USGC formation

module assemblées générales

USGC

UNION DES SYNDICATS DE GRANDES COPROPRIETES

Jeudi 16 mai

Ordre du jour

1. préparation de l'AG
2. déroulement de l'AG
3. à l'issue de l'AG
4. questions

module assemblée générale

Avertissement

- Tout manquement à la Loi, au règlement et aux règles à respecter comporte le risque d'annulation de l'AG et des décisions prises

  Il est donc important de se conformer fidèlement au respect des prescriptions légales

  Loi du 10 juillet 1965 - décret du 17 mars 1967 - loi du 21 juillet 1994 décret du 15 février 1995 - Loi SRU du 13 décembre 2000 - décret du 17 mars 2004

1. préparation de l'AG

1. préparation de l'AG

1.1 participation des copropriétaires :

- 1 AG par an est obligatoire en copropriété
- il y a nécessité de faire connaître à l'avance la date de l'AG
- si possible faire connaître par écrit, AVANT le Conseil Syndical (CS) qui définit l'ordre du jour, les questions éventuelles pour éviter les OJ additionnels coûteux

1. préparation de l'AG

1.2 contrôle des comptes :

- une date est à prévoir pour que les copropriétaires puissent accéder aux comptes (prévue normalement dans le règlement de copropriété)

  cas du syndicat coopératif : fixer les dates pour les personnes ou professionnels mandatés pour le contrôle des comptes.

- un rapport financier est souhaitable

1. préparation de l'AG

1.3.1 convocation à l'AG : qui convoque ?

- habituellement le syndic ou le Conseil Syndical (CS)
- ou le ¼ des copropriétaires (en 1/1000°), la demande doit être notifiée au syndic en lettre RAR et le Président du CS peut la convoquer en la notifiant au syndic par lettre RAR

1. préparation de l'AG

1.3.2 convocation à l'AG : qui convoque ?

- le Président du TGI à la requête d'un copropriétaire habilité par le TGI après mise en demeure du syndic et du Président du CS infructueuse (> 8 jours)
- en cas de carence de syndic tout copropriétaire ou tiers intervenant par requête au Président du TGI
  - pour nommer un administrateur provisoire
  - pour nommer un Syndic

1. préparation de l'AG

1.3.3 convocation à l'AG : quels moyens ?

- par lettre recommandée AR ou contre émargement en mains propres par le gardien :
  - au domicile du copropriétaire
  - à l'adresse en France du copropriétaire qui vit à l'étranger
  - tout changement d'adresse doit être notifié au syndic par lettre RAR

1. préparation de l'AG

1.3.4 convocation à l'AG : quel délai ?

- 15 jours francs AVANT la tenue de l'AG
  - ce délai court à compter du lendemain du jour de la première présentation par lettre RAR au domicile du copropriétaire
  - le copropriétaire absent ou qui refuse de signer le document RAR est réputé l'avoir reçu
- ce délai peut être réduit à 8 jours :
  - en cas d'urgence
  - pour une 2nde AG (l'art.25-1 non voté passé à l'art.24)

1. préparation de l'AG

1.3.5 convocation à l'AG : ordre du jour (OJ)

- fixé par le syndic en étroite liaison avec le CS
- tout copropriétaire peut inscrire un OJ additionnel
  selon l'art.10 du décret du 17 mars 1967
  - depuis le décret du 27 mai 2004 le délai de 6 jours n'est plus obligatoire
  - dans les faits l'OJ additionnel peut ne pas être respecté : aucune sanction n'est prévue par la loi

1. préparation de l'AG

1.3.6 convocation à l'AG : elle contient

- le lieu : au moins dans la commune de l'immeuble
- la date et l'heure
- les résolutions numérotées
- les modalités de consultation des pièces, comptes...
- des documents précis joints en annexe

1. préparation de l'AG

1.3.7 convocation à l'AG : elle contient

- les documents joints en annexe suivants :

  selon l'art.11 du décret du 17 mars 2004

  - les comptes (recettes-dépenses) de l'exercice N et N-1 avec l'état des dettes et des créances
  - Les budgets prévisionnels : années N, N+1, N+2
  - Les avis rendus par le CS pour des questions dont il a été saisi ou dont il s'est saisi lui-même

1. préparation de l'AG

1.3.8 convocation à l'AG : elle contient

- les documents joints en annexe suivants (suite) :
  - les conditions précises de tout contrat, marché ou transaction, devis... cahier des charges, prix...
  - les modalités de financement, paiement comptant, emprunts, appels... des travaux et de provisions pour travaux futurs
  - tous renseignements pour les autorisations diverses à donner au syndic
  - l'état détaillé des sommes perçues par le syndic

1. préparation de l'AG

1.4 différentes sortes d'AG :

- l'AG annuelle ou ordinaire* :
  - elle a lieu 1 fois par an après la fin de l'exercice comptable pour l'approbation des comptes dans un délai maximum de 6 mois qui suit le dernier jour de l'exercice
- les AG spéciales :
  - les AG extraordinaires* : urgence, art.25-1 ou 26 en 2nd tour
  - les AG restreintes* : prévues par le règlement

* terminologies non légales mais utiles pour les distinguer des AG annuelles

2. déroulement de l'AG

2. déroulement de l'AG

2.1.1 avant l'AG : feuilles de présence

- elles contiennent :
  - Nom du copropriétaire du lot
  - domicile
  - mandataire (+ nom des mandants)
  - nombre de voix (en 1/1000° de voix)
  - document signé et certifié exact par le président de séance et annexée au PV de l'AG

2. déroulement de l'AG

2.1.2 avant l'AG : mandats ou pouvoirs

- un copropriétaire peut se faire représenter
  - par quiconque copropriétaire ou non, sauf le syndic et ses préposés

    cas du syndicat coopératif : le président-syndic est syndic.
  - un mandataire ne peut recevoir plus de 3 mandats sauf s'il dispose de moins de 5% du nombre total de voix

2. déroulement de l'AG

2.1.3 avant l'AG : mandats ou pouvoirs (suite)

- l'envoi des mandats au syndic est réglementaire
  - *cas du syndicat coopératif : le président-syndic est syndic.*
  - l'envoi des mandats se fait AVANT l'AG et leur répartition soit en CS soit au début de la séance
  - le Président de séance ne peut distribuer les mandats car il n'est élu qu'APRES la constitution de l'AG et du bureau
  - les mandats des mandants doivent être déjà répartis pour constituer cette AG.

2. déroulement de l'AG

2.1.4 avant l'AG : mandats ou pouvoirs (suite)

- les mandats peuvent être établis sur papier libre :
  - ils sont datés et signés et comprennent :
  - la mention manuscrite du mandant :
    « bon pour pouvoir »
  - la mention manuscrite du mandataire :
    « bon pour acceptation de pouvoir »

2. déroulement de l'AG

2.1.5 avant l'AG : mandats ou pouvoirs (suite)

- les mandats impératifs :
  - la mise en place des mandats impératifs n'est ni prévue dans la loi ni dans les règlements, mais il y a une jurisprudence favorable et constante sur ce sujet :
  - le mandat en blanc signifie : laisser le choix au mandataire
  - « impératif » signifie : respecter la volonté du mandant
  - signé et rempli il permet de signifier clairement la volonté du mandant, sauf rature(s) qui l'annule(nt)
  - non signé ou non rempli, le mandant donne son accord pour être décompté avec les votes POUR et ce pour toutes les résolutions

2. déroulement de l'AG

2.1.6 avant l'AG : cas particuliers

- les présents, absents, retardataires et défaillants :
  - un copropriétaire en retard qui signe la feuille de présence est considéré présent concernant toutes les résolutions votées après son arrivée, s'il notifie au Président de séance sa présence, sinon il est considéré comme défaillant

    il peut donc contester les résolutions votées avant son arrivée

2. déroulement de l'AG

2.1.7 avant l'AG : cas particuliers (suite)

- les présents, absents, retardataires et défaillants :
  - un copropriétaire qui quitte la salle en cours de séance est considéré comme présent et POUR les décisions votées ultérieurement sauf s'il le notifie au Président de séance : il sera pour le reste de l'AG défaillant.

    il pourra contester les autres décisions postérieures à son départ.

2. déroulement de l'AG

2.1.8 avant l'AG : cas particuliers (suite)

- 2 conjoints mariés peuvent être CS si leur contrat de mariage leur donne l'égalité de titre de propriétaire, les 2 peuvent assister à l'AG mais un seul participe aux votes et aux discussions
- un tiers peut assister à l'AG avec l'autorisation du Président de séance, sinon vote de l'AG

2. déroulement de l'AG

2.1.9 avant l'AG : bureau de séance (suite)

- sa constitution :
  - 1 Président, 1 ou 2 scrutateurs obligatoirement possesseurs de pouvoirs (le leur ou celui de leur mandant)

    et 1 ou 2 secrétaires de séance
  - chaque membre du bureau de séance est élu nominativement et individuellement
  - cette élection fait l'objet d'une résolution

2. déroulement de l'AG

2.1.10 avant l'AG : bureau de séance (suite)

- le Président de séance :
  - le Président de séance ne peut être ni le syndic ni l'un de ses préposés

    cas du syndic coopératif : le Président-syndic est syndic et ne peut donc être président de séance

2. déroulement de l'AG

2.2.1 pendant l'AG : bureau de séance (suite)

- le Président de séance :
  - il sert à vérifier la validité des mandats, la feuille de présence et les scrutins (votes des résolutions)
  - le Président veille à ce que l'OJ soit respecté dans l'ordre des résolutions présentées et en particulier l'exercice passé et les budgets votés.

    on ne doit absolument pas donner de préférence aux autres résolutions : pas budget, tout s'arrête !

2. déroulement de l'AG

2.2.2 pendant l'AG : bureau de séance (suite)

- le Président de séance :
  - une fois élu, il prend la parole et dit :
    - « je déclare ouverte l'AG du syndicat de copropriétaires de ... »
      « je déclare ouverte l'AG du syndicat coopératif de copropriétaires... »
  - de même il la clôture en disant :
    - « je déclare terminée l'AG du syndicat de copropriétaires de ... »
      « je déclare terminée l'AG du syndicat coopératif de copropriétaires... »

2. déroulement de l'AG

2.2.3 pendant l'AG : bureau de séance (suite)

- le Secrétaire de séance :
  - il fait procéder à la rédaction du PV de l'AG et veille à ce que la feuille de présence soit bien signée ainsi que les mandats

il peut être le Président du Conseil syndical ou le syndic ou l'un de ses préposés.

cas du syndicat coopératif : le Président-syndic est syndic et peut donc être secrétaire de séance

2. déroulement de l'AG

2.2.4 pendant l'AG : participants aux votes

- ne peuvent <u>voter</u> les résolutions et donc des travaux que ceux qui sont titrés pendant l'AG, sauf leurs mandataires
- et ne les <u>paieront</u> que ceux qui sont validement titrés au moment de l'appel de fonds

2. déroulement de l'AG

2.2.5 pendant l'AG : millièmes

- 2 sortes de tantièmes :
  - Pour voter aux AG : les voix
  - Pour payer les charges : les 1/1000° ou millièmes qui correspondent à la quote-part des parties communes de leur(s) lot(s) respectif(s).

2. déroulement de l'AG

2.2.6 pendant l'AG : résolutions

- leur contenu :
  - il doit être clair et détaillé surtout s'il s'agit de devis de travaux et de leur modalité de paiements et de remboursements d'emprunt...
  - un devis doit accompagner tous ouvrages
  - leur lecture doit être intégrale, sauf accord préalable de l'AG

2. déroulement de l'AG

2.2.7 pendant l'AG : votes

- leur mode :
  - Le Président de séance s'adresse à l'Assemblée et dit :

    « qui vote CONTRE ? »

    « qui s'ABSTIENT ? »
  - les votes ont lieu « à mains levées » pour permettre de s'opposer immédiatement à toute irrégularité, contrôler la validité des pouvoirs et éviter toute contestation

    on décompte par différence les votes POUR

2. déroulement de l'AG

2.2.8 pendant l'AG : votes

- leur transcription :
  - pendant les votes, le bureau de séance inscrit le nom du copropriétaire, l'identifie s'il est validement titré et inscrit les millièmes que représentent son ou ses lots
  - ceux-ci sont mentionnés dans le PV de l'AG

2. déroulement de l'AG

2.2.9 pendant l'AG : votes de 3 types :

Ex : sur 10 000

- l'art.24 : simple majorité
  - ± 50,01 % : des présents et représentés absents = POUR
    501 sur 1 000
- l'art.25 : majorité absolue
  - ± 50,01% : de l'ensemble des copropriétaires absents = CONTRE
    5 001 sur 10 000
- l'art.26 : double majorité :
  - 2/3 ± 66,67% : voix ensemble copropriétaires absents = CONTRE
  - ± 50,01% : en nombre de copropriétaires absents = CONTRE
    6 667 sur 10 000

Les % sont une aide, seul le nombre de voix compte.

2. déroulement de l'AG

2.2.10 pendant l'AG : pas de quorum

- l'art.24 : simple majorité
  - même en dessous des 50% de présents et représentés les résolutions doivent être présentées aux votes
- l'art.25 : majorité absolue
  - Il faut présenter des résolutions même s'il y a <50% pour bénéficier de la 2nde AG immédiate à l'art.24 (art.25-1)

    dans la pratique, il faut > 65% de présents-représentés
- l'art.26 : double majorité :
  - Il est inutile de présenter des résolutions s'il y a < 66,67%

    dans la pratique, il faut >80% de présents-représentés

2. déroulement de l'AG

2.2.11 pendant l'AG : votes et décomptes

- l'art.24 : simple majorité
  - Les ABSTENTIONS sont décomptées des suffrages exprimés et ne sont retenus que les CONTRE et les POUR
- l'art.25 : majorité absolue
  - Les ABSTENTIONS sont comptées dans les suffrages exprimés
- l'art.26 : double majorité :
  - Les ABSTENTIONS sont comptées dans les suffrages exprimés

2. déroulement de l'AG

2.2.12 pendant l'AG : votes et secondes AG

- l'art.25-1 : majorité absolue
  - lorsque l'AG n'a pas décidé à la majorité prévue à l'**art.25-1**, mais que le projet a recueilli le 1/3 des voix de TOUS les copropriétaires du syndicat, la même assemblée peut décider à l'**art.24** en procédant immédiatement à un second vote.

dans ce cas ne pas omettre cette 2nde résolution à l'Ordre du Jour

2. déroulement de l'AG

2.2.12 pendant l'AG : votes et secondes AG

- l'art.26-c : double majorité :
  - A défaut d'avoir été approuvés dans les conditions de majorité prévues à l'**art.26-c**, les travaux d'amélioration qui ont recueilli au moins les 2/3 des voix des copropriétaires présents et représentés peuvent être décidés par une nouvelle AG à la même majorité.
  - Les résolutions portant sur la sécurité des personnes et des biens peuvent désormais être votées à l'art.25n

2. déroulement de l'AG

2.2.13 pendant l'AG : types de résolutions

- L'élection du bureau de séance
- L'approbation des comptes de l'exercice N
  - L'approbation du reliquat ou du dépassement
  - L'approbation du quitus au syndic pour sa gestion
- Les budgets des années N+1 et N+2

2. déroulement de l'AG

2.2.14 pendant l'AG : types de résolutions

- les résolutions spécifiques :
  - élection des Conseillers Syndicaux : mandat de 3 ans
  - gestion courante : frais de mutation, embauches...
  - travaux particuliers : art.24-25-26
  - réquisition permanente de la police, gendarmerie...
  - action du privilège du syndicat à voter tous les ans
  - actions en justice (ester en demandeur - pas en défendeur)

2. déroulement de l'AG

2.2.15 pendant l'AG : votes et décomptes

- Dans tous les cas les pourcentages sont calculés
  - à 2 chiffres après la virgule
  - et à l'arrondi inférieur

  Ex. : 55,639% devient 55,63%

  et non ~~55,64%~~

3. à l'issue de l'AG

3. à l'issue de l'AG

3.1 après l'AG : les décisions

- les résolutions adoptées deviennent des décisions :
  - l'art.24 : simple majorité
    - Les décisions sont immédiatement applicables : gestion courante
  - l'art.25 : majorité absolue
    - Les décisions ne peuvent être appliquées qu'APRES le délai de contestation de 2 mois
  - l'art.26 : double majorité :
    - Les décisions ne peuvent être appliquées qu'APRES le délai de contestation de 2 mois

3. à l'issue de l'AG

3.2 après l'AG : le Procès-Verbal (PV) de l'AG

- Une fois votées les décisions :
  - à l'art. 25 et 26, il est préférable d'attendre le délai de contestation de 2 mois car, en cas d'annulation d'une décision contestée, il appartient au syndic de procéder à ses frais à la dépose des éléments contestés.
  - la décision est opposable aux propriétaires titrés au moment de l'AG
  - pour les futurs acquéreurs, la décision doit être publiée : c'est-à-dire déposée obligatoirement au bureau de la conservation des hypothèques et leur devient alors opposable.

3. à l'issue de l'AG

3.3 après l'AG : le PV de l'AG

- il comprend : les noms, adresses et millièmes des copropriétaires ayant voté :
  - CONTRE,
  - ABSTENTION
  - DEFAILLANTS ou absents et non-représentés
  - le total des millièmes présents et représentés

3. à l'issue de l'AG

3.4 après l'AG : le PV de l'AG

- pour chaque résolution les noms, voix CONTRE et ABSTENTIONS pour les art.25 et 26
- les voix CONTRE pour les art.24
- préciser si elle a été REFUSEE ou ADOPTEE
  - à l' «unanimité» (art.24),
  - à la «simple majorité» (art.24),
  - à la «majorité absolue» (art.25),
  - à la «double majorité absolue» (art.26).

3. à l'issue de l'AG

3.5 après l'AG : le PV de l'AG

- points importants :
  - il doit être signé par le Président de séance, les membres du bureau et le secrétaire de séance
  - il devra être fait mention du texte intégral de l'alinéa 2 de l'art.42 de la loi du 10.07.1965 (délai de 2 mois de contestation).
  - il doit être notifié par lettre RAR aux CONTRE et DEFAILLANTS dans un délai de 2 mois et fait courir à la première présentation le délai de contestation de 2 mois.

    sinon le délai de contestation passe à 10 ans !

3. à l'issue de l'AG

3.6 après l'AG : le PV de l'AG

- points importants - art.42-2 de la Loi :
  - Les copropriétaires CONTRE et DEFAILLANTS ont la possibilité de contester les décisions prises en AG par une action en justice au Greffe du Tribunal de Grande Instance (TGI) dont dépend géographiquement l'immeuble, avec ministère d'avocat dans les 2 mois qui suivent la notification qui leur a été faite.
  - Au-delà des 2 mois, quel que soit le mode de vote (24-25-26) la décision est acquise définitivement et doit être appliquée par le syndic sous peine d'inertie fautive.

module assemblée générale