

FORMATION

Le recouvrement des impayés



Présentation : Assitan NIAKATE

Avril 2023

Sommaire

1. Les conséquences d'un manque de suivi des impayés
2. Le rôle du syndic et du conseil syndical dans le suivi des impayés
3. Comment analyser une dette de charges ?
4. Les frais imputables au copropriétaire débiteur
5. Les différentes phases de recouvrement des charges
6. Les procédures judiciaires en matière de recouvrement
7. Focus sur la saisie immobilière
8. Comprendre le super privilège et les créances irrécouvrables
9. Les reflexes pour un suivi efficace des impayés
10. Construire un protocole de recouvrement

1- LES CONSÉQUENCES D'UN MANQUE DE SUIVI DES IMPAYÉS

- Un **manque de trésorerie** (retard ou non paiement des prestataires et des fournisseurs)
- Incapacité** à réaliser les travaux ou à faire face aux dépenses de fonctionnement ;
- Une **augmentation de charges** qui entrainera de nouveaux impayés de charges ;
- Un endettement du SDC supérieur à 15% ou 25% : article 29-1A **procédure d'alerte** ;
- Procédures de recouvrement **inadaptées et coûteuses** ;
- Des frais de procédure **rejetés** par les tribunaux restants à la charge du SDC ;
- Des créances **irrecouvrables supportées** par le SDC lors des saisies immobilières ;
- Désertion et désintéressement des copropriétaires au profit de marchands de sommeil.

2. LE RÔLE DU SYNDIC DANS LE SUIVI DES IMPAYÉS

❑ **Extrait : texte de l'article 55 du décret du 17 mars 1967 :**

« Le syndic a toutes les prérogatives pour engager le recouvrement des charges »

Il peut engager des actions en recouvrement de créance, la mise en œuvre des voies d'exécution forcée à l'exception de la saisie en vue de la vente d'un lot.

Concernant la saisie immobilière :

« Le syndic ne peut agir en justice au nom du syndicat sans y avoir été autorisé par une décision de l'assemblée générale »

2. LE RÔLE DU CS DANS LE SUIVI DES IMPAYÉS

- ❑ **Le rôle du conseil syndical est de contrôler et d'assister le syndic dans le cadre de sa gestion : article 26 du décret 17 mars 1967**
 - ❖ Il contrôle la gestion du syndic, notamment la comptabilité de ce dernier, la répartition des dépenses, les conditions dans lesquelles sont passés et exécutés les marchés et tous les autres contrats, et bien sur le suivi des procédures en cours dans le cadre du recouvrement des impayés de charges.
- ❑ **Il a un droit de regard permanent sur la gestion et les comptes du syndic : article 21 de la loi du 10 juillet 1965**
 - ❖ Il peut interroger le syndic et lui demander copie de tous les documents de la copropriété et il peut également examiner et contrôler toutes les pièces qu'il souhaite.

3. COMMENT ANALYSER UNE DETTE DE CHARGE ?

- ❑ **Composition et nature de la dette :**
 - **Ancienneté** : Depuis quand ?
 - **Composition**: Charges ? Travaux ? Parking ?
 - **Pourquoi** : Régularisation ? Contestation ?

- ❑ **Réactions du débiteur (bonne foi ?)**
 - **Fait-il des règlements** ? Régulier / Irrégulier

- ❑ **Les actions en cours engagées par le syndic :**
 - **Amiable**
 - **Pré -contentieuse**
 - **Judiciaire**
 - **Frais imputés sur le compte du débiteur**

4. LES FRAIS IMPUTABLES AU COPROPRIÉTAIRE DÉBITEUR EN MATIÈRE DE RECOUVREMENT

❑ Ce que dit « l'article 10-1 de la loi 10 juillet 1965 » :

Par dérogation aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 10, sont imputables au seul copropriétaire concerné :

« Les frais nécessaires exposés par le syndicat, notamment les frais de mise en demeure, de relance et de prise d'hypothèque à compter de la mise en demeure, pour le recouvrement d'une créance justifiée à l'encontre d'un copropriétaire ainsi que les droits et émoluments des actes des huissiers de justice et le droit de recouvrement ou d'encaissement à la charge du débiteur .. »

Prise d'hypothèque : L'article 19 de la loi du 10 juillet 1965 permet au syndicat des copropriétaires d'inscrire une hypothèque légale sur le lot d'un copropriétaire défaillant. Ainsi, si le bien est mis en vente amiable ou forcée, le syndicat sera classé dans les créanciers prioritaires. Il pourra recouvrer sa créance.

4. CE QUE DIT LE « CONTRAT TYPE SYNDIC »

PRESTATIONS	DÉTAILS	TARIFICATION PRATIQUÉE
9.1. Frais de recouvrement (art. 10-1 a de la loi du 10 juillet 1965)	Mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ; Relance après mise en demeure ; Conclusion d'un protocole d'accord par acte sous seing privé ; Frais de constitution d'hypothèque ; Frais de mainlevée d'hypothèque ; Dépôt d'une requête en injonction de payer ; Constitution du dossier transmis à l'auxiliaire de justice (uniquement en cas de diligences exceptionnelles) ; Suivi du dossier transmis à l'avocat (uniquement en cas de diligences exceptionnelles)	Voir votre contrat syndic

Diligences exceptionnelles : C'est une charge de travail supplémentaire du syndic en sus du suivi du recouvrement classique = exemple (succession, copropriétaire habitant à l'étranger...)

4. LES INTÉRÊTS LÉGAUX APRÈS MISE EN DEMEURE

- De nombreux syndics disent, que ces intérêts légaux ne peuvent pas être appliqués en dehors de l'autorisation du juge, ceci est INEXACT.
- Article 36 du décret du 17 mars 1967 : « *sauf stipulation contraire du règlement de copropriété, les sommes dues au titre du précédent article portent intérêt au profit du syndicat. Cet intérêt, fixe au taux légal en matière civile, est dû à compter de la mise en demeure adressée par le syndic au copropriétaire défaillant* »
- Cela signifie que dès la mise en demeure (LRAR ou par huissier), les intérêts sont dus au taux légal et ce, en l'absence même de procédure judiciaire
- Si une copropriété est obligée d'aller devant le juge, elle demandera au juge par précaution de valider les intérêts calculés. Le juge est libre de confirmer ou non les calculs de la copropriété.
- Le juge a seulement le pouvoir de faire remise de ces intérêts pour des raisons justifiées.

5. LES DIFFÉRENTES PHASES DE RECOUVREMENT DES CHARGES

Phase amiable	Phase précontentieuse	Phase contentieuse
<ul style="list-style-type: none">▪ Relance téléphonique, mail▪ Echancier écrit▪ Mensualisation des charges	<ul style="list-style-type: none">▪ Mise en demeure▪ Dernière relance▪ Constitution d'une hypothèque	<ul style="list-style-type: none">▪ Assignation (obtention d'un jugement)▪ Mise en exécution du jugement (saisie sur compte bancaire, saisie sur salaire ou sur loyer)▪ Si pas de résultat : saisie immobilière (à voter en AG)

6. LES PROCEDURES JUDICIAIRE EN MATIERE DE RECOUVREMENT

6. LA PROCÉDURE DE CONCILIATION OBLIGATOIRE

- ❑ Jusqu'au 22 septembre 2022, il existait une obligation de tentative de conciliation avant de saisir le tribunal pour les créances inférieures ou égales à 5 000€ (*article 750-1 du code de procédure civile créé par le décret n°2019-1333 du 11 décembre 2019*)

- ❑ A défaut de conciliation, la procédure était déclarée **irrecevable**

- ❑ Il existait trois type de conciliation possible :
 - Devant le conciliateur de justice (gratuite)
 - Devant le médiateur (payante)
 - Procédure participative (tentative de conciliation via avocats)

- ❑ **Par arrêt n°436939 du 22 septembre 2022, le Conseil d'Etat a annulé les dispositions du décret et ainsi de l'article 750-1 du CPC** *considérant que «les dispositions du décret ne définissent pas de façon suffisamment précise, les modalités et le ou les délais selon lesquels cette indisponibilité du conciliateur pourrait être regardée comme établie, et relève que s'agissant d'une condition de recevabilité d'un recours juridictionnel, l'indétermination de ces critères est de nature à porter atteinte au droit d'exercer un recours effectif devant une juridiction, garanti par l'article 16 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen. »*

- ❑ **Désormais, la conciliation n'est plus obligatoire** : toutes les actions engagées après le 22 Septembre 2022 ne sont plus soumises à l'exigence de tentative de résolution amiable et préalable du contentieux

6. LA PROCÉDURE CLASSIQUE DE RECOUVREMENT DE CHARGES

- Cette procédure est introduite par une assignation délivrée par un huissier et concerne des charges déjà appelées
- C'est une procédure **contradictoire**
- Demandes inférieures à 10 000€** : l'affaire est portée devant le Tribunal de proximité et la représentation par avocat n'est pas obligatoire mais vivement conseillée
- Demandes supérieures à 10 000€**: l'affaire est portée devant le Tribunal Judiciaire. La représentation par avocat est obligatoire pour les deux parties (SDC et le copropriétaire)
- Après obtention du jugement en faveur du syndicat, celui-ci doit **être signifié** au copropriétaire par un huissier afin d'être revêtu de la formule exécutoire
- Le syndic pourra alors faire exécuter le jugement : saisie bancaire, sur salaire ou des loyers

 **Information :** il est possible de réactualiser la dette en cours de procédure

- Dette > 10 000€ : audience de mise en l'état non clôturée
- Dette < 10 000€ : signification de la dette via l'huissier avant l'audience

 C'est le juge qui décidera de la prise en compte ou non de la nouvelle créance

6. LA DÉCLARATION AU GREFFE

- La procédure sur requête permet de faire juger une demande de nature civile **dont le montant ne dépasse pas 5000€** et relève de la compétence du tribunal judiciaire ou de proximité
- La requête est présentée soit sur papier libre, soit au moyen du formulaire [CERFA n°16042*02](#) « *requête aux fins de saisine du tribunal judiciaire ou du tribunal de proximité. Demande en paiement d'une somme inférieure ou égale à 5000€* »
- La demande doit être adressée au greffe du tribunal compétent
- Toutes les pièces et documents utiles à la compréhension de la demande devront être mentionnées dans la requête et jointes à celle-ci
- La procédure peut se dérouler avec ou sans audience
- Si les parties n'ont pas donné leur accord pour que la procédure se déroule sans audience, le demandeur devra comparaître à l'audience. A défaut, la requête peut être déclarée caduque
- Après l'audience, une copie du jugement est expédiée par le greffe. Le jugement devra ensuite être signifié au copropriétaire par un exploit d'huissier afin de pouvoir procéder à une exécution forcée

6. LA REQUÊTE EN INJONCTION DE PAYER

- ❑ La requête en injonction de payer est une demande présentée selon le montant, soit au Président du Tribunal de Proximité, soit au Président du Tribunal Judiciaire
- ❑ La requête est présentée au moyen du formulaire [CERFA n°12948*06](#) : « *Demande en injonction de payer devant le président du tribunal judiciaire* »
- ❑ **Cette procédure n'est pas contradictoire** : le magistrat rendra la décision sur la base des seuls éléments présentés par le syndic
- ❑ **Le copropriétaire visé n'aura connaissance de la procédure qu'après la signification par l'huissier de l'ordonnance rendue par le Tribunal**
- ❑ Cette procédure est simple, rapide et **ne requiert pas l'assistance d'un avocat**

 **ATTENTION** :

- Certaines juridictions refusent de rendre une ordonnance selon le montant de charges impayées, au motif que l'affaire nécessite un débat contradictoire
- A compter de la signification de l'ordonnance, le copropriétaire défaillant aura **1 mois** pour faire opposition. Le greffe du Tribunal convoquera alors les parties à une audience et une procédure classique se met en place
- Dans le cas où le copropriétaire fait opposition, ou que la demande est rejetée, de nombreux mois auront ainsi été perdus

6. LA PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE AU FOND

- ❑ L'article 19-2 de la loi du 10 juillet 1965 modifié par la loi ELAN du 23 novembre 2018 a instauré une nouvelle procédure à destination des copropriétés appelée « **procédure accélérée au fond** »

- ❑ Procédure rapide qui concerne **la globalité du compte des charges du copropriétaire débiteur** assigné à savoir :
 - Les provisions de charges courantes du budget prévisionnel en cours votées et appelées
 - Les provisions de charges travaux votées et appelées
 - Les cotisations du fonds travaux
 - Les arriérés de charges des exercices clos précédents après approbation des comptes
 - Les provisions de charges courantes et travaux votées mais non encore appelées car non exigibles. **L'article 19-2 dispose que ces charges deviennent exigibles par anticipation en instaurant une déchéance du terme.**

6. LA PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE AU FOND

- Préalable : **une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception**
- Compte tenu de la spécificité de la procédure, il est important de préciser dans le document les conséquences en cas de non paiement : **la déchéance du terme**
- Après un délai de 30 jours** suivant une mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse, le syndicat des copropriétaires peut assigner le débiteur
- Assignation devant le président du Tribunal Judiciaire** du lieu de situation de l'immeuble et la procédure sera traitée dans un circuit de référé mais le magistrat statue au fond et rendra donc une décision contradictoire
- La représentation par avocat est obligatoire uniquement en cas de dette supérieure à 10 000€ et vivement recommandée pour une dette d'un montant inférieur ou égal à 10 000€**
- Le jugement est exécutoire de droit à titre provisoire
- Si la créance est inférieure à 5000€, le jugement est en dernier ressort et l'appel n'est pas possible
- Dans les autres cas, l'appel est possible avec un délai de 15 jours à compter de la signification du jugement

6. QUELLE DEMANDE FAIRE AU TRIBUNAL ?

- La **créance au principal** : la dette de charges
- Dommmages Intérêts** pour le préjudice subi par le syndicat
- Les **dépens** : frais entraînés par la procédure judiciaire (frais d'huissier, assignation, signification)
- L'**article 700** : frais non compris dans les dépens (frais d'avocats, de déplacements, correspondance)
- La **clause pénale** et la majoration des **intérêts** mentionnés dans Règlement de copropriété ou votés en AG
- Les frais nécessaires** au sens de l'article 10-1 de la loi du 10/07/1965 : frais de mise en demeure, de relance, de prise d'hypothèque

6. QUEL TRIBUNAL SAISIR ?

1. C'est toujours celui du **lieu de la situation de l'immeuble**
2. Le **tribunal compétent (Tribunal Judiciaire ou chambre de proximité)** en fonction du montant de la demande

Chambre de proximité (dépend de tribunal judiciaire)		Le Tribunal Judiciaire
Montant du litige jusqu'à 5.000 € (au fond)	Montant du litige entre 5.001 € et 10.000 €	Litige supérieur à 10.001€

A SAVOIR !

- **Avocat obligatoire** uniquement pour le **Tribunal Judiciaire** et pour la **procédure au fond accélérée + de 10 000€**

6. AVANT TOUTE PROCÉDURE AMIABLE OU CONTENTIEUSE : LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- Faire le point sur **l'importance de la dette ET la durée de la dette**
- Faire le point sur la **situation personnelle du débiteur** : de bonne ou mauvaise foi, ses propositions de règlement par rapport à la relance faite, ou par rapport à un échéancier de paiement
- S'assurer que la créance soit :
 - Liquide** (la quote-part exacte)
 - Certaine** (approbation du budget et des comptes)
 - Exigible** (appels de fonds effectué)
- Évaluer la **procédure** à mener et déterminer le **coût financier** pour la copropriété

6. CONVENTION D'HONORAIRES ENTRE « AVOCAT »/ LA COPROPRIÉTÉ



La convention d'honoraires d'avocat est OBLIGATOIRE.

Elle sert à déterminer et surtout à se mettre d'accord sur **le coût que facture l'avocat pour une assignation, une saisie immobilière.**

Un avocat peut être rémunéré :

- En fonction du temps passé sur la base d'un taux horaire qui dépend notamment de la complexité de l'affaire
- Par forfait pour les procédures simples : le montant du forfait est payé comme une rémunération globale et définitive

C'est le syndic qui doit la mettre en place et la négocier.

👉 Le conseil syndical doit demander au syndic de lui transmettre une copie de la convention déjà établie ou sa mise en place.

7. FOCUS SUR LA SAISIE IMMOBILIERE

Deux conditions impératives

1. Avoir un titre exécutoire : c'est-à-dire un jugement de condamnation devenu définitif (sans voies de recours possibles).

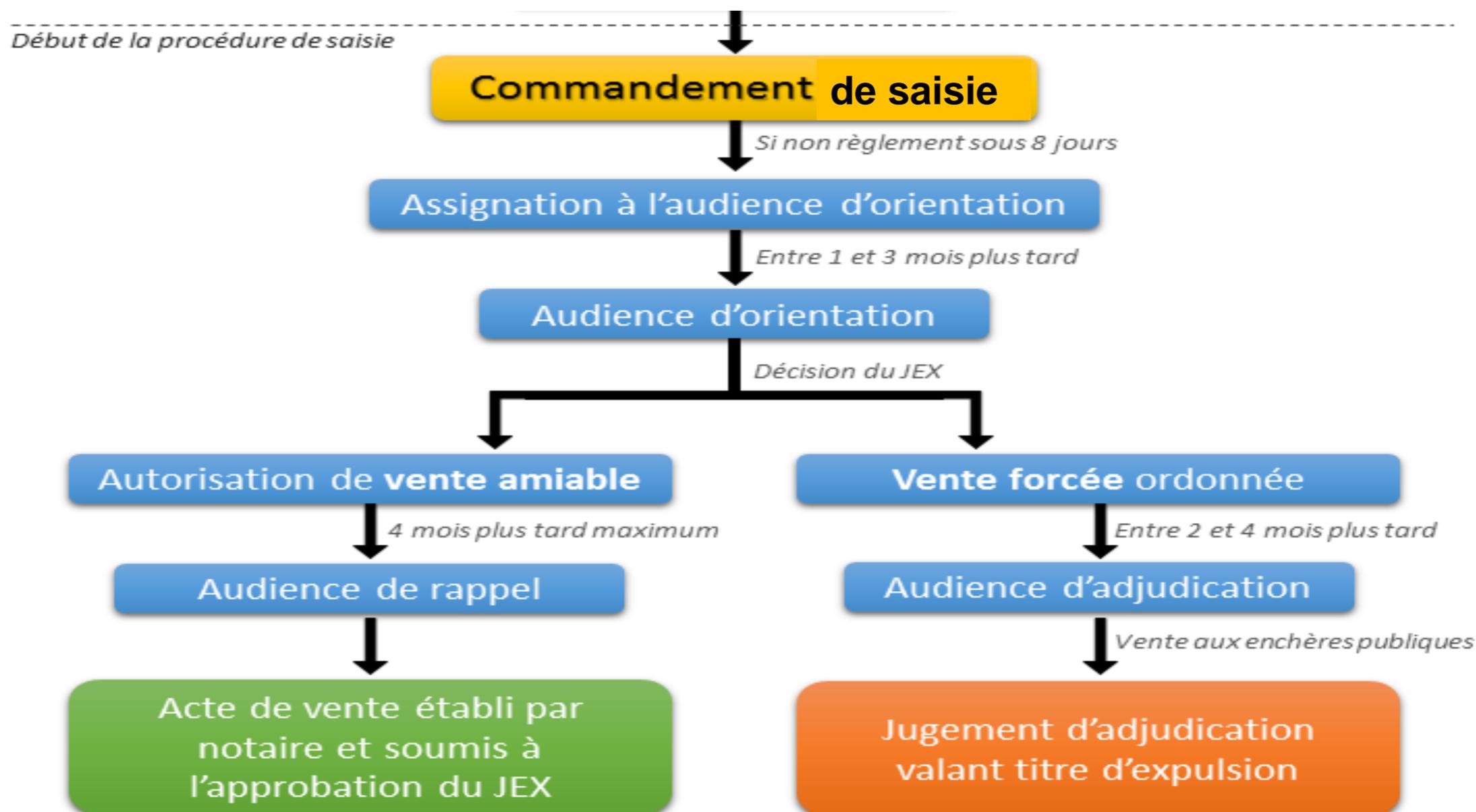
2. Un vote en assemblée générale de la saisie immobilière : 4 résolutions à voter

1. Principe de saisie
2. Montant de la mise à prix
3. Montant des sommes estimées **définitivement perdues** (*article 11-I, point 11 du décret du 17 mars 1967*)
4. Habilitation donnée au syndic **pour mener la saisie immobilière** (*art. 55 du décret du 17 mars 1967*)

Optionnel : Au cas où la copropriété se trouverait adjudicataire d'office, décide de remettre le bien en vente

La saisie immobilière doit être **confiée à un avocat spécialisé** : il y a de nombreuses **démarches à effectuer et des délais précis à respecter** sous peine de nullité.

7. LES AUDIENCES LIÉES À LA SAISIE IMMOBILIÈRE



7. LA PROCÉDURE D'ORDRE: LA RÉCUPÉRATION DES FONDS

La procédure d'ordre désigne la **distribution entre les créanciers du prix de vente d'un bien immobilier saisi**

Elle consiste à payer d'abord ceux auxquels la loi accorde la priorité, par exemple le privilège immobilier spécial prévu à l'article 2374 du code civil « dit super privilège en copropriété »

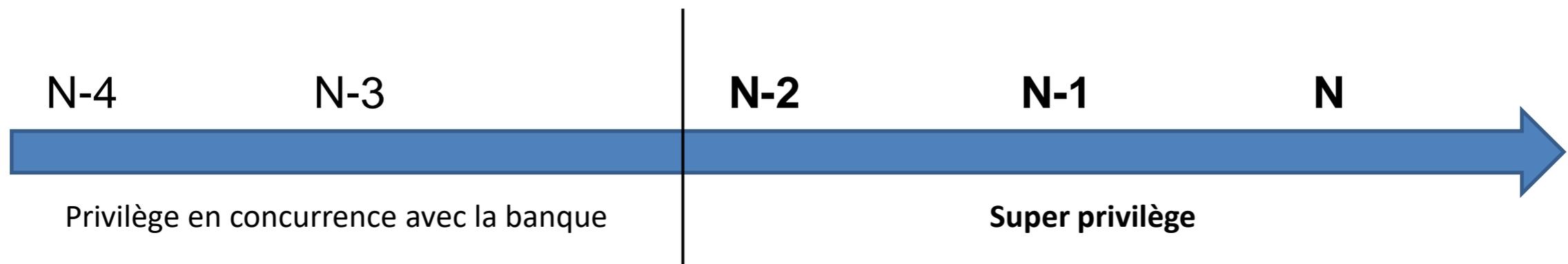
Attention : elle ne peut s'appliquer que dans le cas où plusieurs créanciers se sont manifestés dans les délais impartis.

Elle peut-être **amiable** ou **judiciaire** :

- **Amiable** : tout les créanciers et le débiteur sont d'accord sur le montant de paiement de leur créance = règlement amiable
- **Judiciaire** : un créancier ou le débiteur ne sont pas d'accord sur le montant de la créance (souvent lorsque le prix de la vente du bien est insuffisant) = C'est le juge qui définira un montant pour le paiement de la créance pour chaque partie)

8. COMPRENDRE LE SUPER-PRIVILÈGE

- La copropriété est privilégiée **sur les deux dernières années d'impayés de charges (appels de fonds charges courantes et travaux) ainsi que l'année en cours = super-privilège**
- Elle sera ensuite en concurrence avec La Banque pour les deux années suivantes d'impayés (n-3 et n-4) = **privilège en concours**
- Pour les années antérieures, le syndicat des copropriétaires sera privilégié selon le rang des créanciers inscrits par la prise d'une hypothèque légale = **fort risque de créances irrécouvrables!**



8. COMPRENDRE LES CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES

- ❑ **Il s'agit des sommes qui ne pourront pas être récupérées auprès du débiteur par le Syndicat des Copropriétaires.**
- ❑ Ces créances irrécouvrables (d'abord considérées comme douteuses = une perte probable) sont constatées à l'issue de la distribution du prix de vente : **le prix de vente, insuffisant ne va pas pouvoir « désintéresser » tous les créanciers.**
 - ❑ Il faut comprendre que plus la dette est ancienne plus la perte sera grande pour le syndicat des copropriétaires
 - ❑ Dans le cas où des dossiers impayés « traîneraient » depuis plus de 5 ans, il est primordial de pouvoir évaluer avec votre syndic le montant de la créance douteuse et de constituer un fond spécial pour l'absorber.
- ❑ **Attention, le syndicat des copropriétaires doit donc toujours vérifier la cause des soldes irrécouvrables** ou des créances douteuses pour savoir si la responsabilité des intermédiaires est en cause (syndic, avocat, notaire, huissier).

9. LES REFLEXES POUR UN SUIVI EFFICACE DES IMPAYÉS

La mise en place de réunions de suivi des impayés :

- Tous les trimestres pour les copropriétés où les impayés sont importants
- Chez le syndic, en présence de la personne en charge du contentieux
- Réunion nécessitant un travail préparatoire (demande de documents préalables; analyse des documents; réunion pour poser les questions et vérifier l'état d'avancement des dossiers, création et mise à jour d'un tableau de suivi)

Les documents à obtenir en amont des réunions:

- Balance des copropriétaires en fin de trimestre
- Extrait des comptes individuels des débiteurs
- Etat contentieux du syndic : suivi dossier par dossier du syndic
- Copie des échéanciers, assignations, jugements, oppositions, etc.

9. LES DOCUMENTS À OBTENIR

Comment les lire ?

→ *La balance des copropriétaires*

Il s'agit de la balance du compte 450.

Ce document liste l'ensemble des copropriétaires avec le solde de leur compte au moment où elle est éditée.

Elle contient une liste de numéros de comptes individuels de chaque copropriétaires, avec les noms et le solde débiteur ou créditeur de chacun.

460 - Copropriété

Période du 01/01/2015 au 31/03/2015

Compte	Bât	Débit	Crédit	Solde débiteur	Solde créditeur
204 495					
204 496		1 198,58	684,57	514,01	
204 497		616,88		616,88	
204 498					
204 499		1 424,59	1 109,25	315,34	
204 500		449,78	242,37	207,41	
204 501		568,67	171,38	397,29	
204 502		1 591,40	1 447,80	143,60	
204 503					
204 504					
204 505					
204 506		564,89	393,55	171,34	
204 507		499,42		499,42	
204 508		6 733,07		6 733,07	
204 509		8 158,49		8 158,49	
204 510					
204 511		5 543,34	3 201,16	2 342,18	
204 512		761,20	290,03	471,17	
204 513		223,73	225,19		1,46
204 514		37,28	316,42		279,14
204 515		449,78	171,38	278,40	
204 516		864,96		864,96	
204 517		248,10		248,10	
402 869		276,81	105,47	171,34	
403 271		380,61	145,01	235,60	
403 471		198,47	27,13	171,34	
403 707		800,53	307,94	492,59	
403 909		1 024,15	360,00	664,15	
404 558		515,90		515,90	
405 263		484,36	184,56	299,80	
405 264		428,34		428,34	
405 738		2 179,79	830,55	1 349,24	
406 350		657,37	250,48	406,89	
Totaux		82 620,68	18 672,41	43 688,17	861,02
Solde				42 848,16	

9. LES DOCUMENTS À OBTENIR

Comment les lire ?

→ *L'extrait de compte individuel*

Il permet de comprendre la constitution de la dette pour un débiteur.

L'extrait reprend toutes les écritures qui ont été portées au compte du copropriétaire débiteur.

C0802 Page 2 of 2

Compte	Jnal/Folio	Libellé	Débit	Crédit	Solde
4500476B					
06/10/2014	RP	RPC Apurement Travaux au 31.12.2013		487.82	1 034.56
06/10/2014	RP	RPC Répartition des charges (01.01.2013-31.12.2013)		158.18	876.38
12/11/2014	BQ	PLV Prél. PL11320/ 12.11.2014		368.92	507.46
12/12/2014	BQ	PLV Prél. PL11962/ 12.12.2014		507.46	
15/12/2014	OD	PG TRANSFERT SOLDE CT/CC	487.82		487.82
15/12/2014	OD	PG TRANSFERT SOLDE CT/CC		487.82	
30/12/2014	OD	PG Achat 2 clés local ordures ménagères	41.80		41.80
01/01/2015	AR	APP CHARGES COMMUNES	536.66		578.46
01/01/2015	AR	APP CHARGES COMPTEURS EAU FRO	15.73		594.19
01/01/2015	AR	APP CHARGES COMPTEURS EAU CHA	17.94		612.13
01/01/2015	AR	APP TOUR A2 1 ALLEE RODIN	164.44		776.57
01/01/2015	AR	APP ASCENSEUR -A2- 1 RODIN	36.68		813.25
01/01/2015	AR	APP CHAUFFAGE	394.58		1 207.83
01/01/2015	NR	APP FDS PREV.TVX RES.8 AG2010	68.50		1 276.33
12/01/2015	BQ	PLV Prél. PL13081/ 12.01.2015		411.51	864.82
12/02/2015	BQ	PLV Prél. PL14164/ 12.02.2015		453.31	411.51
12/03/2015	BQ	PLV Prél. PL13980/ 12.03.2015		411.51	
01/04/2015	AR	APP CHARGES COMMUNES	536.66		536.66
01/04/2015	AR	APP CHARGES COMPTEURS EAU FRO	15.73		552.39
01/04/2015	AR	APP CHARGES COMPTEURS EAU CHA	17.94		570.33
01/04/2015	AR	APP TOUR A2 1 ALLEE RODIN	164.44		734.77
01/04/2015	AR	APP ASCENSEUR -A2- 1 RODIN	36.68		771.45
01/04/2015	AR	APP CHAUFFAGE	394.58		1 166.03
01/04/2015	NR	APP FDS PREV.TVX RES.8 AG2010	68.50		1 234.53
4500476B		Total du Compte	15 996.77	14 762.24	1 234.53
		Total général de la Société	15 996.77	14 762.24	
		Solde Débiteur	1 234.53		

10. CONSTRUIRE UN PROTOCOLE DE RECOUVREMENT

C'est un outil qui :

- Permet au SDC d'engager la même procédure de recouvrement des charges sans favoritisme, ni inégalité entre les différents copropriétaires débiteurs
- À se mettre d'accord avec le syndic sur les étapes de recouvrement
- À déterminer les prix de certains actes (qui auront été fixés dans la convention avec l'avocat et le contrat de syndic)
- Permet une diminution des frais de recouvrement et des frais judiciaires imputés parfois inutilement ou abusivement par les syndics en cadrant leurs actions
- À garantir que l'ensemble des copropriétaires aient connaissance de la méthode de recouvrement

Par exemple :

- Une mise en demeure (RAR)** par le syndic (prix et temporalité à déterminer)
- Une seule relance simple par le syndic** (prix et temporalité à déterminer)
- Une mise en demeure par huissier (commandement de payer)** : prix et temporalité à déterminer. Attention cela fait doublon avec la 1^{ère} mise en demeure!
- L'engagement d'une procédure** au tribunal : prix de l'avocat à *déterminer dans la convention avocat*

👉 Ce protocole est à **voter en AG** pour que tous les copropriétaires le connaissent et pour contraindre le syndic à le suivre

CONCLUSION ET CONSEILS

- Calculer le taux d'endettement de votre SDC (*montant total impayés/budget prévisionnel *100*)
- Mettre en place un suivi régulier des impayés avec le syndic (chaque fin de trimestre)
- Création par le conseil syndical d'un outil de suivi (*tableau Excel*)
- Vérifier les frais imputés au SDC et au débiteur
- Négocier et voter en AG un protocole (phase amiable, phase précontentieuse et phase judiciaire)
- Négocier les tarifs des prestations dans le contrat de votre syndic ainsi qu'avec l'avocat, l'huissier avec la convention avocat (*cout de la mise en demeure par exemple*)

QUESTIONS/RÉPONSES

Temps d'échanges

ANNEXES

CERFA 16042*02 : Déclaration au greffe

CERFA 12948*06 : Injonction de payer

Tentative préalable de résolution amiable du litige

La saisine du tribunal par requête est **obligatoirement** précédée d'une tentative de conciliation menée par un conciliateur de justice, de médiation ou de procédure participative par l'intermédiaire d'avocats.

Vous avez entrepris ces démarches afin de parvenir à une résolution amiable du litige, à savoir :

- Tentative de conciliation menée par un conciliateur de justice ;
- Tentative de médiation ;
- Tentative de procédure participative.

Cette exigence est prescrite à peine d'irrecevabilité que le juge peut prononcer d'office, sauf à ce que vous vous prévaliez de l'une des quatre exceptions suivantes :

- Vous sollicitez du juge l'homologation d'un accord ;
- Vous avez été obligés de faire un recours préalable auprès de l'auteur de la décision ;
- Le juge ou l'autorité administrative doit, en vertu d'une disposition particulière, procéder à une tentative préalable de conciliation ;
- Vous n'avez pas entrepris de démarches afin de parvenir à une résolution amiable du litige en raison du motif légitime suivant :

A défaut, vous êtes informé(e) que le juge pourra prononcer d'office l'irrecevabilité de votre demande.

Pour justifier que vous avez bien tenté de trouver un accord amiable au litige avant de saisir le juge, vous pouvez joindre à votre requête une copie de l'acte de saisine du médiateur ou du conciliateur de justice. Cependant, dans le respect du principe de confidentialité attaché à la médiation et à la conciliation, vous ne devez pas, sauf accord contraire des parties, joindre à votre requête une copie des échanges qui ont eu lieu entre les parties ou avec le médiateur ou le conciliateur de justice, ou une copie des constatations effectuées de ce dernier.

Indication des modalités de comparution devant la juridiction :

Vous devez comparaître à l'audience, à défaut votre requête peut être déclarée caduque et votre adversaire peut obtenir qu'un jugement soit rendu à votre encontre sur les seuls éléments produits par lui. .

Vous devez comparaître en personne. Vous pouvez également vous faire assister ou représenter à cette audience par :

- ▶ un avocat,
- ▶ une personne de votre famille (conjoint, concubin, personne avec laquelle vous avez conclu un PACS, parent ou allié en ligne directe ou parent ou allié en ligne collatérale jusqu'au troisième degré inclus),
- ▶ une personne exclusivement attachée à votre service personnel ou à votre entreprise.

Votre représentant, s'il n'est pas avocat, doit justifier d'un pouvoir spécial qui lui donne qualité pour vous représenter au cours de la procédure. En pratique, ce pouvoir est établi par écrit, suivant la formule : « Je soussigné(e), X, donne pouvoir à Y, (préciser le lien de parenté, d'alliance ou de subordination) pour me représenter à l'audience du (préciser la date de l'audience) dans le litige qui m'oppose à Z devant la juridiction de W ».

Votre consentement au déroulement de la procédure sans audience

Je suis informé(e) que le déroulement de la procédure sans audience implique le consentement de toutes les parties à l'instance. Le tribunal peut décider de tenir une audience s'il estime qu'il n'est pas possible de rendre une décision au regard des preuves écrites ou si l'une des parties en fait la demande.

J'accepte que la procédure se déroule sans audience.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (prénom, nom) : _____
certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce formulaire sont exacts.

Fait à : _____ Le 1 ____/____/____

Signature

Votre consentement à la transmission électronique des avis, récépissés, convocations

Vous souhaitez consentir à la transmission électronique des avis, récépissés et convocations adressés par le greffe à une partie par tous moyens, par lettre simple ou par lettre recommandée.

Vous devez pour cela remplir le formulaire cerfa n° 15414 "Consentement à la transmission par voie électronique".

Si vous êtes assisté(e) ou représenté(e) :

Précisez les nom et prénom de la personne qui vous assiste ou vous représente (avocat, conjoint, concubin, partenaire de pacs, parent ou allié, personne exclusivement attachée à votre service personnel ou à votre entreprise).

Son nom : _____
Son prénom : _____

L'identité de votre ou de vos débiteur(s) :

PREMIER DEBITEUR :

► Si votre débiteur est une personne physique, remplissez les rubriques suivantes :

Madame Monsieur

Son nom de famille (nom de naissance) : _____

Son nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Ses prénoms : _____

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | Commune : _____

Pays : _____

Adresse électronique : _____@_____

► Si votre débiteur est une personne morale, remplissez les rubriques suivantes :

Forme de la société (SA, SARL, EURL, SCI, SCP...) : _____

Dénomination : _____

Représentée par : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | Commune : _____

Adresse électronique : _____@_____

Numéro de téléphone : | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ |

Numéro de télécopie : | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ | _ _ |

DEUXIEME DEBITEUR :

► Si votre débiteur est une personne physique, remplissez les rubriques suivantes :

Madame Monsieur

Son nom de famille (nom de naissance) : _____

Son nom d'usage (exemple : nom d'époux / d'épouse) : _____

Ses prénoms : _____

Son adresse : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal |_____| Commune : _____

Pays : _____

Adresse électronique : _____@_____

► **Si votre débiteur est une personne morale, remplissez les rubriques suivantes :**

Forme de la société (SA, SARL, EURL, SCI, SCP...) : _____

Dénomination : _____

Représentée par : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : |_____| Commune : _____

Adresse électronique : _____@_____

Numéro de téléphone : |_____|

Numéro de télécopie : |_____|

Si vous avez plus de deux débiteurs, photocopies la page concernant les débiteurs ou donnez les mêmes renseignements sur une feuille que vous joindrez au formulaire.

Votre demande :

Le créancier ou son mandataire soussigné a l'honneur de vous exposer que le (les) débiteur(s) lui doit les sommes mentionnées ci-après, et demande en application des articles 1405 et suivants du code de procédure civile que soit rendue, à son (leur) encontre, une ordonnance portant injonction de payer lesdites sommes.

En application de l'article 1313 du code civil, je demande la solidarité entre débiteurs

En application de l'article 1408 du code de procédure civile, je demande qu'en cas d'opposition l'affaire soit immédiatement renvoyée devant _____, juridiction compétente pour connaître du litige.

SOMMES DEMANDÉES	MONTANT	FONDEMENT DE LA CRÉANCE DOCUMENTS JUSTIFICATIFS
- principal - autre : _____	_____ _____	
<input type="checkbox"/> intérêts au taux légal ou <input type="checkbox"/> intérêts au taux contractuel de _____ à compter du 	_____ _____	
- clause pénale - frais accessoires - autre : _____	_____ _____ _____	

Date:

Votre signature:

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative aux fichiers nominatifs garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires de ce formulaire.

