTC chèque à l'ordre de l'ESI-BE+ intendance 45€  
Tarif non adhérent : **325.5 €** TTC chèque à l'ordre de l'ESI-BE + intendance 50€  
(Tarif en vigueur jusqu'au 31 décembre 2018)

**Intendance + repas :**

**ENTREPRISES FNAIM DE MOINS DE 11 SALARIÉS :**

**TOUTES CES INFORMATIONS SONT OBLIGATOIRES POUR LA PRISE EN CHARGE DANS LE CADRE DES DEMANDES INDIVIDUELLES OU DU GUICHET UNIQUE JOINDRE VOTRE REÇU LIBÉRATOIRE AGEFOS POUR LES AGENTS COMMERCIAUX NE PAS REMPLIR LA PARTIE AGENCE**

Agence : ..... Effectif de l'agence : .....

N° adhérent ou Référence client : ..... N° SIREN : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... Fax : ..... e-mail : .....

Veillez compléter les informations relatives au participant (merci d'indiquer son adresse mail pour l'envoi du support)

Nom du participant : ..... Prénom : ..... Sexe\* : .....

Date de naissance : ..... CSP : ..... Niveau scolaire : .....

Type de contrat \* : .....

Email du participant : ..... N° de portable (en cas de changement de dernière minute) : .....

Statut salarié :  Statut non salarié :  DNS :

Date, Signature et Cachet de L'Entreprise

- CSP (catégories socio-professionnelles) : Signaler à quelle CSP appartient le salarié parmi la liste proposée :

1. Ouvriers non qualifiés (ONQ) ; 2. Ouvriers qualifiés (OQ) ; 3. Employés (EMP) ; 4. Techniciens / Agents de maîtrise (TAM) ; 5. Ingénieurs et cadres (CAD) ; 6. Dirigeants salariés (DS) ; 7. Dirigeants non salariés, exclus de la prise en charge par AGEFOS PME (DNS)

Sexe\* : H – F

- **Type de contrat\*** : 1. CDD ; 2. CDI ; 3. Contrat de professionnalisation ; 4. Contrat d'apprentissage ; 5. CUI (Contrat unique d'insertion) ; 6. EA (Emploi d'avenir)

# CO082

## LES MUTATIONS EN COPROPRIÉTÉ



ÉCOLE  
SUPÉRIEURE  
DE L'IMMOBILIER

### OBJECTIFS

- **Connaître et savoir** comment le syndic doit accomplir les différentes formalités exigées par le législateur à l'occasion d'une mutation

### NIVEAU & PUBLIC

#### NIVEAU 1

Gestionnaires, assistants et comptables de copropriété

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)

#### Jean-Paul CASTA

Administrateur de biens pendant 30 ans

Maître en droit des Affaires

#### Marie-Hélène MARTIAL

MHM CONSULTANTS formations, conseil, coaching

Consultante formatrice spécialisée en copropriété

Ancienne directrice Juridique et directrice Copropriété

### TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT

Non Adhérent FNAIM : 300 € HT

### PROGRAMME

#### I - LES INFORMATIONS PRÉALABLES COMMUNIQUÉES PAR LE VENDEUR À L'ACQUÉREUR POUR LA SIGNATURE DE L'AVANT CONTRAT

- Les pièces administratives
- Les informations financières et comptables
- Les informations techniques

#### II - LES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LE SYNDIC AVANT LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE

- Le certificat de l'article 20 II de la loi du 10 juillet 1965 relatif à l'acquéreur
- L'état daté selon l'article 5 du décret du 17 mars 1967
- La répartition des provisions, des charges et des avances entre vendeur et acquéreur
- Les accords entre les parties
- La délivrance du certificat de l'article 20 I de la loi du 10 juillet 1965
- La note de renseignements complémentaires « questionnaire notaire »
- La rémunération du syndic pour ses interventions

#### III - APRÈS LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE

- Intervention du notaire et conséquence
  - Notification du transfert de propriété (art. 6 du décret du 17 mars 1967) – opposabilité du transfert
  - Notification de l'avis de mutation (art. 20 de la loi du juillet 1965)
- Intervention du syndic et conséquence
  - Mise à jour de la liste des copropriétaires
  - Opposition au versement des fonds si le vendeur reste débiteur et mise en œuvre du privilège immobilier spécial
  - Modalités de déblocage des fonds depuis la loi ALUR
- La rémunération du syndic pour ses interventions

#### IV - CONSÉQUENCES DU NON RESPECT DE CES OBLIGATIONS

- Par le notaire
- Par le syndic