

PUBLIC :

- Les titulaires de la carte professionnelle mentionnée à l'article 1er du décret du 20 juillet 1972 ou lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur représentant légal et statutaire.
- Les personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau.
- Les personnes, salariées ou non, habilitées par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier.
- **PRE REQUIS : aucun**

OBJECTIFS :

- Identifier et comprendre les évolutions de la législation pour adapter la gestion et modifier les documents contractuels.
- Vérifier et compléter les notions basiques de comptabilité appliquée.
- Etre capable de délivrer un conseil approprié pour l'optimisation du patrimoine géré.

DUREE & DATES :

2 jours soit 14 heures
25 et 26 mai 2021

METHODES PEDAGOGIQUES :

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques
Etude des documents juridiques et fiscaux.
Exercices pratiques et mise en situation

COÛT :

500 € net / stagiaire
La formation aura lieu sur Brive ou Périgueux sous réserve du nombre minimum et majoritaire de participants

LIEU DE LA FORMATION :

CCI de la Corrèze (Brive)
CCI de la Dordogne (Périgueux)

FORMATION INTER ENTREPRISE

**GESTION IMMOBILIÈRE ET
ADMINISTRATION DE BIENS**

PROGRAMME

I - GESTION LOCATIVE

• **Thème juridique**

Evolution du droit des obligations Formation du contrat, consentement et capacité. Cadre légal encadrant l'administrateur de biens. Le mandat de gestion : impact de la loi A.L.U.R sur la gestion locative. Mise au point sur les baux d'habitation vides et meublés en résidence principale et secondaire. Locations saisonnières Baux commerciaux. Principe général, fonds de commerce, droit au renouvellement. Etablissement de l'état des lieux.

• **Thème comptable**

Enregistrement au journal comptable des opérations courantes de gestion. Gestion des dépôts de garantie. Garantie financière et pointes bancaires. Etablissement du compte rendu de gestion. Reddition des comptes.

• **Thème fiscal**

Etablissement de la déclaration des revenus fonciers. Imputation du déficit foncier Lois de défiscalisations liées à l'investisseur. Gestion des honoraires : Principe de la répartition des honoraires de location et de relocation. Honoraires de gestion courante et prestations particulières.

II - GESTION DE LA COPROPRIÉTÉ

• **Généralités**

Le régime général de la copropriété adapté à la loi A.L.U.R. Règlement de copropriété et état descriptif de division. Modalités et contenu de la convocation. Etablissement de l'ordre du jour, règles de majorités. Diffusion du procès-verbal d'assemblée.

• **Assurances**

Responsabilité civile de l'agent immobilier, garantie financière, gestion des sinistres en copropriété, garanties décennales, dommage ouvrage, assurance des parties communes.

• **Gestion des travaux**

Etablissement des devis, mise en place du financement, surveillance et honoraires liés à la gestion des travaux.

• **Notions comptables**

Gestion comptable de la copropriété adaptée aux gestionnaires non comptables. Mutation du lot de copropriété.

• **Voix de recouvrement des charges**

Relances, mise en demeure, déchéance du terme, procédures, saisies.



Contact Secteur Corrèze :
Aurélie CARRIAC
05 55 18 80 05
acarriac@correze.cci.fr



Modalités et délai d'accès : Inscription via le site de la CCI Dordogne ou par téléphone (coordonnées en bas de page). Accès en fonction des places disponibles, des délais de réponses de l'OPCO ou du financement choisi. Accès aux personnes en situation d'handicap



Contact Secteur Dordogne :
Anais LAMOTHE
05-53-35-80-69
a.lamothe@dordogne.cci.fr