

La maîtrise d'ouvrage
la ville de Sarcelles



L'opérateur de la mission
Redressement ARC



Ville de Sarcelles



Comment préparer son AG?



3^{eme} Atelier- Formation

**Animation le 29 juin 2023
assurée par Mme LOUNADI Tinhinane**

**Cet atelier -formation est mis en place par la ville de Sarcelles en partenariat avec
l'ARC**



« Le conseil syndical de la copropriété est un rouage indispensable à la bonne gestion de l'immeuble et au contrôle efficace de la mission du syndic, ce qui génère des économies substantielles pour tous les copropriétaires. »

Introduction : Le fonctionnement du SDC

La partie 1: Les notions de base de l'AG

- 1) Qu'est-ce qu'une AG?
- 2) L'obligation de tenir une AG
- 3) La différence entre une AGO et AGE et AG spéciale
- 4) Qui convoque l'AG?
- 5) La validité d'une décision

Partie 2: La convocation d'AG

- 1) La préparation d'AG, le retro-planning
- 2) La préparation de l'ordre du jour
- 3) Les modalités de convocation
- 4) Le contenu de la convocation
- 5) exemple de documents à joindre
- 6) Les modalités de participations

Partie 3: Le déroulement de l'AG

- 1) La tenue du bureau de séance
- 2) Le rôle du CS dans le déroulement de l'AG
- 3) Les majorités
- 4)) Approbation des budgets et les modalités d'exigibilités
- 5) L'approbation des comptes et les conséquences du quitus La comptabilité du syndicat en AG
- 6) Les modalités du vote des travaux
- 7) Complément d'information (*Synthèse des documents à analyser par le CS*)

Partie 4: Après l'assemblée générale

- 1) Le PV de l'assemblée générale : un élément clé
- 2) Les contestations de l'assemblée générale

Introduction : Qu'est-ce qu'une AG?

- Le fonctionnement du SDC repose sur 3 organes de gestion

Entité juridique « Le Syndicat des Copropriétaires » : L'ensemble des copropriétaires





- 1) **Qu'est-ce qu'une AG?**
- 2) **L'obligation de tenir une AG**
- 3) **La différence entre une AGO et AGE et AG spéciale**
- 4) **Qui convoque l'AG?**
- 5) **Comment obliger le syndic à convoquer une AG?**
- 6) **La validité d'une décision**

1) Qu'est-ce qu'une AG?



C'est une réunion à laquelle sont conviés à participer tous les copropriétaires composant le syndicat des copropriétaires ou uniquement les copropriétaires concernés par la prise de décision, si elles concernent que des parties communes spéciales, à participer.

C'est en assemblée générale que se prennent toutes les décisions car c'est le **seul organe décisionnaire** (*hors délégation de pouvoirs accordée au conseil syndical, pouvoirs propres du syndic et dans le cadre des copropriétés reconnues en « difficulté » par le juge*).

Elle doit se tenir au moins **une fois par an**.

2) L'obligation de tenir une AG

L'AG = pouvoir décisionnaire. On dit d'ailleurs que l'AG est « **souveraine** »

Toutes les décisions sont obligatoirement prises en assemblée générale



Dans tout syndicat de copropriété
« il est tenu, **au moins une fois
chaque année**, une assemblée
générale des copropriétaires »
(article 7 du décret 17 mars 1967)



L'Assemblée Générale appelée à voter le budget prévisionnel doit se réunir **dans un délai de 6 mois à compter du dernier jour de l'exercice comptable** »(article 14-1 de la loi du 10 juillet 1965)

3) La différence entre une AGO et AGE et AG spéciale

Les qualifications « ordinaire » et « extraordinaire » pour parler des assemblées générales sont utilisés à tort, il **n'y a aucune référence légale à ces terminologies**. C'est la pratique qui les a instaurées.

- **L'Assemblée générale Ordinaire « AGO »**: c'est une assemblée générale annuelle, appelée à approuver les comptes et voter le budget prévisionnel ou autres...
- **L'Assemblée générale extraordinaire « AGE »**: toute réunion supplémentaire organisée pour voter sur d'autres points, ce qui engendre la rémunération supplémentaire du syndic.
- **Cependant, L'Assemblée générale spéciale**: En présence de parties communes spéciales, c'est-à-dire n'appartenant qu'à certains copropriétaires, seuls ces derniers sont habilités à prendre des décisions les concernant. Les assemblées générales spéciales sont donc celles réunissant certains copropriétaires concernés par la question. **Conformément à l'article 6-2 de la loi du 10 juillet 1965**

« Les décisions afférentes aux seules parties communes spéciales peuvent être prises soit au cours d'une assemblée spéciale, soit au cours de l'assemblée générale de tous les copropriétaires. Seuls prennent part au vote les copropriétaires à l'usage ou à l'utilité desquels sont affectées ces parties communes »



Les règles de convocation, d'organisation, de majorité et des contestations sont identiques.

4) Qui convoque l'AG?



1. C'est le syndic qui doit convoquer l'assemblée générale: Son mandat doit être **en cours de validité**. Elle s'apprécie au moment où il adresse les convocations. Peu importe que le mandat expire entre les dates d'envoi de la convocation et la réunion.

2. En cas d'empêchement du syndic : le président du conseil syndical peut convoquer une AG mais uniquement pour **désigner un nouveau syndic** (article 18 de la loi du 10 juillet 1965).

3. En cas de refus du syndic de convoquer une AG : le président du CS peut également convoquer une AG à la demande des copropriétaires totalisant au moins un **quart des voix de tous les copropriétaires**, à moins que le règlement de copropriété ne prévoie un nombre inférieur de voix. Ou à la demande du conseil syndical (article 8 du décret du 17 mars 1967)

4. Lorsque le syndicat est dépourvu de syndic, l'assemblée générale des copropriétaires peut être convoquée par tout copropriétaire, aux fins de nommer un syndic (article 17 de la loi du 10 juillet 1965).

4-1 modalité de mise en œuvre art 18 de la loi du 10 juillet 1965



2. En cas d'empêchement du syndic : le président du conseil syndical peut convoquer **une AG** mais uniquement pour **désigner un nouveau syndic** (article 18 de la loi du 10 juillet 1965).

- ✓ Le président du CS récupère la feuille de présence complète et à jour
- ✓ Rédige l'ordre du jour de la convocation d'AG (uniquement la résolution pour élire le syndic)
- ✓ Annexe le contrat du syndic à la convocation
- ✓ Prépare un tableau avec les tantièmes des copropriétaires pour faire le calcul des majorités de vote ainsi la passerelle de 25 à 25-1
- ✓ Le président du CS avance les frais pour la préparation et la tenue de l'AG, ensuite il sera remboursé par le SDC
- ✓ Il est conseillé de bien rédiger le PV d'AG et de mentionner l'article 42

4-2 modalité de mise en œuvre art 8 du décret 1967_mandat du syndic valable

Les membres du conseil syndical ou un ou plusieurs copropriétaires représentant au moins **un quart des voix du syndicat des copropriétaires** peuvent demander au syndic de convoquer une assemblée générale.

Cette demande doit comporter les résolutions à inscrire à l'ordre du jour. Elle doit être faite par **écrit** et il est conseillé de l'envoyer par **lettre recommandée avec accusé de réception**.

Si le syndic ne convoque pas l'assemblée générale dans un délai raisonnable, le président du conseil syndical peut le mettre en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de la convoquer, après mise en demeure restée **infructueuse pendant plus de 8 jours**.

Cette mise en demeure doit également comporter les questions à inscrire à l'ordre du jour, ainsi que les documents nécessaires à la validité de la décision.

- Si la mise en demeure reste infructueuse **plus de 8 jours** après son envoi, le président du conseil syndical peut la convoquer.
- Si l'assemblée générale est convoquée par le président du conseil syndical, ce dernier doit **notifier au syndic la convocation**.

6) La validité d'une décision

- Une décision/vote :



☐ Conformément à l'article 13 du décret du 17 mars 1967, **l'assemblée générale ne prend de décision valide que sur les questions inscrites à l'ordre du jour [...].**

- Néanmoins, elle peut examiner sans effet décisoire (sans vote) toutes questions non inscrites à l'ordre du jour.



Si la résolution, fait l'objet du vote par correspondance, est amendée en cours d'assemblée générale, **le votant par correspondance ayant voté favorablement est assimilé à un copropriétaire défaillant pour cette résolution.»**



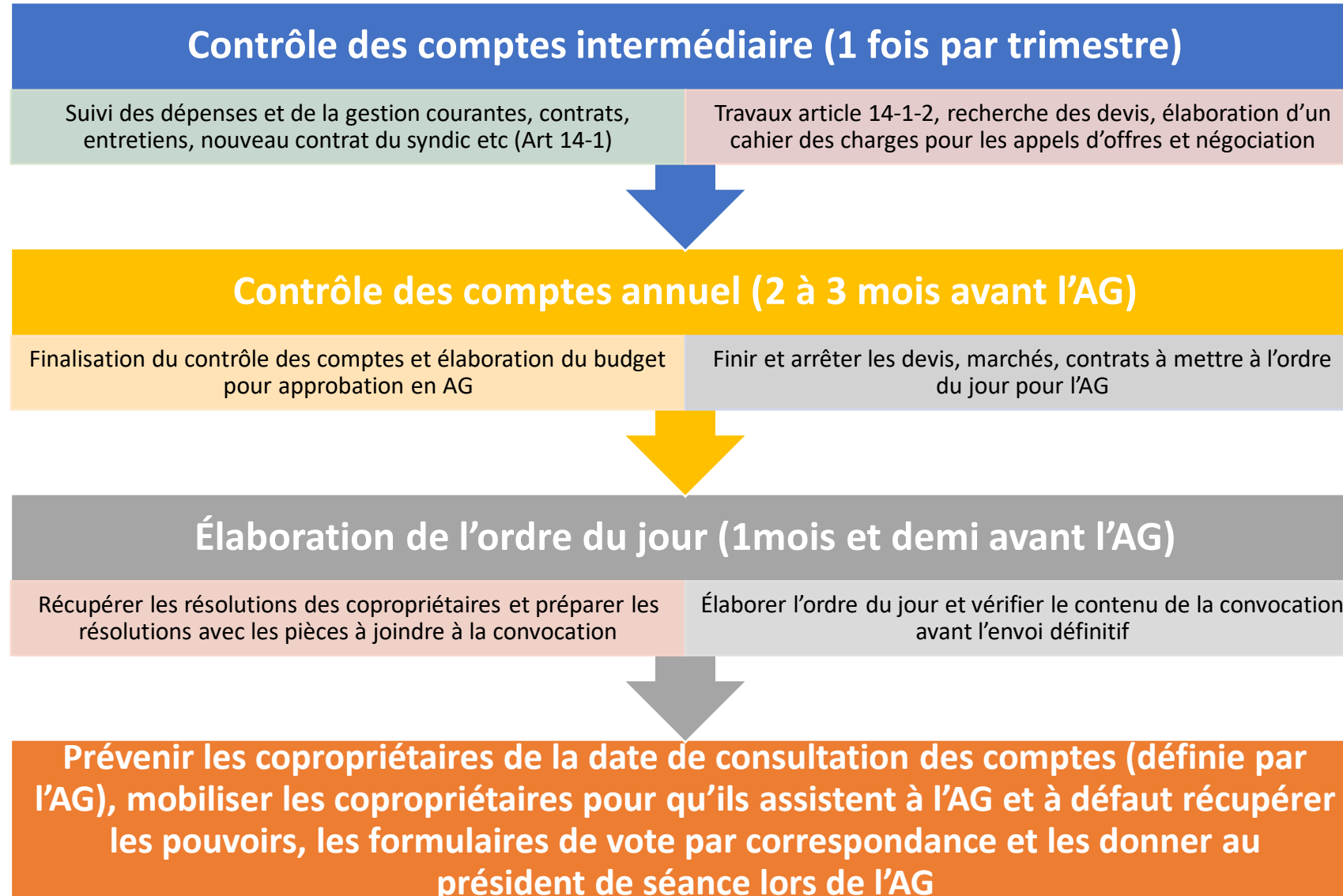
Vos Questions ?





- 1) La préparation d'AG, le retro-planning
- 2) La préparation de l'ordre du jour
- 3) Les modalités de participation
- 4) Le contenu de la convocation
- 5) exemple de documents à joindre
- 6) Les modalités de participations

1) La préparation de l'AG : le rétro-planning





2) La préparation de l'ordre du jour de la convocation



- **Le conseil syndical doit préparer l'ODJ en concertation avec le syndic** (*article 26 du décret du 17 mars 1967*).
 - Cette concertation s'entend en principe, comme la participation exceptionnelle du syndic à une réunion du conseil syndical préparatoire de l'assemblée générale, **prestation relevant de ses honoraires de gestion courante selon la durée stipulée dans son contrat (décret du 26 mars 2015)**

- **A tout moment, un ou plusieurs copropriétaires peuvent notifier au syndic la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour avant la préparation de l'AG** (*l'article 10 du décret du 17 mars 1967*).

Petit conseil : Il faut rédiger la résolution ET joindre les documents utiles en lettre AR avant la préparation de l'ODJ par le conseil syndical et le syndic.

Article 10 Décret- « A tout moment, un ou plusieurs copropriétaires, ou le conseil syndical, peuvent notifier au syndic la ou les questions dont ils demandent qu'elles soient inscrites à l'ordre du jour d'une assemblée générale. Le syndic porte ces questions à l'ordre du jour de la convocation de la prochaine assemblée générale. Toutefois, si la ou les questions notifiées ne peuvent être inscrites à cette assemblée compte tenu de la date de réception de la demande par le syndic, elles le sont à l'assemblée suivante.

Lorsque la convocation de l'assemblée générale est sollicitée en application de l'article 17-1 AA de la loi du 10 juillet 1965, le syndic ne porte à l'ordre du jour de cette assemblée que les questions relatives aux droits et obligations du ou des copropriétaires demandeurs... »





2) La préparation de l'ordre du jour de la convocation



En ce qui concerne **l'article 10 du décret du 17 mars 1967**, celui-ci dispose que soit le syndic est en mesure d'inscrire cette question à l'ordre du jour de :

- **la prochaine l'assemblée générale, c'est-à-dire s'il peut respecter le délai minimal réglementaire des 21 jours (art. 9 du décret du 17 mars 1967);**
- **l'assemblée générale suivante, s'il ne peut pas se conformer au délai minimal réglementaire des 21 jours**

En cas de **carence du syndic à porter à l'ordre du jour de l'assemblée générale la question régulièrement notifiée par le conseil syndical ou tout copropriétaire**, la sanction est :

1-la mise en cause judiciaire de sa responsabilité civile extracontractuelle pour faute par la partie demanderesse lésée sur le fondement de l'article 1240 du Code civil. Autrement dit, la capacité d'engager une action judiciaire en indemnisation;

2- Peut donner lieu à une procédure en annulation d'une résolution de l'assemblée générale, si le copropriétaire opposant ou défaillant démontre que l'inscription de cette question aurait pu influencer sur une décision adoptée, Cass 3 e civ. 12 mars 2008, n° 07 - 14792





3) Les modalités de convocation



La convocation est valablement faite soit :

- **Par lettre recommandée AR:**

Conformément à l'article 64 du décret du 17 mars 1967 « **Toutes les notifications et mises en demeure prévues par la loi du 10 juillet 1965 sont valablement faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le délai qu'elles font, le cas échéant, courir a pour point de départ le lendemain du jour de la première présentation de la lettre recommandée au domicile du destinataire** ».

- **Contre émargement :**

La notification des convocations **peut valablement résulter d'une remise contre récépissé ou émargement** (article 64 du décret).

- **Par voie électronique :**

Les notifications et mises en demeure, sous réserve de l'accord exprès des copropriétaires, sont valablement faites par voie électronique. (l'article 42-1 de la loi du 10 juillet 1965), Attention : L'article 64-1 précise que **lorsque l'accord du copropriétaire est formulé lors de l'assemblée générale, il est consigné sur le procès-verbal de l'assemblée générale mentionné à l'article 17 du 17 mars 1967.**



Prévoir un délai bien supérieur au 21 jours minimum prévu par la loi

À qui le syndic notifie la convocation? Art 6 de décret 1967

Au domicile **réel ou élu du copropriétaire** ou de son représentant légal cass 3e cv.11 mai 2004; n°03-10637, en cas de déménagement, il appartient donc au destinataire de notifier son changement d'adresse. Dans la négativité, la notification est présumée valablement faite à la dernière adresse connue par le syndic.



4) Le contenu de la convocation

La convocation d'AG contient obligatoirement (article 9 du décret du 17 mars 1967) :

- Le lieu
- La date
- L'heure
- L'ordre du jour
- Le lieu, les jours et les heures de consultation des pièces justificatives des charges par les copropriétaires.



Délais convocation : **au moins 21 jours avant la date de l'AG**, (sauf si le règlement de copropriété prévoit un délai plus long (article 9 du décret du 17 mars 1967)).

A noter : Sauf si le règlement de copropriété le mentionne ou par décision de l'assemblée générale : c'est la personne qui convoque l'assemblée qui fixe le lieu et l'heure de la réunion.

Le formulaire de vote par correspondance doit être joint à la **convocation**



5) Exemple des documents à joindre obligatoirement à la convocation

Pour la validité de la décision (article 11 du décret du 17 mars 1967) :



- **L'état financier** du syndicat des copropriétaires et son compte de gestion générale
- **Le projet du budget** présenté avec le comparatif du dernier budget
- **Les conditions essentielles** des contrats proposés
- **Pour décider de travaux** : Les devis ou les marchés
- **Le ou les projets de contrat du syndic**
- **Le formulaire de vote par correspondance**
- **Etc.**



[VALIDÉ]

Pour l'information seulement aux copropriétaires (article 11 du décret du 17 mars 1967) :

- L'état détaillé des sommes perçues par le syndic au titre de sa rémunération ;
- Le compte-rendu de l'exécution de la mission du conseil syndical ;
- Le compte-rendu du mandat de délégation élargi au CS le cas échéant.



5) Exemple des documents à joindre obligatoirement à la convocation

Annexe 1 : Etat financier après répartition à la date d'arrêté des comptes

I - SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE					
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos		Exercice précédent approuvé	Exercice clos
Trésorerie			Provis		
50 Fonds placés		1 300 €	102 F		
51 Banques ou fonds disponibles en banque (1)		9 950 €	031 /		60 €
53 Caisse			1032 /		
			033 /		0 €
			05 F		00 €
			31	Subventions en instance d'affectation	
			12	Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles	3 500 €
Trésorerie disponible Total 1		9 950 €	Total 1		6 560 €
II - CREANCES			DETTES		
	Exercice précédent approuvé	Exercice clos		Exercice précédent approuvé	Exercice clos
45 Cc		60 €	15 (30 €
459 C			(
Compt			10 F		320 €
42 à			46	Crediteurs divers	
46 Dé			47	Comptes d'attente	
47 Compte d'attente			8	Comptes de régularisation	
48 Comptes de régularisation			9	Dépréciation des comptes de tiers (2)	
Total 2		1 760 €	Total 2		5 150 €
Total général 1 + 2		11 710 €	Total général 1 + 2		11 710 €

La trésorerie

Ce que la copropriété doit aux copropriétaires

Ce que des tiers doivent à la copropriété

Ce que la copropriété doit à des tiers



5) Exemple des documents à joindre obligatoirement à la convocation

Annexe 2 : Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé N et le budget prévisionnel de l'exercice N+2 (classé par compte)

Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N) du 01/01/2020 Au 31/12/2020 et budget prévisionnel de l'exercice											
CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES (ventilation en annexe 3)						PRODUITS POUR OPERATIONS COURANTES					
	N-1	N budget	N réalisé	N+1 budget	N+2 budget		N-1	N budget	N	N+1 budget	N+2 budget
- 60 Achats de matières et fournitures						701 Provisions sur opérations courantes	7500 €	7500 €	7500 €	7500 €	7500 €
601 Eau (compteur général)	3370 €	3500 €	3443 €	3500 €	3500 €	711 Subventions frais de fonctionnement					
602 Electricité	587 €	650 €	612 €	650 €	650 €	713 Indemnités d'assurances					
603 Chauffage, énergie et combustible						714 Produits divers					
- 61 Services extérieurs						716 Produits financiers					
611 Nettoyage des locaux											
613 Locations mobilières											
614 Contrats de maintenance	727 €	750 €	731 €	750 €	750 €						
615 Entretien et petites réparations	315 €	500 €	324 €	500 €	500 €						
616 Primes d'assurances	1178 €	1300 €	1282 €	1300 €	1300 €						
- 62 Frais d'administration											
621 Frais d'administration	295 €	300 €	258 €	300 €	300 €						
622 Autres honoraires du syndic											
623 Rémunérations de tiers intervenants											
- 63 Impôts et taxes											
662 Autres charges financières et agios	452 €	500 €	437 €	500 €	500 €						
- 64 Frais de personnel											
Sous-total	6 924 €	7500 €	7087 €	7500 €	7500 €	Sous-total	7500 €	7500 €	7500 €		
Solde (excédent)	576 €		413 €			Solde (insuffisance s/opérations courantes affecté aux copropriétaires)					
TOTAL 1			7500 €			TOTAL 1			7500 €		
CHARGES POUR TRAVAUX ET AUTRES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES						PRODUITS POUR TRAVAUX ET AUTRES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES					
	N-1	N	N	N+1	N+2		N-1	N	N	N+1	N+2
661 Remboursement d'annuités d'emprunts						702 Provisions sur travaux			11500 €		
671 à 673 Travaux			11500 €			703 Avances versées par copropriétaires					
677 Pertes sur créances irrécouvrables						704 Remboursement d'annuités d'emprunts					
678 Charges exceptionnelles						705 Affectation du fonds de travaux					
68 Dépréciation sur créances douteuses						Autres produits					
						711 Subventions sur travaux			5750 €		
						712 Emprunts à utiliser sur travaux					
						713 Indemnités d'assurances					
						714 Produits divers					
						716 Produits financiers					
						718 Produits exceptionnels					
Sous-total			11500 €			Sous-total			17250 €		
Solde (excédent)			5750 €			Solde (insuffisance)					
TOTAL 2			17250 €			TOTAL 2			17250 €		

Régularisation

Régularisation



5) Exemple des documents à joindre obligatoirement à la convocation

Annexe 3 : Compte de gestion pour opération courantes de l'exercice clos et réalisé (N) du 01/01/2020 au 31/12/2020 Et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2022 au 31/12/2022

ANNEXE 3					
Compte de gestion pour opération courantes de l'exercice clos et réalisé (N) du 01/01/2020 au 31/12/2020 Et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2022 au 31/12/2022					
CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES					
	Ex. précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Ex. clos réalisé à approuver	Buget en cours voté	Pour le vote du budget
	N-1	N	N	N+1	N+2
1 GENERALES					
601000 EAU	3370 €	3500 €	3443 €	3500 €	3500 €
602000 ELECTRICITE	587 €	650 €	612 €	650 €	650 €
603000 CHAUFFAGE, ENERGIE ET COMBUSTIBLES					
604000 ACHATS PRODUITS D'ENTRETIEN ET PETITS EQUIPEMENTS					
605000 MATERIEL					
606000 FOURNITURES					
611000 NETTOYAGE DES LOCAUX					
614000 CONTRATS DE MAINTENANCE	727 €	750 €	731 €	750 €	750 €
614003 LIGNE ASCENSEUR					
615000 ENTRETIEN ET PETITES REPARATIONS	315 €	500 €	324 €	500 €	500 €
616000 PRIMES D'ASSURANCES	1178 €	1300 €	1282 €	1300 €	1300 €
621100 REMUNERATION DU SYNDIC					
621200 DEBOURS					
621300 FRAIS POSTAUX	295 €	300 €	258 €	300 €	300 €
623000 REMUNERATIONS DE TIERS INTERVENANTS					
63 IMPOT ET TAXES	452 €	500 €	437 €	500 €	500 €
PRODUITS AFFECTES		IL FAUT DEDUIRE LES PRODUITS			
Total net pour la clé : 1 GENERALES	6924 €	7500 €	7087 €	7500 €	7500 €
TOTAL CHARGES NETTES	6924 €		7087 €		
PROVISIONS COPROPRIETAIRES	7500 €		7500 €		
SOLDE excédent ou insuffisance sur opérations courantes affecté aux copropriétaires	+ 576 €		+ 413 €		



5) Exemple des documents à joindre obligatoirement à la convocation

Annexe 4 : Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice clos réalisé

ANNEXE 4				
Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice clos réalisé				
Exercice clos réalisé à approuver (N)				
TRAVAUX DE L'ARTICLE 14-2	Ex. clos dépenses votées N	Dépenses N	Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux N	Solde (excédent ou insuffisance) N+1
CHARGES COMMUNES GENERALES				
671002 --- Audit Effilogis vote AG 2019 Total net pour la clé : GENERALE	11500€	11500,00 €	2875 € - AF 01/10/2019 2875 € - AF 01/01/2020 2875 € - AF 01/04/2020 2875 € - AF 01/07/2020 5750 € - subv 12/12/2020	5750 €
Total travaux article 14-2	11500 €	11500 €	17250 €	5750 €
OPERATIONS EXCEPTIONNELLES	Ex. clos dépenses votées N	Dépenses N	Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux N	Solde (excédent ou insuffisance) N+1
CHARGES COMMUNES GENERALES				
Total opérations exceptionnelles				
TOTAL	11500 €	11500 €	17250 €	+ 5750 €



5) Exemple des documents à joindre obligatoirement à la convocation

Annexe 5 : Etat des travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice du 01/01/2020 Au 31/12/2020

ANNEXE 5											
Etat des travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice du 01/01/2020 Au 31/12/2020											
	Travaux votés		Travaux payés		Travaux réalisés		Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux		Solde en attente sur travaux	Subventions et Emprunts à recevoir	
	A	B	C	D	E=D-C	F					
	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Date	Montant	Montant	Date	Montant
TRAVAUX porte hall	AG 2020	3000 €			0 €		1500 € 1500 €	01/07/2020 01/10/2020	3000 €		
TRAVAUX boîte aux lettres	AG 2020	500 €			0 €		250 € 250 €	01/07/2020 01/10/2020	500 €		
TOTAL									3500 € (cf. annexe 1) compte 120		

6) Les modalités de participation

NOUVEAUTÉ



Art. 17-1 A. - Les copropriétaires peuvent participer à l'assemblée générale

- **par présence physique,**
- **par visioconférence ou par tout autre moyen de communication électronique permettant leur identification.**

Article 13-2 du décret

- « Le copropriétaire qui souhaite participer à l'assemblée générale par visioconférence, par audioconférence ou par tout autre moyen de communication électronique, **en informe par tout moyen le syndic trois jours francs au plus tard avant la réunion de l'assemblée générale** ».

- **Les copropriétaires peuvent également voter par correspondance avant la tenue de l'assemblée générale, au moyen d'un formulaire (cf. formulaire type).**

Article 9 bis du décret

Pour être pris en compte lors de l'assemblée générale, le formulaire de vote par correspondance est réceptionné par le syndic au plus tard trois jours francs avant la date de la réunion.



Lorsque le formulaire de vote est transmis par courrier électronique à l'adresse indiquée par le syndic, il est présumé réceptionné à la date de l'envoi.

Sont considérés comme défavorables :

- **Les formulaires ne donnant aucun sens précis de vote**
- **Les votes par correspondance portant sur des résolutions qui, à l'issue des débats en assemblée générale, ont évolué de manière substantielle.**

➤ Focus sur le vote par correspondance



FORMULAIRE DE VOTE PAR CORRESPONDANCE

Objet :
 ASSEMBLEE GENERALE DES COPROPRIETAIRES du (des) immeuble(s) sis
 (indiquer l'adresse du ou des immeubles)

Date et lieu :
 Le ... (indiquer jour/mois/année)
 A ... (indiquer heure de la convocation)
 Adresse : ... (indiquer lieu de la réunion)

Ce formulaire doit être notifié à :
 (indiquer le nom et l'adresse
 de l'organisateur de l'assemblée)
Avant la date limite de réception le :

Je soussigné (e) :
 (indiquer les nom et prénom du copropriétaire, de l'associé ou, en cas
 d'indivision ou de démembrement du droit de propriété, les nom et pré-
 nom du mandataire commun),

domicilié **(e)** **au :**

 (indiquer l'adresse de son domicile),

représentant tantièmes de copropriété (indiquer le
 nombre de tantièmes),

après avoir pris connaissance de l'ordre du jour et des documents annexés
 à la convocation ou mis à disposition sur le site en ligne sécurisé de la
 copropriété,

**souhaite émettre sur chacune des résolutions proposées à l'Assemblée
 générale des copropriétaires convoquée le (date), à (adresse),
 à(heure) le vote exprimé dans le tableau ci-joint (indiquer le
 nombre de pages).**

¹ Syndic, à défaut, administrateur provisoire, président du conseil syndical, administrateur *ad hoc*.



PS: prévoir lignes supplémentaires pour les votes à l'article 25-1

(à rappeler en en-tête de chaque page de vote)

Adresse du ou des immeubles :
Nom du copropriétaire/associé/mandataire commun :
Date de l'assemblée :

RESOLUTIONS (suivant l'ordre de présentation des résolutions figurant à l'ordre du jour)	POUR*	CONTRE*	ABSTENTION*
N°1			
N°2			
N°3			
N°4			
N°5			
N°6			
N°7			
N°8			
N°9			
N°10			
N°			

Signature** (du copropriétaire, de l'associé ou du
 mandataire commun)

IDENTIFICATION DE L'OBJET	QUESTIONS (suivant leur ordre de présentation à l'ordre du jour- identification de la question, par exemple : numéro et/ou, intitulé de la question, etc.)	POUR ⁺	CONTRE ⁺	ABSTENTION ⁺
Désignation du Président de Séance - article 24	1			
Désignation d'un secrétaire - article 24	2			
Désignation du secrétaire de séance - article 24	3			



- 1) La tenue du bureau de séance
- 2) Le rôle du CS dans le déroulement de l'AG
- 3) Les majorités
- 4)) Approbation des budgets et les modalités d'exigibilités
- 5) L'approbation des comptes et les conséquences du quitus La comptabilité du syndicat en AG
- 6) Les modalités du vote des travaux
- 7) Complément d'information (*Synthèse des documents à analyser par le CS*)



1) La tenue du bureau de séance 1/2

Conformément à l'article 15 du décret du 17 mars 1967 :

Le président de séance

- Dirige les débats
- Veille au respect de l'ordre du jour
- Déclare l'ouverture et la fin de séance
- Certifie la feuille de présence (article 14 du décret)
- Signe le PV

Le OU les scrutateur(s)

- Sont chargés de décompter les votes
- Doivent signer le procès-verbal

Le secrétaire de séance

- Rédige le procès-verbal de façon sincère et véritable
- C'est le syndic qui est le secrétaire de séance SAUF décision contraire de l'AG
- Signe le PV

 **Le syndic, son conjoint, ses préposés ne peuvent pas également présider**

Le PV peut-être signé dans les huit jours par les membres du bureau de séance

1) La tenue du bureau de séance 2/2

➤ La feuille de présence

En cas de participation vote par correspondance

C'est le formulaire qui fait acte de présence, il n'y a pas d'émargement

Néanmoins Article 14 modifié par décret n°2020-834 du 2 juillet 2020 - art. 15 :

« - Il est tenu une feuille de présence, pouvant comporter plusieurs feuillets, qui indique les nom et domicile de chaque copropriétaire ou associé :

- *présent physiquement ou représenté ;*
- *participant à l'assemblée générale par visioconférence, par audioconférence ou par un autre moyen de communication électronique ;*
- *ayant voté par correspondance avec mention de la date de réception du formulaire par le syndic. »*

La feuille de présence est annexée au PV

2) Le rôle du CS dans le déroulement de l'AG



- ✓ **Le conseil syndical rend compte à l'assemblée générale**, chaque année, de l'exécution de sa mission (*article 22 du décret du 17.03.1967*).
- ✓ **Le compte rendu doit être écrit et joint à la convocation de l'AG** (*article 11 du décret du 17.03.1967*).
- ✓ **Le conseil syndical donne son avis à l'assemblée générale** sur toute question concernant le syndicat, et pour laquelle il est consulté ou dont il se saisit lui-même.
- ✓ L'assemblée générale des copropriétaires, statuant à la majorité de l'article 25, **arrête un montant des marchés et des contrats à partir duquel la consultation du conseil syndical est rendue obligatoire**.
- ✓ En vue de l'information de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur la désignation d'un syndic professionnel..., le conseil syndical met en concurrence plusieurs projets de contrats de syndic, établis conformément au contrat type mentionné à l'article 18-1-A et accompagnés de la fiche d'information. **Le conseil syndical peut être dispensé de mise en concurrence par décision votée à la majorité des voix de tous les copropriétaires. A cette fin, il fait inscrire la demande à l'ordre du jour de l'assemblée générale précédente.**



3) Les majorités

Il existe différentes majorités qui sont adaptées à la résolution à voter : plus la résolution implique un changement ou une décision importante, plus la majorité réclamée sera forte.

Majorité simple (art 24) : la majorité des voix exprimées des copropriétaires présents, représentés ou ayant votés par correspondance

Majorité absolue (art 25) : la majorité des tantièmes globaux
 Majorité 25-1 : **au moins le tiers des voix favorables**

Double majorité (art 26) : la majorité des membres du syndicat représentant au moins les deux tiers des voix

Unanimité



Article 24	La majorité simple (100)
Article 25	La majorité absolue 501/1000
25-1	Lorsque l'assemblée générale des copropriétaires n'a pas décidé à la majorité des voix de tous les copropriétaires, en application de l'article 25 ou d'une autre disposition, mais que le projet a recueilli au moins le tiers de ces voix, la même assemblée se prononce à la majorité prévue à l'article 24 en procédant immédiatement à un second vote. 334/1000
Article 26	La double majorité 666/1000 et au moins 6 copropriétaires /10

Exemple sur Copro de 10 copropriétaires = 1000 Millièmes généraux

4) Approbation des budgets et les modalités d'exigibilités

❑ Le vote du budget et les appels de fonds

✓ En copropriété, chaque année, lors de l'AG, on vote pour un budget prévisionnel qui « prévoit », comme son nom l'indique, les dépenses de l'année suivante pour la copropriété.

- Article 14-1 de la loi du 10 juillet 1965 « Pour faire face aux dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et équipements communs de l'immeuble, le syndicat des copropriétaires vote, chaque année, un budget prévisionnel. **L'assemblée générale des copropriétaires appelée à voter le budget prévisionnel est réunie dans un délai de six mois à compter du dernier jour de l'exercice comptable précédent.**



➤ **Ce budget sera ensuite soumis à l'approbation des comptes par les copropriétaires en AG.**

LE CONSEIL de l'ARC = Conseil syndical, préparez votre budget avec sérieux :

Pourquoi ?

- Un budget **déficitaire** = régularisation de charges importantes
- Un budget **excédentaire** = provisions trop lourdes



❑ Appels de fonds trimestriels (article 14-1 de la loi du 10 juillet 1965)

- Les copropriétaires versent au syndicat des provisions égales **au quart du budget voté**. Toutefois, **l'assemblée générale peut fixer des modalités différentes**.
- **La provision est exigible** le premier jour de chaque trimestre ou le premier jour de la période fixée par l'assemblée générale.

5) L'approbation des comptes et les conséquences du quitus: la comptabilité du syndicat en AG

➤ L'approbation des comptes :

- Conformément à l'article 45-1 du décret du 17 mars 1967 : Les charges sont les dépenses incombant définitivement aux copropriétaires, chacun pour sa quote-part.
- L'approbation des comptes du syndicat par l'assemblée générale ne constitue pas une approbation du compte individuel de chacun des copropriétaires.
- L'approbation des comptes permet l'exigibilité auprès des copropriétaires de la régularisation des charges.
- L'approbation des comptes permet notamment de justifier les dépenses dans le cadre d'une procédure de recouvrement des charges.

Les conséquences du quitus sur la gestion et les comptes de la copropriété :

- Le quitus, accordé à son syndic par le syndicat en assemblée générale consiste à entériner sa gestion globale de l'immeuble (volet administratif, juridique...), et donc le décharger de toute responsabilité pour tous ses actes accomplis et présentés aux copropriétaires.
- Autrement dit, les copropriétaires renoncent à poursuivre le syndic pour tous ses actes de gestion éventuellement préjudiciables (Cass 3^e civ. 14 février 2007, n° 05-21612).
- Ne pas donner le quitus au syndic permet de préserver les intérêts des copropriétaires.



6) Les modalités du vote des travaux

Les travaux prévus à l'article 14-1-II de la loi du 10 juillet 1965 doivent obligatoirement être votés en AG :

Article 14-1-II

« II. - Ne sont pas comprises dans le budget prévisionnel les dépenses du syndicat pour travaux, dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat. Les sommes afférentes à ces dépenses sont exigibles selon les modalités votées par l'assemblée générale.



- **Le syndic ne peut en aucun cas mentionner les honoraires travaux dans le contrat de syndic, même à titre indicatif.**
- **Les honoraires travaux sont fixés dans le projet de résolution soumis au vote de l'assemblée générale ET doivent être exprimés TTC en pourcentage du montant hors taxes des travaux, à un taux dégressif selon l'importance des travaux.**
- **Les sommes afférentes à ces dépenses sont exigibles selon les modalités votées par l'assemblée générale.**



7) Complément d'information



Type d'appel	Origine/source	Pour qui / quand?
Charges courantes article 14-1)+ appel travaux et 14-1 II de la loi du 10 juillet 1965)	<p>Article 14-1- I.- Pour faire face aux dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et équipements communs de l'immeuble, le syndicat des copropriétaires vote, chaque année, un budget prévisionnel</p> <p>Article 14-1 II.- Ne sont pas comprises dans le budget prévisionnel les dépenses du syndicat pour travaux, dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat. Les sommes afférentes à ces dépenses sont exigibles selon les modalités votées par l'assemblée générale.</p>	<p><i>le premier jour de chaque trimestre ou Exigibles selon un calendrier établi en assemblée générale.</i></p> <p><i>Exigibles selon le calendrier défini en assemblée générale.</i></p>
PPT Article 14-2 et de la loi du 10 juillet 1965) et Fond travaux alur obligatoire et 14-2-1 Ce fonds de travaux est alimenté par une cotisation annuelle obligatoire de minimum 5%/budget.	<p>A l'expiration d'un délai de quinze ans à compter de la date de réception des travaux de construction de l'immeuble, un projet de plan pluriannuel de travaux est élaboré dans les immeubles à destination partielle ou totale d'habitation . Il est actualisé tous les dix ans.</p> <p>le montant de la cotisation annuelle ne peut être inférieur à 2,5 % du montant des travaux prévus dans le plan adopté et à 5 % du budget prévisionnel mentionné à l'article 14-1.</p> <p>A défaut d'adoption d'un plan, le montant de la cotisation annuelle ne peut être inférieur à 5 % du budget prévisionnel mentionné au même article 14-1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Depuis le 1er janvier 2023, copropriétaires comprenant plus de 200 lots • Entre 51 et 200 lots à partir du 1er janvier 2024 • comprenant 50 lots maximum à partir du 1er janvier 2025 <p>Les sommes versées au titre du fonds de travaux sont attachées aux lots Chaque copropriétaire contribue au fonds selon les mêmes modalités que celles décidées par l'assemblée générale pour le versement des provisions du budget prévisionnel</p>
Régularisations (appels de charges et travaux) via une décision d'AG	Exigibles uniquement après l'approbation des comptes en assemblée générale.	Exigible auprès des copropriétaires après l'approbation des comptes.
Avances (de trésorerie, de solidarité, etc...) –prévues par le RCP ou vote AG	Votée(s) en assemblée générale. Cette avance ne doit pas dépasser 1/6e du montant du budget prévisionnel (cela correspond à 2 mois de budget).	Exigibles selon le calendrier défini en assemblée générale. Restituables au copropriétaire vendeur.

Vos Questions ?



C- Après l'assemblée générale



- 1) Le PV de l'assemblée générale : un élément clé
- 2) Les contestations de l'assemblée générale

1) Le PV de l'Assemblée générale : un élément clé

Le procès-verbal est signé en fin de séance avec le résultat du vote. (article 17 du décret 17 mars 1967) **ou dans les 8 jours**

Il contient :

- **Les noms** des copropriétaires qui se **sont opposés à la décision et les défaillants et leur nombre de voix.**
- **Les noms** des copropriétaires qui **se sont abstenus et leur nombre de voix.**
- **Le mode de participation au vote.**



Le procès-verbal mentionne :

- les réserves éventuellement formulées par les copropriétaires ou associés opposants sur la régularité des décisions.
- Les incidents techniques ayant empêché le copropriétaire ou l'associé qui a eu recours à la visioconférence, à l'audioconférence ou à tout autre moyen de communication électronique de faire connaître son vote sont mentionnés dans le procès-verbal.

2) Les contestations de l'assemblée générale



Article 42 :

Les actions en contestation des décisions des assemblées générales doivent à peine de déchéance, être introduites par les copropriétaires opposants ou défaillants **dans un délai de deux mois à compter de la notification du procès-verbal d'assemblée**, sans ses annexes. **Cette notification est réalisée par le syndic dans le délai d'un mois à compter de la tenue de l'assemblée générale.**



Sauf urgence, l'exécution par le syndic des travaux décidés par l'assemblée générale en application des articles 25 et 26 de la présente loi est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de deux mois mentionné au deuxième alinéa du présent article.

Art 42 de la loi du 10 juillet 1965: *Les actions en contestation des décisions des assemblées générales doivent, à peine de déchéance, être introduites par les copropriétaires **opposants ou défaillants** dans un délai de **deux mois à compter de la notification du procès-verbal** d'assemblée, sans ses annexes. Cette notification est réalisée par le syndic dans le délai d'un mois à compter de la tenue de l'assemblée générale.*

Sauf urgence, *l'exécution par le syndic des travaux décidés par l'assemblée générale en application des articles 25 et 26 de la présente loi est suspendue jusqu'à l'expiration du délai de deux mois mentionné au deuxième alinéa du présent article. S'il est fait droit à une action contestant une décision d'assemblée générale portant modification de la répartition des charges, le tribunal judiciaire procède à la nouvelle répartition. Il en est de même en ce qui concerne les répartitions votées en application de l'article 30. »*

Vos Questions ?



Complément d'information

Synthèse des documents à analyser par le CS ?



Document	Pour contrôler ?	Permet / quand utile ?
Extrait d'un Compte	Un compte fournisseur, copropriétaire, comptes d'attente ...	D'analyser la situation d'un compte bien précis - toute l'année
Balance générale	Les soldes des comptes du syndicat dans leur intégralité	De disposer d'une vision globale des soldes de l'ensemble des comptes du SDC (fournisseurs, copropriétaire, banque...) - toute l'année
Grand livre (général)	Tous les comptes du syndicat dans leur intégralité	D'analyser toutes les opérations imputées au sein du syndicat - toute l'année
Bilan - annexe 1 - état financier	Tous les comptes non soldés à la clôture d'un exercice comptable	D'analyser la situation financière en fin d'exercice (bilan) - à la clôture des comptes en fin d'exercice
Annexe 5	Suivi d'une campagne de travaux et opérationnelles exceptionnelles	Document extra comptable pour le suivi des travaux à la clôture des comptes en fin d'exercice
Annexe 2 = (par compte) - Annexes 3-4 (par clé de répartition)	Tous les comptes charges , les comptes de produits ainsi que les budgets	D'analyser et de comparer les budgets ,charges et les travaux en fin d'exercice à la clôture des comptes en fin d'exercice
Le RGD (Relevé Général des Dépenses)	Toutes les dépenses du SDC	D'analyser les dépenses AVEC le facturier toute l'année



Check – list du conseil syndical

- **Privilégiez des contrôles de comptes intermédiaires. Cela permet** : d'alléger le contrôle de compte annuel, d'être réactif en cas de carence ou d'erreurs du syndic.
- **Prévoyez un délai suffisant pour les modifications ou rectifications suite au contrôle des comptes et l'élaboration de l'OJ.**
- **Vérifiez l'échéance et l'opportunité de vos contrats** (faire un cahier des charges pour comparer les offres). **De même, concernant les devis, contrats et marchés lors de votes de travaux.**
- **Le quitus n'est pas prévu dans la loi du 10/07/1965**, il faut **absolument** le retirer de l'ordre du jour afin de préserver VOS intérêts et CEUX du SDC (à défaut votez contre).
- **Lors du contrôle des comptes, rejetez toutes les dépenses engagées par le syndic sans vous en avoir consulté préalablement** (vérifiez le seuil de consultation obligatoire du CS).
- **Faites appel aux compétences et aux expériences des copropriétaires pour vous assister dans le cadre de votre fonction** et de la préparation d'AG (copropriétaire plombier = vérification des factures de plomberie, etc.).
- **Informez et communiquez** auprès de tous les occupants (**y compris locataires**) lors des moments-clé de la copropriété (exemple AG).



ARC- Tinhinane LOUNADI

Merci pour votre attention !

Pour toute question, contactez-nous :

orcod-gestion-locheres@arc-copro.fr ou 07 66 87 96 44

Ce support de formation est la propriété de l'ARC.
Toute reproduction est interdite sans l'accord de l'ARC.