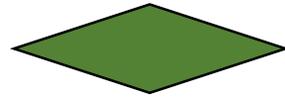


*Être syndic de sa copropriété*



*obligations légales, organisation*

*Formation du 14 novembre 2024*

*Thierry Gasnier*

*gestionsnp@arc-copro.fr*

# *Être syndic de sa copropriété*

## *obligations légales, organisation*

- **Mandat du syndic**
- **Gestion comptable**
- **Registre des copropriétés**
- **Tenue de documents à jour**
- **Mutations**
- **AG annuelle**
- **A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour toutes les copropriétés: Nouveau Fonds de travaux et PPPT**

# *Mandat du syndic non professionnel*

La désignation du syndic relève d'une décision de l'AG votée à l'article 25, le cas échéant à l'article 25-1. l'article 17-2 qui autorise un copropriétaire à gérer sa copropriété en tant que syndic non professionnel, bénévole ou non.

## **Le projet de résolution doit préciser:**

- Le nom du copropriétaire (personne physique ou morale)
- Les numéros du ou des lots dont il est propriétaire (conformément à l'article 17-2 qui définit que seul un copropriétaire d'un lot dans la copropriété qu'il est amené à gérer, peut être syndic non professionnel)
- La durée du mandat
- La date d'effet (au plus tôt le jour de l'AG en cas de renouvellement, sinon un jour franc après la date de l'AG); la date de fin de mandat
- Les modalités de rémunérations

# *Mandat 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.**

# *Mandat du syndic non professionnel*

## Fin de mandat:

**Le mandat du syndic non professionnel devient caduc trois mois après la signature de la vente de ses lots.**

**Le contrat type ne prévoit plus la démission. La résiliation à l'initiative du contrat doit se fonder sur une faute grave du syndicat des copropriétaires.**

**Pour rappel la durée maximum du contrat est de 36 mois. Il est donc plus prudent pour le syndic non professionnel de limiter son contrat à 12 ou 15 mois afin de pouvoir quitter sa fonction si nécessaire sans attendre la fin de son contrat.**

# *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 ;*

## *Les missions du syndic*

- *Le syndic applique et fait respecter le Règlement de Copropriété, notamment en ce qui concerne les clés de répartition et les charges qui y sont affectés.*
- *Le syndic exécute les décisions de l'assemblée générale: budget, travaux, mise en concurrence etc.*

# *Gestion comptable*

## Ouverture d'un compte bancaire séparé

**Le compte bancaire doit être ouvert au nom du syndicat et non du syndic non professionnel.**

**Le syndic aura seul la signature sur ce compte pour la durée de son mandat.**

**Vous pouvez ouvrir un Livret A pour personne morale plafonné à 76500€**

**Les justificatifs à fournir sont, selon les banques:**

- Le règlement de copropriété
- La fiche synthétique à jour
- Le PV d'AG qui vous a désigné et le contrat de syndic
- Vos justificatifs d'identité personnels

# *Gestion comptable*

**Le syndic doit tenir une comptabilité conforme décret de 2005.**

**Pour que l'approbation des comptes, le syndic doit impérativement joindre les cinq annexes à la convocation.**

**La dérogation pour les petites copropriétés (moins de 6 lots principaux ou un budget prévisionnel moyen sur trois exercices consécutifs inférieur à 15000€) concerne la tenue de la comptabilité en partie double. Le syndic peut tenir une comptabilité de trésorerie, mais doit constater les engagements en fin d'exercice pour générer les annexes, plus précisément l'annexe 1 qui présente la situation financière du syndicat.**

# *Gestion comptable*

## Comptabilité de trésorerie ou en partie double (art 41-10)

Une comptabilité enregistre les dépenses et les recettes fondées sur les paiements.

Comme sur un relevé de banque, vous ne connaissez que la nature de l'opération, son montant et sa date.

En cas de paiements de fournisseurs ou de règlements de copropriétaires la comptabilité n'identifie pas si un copropriétaire a soldé le montant d'un appel de fonds ou si vous avez réglé la totalité d'une facture avec un acompte par exemple.

Sauf à tenir des tableaux pour chacun des tiers, il est difficile d'établir la dette d'un copropriétaire, par exemple en cas de procédure d'impayés.

# *Gestion comptable*

## Comptabilité de trésorerie ou en partie double (art 41-10)

Dans une comptabilité d'engagement, chaque événement est enregistré avec une écriture sur deux comptes comptables dont le débit et le crédit doivent être égaux.

Pour l'enregistrement d'une facture:

Une écriture qui dit à qui on doit le montant de la facture (au crédit)

Une écriture qui précise à quelle nature de charges correspond la facture (au débit)

Une fois tous les événements enregistrés, il est possible d'extraire pour chaque compte l'ensemble des opérations d'un exercice et de connaître le solde à tout moment.

# *Gestion comptable*

## Le syndic, au jour le jour:

- Génère les appels de fonds et les adresse aux copropriétaires conformément au budget voté, et les règlements des copropriétaires,
- Enregistre les factures d'achats et leur paiement,
- Rapproche les écritures de banque avec les relevés bancaires.
- En fin d'exercice, enregistre les écritures de clôture (factures non parvenue, etc.)
- Établit les annexes comptables nécessaires à l'approbation des comptes de l'exercice.

# *Gestion comptable*

## ARC Services propose des assistances:

- Lors de la prise de fonction pour le reprise des comptes
- L'Assistance Comptable pour la fourniture des documents comptable à la fin de l'exercice, le syndic tient un cahier qui recense toutes les opérations de l'année
- Un logiciel: Simply Syndic, avec des séances de coaching personnalisées
- Un accompagnement complet l'ASR, enregistrement de la comptabilité tout au long de l'année, assistance administrative et rédaction des convocations et PV des assemblées générales.

# *Registre des copropriétés*

## 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.

# *Registre des copropriétés*

## 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.

# *Tenue de documents à jour*

## Les documents que le syndic doit tenir à jour

### ➤ **La liste des copropriétaires:**

Elle contient les noms de tous les copropriétaires (personnes physiques ou morales), leur domicile élu (notifié au syndic), les lots détenus, éventuellement leur mail pour ceux qui ont adressé une autorisation expresse de notification par LRE

### ➤ **Le carnet d'entretien:**

Il recense:

- Tous les contrats d'assurance avec leur date de souscription et leur date de fin (MRI, DO)
- Tous les contrats d'entretien et de maintenance
- Les diagnostics techniques obligatoires (Plomb, Amiante, Parasites, etc)
- La liste des gros travaux réalisés avec le montant de ces travaux, les entreprises retenues et leur date de réalisation

### ➤ **Pour rappel, le syndic a l'obligation de souscrire une police couvrant la responsabilité civile du syndicat, même en cas de refus de l'assemblée générale.**

# Mutations

## Article 6-2 du décret du 17 Mars 1967 :

« 1° Le paiement de la provision exigible du budget prévisionnel, en application du troisième alinéa de l'article 14-1 de la loi du 10 juillet 1965, incombe au vendeur ;

2° Le paiement des provisions des dépenses non comprises dans le budget prévisionnel incombe à celui, vendeur ou acquéreur, qui est copropriétaire au moment de l'exigibilité ;

3° Le trop ou moins perçu sur provisions, révélé par l'approbation des comptes, est porté au crédit ou au débit du compte de celui qui est copropriétaire lors de l'approbation des comptes. »

## Article 6-3 du décret du 17 Mars 1967 :

« Toute convention contraire aux dispositions de l'article 6-2 n'a d'effet qu'entre les parties à la mutation à titre onéreux. »

# Mutations

## Information de l'acquéreur lors de la signature de la promesse de vente:

Avant la signature de la promesse de vent, le notaire ou le vendeur va solliciter le syndic pour établir un Pré Etat-Daté. Le syndic n'a pas l'obligation de le compléter, mais de mettre à disposition du vendeur les informations et documents qui ne lui auraient pas été communiqués.

Le Pré Etat-daté comprend notamment:

- Les données financières du vendeur et les échéances à venir de l'acquéreur,
- Le montant des charges des lots concernés lors des deux derniers exercices
- Le règlement de copropriété
- Les trois derniers PV d'AG
- La fiche synthétique
- Le carnet d'entretien
- Les diagnostics des parties communes

# *Mutations*

## Obligation du syndic d'établir l'Etat-Daté avant la signature de la vente:

Avant la signature, le syndic établit l'Etat Daté qui est valable un mois.

L'Etat Daté clôture les comptes avec le vendeur et ouvre les comptes avec l'acquéreur.

Le syndic engage sa responsabilité, si il ne recouvre pas les dettes du vendeur lors de la vente.

Les sommes restant dues par le vendeur doivent être soldés sur le montant de la vente. Si le copropriétaire refuse de les régler, le syndic doit faire opposition à la vente auprès du notaire dans les 15 jours qui suivent la notification de la vente.

L'Etat daté contient les informations financières définitives, il doit être actualisé par le syndic avant la vente, si par exemple des règlements du vendeur sont intervenus.

# *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 2025:

- approbation des comptes de 2024
- vote du budget prévisionnel 2026
- 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 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 avis électronique ou remise en main propre contre émargement.

Depuis le 11/04/2024, les notifications sont valablement faites par voie électronique (via un opérateur certifié). Les copropriétaires peuvent demander au syndic de conserver les notifications par voie postale.

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.)**

# *A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour toutes les copropriétés*

## A partir du 01/01/2025 application de la nouvelle rédaction de l'article 14-2 et de l'article 14-2-1

- **L'article 14-2 qui s'applique aujourd'hui aux copropriétés de 50 lots et moins définit le fonctionnement du Fonds de Travaux, il est remplacé à daté du 01/01/2025 par l'article 14-2-1.**

[https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article\\_lc/LEGIARTI000037671838/2018-11-25/#LEGIARTI000037671838](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000037671838/2018-11-25/#LEGIARTI000037671838)

[https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article\\_lc/LEGIARTI000043967792](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000043967792)

- **Le nouvel article 14-2 encadre le PPPT.**

[https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article\\_lc/LEGIARTI000043977289](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000043977289)

# *A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour toutes les copropriétés*

## Évolution du Fonds de travaux

- **La cotisation annuelle sera au moins égale au montant le plus important de 5% du montant du budget prévisionnel et de 2,5% du montant du Plan de Pluriannuel de Travaux voté.**
- **Le fonds de travaux peut financer:**
  - ✓ Le PPPT ou le DTG
  - ✓ Les travaux votés du PPT
  - ✓ Les travaux d'urgence
  - ✓ Les Travaux de sauvegarde de l'immeuble et d'économie d'énergie non compris dans le PPT
- **La dérogation de non-constitution pour les copropriétés de moins de 10 lots n'est plus prévue.**
- **La suspension des cotisations est soumise à l'AG par le syndic si le montant du fonds de travaux atteint le montant du budget prévisionnel ou 50% du montant des travaux votés dans le PPT.**

*A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour toutes les copropriétés*

## Plan Pluriannuel de Travaux (art 14-2 au 01/01/2025)

« Le syndic inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée générale des copropriétaires les modalités de d'élaboration du projet de programme pluriannuel de travaux, qui sont votées à la majorité des voix exprimées des copropriétaires présents, représentés et ayant voté par correspondance. »

# A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour toutes les copropriétés

## PPPT ou DTG?:

« Loi CLIMAT & RESILIENCE (22/08/2021) »

### PLAN PLURIANNUEL DE TRAVAUX

(Immeubles de plus de 15 ans)

*Echéances : 2 à 50 lots 01/01/2025 ; de 51 à 200 lots 01/01/2024 ; + de 200 lots 01/1/2023*

Liste de travaux sur 10 ans, comportant :

- *Priorité des travaux*
- *Coûts estimatifs*
- *Gains énergétiques*
- *2 ou 3 Scénarios*
- *Phasages possibles*
- *Gains énergétiques*

**DTG**

Diagnostic Technique Global  
Architecte + Thermicien

*(+ Ingénieur Financier dans certains territoires)*

**Analyse Architecturale**

**+ DPE Collectif**

Architecte + Diagnostiqueur

# *A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour toutes les copropriétés*

## **DTG**

### **Diagnostic Technique Global**

Architecte + Thermicien

*(+ Ingénieur Financier dans certains territoires)*

Rapport avec état actuel et liste de travaux à faire sur 10 ans (PPT) + DPE collectif

Coûte ±8000€ TTC pour 30 lots

## **Analyse Architecturale**

### **+ DPE Collectif**

Architecte + Diagnostiqueur

Rapport technique intégrant données du DPE avec état actuel et liste de travaux à faire sur 10 ans (PPT) + DPE collectif

Coûte ±2500€ TTC architecte et ±800€TTC diagnostiqueur pour 30 lots

# A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour toutes les copropriétés

A Paris et en Métropole Grand Paris, le DTG est subventionnable par un chèque audit de 5000€,  
à condition de respecter :

L'**inscription** de la copropriété sur la plateforme Coach Copro

La présence des auditeurs dans l'**annuaire Coach Copro**

L'utilisation du **Référentiel DTG ARC/APC**, version 2023.

## ARC Services propose le BIB +

aux copropriétés adhérentes de moins de 10 lots.  
Coût 3800€ TTC incluant le PPPT et le DPE Collectif



The graphic features a green background with a red vertical bar on the left. It includes the ARC logo in the top left and top right corners. The main text reads 'Bilan Initial du Bâti +' and 'BIB +' in large white font. Below this, it states 'comprenant un projet de Plan Pluriannuel de Travaux et un DPE collectif pour les petites copropriétés jusqu'à 10 lots'.

ARC SERVICES

Bilan Initial du Bâti +

**BIB +**

comprenant un projet de Plan Pluriannuel de Travaux  
et un DPE collectif pour les petites copropriétés  
jusqu'à 10 lots

# 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](http://www.arc-copro.fr)

