

ORCOD LOCHERES

La maîtrise d'ouvrage
la ville de Sarcelles

L'opérateur de la mission de redressement ARC



Ville de Sarcelles

Agence nationale de l'habitat Anah

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts Groupe

ARC Association des Responsables de Copropriété Nationale

Les formations 2025

Public	Thématiques	Date
Conseillers syndicaux	Comment bien mettre en concurrence le contrat du syndic ?	23 Janvier 2025
	Comment analyser le grand livre, la balance et les 5 annexes ?	20 Février 2025
	Comment bien préparer l'ordre du jour et élaborer des budgets en concertation avec le syndic ?	27 mars 2025
	Les frais de recouvrement de charges et ses conséquences sur la copropriété	6 novembre 2025
	Comment accompagner une copropriété sur les étapes d'une rénovation énergétique ?	12 Juin 2025
	Les contrats obligatoires du SDC	23 octobre 2025
à Tous	Comment lire ma convocation d'assemblée générale et mettre à l'ordre du jour une question et les documents obligatoires à joindre ?	4 Février 2025
	Les conséquences de l'approbation des comptes, des budgets et du quitus et comprendre ma régularisation de charges	29 Avril 2025
	Le rôle du conseil syndical et du syndic : les dernières réformes légales	13 mai 2025
	Comment accompagner une copropriété sur les étapes d'une rénovation énergétique ?	25 Novembre 2025

Cycle de formation mise en place par la Ville de SARCELLES en partenariat avec l'ARC

COMMENT BIEN PREPARER L'ORDRE DU JOUR ET ELABORER DES BUDGETS EN CONCERTATION AVEC LE SYNDIC ?

Jeudi 27 Mars 2025

Formation animée par Assitan NIAKATE

Sommaire

Introduction

Partie I : La préparation de l'ordre du jour

Partie II : La préparation du budget prévisionnel

Rappel du cadre législatif

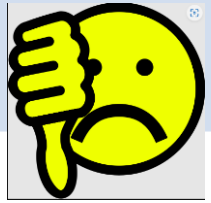
L'ordre du jour

Article 26 du décret du 17 mars 1967 : « L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi **en concertation** avec le conseil syndical. »

Le budget prévisionnel

Article 18 de la loi du 10 juillet 1965 : « Le syndic assure la gestion comptable et financière du syndicat et, à ce titre, est chargé d'établir le budget prévisionnel **en concertation** avec le conseil syndical (…). »

Échange avec les participants

Niveau insuffisant	Niveau intermédiaire	Niveau expert
L'ordre du jour et le budget sont établis par le syndic sans concertation avec le conseil syndical. 	L'ordre du jour et le budget sont établis par le syndic et validé par le CS lors d'une réunion préparatoire. 	Le conseil syndical se réunit, prépare un projet d'ordre du jour et un budget et se concerte ensuite avec le syndic. 

La concertation

- Pratique qui consiste à faire précéder une décision d'une consultation des partis concernées
- Échange d'idées, d'avis entre plusieurs personnes de manière à s'entendre sur une attitude commune, un projet commun

La concertation entre le syndic et le conseil syndical

- La loi du 10 juillet 1965 et le décret du 17 mars 1967 ne précisent pas la matérialité de cette réunion
- Il appartient au conseil syndical de définir avec son syndic sa méthode de travail : réunion préparatoire ? Échanges de mails ? Validation finale des convocations ?

Les conséquences de l'absence de concertation

- Aucune sanction n'est prévue par les textes
- Le syndic peut, s'il le souhaite, établir seul l'ordre du jour de l'assemblée générale et le budget prévisionnel
- Quelle solution ? : l'assemblée générale dispose d'un pouvoir décisionnaire

PARTIE 1
LA PREPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

Partie 1 : La préparation de l'ordre du jour

L'ordre du jour

Un ordre du jour est une liste de sujets à traiter lors d'une réunion.

L'ordre du jour d'une convocation est donc la liste des résolutions sur lesquelles l'assemblée générale est appelée à se prononcer.

Qui peut inscrire une résolution à l'ordre du jour ?

- Le syndic peut inscrire des résolutions à l'ordre du jour de son propre chef.
- Le conseil syndical
- Les copropriétaires

En revanche, les personnes autre que les copropriétaires (locataires, propriétaires voisins, futurs acquéreurs) ne peuvent le demander.

Partie 1 : La préparation de l'ordre du jour

Quand commencer la préparation de l'ordre du jour ?

- ☞ Anticiper l'assemblée générale
- ☞ Définir la date de l'assemblée générale et établir un **rétro planning** des actions :
  - **Assemblée générale : 30 juin 2025**
  - Envoi des convocations : Lundi 26 mai 2025
  - Validation des convocations : Lundi 12 mai 2025
  - Validation des comptes 2024, du budget prévisionnel et de l'ordre du jour : Avril (CS/SYNDIC)
  - Rédaction du rapport d'activité du conseil syndical : mars
  - Contrôle des comptes et établissement du budget prévisionnel : Mars
- **Réunion du conseil syndical pour réfléchir à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale : Octobre/Novembre**
  - Travaux ? > Informer le syndic pour qu'il puisse demander les devis
  - Changement de syndic ? > Commencer la prospection
  - Produits à répartir ?
  - Travaux à clôturer ? > Travailler sur l'annexe 5
  - Procédures à engager ?

Partie 1 : La préparation de l'ordre du jour

La validation de la convocation par le conseil syndical

- Prévoir dans le contrat de syndic au moins une à deux réunions spécifique pour que le conseil syndical et le syndic travaillent sur l'élaboration de l'ordre du jour
- Imposer au syndic que l'envoi de la convocation ne peut pas être effectué sans la validation du conseil syndical
- Lors des réunions préparatoires, valider la tournure des questions des résolutions qui seront inscrites à l'ordre du jour
- Action stratégique depuis l'entrée en vigueur du formulaire de vote par correspondance

Relecture de la convocation

- Vérifier que les résolutions demandées par le CS ou les copropriétaires ont bien été inscrites à l'ordre du jour
- Vérifier que tous les documents obligatoires ont été joints à la convocation : formulaires de vote par correspondance, annexes comptables, devis et contrats, etc.

Résolutions	Documents à joindre
Approbation des comptes	État financier du syndicat des copropriétaires Le comparatif des comptes de l'exercice précédent
Vote du budget prévisionnel	Le projet de budget prévisionnel Le comparatif du dernier budget prévisionnel voté
Approbation d'un contrat, devis	Les conditions essentielles du ou des contrats proposés
Désignation du syndic	Le ou les projets de contrats de syndics

Que faire si le syndic de travailler en concertation avec le conseil syndical ?

- ➔ Si le syndic n'organise pas la réunion de concertation préalable à l'assemblée, le conseil syndical devra envoyer une lettre en recommandé lui rappelant ses obligations.
- ➔ Si malgré tout le syndic élabore unilatéralement l'ordre du jour et convoque l'assemblée générale le conseil syndical devra , à cette occasion, informer les copropriétaires de l'obstruction faite par le syndic.
- ➔ Il en profitera pour lister les questions qui n'ont pas pu être inscrites à l'ordre du jour en réclamant au syndic une nouvelle convocation d'assemblée générale qu'il devra prendre à sa charge.
- ➔ La mobilisation des copropriétaires sera essentielle pour que le syndic cède à la demande légitime du conseil syndical.

Vos Questions ?



PARTIE 2
LA PREPARATION DU BUDGET PREVISIONNEL

Partie 2 : La préparation du budget prévisionnel

Le budget prévisionnel

C'est le budget de charges courantes établi avant le début de l'exercice à venir et qui permettra de calculer « les appels de fonds provisionnels.

Le rôle du conseil syndical dans la préparation du budget prévisionnel

- S'assurer de la bonne estimation du budget prévisionnel et plus généralement, de l'équilibre des finances de la copropriété.

L'élaboration du budget prévisionnel

- Vérifier l'écart budget/ dépenses : si écart important, cela veut dire que budget est sur ou sous dimensionné
- Faire en sorte que les différents postes de charges qui composent le budget prévisionnel soient le mieux estimés et non se contenter d'une augmentation arbitraire d'un exercice à l'autre à partir des dépenses réalisées.
- Analyser chaque poste de charges et en particulier les plus couteux et ceux qui ont une dérive importante.
- Pour procéder à une bonne estimation du budget, il est essentiel de suivre tout au long de l'exercice les dépenses.
- En effet, une des raisons expliquant une surestimation du budget prévisionnelle est la dérive successive des dépenses.
- Les documents à utiliser : les annexes 2 et 3, le relevé des dépenses, l'ordre du jour

Partie 2 : La préparation du budget prévisionnel

Le budget prévisionnel

C'est le budget de charges courantes établi avant le début de l'exercice à venir et qui permettra de calculer « les appels de fonds provisionnels.

Le rôle du conseil syndical dans la préparation du budget prévisionnel

- S'assurer de la bonne estimation du budget prévisionnel et plus généralement, de l'équilibre des finances de la copropriété.

L'élaboration du budget prévisionnel

- Vérifier l'écart budget/ dépenses : si écart important, cela veut dire que budget est sur ou sous dimensionné
- Faire en sorte que les différents postes de charges qui composent le budget prévisionnel soient le mieux estimés et non se contenter d'une augmentation arbitraire d'un exercice à l'autre à partir des dépenses réalisées.
- Analyser chaque poste de charges et en particulier les plus couteux et ceux qui ont une dérive importante.
- Pour procéder à une bonne estimation du budget, il est essentiel de suivre tout au long de l'exercice les dépenses.
- En effet, une des raisons expliquant une surestimation du budget prévisionnelle est la dérive successive des dépenses.
- Les documents à utiliser : les annexes 2 et 3, le relevé des dépenses, l'ordre du jour

L'élaboration du budget prévisionnel : une analyse poste par poste

[redacted]

ANNEXE N° 3

Compte de gestion pour opérations courantes de l'exercice clos réalisé (N) du 01/01/2024 au 31/12/2024
et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2026 au 31/12/2026

CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES

	Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel	
	Exercice précédent approuvé.	Exercice clos budget voté	Exercice clos réalisé à approuver	Budget prévisionnel en cours voté	Budget prévisionnel à voter
	N - 1	N	N	N + 1	N + 2
382 Honoraires avocats	50 906.92	10 000.00	**45 128.83**	10 000.00	
384 Frais de procedure		30 000.00	**198.28**	30 000.00	
389 Rémunération tiers intervenant	8 000.80		**4 677.69**		
401 Honoraires gestion courante	103 500.00	103 500.00	**103 500.00**	103 500.00	
403 Honoraires vacations syndic	3 420.00	3 500.00	**2 340.00**	3 500.00	
404 Hon gestion sinistres syndic	720.00	1 500.00	**1 440.00**	1 500.00	
406 Hon. recouvrmt contentieux syn	11 366.27		**10 516.69**		
441 Assurance multi-risques	64 921.28	66 000.00	**75 061.00**	66 000.00	
442 Assurance engins vehicules	108.60	200.00	**452.56**	200.00	
453 Charges ASL AFUL NR		-6 000.00		-6 000.00	
454 CHARGES LOT1019-1020 EX ARNAL		2 700.00	**3 271.35**	2 700.00	
455 CHARGES LOTS PARKINGS		150.00	**2 837.21**	150.00	
457 ASSOCIATION PETIT BOURG MVAPPB	1 500.00	1 500.00	**1 500.00**	1 500.00	
458 CHARGES LOTS CENTRE COMMERCIAL	1 419.11	1 500.00	**3 693.10**	1 500.00	
466 Sinistre autres	825.00	3 000.00	**1 450.01**	3 000.00	
481 Taxes foncieres	11 106.00	11 500.00	**10 253.00**	11 500.00	
489 TAXES FONCIERES LOT 1019			**1 245.00**		
645 Entretien engins		12 000.00		1 000.00	
646 Travaux engins vehicules	526.88	1 000.00	**13 532.35**	1 000.00	
648 Carburants engins	2 083.92	1 800.00	**2 535.85**	1 800.00	
667 Achats materiels (deduc.)	4 149.93		**1 582.14**		
702 Contrat entr extincteurs	268.19	270.00	**276.41**	270.00	
703 Contrat entr. blocs secours NR			**39.94**		
709 Contrat entr.colonnes seches R	-4 600.00	5 000.00		5 000.00	
741 Contrat entr mat telephonique	420.90	500.00	**437.88**	500.00	
761 Consommation telephone	233.88	250.00	**239.88**	250.00	
787 Achat badges bip emetteurs	3 964.91	2 000.00	**4 474.27**	2 000.00	
791 Contrat entretien barrière	1 534.56	1 600.00	**1 607.60**	1 600.00	
845 Entretien jardin espaces verts	1 920.00				
846 Travaux jardin espaces verts	18 470.40	20 000.00	**30 912.00**	20 000.00	
921 Charges eau froide recup	215 672.09		**228 186.30**		
951 Produits financiers	-934.70				
952 Indemnites assurance ttc	-11 379.87				
953 Indemnites art. 700	-28 200.00		**-13 239.90**		
954 Recettes dommages et interets	-8 746.61		**-11 740.70**		
955 Interets de retard			**56.32**		

L'élaboration du budget prévisionnel : une analyse poste par poste

[redacted]

Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N) du 01/01/2024 au 31/12/2024
et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du 01/01/2026 au 31/12/2026

ANNEXE N° 2

		CHARGES POUR OPERATIONS COURANTES							PRODUITS POUR OPERATIONS COURANTES						
		Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel				Pour approbation des comptes			Pour le vote du budget prévisionnel			
		Exercice précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Exercice. clos réalisé. à approuver	Budget prévisionnel en cours voté	Budget prévisionnel à voter			Exercice précédent approuvé	Exercice clos budget voté	Exercice. clos réalisé. à approuver	Budget prévisionnel en cours voté	Budget prévisionnel à voter		
		N - 1	N	N	N + 1	N + 2			N - 1	N	N	N + 1	N + 2		
601	Eau	216 412.07	195 800.00	**229 500.41**	195 800.00		701	Provisions opérat.courantes	1 338 031.19	1 437 920.00	**1 437 921.55**	1 433 920.00			
602	Electricité	40 783.80	57 600.00	**54 870.71**	57 600.00		711	Subventions	67 517.00		**78 184.00**				
603	Chauffage-Energie-Combust	-48 917.25	1 800.00	**6 544.37**	1 800.00		713	Indemnités d'assurance	24 914.90	-13 500.00	**20 516.49**	-13 500.00			
604	Achat pdt entretien/petit equi			**262.02**			714	Produits divers	63 191.73	45 000.00	**53 068.38**	31 000.00			
605	Matériel	8 114.84	2 000.00	**6 056.41**	2 000.00		716	Produits financiers	934.70						
606	Fournitures	18 643.66	7 000.00	**8 248.62**	7 000.00		718	Produits exceptionnels	24 638.50		**12 241.50**				
611	Nettoyage des locaux	122 480.04	124 000.00	**137 948.54**	124 000.00										
613	Locations mobilières	24 755.41	27 000.00	**28 002.89**	20 000.00										
614	Contrats de maintenance	507 142.28	482 740.00	**332 289.30**	482 740.00										
615	Entretien et petites réparations	134 773.45	85 500.00	**144 536.81**	74 500.00										
616	Primes d'assurance	65 029.88	66 200.00	**75 513.56**	66 200.00										
6211	Rémunération syndic	103 500.00	103 500.00	**103 500.00**	103 500.00										
6213	Frais postaux	11 026.00	11 000.00	**11 247.39**	11 000.00										
6222	Prestations particulières	3 420.00	3 500.00	**2 340.00**	3 500.00										
6223	Autres honoraires	13 256.27	1 500.00	**12 046.69**	1 500.00										
623	Rémunération des tiers	67 881.61	48 500.00	**64 037.03**	48 500.00										
633	Taxe foncière	11 106.00	11 500.00	**10 253.00**	11 500.00										
634	Autres impôts et taxes			**1 245.00**											
641	Salaires	163 110.05	165 200.00	**178 333.35**	165 200.00										
642	Charges sociales	53 976.05	55 200.00	**59 356.03**	55 200.00										
643	Taxe sur les salaires	16 953.00	17 100.00	**18 531.00**	17 100.00										
644	Autres (Médecine travail ..)	2 276.52	2 700.00	**950.41**	2 700.00										
662	Autres charges financières-agios	190.40	230.00	**224.80**	230.00										
678	Charges exceptionnelles	2 923.65	-150.00	**11 312.54**	-150.00										

L'élaboration du budget prévisionnel : une analyse poste par poste

Les postes à surveiller	Les postes imprévus	Les postes où le syndic et le conseil syndical peut agir
L'eau : consommation commune et privative L'électricité Le chauffage = Ne pas vérifier que les coûts mais également les consommations	Entretien et petites réparations = Analyser le carnet d'entretien de la copropriété	Tous les contrats de maintenance Contrat d'assurance, de syndic = Vérifier les formules de révision Engager une mise en concurrence des contrats conclus depuis de nombreuses années

Le carnet d'entretien de la copropriété

Contenu fixé par le décret n°2001-477 du 30 mai 2001

- Le carnet d'entretien est établi et mis à jour par le syndic qui actualise les informations qu'il contient.
- Lorsque le syndicat gère plusieurs bâtiments, le syndic ouvre dans le carnet d'entretien un chapitre par bâtiment.
- Lorsqu'il existe un ou plusieurs syndicats secondaires, il est tenu un carnet d'entretien par chacun d'eux. Dans ce cas, le syndic ouvre, dans le carnet du syndicat principal, un chapitre pour les parties communes à l'ensemble des syndicats.
- **Le carnet d'entretien mentionne :**
  - l'adresse de l'immeuble pour lequel il est établi ;
  - l'identité du syndic en exercice ;
  - les références des contrats d'assurances de l'immeuble souscrits par le syndicat des copropriétaires, ainsi que la date d'échéance de ces contrats.

Le carnet d'entretien de la copropriété

Contenu fixé par le décret n°2001-477 du 30 mai 2001

- **Le carnet d'entretien indique également :**
  - l'année de réalisation des travaux importants, tels que le ravalement des façades, la réfection des toitures, le remplacement de l'ascenseur, de la chaudière ou des canalisations, ainsi que l'identité des entreprises ayant réalisé ces travaux ;
  - la référence des contrats d'assurance dommages ouvrage souscrits pour le compte du syndicat des copropriétaires, dont la garantie est en cours ;
  - s'ils existent, les références des contrats d'entretien et de maintenance des équipements communs, ainsi que la date d'échéance de ces contrats ;
  - si le diagnostic technique global existe, la liste des travaux jugés nécessaires à la conservation de l'immeuble en précisant les équipements ou éléments du bâtiment concernés par ces travaux ainsi que l'échéancier recommandé ;
  - s'il existe, l'échéancier du programme pluriannuel de travaux décidé par l'assemblée générale des copropriétaires.

Les vérifications nécessaires à l'élaboration du budget prévisionnel

- **Fluides (électricité, eau, gaz)**
  - Les index sont ils régulièrement relevés? (et non estimés)
  - En présence de compteurs divisionnaires d'eau
    - cohérence avec consommation de l'immeuble
    - Application de forfaits aux compteurs non relevés (selon décision d'AG)
- **Contrats de maintenance**
  - Facturations hors contrat - justificatif
- **Sinistres**
  - Exhaustivité des déclarations
  - Suivi des indemnisations (regroupement charge et produit sur 1 même exercice)
- **Honoraires du Syndic**
  - Vacations (réalité, bienfondé et taux horaire) et Forfaits divers
  - Autres (affranchissements, photocopies)
  - Archives
  - Honoraires privatifs (recouvrement, mutations)
  - Vérification si contrat conforme au contrat type **obligatoire**

Vos Questions ?



ARC- Assitan NIAKATE

Merci pour votre attention !

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