

MISE EN PLACE DE LA GESTION DIRECTE PAR UN SYNDIC NON PROFESSIONNEL

Formation du 27 décembre 2023

*Thierry Gasnier
gestionsnp@arc-copro.fr*

Devenir syndic de sa copropriété

- **Préparer son projet**
- **Désignation du syndic non professionnel**
- **Transition et prise de fonction**
- **Les missions du syndic**
- **Organiser la gestion courante**

Devenir syndic non professionnel de sa copropriété

C'est l'article 17-2 qui autorise un copropriétaire à gérer sa copropriété en tant que syndic non professionnel, bénévole ou non.

Article 17-2 de la loi du 10 juillet 1965

Seul un copropriétaire d'un ou plusieurs lots dans la copropriété qu'il est amené à gérer peut être syndic non professionnel.

Si cette condition disparaît, le mandat devient caduc à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'événement. Durant ce délai, le syndic convoque une assemblée générale et inscrit à l'ordre du jour la question de la désignation d'un nouveau syndic.

Devenir syndic non professionnel de sa copropriété

Tous les copropriétaires qui sont syndics de leur copropriété sont des syndics « non professionnels ».

Les syndics bénévoles ne perçoivent aucune rémunération ni indemnité

Dans les copropriétés qui ont adopté la forme coopérative de gestion, le syndic est dénommé « Président-syndic » ou « Syndic coopératif »

Préparer son projet

Interroger la situation de sa copropriété

- **quelle est la taille et la complexité de ma copropriété (équipements, personnels) ?**
- **quelle est la situation financière actuelle de la copropriété ? N'est-elle pas trop déséquilibrée ?**
- **existe-t-il des impayés importants, sont-ils habituels ?**
- **y a-t-il un ou plusieurs copropriétaires de mauvaise foi et/ou procéduriers ?**
- **y a-t-il des travaux importants ou des procédures en cours ?**

Préparer son projet

Qualités et compétences du syndic

- **il doit assimiler les techniques de la gestion de la copropriété et les bases de la comptabilité ;**
- **il possède un minimum de savoir-faire informatique**
- **il est disponible, organisé, et patient ;**
- **il est à l'écoute et attentif au bon fonctionnement de la copropriété ;**
- **il est diplomate et travaille dans l'intérêt commun des copropriétaires.**

Préparer son projet

Les atouts de la gestion directe

Le syndic non professionnel est un copropriétaire:

- Il connaît son immeuble, ses équipements, l'historique des travaux et de l'entretien.
- Il est proche des copropriétaires et habitants et prend donc mieux en compte leurs attentes et priorités.

Outre l'économie potentielle sur le montant des honoraires du syndic, il organise les mises en concurrence des contrats et prévoit les travaux en fonction de sa connaissance à la fois des besoins du bâtiment et des attentes de la copropriétés.

Il optimise les charges courantes et adapte le financement des travaux aux capacités de la copropriété.

Préparer son projet

Syndic Non-Professionnel

ou

Syndicat Coopératif

L'ASSEMBLEE GENERALE:

- désigne le syndic
- approuve le contrat type (obligatoire en cas de rémunération)
- élit les membres du conseil syndical

Le syndic exerce son mandat pour la durée fixée dans le contrat, les conditions de rupture ne prévoit plus la démission

Le conseil syndical assiste et contrôle le syndic.

L'assemblée générale:

- adopte la forme coopérative de gestion
- élit les membres du conseil syndical
- désigne au contrôleur des comptes (copropriétaire ou professionnel qualifié)

Le CONSEIL SYNDICAL:

- élit un Président parmi des membres qui assure toutes les fonctions du syndic
- peut le révoquer par un vote et désigner un nouveau président sans que l'AG ait à statuer.

Désignation du syndic non professionnel

Désignation du syndic:

- **En cas d'absence de syndic:**

Convocation d'une assemblée générale par un copropriétaire qui ne décidera que de la désignation du syndic.

- **En cas de syndic en cours de mandat:**

Notifier demande de la mise à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale avant la rédaction de la convocation, de l'élection du syndic et joindre un projet de contrat type (sauf si le SNP ne perçoit aucune rémunération).

Compléter l'ordre du jour avec l'autorisation pour le nouveau syndic d'ouvrir un compte bancaire séparé et le changement de représentant légal auprès des organismes bancaires.

Désignation du syndic non professionnel

Contrat type du syndic:

Seuls les syndics qui ne perçoivent aucune rémunération peuvent ne pas établir un contrat type de syndic.

Ce contrat entre le syndicat des copropriétaire et le syndic précise la durée et les date de début et de fin du mandat. Les rémunérations du syndic non professionnel sont fixées à l'article 8. L'article 9 arrête le montant des frais imputables au seul copropriétaire concerné.

Le projet de contrat doit être joint à la convocation de l'assemblée générale appelée à désigner le syndic.

Transition et prise de fonction

- **Récupérer les archives et les fonds disponibles détenus par l'ancien syndic**
- **Ouvrir un compte bancaire séparé ou devenir le seul signataire sur le compte déjà ouvert au nom du syndicat**
- **Organiser la comptabilité et réaliser la reprise comptable**
- **S'inscrire sur le registre des copropriétés et rattacher le syndicat à votre compte de syndic non-professionnel**
- **En cas de remise en fonctionnement, convoquer une AG pour les décisions fonctionnelles**
- **Assurance RCP du syndic**

Transition et prise de fonction

Inscription sur le Registre des Copropriétés

- Toutes les copropriétés doivent être immatriculées sur le registre depuis le 31 décembre 2018. (<https://www.registre-coproprietes.gouv.fr>)

Pour vérifier le numéro de votre copropriété, vous pouvez consulter l'annuaire des copropriétés sur ce site.

- Le syndic doit s'inscrire sur le site en sa qualité de « syndic bénévole » ou « syndic coopératif ». Il active son compte dans les 2 mois qui suivent la réception du code par courrier.

Transition et prise de fonction

Inscription sur le Registre des Copropriétés

- **La copropriété n'est pas encore immatriculée:**

Le syndic utilise la procédure « Immatriculer une copropriété ». Il joint le PV d'AG ou le contrat de syndic pour que le registre l'identifie comme le syndic de cette copropriété.

- **La copropriété est déjà immatriculée:**

Le syndic utilise la procédure « Rattacher une copropriété ». Il joint le PV d'AG ou le contrat de syndic pour que le registre l'identifie comme le syndic de cette copropriété.

- **Le syndic actualise les date de début de fin de son mandat à chaque renouvellement (dans les 2 mois qui suivent l'AG).**

A défaut, le Registre des Copropriétés considère qu'il n'y a plus de représentant légal de la copropriété et le syndic n'a plus accès à la mise à jour de la copropriété.

Les missions du syndic

Obligations du syndic (Art. 18 de la loi 10 juillet 1965), notamment:

- ***Ouvrir un compte bancaire séparé ;***
- ***Tenir la comptabilité du syndicat des copropriétaires conformément au décret du 14 mars 2005 ;***
- ***Organiser une assemblée générale annuelle :***
 - ***Soumettre au vote l'approbation des comptes ;***
 - ***Voter le budget prévisionnel ;***
 - ***Renouveler le mandat du syndic si besoin ;***
 - ***Renouveler le mandat du conseil syndical si besoin ;***
- ***Mettre à jour le registre des copropriétés ;***

Organiser la gestion courante

La tenue de la comptabilité:

Au jour le jour

- **Générer et adresser les appels de fonds**
- **Encaisser et enregistrer les règlements des copropriétaires**
- **Saisir les factures reçues et les paiements des fournisseurs**
- **Rapprocher la banque à la réception des relevés**

Une fois par an:

- **Enregistrer écritures de clôtures et les consommations réparties sur les compteurs**
- **Générer les annexes comptables conformes au décret de 2005, indispensables à l'approbation des comptes de l'exercice à l'AG**

Assemblée générale annuelle

Convoquer et tenir l'AG annuelle:

Une AG annuelle doit être tenue chaque année, le budget prévisionnel est voté dans les 6 mois qui suivent la date de clôture de l'exercice comptable.

Pour une AG en 2024:

- approbation des comptes de 2023**
- vote du budget prévisionnel 2025**
- renouvellement des mandats (syndic et/ou conseil syndical, contrôleur des comptes)**
- décisions imposées par les évolutions législatives et réglementaires**
- autres décisions (travaux, mise en concurrence de contrats, modificatifs du règlement de copropriété, etc.)**

Assemblée générale annuelle

Convoquer et tenir l'AG annuelle:

La convocation doit être notifiée 21 jours à compter entre la première présentation des LRAR et la date de l'AG. Possibilité de notification par LRE ou remise en main propre contre émargement.

La convocation comprend:

- **la date, le lieu et l'heure de l'AG**
- **l'ordre du jour (établit en concertation avec le conseil syndical)**
- **les projets de résolutions**
- **le formulaire de vote par correspondance**
- **le projet de contrat type du syndic non-professionnel**
- **les devis et contrats soumis à l'approbation de l'AG**

Assemblée générale annuelle

Établir et notifier le PV d'AG:

Le syndic assure le secrétariat de l'AG et rédige le procès-verbal qui établit les décisions prises, les résultats des votes et doit rappeler l'article 42 de la loi qui précise le délai de contestation.

Le syndic notifie le procès verbal, signé dans les huit jours qui suivent la date de l'assemblée générale, aux opposants et défallants dans un délai d'un mois par LRAR.

Après l'assemblée générale annuelle

Mise à jour du registre des copropriétés:

- Renouveler les dates de votre mandat de syndic sur le registre,
- Mise à jour annuelle des informations comptables de l'exercice approuvé dans le délai de 2 mois suivant l'AG et éditer la fiche synthétique actualisée.

Établir une feuille de route:

- Lister les décisions votées à l'assemblée générale
- Établir la chronologie des appels de fonds votés (charges courantes, travaux, etc.).

Constater dans la comptabilité les décisions votées (apurements, abondement avance ou fonds de travaux, etc.)

Gérer les imprévus, gérer son temps

Pour la gestion courante, le syndic peut anticiper et organiser ses tâches en fonction du temps disponible dans son emploi du temps.

Certains événements imposent au syndic d'agir rapidement:

- **un sinistre peut imposer des mesures d'urgence et doit être déclaré à l'assureur de l'immeuble**
- **un état daté à actualiser pour la date de mutation**
- **des travaux d'urgence de remise en fonctionnement d'équipements ou de sauvegarde du bâti**
- **le suivi d'une procédure et la représentation du syndicat à une convocation judiciaire.**

Pour faire face, sans être débordé, il est conseillé de toujours anticiper et de s'organiser pour être à jour, notamment de sa comptabilité (il est difficile de compléter un état daté quand les comptes des copropriétaires ne sont pas à jour).

Construire des projets partagés

Construire des projets

Projet de gestion

Maîtrise des charges, selon les priorités des copropriétaires et du CS

Adapter la périodicité des appels de fonds selon les souhaits et la situation financière de la copropriété (d'un unique appel de fonds annuel à la mensualisation)

Projet de gros travaux

Communiquer très en amont avec les copropriétaires

Organiser un groupe de travail avec le Conseil Syndical

Aborder dès que possible le contenu du projet de travaux et l'enveloppe budgétaire en estimant les quotes-parts afin de permettre aux copropriétaires d'en prévoir l'impact.

En conclusion

- **Préparer son projet**
- **Très bien connaître sa copropriété, le bâti, les copropriétaires, les occupants**
- **Se former**
- **S'organiser et anticiper**

MERCI POUR VOTRE ATTENTION!

RENDEZ-VOUS DANS NOTRE ESPACE LIBRAIRIE POUR DECOUVRIR NOS NOUVEAUX OUVRAGES:



POUR PLUS D'INFORMATIONS SUR VOS DROITS ET SUR NOS ACTIONS, VISITEZ NOTRE SITE INTERNET: www.arc-copro.fr