USGC

UNION DES SYNDIC ATS DE GRANDES COPROPRIETES



# Guide des Présidents

## Le Rôle du Syndic
## Le Rôle du Syndicat

ÉDITION 2005

# LES PRINCIPALES MISSIONS DU SYNDIC

*(Extrait du guide de la copropriété publié par la revue « le particulier » en juin 2002)*

**En bref**
**Le syndic assure le secrétariat de syndicat**
**Le syndic gère les finances de la copropriété**
**Le syndic doit faire respecter le règlement de copropriété**
**Le syndic est tenu de veiller à l'entretien du patrimoine**
**Le syndic souscrit les assurances de la copropriété**
**Le syndic représente la copropriété en justice**
**Le syndic est responsable de la bonne gestion de la copropriété**

**Sommaire**

1. **Le syndic et le syndicat**
2. **Le syndic et l'immeuble**
3. **Le syndic représente la copropriété**
4. **La responsabilité du syndic**

## Avant propos

Qu'il soit ou non professionnel, le syndic n'est ni un salarié de la copropriété, ni un prestataire de services, c'est le mandataire du syndicat des copropriétaires ; il représente le syndicat et exécute les décisions de l'assemblée. Il doit administrer l'immeuble et faire respecter le règlement de la copropriété (art18 de la loi de 1965). Une fois choisi, le syndic doit personnellement assumer ses fonctions (art18 de la loi de 1965) : il n'a pas le droit de se faire remplacer par un autre syndic (ou une autre société). Pour une opération de gestion, il peut se faire représenter par l'un de ses collaborateurs (art30 du décret de 1967), mais ce dernier agit alors sous sa responsabilité. Si le syndic vend son fonds ou le met en location –gérance, le repreneur ne devient pas syndic à sa place. Il en va de même lorsque le syndic est une société absorbée par une autre (rép, min, JOAN, du 14.9.98, p5112, cass, civ, 3e , du 10.11.98). Ainsi, dès lors que le syndic prévoit de cesser ses fonctions, l'assemblée générale doit en élire un autre.

## Si le syndic ne remplit pas sa mission

Lorsque le syndic ne peut plus exécuter sa mission parce qu'il est malade ou accidenté (on dit qu'il est empêché) ou lorsqu'il ne fait pas son travail (il y a carence), un copropriétaire ou un tiers à la copropriété (un créancier par exemple) peut demander au président du tribunal de grande instance de nommer un administrateur provisoire pour accomplir les tâches du syndic. Attention, cette solution radicale ne s'applique que si le règlement de copropriété n'a rien prévu dans un tel cas. Il peut, par exemple, indiquer que le président du conseil syndical pourra exercer les fonctions du syndic ou convoquer une assemblée générale.

# 1. LE SYNDIC ET LE SYNDICAT

Outre son rôle de gestionnaire administratif et financier du syndicat des copropriétaires, le syndic est chargé de faire exécuter les décisions de l'assemblée générale.

## Le syndic assure le secrétariat du syndicat

Le syndic est chargé de tenir à jour la liste des copropriétaires, de conserver les archives de la copropriété. Il lui appartient également de préparer l'ordre du jour des assemblées générales, de convoquer l'assemblée (au minimum ne fois par an- art 7 du décret de 1967).
Lors de l'assemblée, le rôle du syndic professionnel n'est pas passif. Tenu à devoir de conseil vis à vis des copropriétaires, il doit leur signaler les erreurs qui ont pu être commises (erreur de majorité, par exemple). Après l'assemblée générale, il doit rédiger le compte rendu (ou procès verbal) et l'adresser aux copropriétaires opposants et défaillant s. En outre, le syndic est seul chargé d'assurer l'exécution des délibérations de l'assemblée (art 17 et 18 de la loi de 1965). Il doit les respecter à la lettre, sans aller au delà. Si des travaux ont été votés, par exemple, il ne peut pas décider seul de faire exécuter des travaux supplémentaires.

## Il gère les finances de la copropriété

Le syndic tient la comptabilité du syndicat, il prépare le budget prévisionnel et est chargé du recouvrement des charges de copropriété. Un syndic professionnel administre généralement plusieurs copropriétés. Il doit alors, pour chacune d'elles, tenir une comptabilité séparée faisant apparaître la position comptable de chaque copropriétaire à l'égard du syndicat ainsi que la situation de trésorerie de ce dernier (art 18 de la loi de 1965). Cette comptabilité doit aussi comporter un compte des recettes et des dépenses ainsi qu'un état des dettes et créances (art 11 du décret de 1967). Les comptes du syndic doivent faire apparaître clairement le nom des copropriétaires débiteurs et le montant des sommes dues par eux.
A tout moment de l'année, le syndic doit ainsi être en mesure de présenter au conseil syndical qui lui en fait la demande les documents comptables de la copropriété, y compris ceux qui concernent un exercice (une année) approuvé (art 21 de la loi de 1965). Notez que des nouvelles règles comptables devraient entrer en vigueur le 1er janvier 2004. Rappelons, en outre, que le syndic doit ouvrir un compte bancaire ou postal séparé au nom de la copropriété, sauf décision contraire de l'assemblée

Il élabore et fait voter le budget prévisionnel. C'est au syndic qu'il revient de recouvrer les charges, afin de pouvoir payer toues les dépenses nécessaires au fonctionnement de la copropriété et à l'exécution des décisions de l'assemblée générale. Pour ce faire, le syndic est chargé d'établir chaque année le budget prévisionnel pour les dépenses qui seront effectuées lors du prochain exercice (en relation avec le conseil syndical). Ce budget concerne les dépenses courantes et non les travaux importants dont la liste doit être fixée par un futur décret. Rappelons également que le syndic est désormais tenu de réclamer les charges auprès des copropriétaires sous la forme de provisions trimestrielles. Le budget prévisionnel doit être approuvé par l'assemblée générale à la majorité simple de l'article 24, dans les 6 mois de la clôture du précédent exercice. Par ailleurs, c'est au syndic qu'il revient de recouvrer les charges impayées, en utilisant tous les moyens que la loi met à sa disposition.
Un fonds spécial pour travaux peut être créé. Lors de sa première désignation, et au moins tous les trois ans, le syndic à l'obligation de soumettre au vote de l'assemblée, l'institution d'un « fond de travaux ». Ce fonds spécial est destiné à faire face à des travaux non encore votés, mais susceptibles d'être nécessaires dans les 3 années à venir (art 18 de la loi de 1965). Mais si le syndic omet cette formalité, son mandat n'est pas nul pour autan. Cependant, les copropriétaires peuvent engager sa responsabilité s'ils subissent un préjudice de ce fait.
Le syndic doit rendre compte de sa gestion chaque année. Qu'il soit ou non professionnel, le syndic doit rendre compte de sa gestion financière et de l'exécution de sa mission au syndicat des copropriétaires (réunis en assemblée générale). Le syndic doit donc réunir l'assemblée générale au moins une fois par an pour permettre aux copropriétaires d'approuver les comptes de l'exercice (art 7 et 11 du décret de 1967). La décision requiert la majorité simple de l'article 24 de la loi de 1965.
Pour permettre aux copropriétaires de voter en pleine connaissance de cause, plusieurs documents doivent impérativement leur adressés, au plus tard en m^me temps que la convocation.
De plus, avant l'assemblée générale, le syndicat doit permettre au conseil et à tout copropriétaire qui le souhaite, d'examiner les pièces justificatives de sa comptabilité. Lors de la présentation des comptes, il est demandé aux copropriétaires de donner quitus au syndic, c'est à dire d'approuver sa gestion.

# 2. LE SYNDIC ET L'IMMEUBLE

Le syndic doit faire respecter les clauses du règlement de copropriété. Il doit aussi assurer la conservation de l'immeuble, c'est à dire veiller à maintenir en bon état et souscrire les assurances nécessaires. Il dirige les employés de la copropriété.

## Le syndic doit faire respecter le règlement de copropriété

Le syndic est chargé d'assurer l'exécution des dispositions du règlement d copropriété, notamment en ce qui concerne les modalités d'usage des parties privatives et des parties communes. Il doit également faire respecter la réglementation administrative relative à la tranquillité ; la sécurité ou la salubrité de l'immeuble. En pratique, toutefois, les pouvoirs du syndic sont limités, car il ne peut agir en justice sans y avoir été préalablement autorisé par une décision de l'assemblée générale. Cependant, il peut parfois mettre en œuvre la procédure raide de référé.

## Il est tenu de veiller à l'entretien de l'immeuble

Le syndic est chargé d'administrer l'immeuble, de pouvoir à sa conservation, à sa garde et à son entretien (art 18 de la loi de 1965). En clair, il doit veiller au bon état de propreté des parties communes et au fonctionnement des l'éléments d'équipement (ascenseur, chauffage collectif…). Il a le pouvoir de passer les contrats nécessaires, notamment les contrats d'entretien de ces équipements et les contrats de fournitures (eau, électricité, combustible). Son pouvoir d'initiative est toutefois limité en ce qui concerne les travaux. En effet, sauf en cas d'urgence, les travaux doivent être autorisés par l'assemblée générale. Il peut cependant, de sa propre autorité, faire effectuer les menues réparations d'entretien courant (réparer la minuterie par exemple). Pour ce qui dépasse le cadre courant, le syndic agira prudemment en obtenant l'accord préalable de l'assemblée.

## Le syndic souscrit les assurances de la copropriété

Le syndic doit assurer correctement l'immeuble, notamment contre les risques d'incendie ou d'explosion, les dégâts des eaux et la responsabilité civile. En cas de travaux de bâtiment, il doit souscrire une police dommages-ouvrage. Il doit suivre les directives du règlement de copropriété et celles qui peuvent lui être donnée par l'assemblée générale des copropriétaires et consulter le conseil syndical si le montant de la prime dépasse un plafond fixé par l'assemblée générale. En cas de sinistre, le syndic fait le nécessaire pour obtenir le paiement de l'indemnité due au syndicat des copropriétaires. Chaque copropriétaire, pour sa part, doit assurer les risques relatifs aux parties privatives lui appartenant et à leur occupation non couvertes par les polices communes (mobilier, embellissement, recours des voisins…) et cela, en fonction des polices souscrites par le syndicat des copropriétaires.

## Il dirige les employés de l'immeuble

Les salires de la copropriété (gardien, jardinier) sont placés sous l'autorité du syndic. Toutefois, ils sont les employés du syndicat des copropriétaires, et non ceux du syndic. Ainsi, l'assemblée générale est seule compétente pour fixer le nombre d'employés et leur catégorie d'emploi ( art 31 du décret de 1967).. Le syndic ne peut pas embaucher du personnel supplémentaire sans autorisation de l'assemblée (CA Paris, 23e , du 17.2.95, Sagefrance ; cass, civ, 3e, du 26.5.94, pourvoi n° 92-16.395).
Mais, une fois que l'assemblée générale s'est prononcée sur ces points, le syndic est compétent pour engager ou licencier le personnel, fixer ses conditions de travail, notamment, en fonction des usages locaux et de la convention collective. Par ailleurs, les employés de l'immeuble sont placés sous l'autorité du syndic et n'ont pas à recevoir d'ordre des copropriétaires (CA Paris, 23e, du 30.11.93, synd 102-118 quai Blériot, Paris).

# 3. LE SYNDIC REPRESENTE LA COPROPRIETE

Le syndic est chargé de représenter le syndicat dans tous les actes de la vie civile et en justice( art 18 de la loi de 1965). Il engage la copropriété pour tous les actes passés dans le cadre de sa mission légale.

Le syndic signe les contrats au nom du syndicat
Le syndic est seul compétent pour représenter le syndicat des copropriétaires vis à vis des tiers. En tant que mandataire, il agit au nom et pour le compte du syndicat qui se trouve donc engagé par les actes passées par le syndic dans le cadre de ses attributions ( marchés de travaux et de fournitures, contrats de travail, assurances…).
Par ailleurs, le syndic signe les actes juridiques, comme l'achat et la vente de partie commune. Il lui suffit de justifier dans l'acte, de la décision de l'assemblée générale qui a autorisé l'opération (cass, civ, 3e, du 13.5.93, synd, 8, rue Boucher, Paris). Dans les mêmes conditions, le syndic est seul compétent pour faire publier le règlement de copropriété et l'état descriptif de division au bureau des hypothèques, ainsi que toutes leurs modifications.

## Les contrats entre le syndic et copropriété sont encadrés

Toute convention entre le syndicat des copropriétaires et le syndic, dans laquelle ce dernier est directement ou indirectement intéressé (marché de travaux ou de fournitures…) doit être autorisée par une décision de l'assemblée générale prise à la majorité de l'article 24. Cela vise le syndic, ses parents et alliés ou ceux de son conjoint, jusqu'au 3e degré inclus. Il en est de même pour les conventions entre le syndicat et une entreprise avec laquelle il a des liens familiaux : lorsque les personnes indiquées ci dessus sont propriétaires ou associés ou qu'elles exercent les fonctions de gérant, d'administrateurs ou de directeur, de salarié ou de préposé.

## Il représente la copropriété en justice

Seul le syndic représente la copropriété en justice ( et non le conseil syndical, cass, civ, 3e, du 22.5.90, pourvoi n° 89-11.659). Il n'a pas besoin d'autorisation pour la défendre lorsqu'elle est attaquée (art 55 du décret de 1967). Il en va de même lorsqu'il s'agit en référé, procédure d'urgence permettant d'obtenir une décision rapide. Par exemple, pour faire cesser des travaux sur les parties communes, exécutés sans autorisation par un copropriétaire. Il n'a pas non plus besoin d'autorisation pour recouvrer des charges impayées. En dehors de ces deux cas (défense et référé), le syndic ne peut intenter une action au nom de la copropriété, sana une autorisation préalable de l'assemblée générale. Cet accord doit être donné à la majorité simple de l'article 24. Le syndic est tenu alors de respecter strictement les termes de l'autorisation, qui doit être précise et détaillée pour éviter tout litige. Ainsi, l'autorisation « d'entamer une procédure judiciaire pour les parties communes », n'a pas été jugée valable, car trop large (cass, civ , 3e, du 11.1.95, SCI les Aigues Douces). Pour une action en réparation de malfaçons sur l'immeuble, notamment, les désordres invoqués doivent être expressément désignés dans l'autorisation (cass, civ, 3e, du 22.11.94, pourvoi n° 93-10.962), et exister au moment ou l'autorisation est donnée. Si de nouveaux désordres apparaissent par la suite, une nouvelle autorisation est nécessaire (cass, civ, 3e, du 17.7.96, Baschung). Il n'est donc pas possible d'habiliter à l'avance le syndic à agir pour d'éventuelles malfaçons futures, notamment pour celles qui pourraient être relevées par l'expertise à venir. Le syndic a néanmoins le droit de faire appel( devant la cour d'appel) de sa propre autorité, lorsque la copropriété a tété déboutée, c'est à dire quand sa demande a été rejetée par les juges (cass, civ, 3e, du 15.12.93, pourvoi n° 91-20.130)

De même, il peut agir devant la Cour de cassation sans autorisation spéciale ; lorsque le syndicat est défendeur, c'est à dire lorsque ce n'est lui qui a pris l'initiative du procès. Notez qu'une action intentée par le syndic sans autorisation préalable peut toutefois être approuvée ultérieurement par l'assemblée générale (CA Paris, 23e, du 18.5.92,synd 101 rue Carnot, Puteaux). Dans tous les cas, il ait agi avec l'autorisation de l'assemblée générale ou de sa propre initiative, le syndic est tenu de rendre compte des actions qu'il a introduites à la prochaine assemblée générale.

# 4. LA RESPONSABILITE DU SYNDIC

Qu'il soit ou non un professionnel, le syndic engage sa responsabilité lorsqu'il commet des fautes dans le cadre de sa mission et qu'il en résulte un préjudice (cass, civ, 3e, du 10.10.90, pourvoi n° 88-19.885), Selon le cas, sa responsabilité peut être mise en cause par le syndicat, par un copropriétaire ou par une personne étrangère à la copropriété. Rappelons qu'un syndic professionnel doit être couvert par une assurance de responsabilité. Bien qu'elle ne soit pas obligatoire pour un syndic bénévole, une telle assurance est conseillée

## Il peut être responsable vis à vis du syndicat….

Le syndic peut avoir agi volontairement, par exemple lorsqu'il a manœuvré pour inciter les copropriétaires à choisir l'entrepreneur le plus cher dans l'intention d'obtenir une commission occulte sur les travaux. Mais le plus souvent, sa faute est involontaire et se traduit par une négligence ou une imprudence. Vis à vis de la copropriété, la responsabilité du syndic peut ainsi être engagée pour avoir fait exécuter des travaux sans autorisation préalable de l'assemblée générale (cass, civ, 3e, du 15.3.89, pourvoi n° 87-17.137 ; CA Paris ,23e, du 12.9.94,SA Cabinet Rondi), ou , a contrario, pour n'avoir pas fait exécuter les travaux urgents nécessaire à la sauvegarde de l'immeuble ou avoir fait preuve de négligence et de lenteur à cet égard. Dans un tel cas ;, le juge apprécie les circonstances de l'affaire en fonction des textes légaux, des difficultés particulières et des mesures prises par le syndic( expertise, convocation de l'assemblée générale..).
Le syndic peut aussi avoir sa responsabilité engagé s'il ne poursuit pas des entreprises qui ont commis des malfaçons (cass, civ, 3e, du 10.10.90, pourvoi n° 88-19.885) ou pour n'avoir pas engagé activement le recouvrement des charges dues par un copropriétaire, alors que la situation du syndicat était gravement obérée ou malgré les demandes du conseil syndical. En revanche, on ne peut reprocher au syndic de n'avoir pas pris les mesures utiles lorsqu'on ne lui en a pas donné les moyens : sa responsabilité ne peut être retenue s'il n'a pas intenté une action en justice parce qu'il n'y a pas été autorisé par l'assemblée générale. D'une manière ou générale, le syndic n'est pas responsable si la faute a été commise par les copropriétaires, par exemple, si ces derniers ne lui ont pas accordé les moyens de financer des travaux nécessaires (cass, civ, 3e, du 15.5.91, pourvoi n° 89-10.614). Il en va de même lorsque le retard à faire exécuter des travaux est causé par un retard important des copropriétaires dans le paiement des appels de fonds.

## …vis à vis d'un copropriétaire

En principe, en tant que mandataire du syndicat, le syndic n'est responsable qu'à l'égard de ce dernier (son mandant, cass, civ, 3e, du 13.11.86, pourvoi n° 85-13.773). Toutefois, il peut arriver qu'un copropriétaire subisse un préjudice particulier par suite d'une faute du syndic, à qui il peut demander personnellement réparation. La jurisprudence admet assez largement la possibilité d'une action individuelle d'un copropriétaire pour faute personnelle du syndic, à condition de prouver avoir subi un préjudice personnel (cass, civ, 3e, du 9.7.85, pourvoi n° 83-12.960). La copropriétaire lésé peut mettre en cause la responsabilité du syndic en se fondant sur les articles 1382 à 1384 du code civil (CA de Paris , du 12.11.93,synd, coop, des Thibaudières). Il en est ainsi, par exemple, lorsque le syndic n'a rien fait malgré les réclamations du copropriétaire pour faire cesser le trouble causé par des véhicules circulant et stationnant la nuit sur la voie privée de la copropriété (cass, civ, 3e, du 21.12.88, pourvoi n° 87-16.749).
Si la responsabilité personnelle du syndic peut être engagée vis à vis d'un copropriétaire, l'inverse est également possible. Ainsi un copropriétaire peut être condamné à payer au syndic des dommages et intérêts pour avoir intenté abusivement une procédure contre lui au sujet du stationnement anarchique dans la copropriété, alors que le syndic avait pris toutes mesures utiles et que le copropriétaire faisait partie de ceux qui lui avaient refusé les moyens de faire respecter le règlement en ne l'autorisant pas à agir en justice (cass, civ, 3e, du 22.6.83, pourvoi n° 82-12.815). Ou encore pour des propos injurieux envers le syndic.

## …ou encore vis à vis des tiers à la copropriété

Vis à vis des tiers, non copropriétaires, c'est la responsabilité du syndicat qui sera engagée lorsque le syndic commet une faute dans l'exercice de son mandat, en sa qualité de représentant légal du syndicat (cass, civ, 3e, du 17.7.90, pourvoi n° 88-20.200). Par exemple, un visiteur s'est blessé en tombant dans l'escalier, le syndic ayant négligé de faire réparer les marches alors que l'assemblée l'avait décidé. Mais la copropriété peut se retourner ensuite contre le syndic (cas, civ, 3e, du 10.10.90, pourvoi n° 89-12.114). En revanche, si le syndic a agi en dehors de ses fonctions, il peut être poursuivi directement par des tiers à la copropriété (CA de Paris,8e, du 28.5.93, SGSC c/Bénichou).

## Quelle est la signification réelle du quitus donné au syndic ?

L'approbation des comptes n'implique pas en elle même l'accord des copropriétaires sur les initiatives que le syndic n'aurait pas prises en conformité avec son mandat
(CA Paris, 23e, du 5.10.94, synd, Rés. La Maladrerie, Aubervilliers). S'il a outrepassé ses pouvoirs, le syndic a commis une faute vis à vis de la copropriété qui pourrait alors engager sa responsabilité. Pour faire disparaître cette cause de responsabilité, il faut une autre décision spécifique de l'assemblée générale : le quitus libère le syndic de toute responsabilité vis à vis du syndicat des copropriétaires, dans la mesure où il couvre ses fautes de gestion. Il ne joue toutefois que pour les actes que le syndic a portés à la connaissance des copropriétaires (CA de Paris, du 7.6.93 ; Synd 147, av de Clichy). Le défaut de quitus est sans incidence si le syndic a géré la copropriété sans faute particulière ni excès de pouvoir. Cependant, le syndicat qui refuserait de le délivrer sans motif engagerait sa responsabilité. Attention, le quitus ne couvre pas les erreurs commises par le syndic dans l'établissement des comptes individuels des copropriétaires (cass, civ, 3e, 6.7.94, pour vol n° 92-14.317). Si, par la suite, vous constatez que le syndic s'est trompé dans le décompte de vos charges, vous pourrez lui réclamer le remboursement du trop versé.

## Les Archives de la copropriété

Les archives de la copropriété comprennent (art 33 du décret de 1967) :

- la liste des copropriétaires,
- le règlement de copropriété et ses modificatifs,
- le registre des procès-verbaux d'assemblée et leurs annexes (copie des convocations et accusés de réception ou feuilles d'émargement, de présence…),
- les contrats de maintenances des équipements communs, les contrats d'assurance de l'immeuble,
- les contrats de travail des employés de la copropriété, les dossiers de mutation de lots (vente et donation),
- les dossiers comptables et financiers,
- les dossiers de contentieux…(recom n°20 de la Commission relative à la copropriété),

A cette liste s'ajoute le carnet d'entretien de l'immeuble qui doit être tenu par le syndic.

# LES PRINCIPALES MISSIONS DU CONSEIL SYNDICAL

*(Extrait du guide de la copropriété publié par la revue « le particulier » en juin 2002)*

**En principe, toute copropriété doit comporter un conseil syndical composé de copropriétaires désignés en assemblée générale.**

## Les missions du conseil syndical sont de deux ordres

- Contrôler à tout moment la gestion du syndic, aidé au besoin de techniciens
- Donner son avis sur les questions intéressant la copropriété tant aux copropriétaire qu'au syndic

La plupart du temps, le syndic est un professionnel extérieur à la copropriété et l'assemblée générale des copropriétaires se réunit rarement plus d'une fois par an. Aussi, afin d'assurer une coordination permanente entre les copropriétaires et le syndic, la loi prévoit la désignation par l'assemblée générale d'un conseil syndical composé de copropriétaires. Il en va ainsi quelle que soit la taille de l'immeuble, que le syndic soit ou non professionnel. Les copropriétaires pourraient, certes, renoncer à instituer un conseil syndical, mais il est en général déconseillé de s'en passer.

En premier lieu, les copropriétaires doivent pouvoir s'assurer à tout moment que le syndic remplit correctement sa mission au mieux des intérêts de la copropriété. La loi permet donc au conseil syndical de prendre connaissance de tous les documents et de toutes les pièces concernant la gestion de la copropriété et de faire la lumière sur les dysfonctionnements éventuels afin qu'ils soient rapidement corrigés.

L'autre mission du conseil syndical est d'aviser les copropriétaires et le syndic de tous les problèmes intéressant la copropriété, de suggérer des solutions et, plus généralement, de faciliter le travail du syndic. Si les avis du conseil syndical ne s'imposent ni au syndic ni aux copropriétaires, en réalité, ces derniers en tiennent généralement compte. Bien que consultatif, son rôle est donc loin d'être négligeable. Toutefois, le conseil ne possède pas le pouvoir de décision, monopole de l'assemblée générale des copropriétaires et, dans une moindre mesure, du syndic.

Ainsi, si le conseil syndical est en droit d'examiner l'opportunité d'embaucher du personnel ou celle d'effectuer des travaux, par exemple, il a seulement la faculté de proposer une solution et non de décider.

# 1- UN POUVOIR DE CONTRÔLE ETENDU

L'une des tâches essentielles du conseil syndical consiste à contrôler l'administration de l'immeuble et la gestion du syndic. Pour ce faire, le conseil peut, à tout moment, demander au syndic d'avoir accès aux factures, registres et autres documents concernant la copropriété et d'en obtenir copies. En général, la consultation a lieu dans les locaux du syndic, prévenu à l'avance. Un contrôle doit avoir lieu au minimum une fois par an, avant l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle les copropriétaires approuveront (ou non) les comptes du syndic pour l'exercice écoulé.

## Le conseil syndical vérifie les comptes du syndic

Il s'agit, notamment, de passer au crible la comptabilité du syndic, de vérifier le montant des factures, leur adéquation avec les devis et les prestations effectuées ; de vérifier le cas échéant, que les travaux ont été autorisés par l'assemblée générale et qu'ils ont été réalisés aux dates et conditions prévues ; que les sommes réclamée s ont été réellement acquittées par le syndic ; qu la répartition des dépenses entre les copropriétaires a été correctement effectuée, etc. Le contrôle consiste également à étudier les différents postes de charges, à la comparer avec ceux des années précédentes et à observer les consommations d'énergie. C'est proposer des pistes pour faire des économies. Le syndic doit d'ailleurs associer le conseil syndical à l'élaboration du budget prévisionnel pour l'exercice à venir, qui doit être soumis chaque année au vote de l'assemblée générale.

## Les conseillers peuvent être assistés de techniciens

Pour mener à bien sa mission, le conseil syndical peut se faire assister par une personne de son choix (avocat, expert, comptable, architecte, professionnel du bâtiment…, art 27 du décret de 1967). Ses honoraires seront payés par le syndic, pour le compte de la copropriété. Il n'est pas nécessaire que le technicien soit un professionnel qualifié titulaire d'un diplôme ou titre reconnu. Il peut s'agir d'un copropriétaire ou de son conjoint, dès lors que son expérience particulière présente une utilité pour le conseil syndical (rep min JOAN du 6.1.97, p38). Par ailleurs, il est nécessaire de prévoir un poste dans le budget prévisionnel de l'immeuble pour financer le fonctionnement du conseil syndical, notamment, les frais d'expert.

# 2- UN RÔLE DE CONSEIL AUPRES DU SYNDIC ET DES COPROPRIETAIRES

Le conseil syndical a le droit de donner son avis au syndic et à l'assemblée générale des copropriétaires sur les questions intéressant la copropriété. Il peut ainsi faciliter le travail du syndic. C'est le cas, par exemple, lorsqu'il prévient ce dernier de dégradations dans les parties communes, d'infractions graves au règlement de copropriété commise par un copropriétaire…afin que le syndic soit alors à même d'y remédier.
Pour certaines dépenses dépassant un montant fixé en assemblée générale, l'avis préalable du conseil syndical est d'ailleurs obligatoire.

## Préparer l'assemblée générale avec le syndic

Le conseil syndical peut adresser un rapport aux copropriétaires avant l'assemblée générale pour éclairer sur l'intérêt d'approuver telle ou telle question à l'ordre du jour de l'assemblée.
Il est d'ailleurs souhaitable que le conseil syndical et le syndic préparent ensemble l'ordre du jour de chaque assemblée (tous les points seront soumis au vote des copropriétaires. Dans une autre optique, le conseil peut aussi adresser des critiques au syndic sur la façon dont il gère copropriétaires la copropriété, par exemple, sur son inertie à recouvrer les charges impayées. Si le syndic n'en tient pas compte, le conseil en avertira les copropriétaires.

## Convoquer l'assemblée générale

Le président du conseil syndical peut parfois convoquer lui même l'assemblée générale des copropriétaires, à la place du syndic normalement compétent. Il doit le faire dès lors que le conseil syndical- ou des copropriétaires représentant au moins 75% des millièmes- a demandé au syndic de réunir une assemblée générale et que celui n'a pas donné suite à cette demande. Le président du conseil syndical doit alors mettre en demeure le syndic de convoquer l'assemblée. Si ce dernier n'obtempère pas dans les 8 jours, le président du conseil syndical doit convoquer l'assemblée générale.

## Donner son avis sur le caractère d'urgence de travaux

Le syndic peut, de son côté, solliciter l'avis du conseil syndical, par exemple lorsqu'il a un doute sur l'urgence à faire réaliser des réparations. Rappelons que les travaux qui dépassent l'entretien courant de l'immeuble (remplacement d'une vitre, d'interrupteur …) doivent être autorisés par l'assemblée. Cependant, le syndic a autorité pour faire procéder aux travaux urgents qu'il devra ensuite faire approuver par l'assemblée générale. Selon la loi, le caractère d'urgence est laissé à sa libre appréciation. En cas de doute, le syndic a don c tout intérêt à s'appuyer sur l'avis du conseil syndical pour limiter le risque de voir son action désavouée ultérieurement par les copropriétaires. Cet avis est d'ailleurs obligatoire lorsque le syndic demande aux copropriétaires le versement d'une provision destiné à financer des travaux urgents. De même, l'assemblée générale peut solliciter l'opinion du conseil du syndical. En matière de travaux ou de contrats, par exemple, le conseil syndical sera ainsi amené à étudier une solution technique, à comparer des devis…afin d'éclairer le vote des copropriétaires

# 3- LES AUTRES MISSIONS DU CONSEIL SYNDICAL

Pour faciliter la bonne marche de la copropriété, la loi permet à l'assemblée générale de mandater le conseil syndical pour prendre à sa place une décision relevant de l'entretien et de la gestion courante de l'immeuble. En outre, le président du conseil syndical a parfois la possibilité de convoquer l'assemblée générale, en lieu et place du syndic. Il peut également intervenir pour obtenir de l'ancien syndic la restitution des documents et des fonds de la copropriété.

## Décider à la place de l'assemblée générale

L'assemblée générale peut mandater le conseil syndical pour prendre une décision qui nécessiterait normalement un vote des copropriétaires à la majorité simple de l'article 24 de la loi de 1965. Il ne peut donc s'agir que d'une décision relevant de la gestion courante de l'immeuble. L'assemblée générale peut, par exemple, charger le conseil syndical d'arrêter les modalités d'exécution de certains travaux d'entretien, comme la réfection de la toiture, la peinture de la cage d'escalier….mandater le conseil syndical pour étudier des devis et choisir une entreprise. La décision est alors prise à la majorité de l'article 25.
Pour l'information des copropriétaires, le projet de décision doit leur être notifié au plus tard en même temps que l'ordre du jour de l'assemblée générale.
Par la suite, le conseil syndical est bien sûr tenu de rendre compte de l'exécution de sa mission en assemblée générale.

Obtenir la restitution des archives de la copropriété
En cas de changement de syndic, le syndic sortant et tenu de remettre les archives de la copropriété et la totalité des fonds disponibles à son successeur. S'il ne se soumet pas à cette obligation, le président du conseil syndical peut le mettre en demeure de le faire. Au cas où l'ancien syndic n'obtempère pas, le président du conseil (ou le nouveau syndic lui même) peut alors demander au président du tribunal de grand instance d'ordonner la remise des documents et des fonds

## Cas du syndicat des copropriétaires coopératifs
## Président du conseil syndical et syndic

La loi de 1965 prévoit la possibilité de gérer la copropriété sous la forme d'un syndicat des copropriétaires coopératifs. Ce mode de gestion se distingue essentiellement de la gestion dite classique, par le fait que le syndic n'est pas élu par l'assemblée générale, comme il est normalement de règle, mais par le conseil syndical, parmi ses membres. Lee syndic, qui est donc un copropriétaire (ou un conjoint de copropriétaire), est en même temps président du conseil syndical. Cette forme de gestion coopérative peut être prévue dès le départ par le règlement de copropriété ou décidée par l'assemblée générale.

# PARTIES COMMUNES OU PRIVATIVES DE COPROPRIETE

Nous indiquons ici la répartition habituelle entre parties communes ou parties privatives ; le règlement de copropriété peut prévoir une répartition différente et, dans ce cas, c'est lui qui fait loi.

## Parties privatives

Il s'agit des éléments dont chacun, dans l'immeuble, a la propriété exclusive. Toutefois, certains de ces éléments étant intégrés dans un tout ne peuvent être supprimés ou modifiés (dans la mesure où l'aspect extérieur de l'immeuble ou son bon état se trouvent concernés) qu'avec l'autorisation de l'assemblée générale des copropriétaires :

- La porte d'entrée : entretien à la charge du copropriétaire. Son aspect ne peut être modifié sans l'accord de l'assemblée générale. La sonnette, si elle n'a pas été installée à la construction, peut être laissée au goût de chacun.
- L'entrée, le salon, la salle de séjour, les chambres : les plafonds (plâtre, peinture) ; les cloisons de séparation des pièces (mais pas les gros murs) ; les revêtements décoratifs (papiers, tissus, peinture); les châssis de fenêtres, la vitrerie, la sonnerie ; les portes de communication (menuiserie et serrurerie) ; les volets, persiennes, stores, jalousies (mais attention à ne pas les modifier ou les installer sans l'accord du syndic ou de l'assemblée) ; les parquets ou revêtements de sol ; les cheminées (mais pas les conduits).
- La cuisine : le plafond ; les cloisons ; les carrelages (de sol et muraux) ; les canalisations d'eau à partir de la colonne montante ou jusqu'à la descente ménagère ; toute la robinetterie ; les siphons ; la hotte ; les éviers.
- La salle d'eau, la salle de bains, le cabinet de toilette : le plafond, les cloisons, les carrelages ; la baignoire avec sa robinetterie et la tuyauterie ; le lavabo avec sa robinetterie et la tuyauterie ; le bidet avec sa robinetterie et la tuyauterie ; le chauffe-eau (le cas échéant).
- Les WC, la cuvette ; le siphon ; la chasse d'eau à partir de la colonne montante, les tuyauteries et canalisations jusqu'à la chute.

## Parties communes

Sont communes les parties des bâtiments et des terrains affectés à l'usage de tous les copropriétaires ou de plusieurs d'entre eux :

- le sol : les cours, les parcs et jardins, les voies d'accès, le gros œuvre des bâtiments
- les coffres, gaines et têtes de cheminées
- les locaux des services communs
- les passages et corridors
- les éléments d'équipement commun, y compris les parties de canalisation y afférant qui traversent des locaux privatifs :
    - l'ascenseur
    - le chauffage central : la chaudière et les installations sont la propriété commune du Syndicat et, pour éviter de graves perturbations pour l'ensemble de l'installation, il est interdit de modifier, de remplacer ou supprimer les éléments de chauffage qui se trouvent dans les appartements.

Pour les travaux autorisés par l'assemblée générale, on aura recours à l'entreprise habituellement chargée de l'entretien de l'installation.

- les vide-ordures : les gaines sont parties communes ainsi que les vidoirs s'ils sont collectifs ; par contre, s'ils existent dans chaque appartement à usage individuel, les vidoirs sont des éléments privatifs.
- l'antenne collective : pour faire un raccordement de poste, ne faire appel qu'à l'installateur de l'antenne collective.

*Loi du 10/7/1965 : Art. 2 s*

# CHARGES DE COPROPRIETE

## Charges générales et charges spéciales

On distingue :

- **les charges générales :** elles concernent l'entretien (ravalement, gros oeuvre...) et les réparations, les dépenses liées à l'administration (honoraires du syndic, frais de tenue des assemblées générales ...), les assurances et taxes sur l'immeuble, les consommations d'eau et d'électricité des parties communes (mais pas les frais de combustible nécessaire pour le chauffage collectif).

- **les charges entraînées par les services collectifs :** le chauffage central collectif, l'eau, les antennes collectives de télévision.

## Comment sont réparties les charges ?

La répartition, très complexe, est indiquée dans le règlement de copropriété.

Elle est fonction :

- de la valeur du lot par rapport à la valeur totale de l'immeuble pour les charges communes générales.

- de l'utilité qu'a chaque service pour les différents lots pour les charges entraînées par les services collectifs : ainsi, pour l'ascenseur, les copropriétaires du rez-de-chaussée ne paieront rien, sauf s'il dessert un sous-sol où ils possèdent caves ou parking et ceux du 1er étage paieront moins que ceux du cinquième.

Attention, ce n'est pas l'utilisation effective qui est considérée mais la possibilité d'utilisation : le propriétaire d'un logement vide ou qui n'utilise pas certains services paiera aussi cher qu'un propriétaire qui les utilise.

## Si l'on n'est pas d'accord avec la répartition ?

Elle peut être modifiée :

- soit par un vote à l'unanimité de tous les copropriétaires lors d'une assemblée générale.
- soit par recours au tribunal de grande instance.

Délai de recours :

- 5 ans après la publication du règlement de copropriété.
- 2 ans après le rachat d'un logement en copropriété (si c'est la 1ère vente).

Étant donné les frais entraînés par un procès et la complexité de la répartition des charges, il est préférable de n'utiliser cette solution qu'avec prudence.

*Loi du 10/7/1965 : Art. 18 s.*

Décret du 27 mai 2004

# LES VENTES – LES RENSEIGNEMENTS NOTAIRES

*(Article 5 nouveau du décret)*

Le syndic indique trois types de renseignements aux notaires :

## A - SOMMES DUES OU EVALUEES, PAR LE VENDEUR AU SYNDICAT

- Provisions exigibles sur le budget provisionnel en cours
- Provisions sur le « hors budget » en cours
- Charges impayées sur exercice(s) antérieur(s)
- Charges payables sur 10 exercices (art.33 de la loi) dont l'amortissement est en cours
- Les autres avances exigibles

## B - SOMMES DUES PAR LE SYNDICAT AU VENDEUR

- Notion d'avances remboursables suivant article 45-1 du décret du 17 mars 1967
- Toutes les avances (fond de roulement – avances sur travaux, fonds de prévoyance…)
- Charges payées d'avance au-delà du terme habituel

## C - SOMMES INCOMBANT À L'ACHETEUR

- Reconstitution du fond de roulement, de l'avance sur travaux, du fond de prévoyance…
- Appels de fonds devenant exigibles APRÈS vente et qui concerne aussi bien les budgets courants que le ou les « hors budget »

- INFORMATIONS OBLIGATOIRES détail et montant des charges réelles appelées et calculées pour le ou les lots cédés pour les exercices N-1 et N-2, qu'il s'agisse des charges courantes ou des autres.

# CHARGES DE COPROPRIETE – PROVISIONS SUR TRAVAUX

En cas de vente, il n'y a plus de « compte prorata temporis » entre vendeur et acquéreur.
Le redevable des provisions sur budget (charges courantes) et des provisions sur travaux est dorénavant le copropriétaire titré au jour de l'exigibilité desdites sommes. Le vendeur et l'acquéreur peuvent convenir de modalités différentes, mais elles sont inopposables au syndicat des copropriétaires.
Le solde à l'apurement des comptes, qu'il soit positif ou négatif sera versé ou appelé auprès du copropriétaire titré au jour de l'approbation des comptes qui a lieu lors de l'assemblée générale.

# PLAN COMPTABLE DE LA COPROPRIÉTÉ

## Décret n° 2005-240 du 14 mars 2005 relatif aux comptes du syndicat des copropriétaires

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale,

- Vu la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 modifiée fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis ;
- Vu la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains, notamment son article 75 ;
- Vu la loi n° 2003-590 du 2 juillet 2003 « urbanisme et habitat », notamment son article 89 ;
- Vu l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires ;
- Vu le décret n° 67-223 du 17 mars 1967 modifié portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965, notamment ses articles 11, 43, 44, 45 et 45-1 ;
- Vu l'avis n° 2002-17 du Conseil national de la comptabilité en date du 22 octobre 2002 ;
- Vu l'avis de la commission relative à la copropriété en date du 15 janvier 2003,

Décrète :

### Article 1

Les règles comptables spécifiques prévues par le présent décret s'appliquent uniquement aux syndicats de copropriétaires. Elles ne s'appliquent pas à la comptabilité du syndic, qui obéit à ses règles propres, ni à la comptabilité d'autres entités telles que les unions de syndicats ou les associations syndicales régies par l'ordonnance du 1er juillet 2004 susvisée. Les statuts de ces dernières peuvent, toutefois, prévoir que leurs comptes sont tenus conformément aux règles comptables propres aux syndicats de copropriétaires, à l'exception des associations assujetties de plein droit au règlement n° 99-01 du Comité de la réglementation comptable.

Note : Le régime comptable des syndicats de copropriétaires pourra être adopté par les associations syndicales. Dans la pratique les professionnels sont nombreux à assister des présidents d'ASL et ils utilisent, de fait, des logiciels de gestion de copropriétés pour le traitement comptable. Cette pratique, parfois contestée, pourra donc être validée.

### Article 2

En application des articles 14-1 et 14-2 de la loi du 10 juillet 1965 susvisée, le syndicat des copropriétaires approuve les comptes de l'exercice clos et vote,

D'une part, le budget prévisionnel concernant les dépenses courantes de maintenance, de fonctionnement et d'administration des parties communes et équipements communs de l'immeuble,

D'autre part les dépenses pour travaux prévus par l'article 14-2 et les opérations exceptionnelles selon les règles et les modalités de présentation précisées ci-après, pour l'information des copropriétaires et des tiers.
Les comptes de l'exercice comprennent les charges et produits pour les opérations courantes, et les charges et produits pour les travaux mentionnés ci-dessus et les opérations exceptionnelles.
En application de l'article 14-3 de la même loi, sont rattachés à l'exercice les produits acquis (produits reçus et à recevoir) et les charges supportées (charges réglées et à régler) au titre de l'exercice.

Note : Les grands principes du nouveau régime sont :
En premier lieu, la distinction entre :

- les charges courantes (dites du budget prévisionnel) et les produits courants (qu'il conviendra de définir précisément comme étant les produits récurrents)
- et les charges et produits exceptionnels.

En second lieu, le rattachement des charges et produits à l'exercice, d'où l'obligation de ventiler une facture d'entretien couvrant une période annuelle du 1er octobre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1. La synchronisation des périodes contractuelles permet d'éviter ce travail.
Le livre journal doit enregistrer chronologiquement les opérations ayant une incidence financière sur le fonctionnement du syndicat.

Le décret fait ici référence au décret n° 83-1020 du 29 novembre 1983, pris en application de la loi n° 83-353 du 30 avril 1983 et relatif aux obligations comptables des commerçants. Il est possible, et nécessaire, de s'adosser aux techniques comptables traditionnelles mais le procédé n'est pas heureux.
Il reste à déterminer la liste des opérations ayant une incidence financière.
Article 3
Les charges constatées pour les opérations courantes mentionnées à l'article 14-1 de la loi du 10 juillet 1965 susvisée comprennent les sommes, versées ou à verser, en contrepartie des fournitures et services dont a bénéficié le syndicat.
Les produits constatés pour les opérations courantes comprennent les sommes reçues ou à recevoir de chaque copropriétaire en vertu de l'obligation leur incombant, enregistrées à la date d'exigibilité. Ils comprennent aussi les produits divers affectés aux opérations courantes suivant affectation décidée ou approuvée par l'assemblée générale des copropriétaires.

Note : L'article 3 concerne les charges et produits pour les opérations courantes.
L'article 14-3 de la loi du 10 juillet 1965 énonce que « les charges et les produits du syndicat prévus au plan comptable sont enregistrés dès leur engagement juridique par le syndic indépendamment de leur règlement ou dès réception par lui des produits ».
Il prescrit donc l'utilisation par le syndic de la procédure d'engagement tant pour les charges dès leur engagement juridique que pour les produits dès leur réception.

S'agissant des charges, la comptabilité classique n'utilise la procédure d'engagement qu'en fin d'exercice et par le biais des comptes de « factures non parvenues » et de « produits à recevoir ». Or l'esprit de la loi est d'imposer l'utilisation de la procédure d'engagement en cours d'exercice. Cette méthode est présentement utilisée par les collectivités locales pour lesquelles l'engagement juridique est la commande ferme de fournitures ou la signature d'un marché de travaux.
S'agissant des produits, le décret redresse une erreur manifeste de la loi car l'enregistrement d'un produit à sa réception n'est pas un engagement. Ce redressement vise avant tout les produits internes (sommes reçues ou à recevoir des copropriétaires). Toute répartition de charges ou de provisions entre les copropriétaires génère l'apparition de créances du syndicat sur les copropriétaires. On peut admettre qu'il y a là un engagement, passé à la date d'exigibilité, et non à celle de l'opération de mise en répartition.
Sont des produits externes les produits divers affectés aux opérations courantes suivant affectation décidée ou approuvée par l'assemblée générale des copropriétaires. Le caractère « courant » doit résulter d'une décision de l'assemblée. On doit retrouver le reflet de cette décision dans le budget prévisionnel. C'est avec prudence qu'il faut tenir compte de ce mode de financement car la défaillance du débiteur peut alors entraîner une insuffisance de trésorerie.

## Article 4

Les charges constatées pour les travaux et opérations exceptionnelles comprennent les sommes, versées ou à verser, pour les travaux prévus par l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965 susvisée et décidés par l'assemblée générale des copropriétaires. Les charges sont à comptabiliser par le syndicat au fur et à mesure de la réalisation des travaux ou de la fourniture des prestations.
Lorsque les travaux ou prestations s'effectuent sur plusieurs exercices, les montants correspondant aux travaux et prestations votés sont comptabilisés au titre de l'exercice au cours duquel les travaux ou prestations sont réalisés.
Les charges comprennent aussi les dépréciations sur créances douteuses à l'encontre des personnes autres que les copropriétaires ; leur estimation est présentée par le syndic et soumise au vote de l'assemblée générale. Les dépréciations de créances douteuses à l'encontre des copropriétaires sont à constater après avoir mis en oeuvre les diligences nécessaires au recouvrement, au moment de la décision de l'assemblée générale de procéder à la saisie immobilière.

Les produits constatés pour les travaux et opérations exceptionnelles comprennent les sommes reçues ou à recevoir de chacun des copropriétaires en vertu de l'obligation leur incombant résultant de l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965 susvisée, les emprunts contractés par le syndicat pour couvrir les dépenses pour travaux, les subventions notifiées, les indemnités d'assurance et les loyers des parties communes, ainsi que les produits divers issus des placements décidés par le syndicat et les intérêts des sommes dues au syndicat suivant affectation décidée par l'assemblée générale des copropriétaires.
Les produits pour travaux et opérations exceptionnelles sont à constater au titre de l'exercice de leur exigibilité.
Les subventions sont à constater dès leur notification, à l'exception des subventions dont le versement s'effectue sur plusieurs exercices, qui sont à mentionner dans l'état des travaux prévus au premier alinéa du présent article et opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice, dès leur notification et inscrites en comptabilité sur le fondement des dispositions prévues par la décision accordant la subvention.

Note : L'article 4 concerne les « charges et produits exceptionnels ».
Les charges exceptionnelles sont à comptabiliser par le syndicat au fur et à mesure de la réalisation des travaux ou de la fourniture des prestations. Il en résulte que l'engagement correspondant ne figure pas dans la comptabilité proprement dire mais dans un état extracomptable. Le projet de décret mentionnait un « état des engagements ». Nous verrons que l'arrêté du 14 mars 2005 mentionne un « état des travaux et opérations exceptionnelles » (cf modèle en annexe 5 de l'arrêté).
Lorsque les travaux ou opérations couvrent plusieurs exercices, la règle du rattachement à l'exercice doit être respectée pour les charges intermédiaires. L'arrêté prévoit en fin d'exercice un recollement des mouvements, pour chaque chantier ou opération, qui est repris dans l'état que nous venons d'évoquer.
La notion de dépréciation sur créances douteuses exigera des développements plus approfondis. Il faudra distinguer les créances douteuses des créances irrécouvrables, mais aussi :

Les « créances externes » (sur des personnes autres que les copropriétaires), pour lesquelles le syndic devra effectuer l'estimation de la dépréciation et la soumettre à l'approbation de l'assemblée.
les « créances internes » (sur des copropriétaires), pour lesquelles la dépréciation éventuelle pourra être constatée après mise en oeuvre des diligences nécessaires au recouvrement, au moment de la décision de l'assemblée générale de procéder à la saisie immobilière. Le décret est muet sur les liens de cette opération avec une éventuelle avance de couverture provisoire de l'insuffisance de trésorerie (emprunt du syndicat auprès des copropriétaires) comme l'inscription de l'hypothèque du syndicat et la mise en œuvre de son privilège spécial.
On doit signaler dès à présent que l'arrêté précise le mouvement à effectuer après constatation de la dépréciation d'une créance interne. Le compte 459 « copropriétaires- créances douteuses est débité par le crédit du compte 450 concerné (compte du copropriétaire débiteur). Nous estimons, pour notre part, que le compte 450 ne doit pas être mouvementé car la constatation du caractère douteux, voire irrécouvrable de la créance ne saurait valoir remise de dette ! Le syndicat conserve sa créance. Cette question devra faire l'objet d'une étude technique.
L'article 4 précise le contenu de la catégorie des produits exceptionnels. On constate que les indemnités après sinistres et les loyers de parties entrent par présomption dans cette catégorie, sauf affectation différente par décision de l'assemblée.

Les produits pour travaux et opérations exceptionnelles sont à constater au titre de l'exercice de leur exigibilité. Il est donc impératif que l'ensemble des décisions prises par l'assemblée de réaliser un chantier (ou une opération) comprenne les dates et les montants des appels provisionnels que le syndic devra effectuer à ce titre. Le recours, trop fréquent, à une délégation de décision au conseil syndical, voire au syndic reste possible mais, dans la plupart de cas, la préparation sérieuse du chantier doit permettre de l'éviter.
Le texte précise les modalités d'enregistrement des subventions. Dans ce cas il y a véritablement engagement porté en comptabilité.

## Article 5

L'exercice comptable du syndicat des copropriétaires couvre une période de douze mois. Les comptes sont arrêtés à la date de clôture de l'exercice. Pour le premier exercice, l'assemblée générale des copropriétaires fixe la date de clôture des comptes et la durée de cet exercice qui ne pourra excéder dix-huit mois.
La date de clôture de l'exercice pourra être modifiée sur décision motivée de l'assemblée générale des copropriétaires. Un délai minimum de cinq ans devra être respecté entre les deux décisions d'assemblées générales modifiant la date de clôture.

## Article 6

Les pièces justificatives, documents de base de toute écriture comptable, doivent être des originaux et comporter les références du syndicat (nom et adresse de l'immeuble). Elles doivent être datées et conservées par le syndic pendant dix ans, sauf dispositions expresses contraires.
En cas de changement de syndic, les documents comptables et les originaux des pièces justificatives sont transmis au successeur, le syndic sortant prenant ses propres dispositions afin de conserver les copies des pièces justificatives qu'il estime nécessaires pour la justification des opérations comptables qui lui incombaient.

**Note :** Le second alinéa de l'article 5 évoque une difficulté que nous avions signalée. Elle est relative à la conservation des pièces que l'ancien syndic pourrait avoir intérêt à conserver en photocopies pour la défense éventuelle de ses intérêts, en cas de refus d'approbation des comptes ou de quitus. Cette évocation n'apporte pas la solution pratique nécessaire qui est l'obligation pour l'assemblée de motiver précisément les raisons du ou des refus, comme pour une révocation. Il est évident qu'un refus non motivé ne permet pas à l'ancien syndic de sélectionner les pièces nécessaires et qu'on ne saurait l'obliger à photocopier des centaines de pièces.

## Article 7

Le syndic doit être en mesure de ventiler les sommes exigibles à recevoir de chaque copropriétaire selon les rubriques suivantes :

- créances sur opérations courantes ;
- créances sur travaux de l'article 14-2 de la loi du 10 juillet 1965 susvisée et opérations exceptionnelles ;
- créances sur avances ;
- créances sur emprunts obtenus par le syndicat des copropriétaires.

L'assemblée générale des copropriétaires peut décider, pour assurer un meilleur suivi des fonds versés par les copropriétaires, que le syndic procède à la ventilation comptable en quatre sous-comptes selon les rubriques ci-dessus dès l'enregistrement des opérations.

**Note :** L'obligation, initialement impérative, de ventiler « les sommes exigibles à recevoir de chaque copropriétaire », et plus clairement le solde débiteur d'un copropriétaire à une date donnée, a été à l'origine d'âpres discussions. Âpres et oiseuses car il n'a pas fallu attendre la loi du 13 décembre 2000, pour que les syndics soient tenus de présenter un décompte détaillé et ventilé du solde débiteur d'un copropriétaire. Cette obligation existe soit à l'occasion d'un recouvrement judiciaire (pour le choix de la voie procédurale notamment), soit à l'occasion d'un transfert de propriété du lot (établissement de l'état daté et d'un projet d'apposition à paiement de prix). L'efficacité de l'opposition dépend du strict respect des prescriptions du statut. Un créancier inscrit primé par le privilège spécial ne peut manquer d'invoquer les confusions apparaissant dans l'état daté et l'opposition.
La disposition du premier alinéa est donc parfaitement justifiée.

On ne peut en dire autant de la seconde dès lors que la ventilation des paiements effectués par les copropriétaires, très facile pour ceux qui paient ponctuellement, pose des problèmes très complexes dans le cas de paiement d'acomptes non affectés. Le traitement de ces acomptes ne peut, dans en premier temps, être effectué que manuellement et après étude spéciale du compte. On peut donc déconseiller aux copropriétaires d'exiger du syndic un traitement permanent à ce titre.

L'article 9 de l'arrêté du 14 mars 2005 prescrit à ce sujet : « Conformément à l'article 1256 du Code civil, les versements des copropriétaires sont affectés, à défaut d'indication contraire, au règlement de la dette la plus ancienne ». Il est bien exact que la ventilation doit être effectuée conformément aux règles d'imputation des paiements du Code civil, mais ces règles sont contenues dans les articles 1253 à 1256 et on doit s'interroger sur la faculté qui serait laissée au décret d'écarter les articles 1253 à 1255 alors que le premier donne clairement au débiteur le droit de déclarer, lorsqu'il paye, quelle dette il entend acquitter.
D'autre part l'article 1256 dit avant tout qu 'en l'absence d'imputation sur la quittance, le payement doit être imputé sur la dette que le débiteur avait pour lors le plus d'intérêt à régler entre celles qui sont pareillement échues. Il est encore précisé que l'imputation sur la plus ancienne des dettes ne se fait que si elles sont d'égale nature.
La disposition du décret est sans nul doute favorable aux syndicats, voire aux syndics eux-mêmes dont le travail serait relativement simplifié. On peut pourtant craindre l'apparition d'un contentieux spécifique à ce sujet.

## Article 8

Les comptes arrêtés à la clôture de l'exercice font l'objet de documents de synthèse présentés aux copropriétaires, qui comprennent nécessairement l'état financier, le compte de gestion général du syndicat des copropriétaires et l'état des travaux de l'article 14-2 précité et des opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice, établis sous forme de tableaux conformes aux modèles prévus à titre obligatoire aux annexes n°s 1, 2, 3, 4 et 5 du présent décret.
L'état financier présente l'état des créances et des dettes. Il comporte la situation de trésorerie mentionnée à l'article 14-3 de la loi du 10 juillet 1965 susvisée et fait apparaître le montant des emprunts restant dus.
Le compte de gestion général présente les charges et les produits de l'exercice. Il comprend le compte de gestion pour opérations courantes et le compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles.
L'état des travaux de l'article 14-2 et des opérations exceptionnelles votés non encore clôturés à la fin de l'exercice fait apparaître en fin d'exercice le réalisé et le prévisionnel de chaque opération.
Les comptes de l'exercice clos sont à présenter pour leur approbation par les copropriétaires avec le budget voté correspondant à cet exercice et le comparatif des comptes approuvés de l'exercice précédent.
Les excédents ou insuffisances des charges ou produits sur opérations courantes sont répartis à l'arrêté des comptes entre chacun des copropriétaires en fonction des quotes-parts afférentes à chaque lot dans chacune des catégories de charges.
Il est précisé que pour les charges et produits pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles, la répartition est opérée selon les mêmes modalités et ne peut intervenir qu'à la clôture définitive de chacune des opérations concernées.

Enfin l'état des travaux de l'article 14-2 et des opérations exceptionnelles non clôturés en fin d'exercice est également clair et correspond peu ou prou à l'état des engagements évoqué dans le décret.

## Article 9

Les charges pour opérations courantes et produits attendus sur opérations courantes font l'objet d'un budget prévisionnel, soumis au vote des copropriétaires. Ils sont présentés dans un document récapitulatif conforme au modèle de l'annexe n° 2.

## Article 10

Les charges pour opérations courantes et les charges pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles font l'objet d'une double présentation :

- présentation par nature au sein du compte de gestion général et du budget prévisionnel. Cette présentation doit respecter les tableaux de l'annexe n° 2 ;
- ventilation analytique par catégories de charges pour le compte de gestion général et pour le budget prévisionnel. Cette présentation doit respecter les tableaux de l'annexe n° 3 et de l'annexe n° 4, dont les rubriques sont arrêtées en fonction des clauses du règlement de copropriété.

Pour l'approbation des comptes, le total des charges pour opérations courantes de l'annexe n° 3 doit être égal au total des charges de l'annexe n° 2 et le total des charges pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles de l'annexe n° 4 doit être égal au total des charges de l'annexe n° 2.
Pour le vote du budget prévisionnel, le total des charges pour opérations courantes de l'annexe n° 3 doit être égal au total des charges de l'annexe n° 2.

Note : L'article 8 traite des cinq documents de synthèse que le syndic doit établir en fin d'exercice. Il faut y ajouter la liste des copropriétaires débiteurs avec les montants dus après répartition et celle des dépréciations de comptes de tiers, s'il y a lieu, Les modèles de ces documents sont annexés au décret.
L'état financier (annexe 1) est établi après répartition. On doit préciser que le terme « répartition » s'entend ici de l'opération consistant à calculer les quotes-parts contributives de chaque lot dans chacune des catégories de charges auxquelles il est lié, puis le solde du compte de ce lot après déduction des provisions appelées (et non pas des provisions réglées). Il ne s'agit donc pas de l'envoi des comptes de l'exercice aux copropriétaires.
L'état financier comporte un tableau de la situation financière et de la trésorerie et un tableau des dettes et créances. La présentation doit être faite en deux colonnes « exercice précédent approuvé » et « exercice clos ».
Le compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N) et le budget prévisionnel de l'exercice (N + 2) figurent dans l'annexe 2. C'est donc la solution légale de l'adoption du budget prévisionnel 2006 au cours de l'assemblée annuelle tenue en 2005 qui est l'hypothèse retenue.
Cette annexe comporte pour les charges et produits 12 colonnes (libellés compris), ce qui ne simplifiera ni son établissement (traitement de quatre exercices de N-1 à N+2), ni sa diffusion, ni sa consultation par les copropriétaires. Il faut surtout observer que, s'agissant du budget prévisionnel, elle comporte des regroupements qui ne sont pas significatifs.
Dans l'annexe 3, on retrouve les charges de gestion courantes et les budgets prévisionnels dans une présentation mieux appropriée. Elle comporte 5 colonnes traitant également quatre exercices.
L'annexe 4 présente, s'il y a lieu, les comptes de gestion des « travaux de l'article 14-2 et des opérations exceptionnelles ». Ce document est clair et présente le mérite de remédier à une carence ancienne de certains syndics à établir pour ces travaux et opérations des comptes intermédiaires ou définitifs contrôlables.

Note : L'article 8 traite des cinq documents de synthèse que le syndic doit établir en fin d'exercice. Il faut y ajouter la liste des copropriétaires débiteurs avec les montants dus après répartition et celle des dépréciations de comptes de tiers, s'il y a lieu, Les modèles de ces documents sont annexés au décret.
L'état financier (annexe 1) est établi après répartition. On doit préciser que le terme « répartition » s'entend ici de l'opération consistant à calculer les quotes-parts contributives de chaque lot dans chacune des catégories de charges auxquelles il est lié, puis le solde du compte de ce lot après déduction des provisions appelées (et non pas des provisions réglées). Il ne s'agit donc pas de l'envoi des comptes de l'exercice aux copropriétaires.
L'état financier comporte un tableau de la situation financière et de la trésorerie et un tableau des dettes et créances. La présentation doit être faite en deux colonnes « exercice précédent approuvé » et « exercice clos » .
Le compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N) et le budget prévisionnel de l'exercice (N + 2) figurent dans l'annexe 2. C'est donc la solution légale de l'adoption du budget prévisionnel 2006 au cours de l'assemblée annuelle tenue en 2005 qui est l'hypothèse retenue.
Cette annexe comporte pour les charges et produits 12 colonnes (libellés compris), ce qui ne simplifiera ni son établissement (traitement de quatre exercices de N-1 à N+2), ni sa diffusion, ni sa consultation par les copropriétaires. Il faut surtout observer que, s'agissant du budget prévisionnel, elle comporte des regroupements qui ne sont pas significatifs.

Dans l'annexe 3, on retrouve les charges de gestion courantes et les budgets prévisionnels dans une présentation mieux appropriée. Elle comporte 5 colonnes traitant également quatre exercices.
L'annexe 4 présente, s'il y a lieu, les comptes de gestion des « travaux de l'article 14-2 et des opérations exceptionnelles ». Ce document est clair et présente le mérite de remédier à une carence ancienne de certains syndics à établir pour ces travaux et opérations des comptes intermédiaires ou définitifs contrôlables.

## Article 11

Les modalités d'établissement des comptes du syndicat des copropriétaires sont précisées dans l'arrêté conjoint du garde des sceaux et du ministre chargé du logement pris en application du présent décret.

## Article 12

Les annexes mentionnées aux articles 8, 9 et 10 sont conservées avec copie du procès-verbal de l'assemblée générale qui approuve les comptes et qui vote le budget prévisionnel. Ces documents font l'objet d'un classement particulier dans les archives du syndicat.

## Article 13

Le ministre de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale, le garde des sceaux, ministre de la justice, et le ministre délégué au logement et à la ville sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

## Conclusion :

Les textes relatifs à la comptabilité ont en commun, pour principal mérite, celui de concourir à la normalisation des règles comptables applicables aux syndicats de copropriétaires comme à celle de la présentation des comptes aux copropriétaires.
Le Conseil national de la comptabilité avait formulé des remarques au sujet de l'inadaptation du projet initial aux petites copropriétés. Le reproche serait plus justifié encore deux ans après cet avis car les obligations figurant dans le projet initial ont été alourdies. Le caractère désormais facultatif de la ventilation des paiements des copropriétaires ne peut compenser cet alourdissement.
Il découragera de nombreux syndics copropriétaires qui n'auront pour solution que de passer outre et de continuer à tenir la comptabilité comme auparavant, en s'inspirant de ce qu'il y a de bon et accessible dans les nouveaux textes. C'est une part qui n'est pas négligeable.
Les professionnels aviseront de leur côté.
On espérait du carnet d'entretien et de la nouvelle comptabilité de bons outils pour la gestion prévisionnelle des copropriétés petites ou grandes. Les syndicats avisés ont eu la faculté d'établir des carnets d'entretien sérieux. Ils devront respecter les nouvelles règles comptables.

On doit quand même dire que la charpente de cette nouvelle construction est bonne et solide. Le principe de la distinction constante entre charges et produits courants ou exceptionnels, la promotion du critère de la maintenance, la définition claire des avances et des provisions, le plan comptable sont de solides piliers.
On peut en dire autant des procédures établies pour le préfinancement des charges et pour l'apurement des comptes entre vendeur et acquéreur d'un lot.
Autant de raisons de préparer dès à présent une nouvelle réforme !

**SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES**

**Adresse de l'immeuble**

**ANNEXE N°1**

**Etat financier après répartition au... (date de clôture de l'exercice)**

**I – SITUATION FINANCIERE ET TRESORERIE**

| | Exercice précédent approuvé | Exercice clos |
|---|---|---|
| **Trésorerie** | | |
| 50 Fonds placés | | |
| 51 Banques ou fonds disponibles en banque (1) | | |
| 53 Caisse | | |
| *Trésorerie disponible Total I* | | |

| | Exercice précédent approuvé | Exercice clos |
|---|---|---|
| Provisions et avances | | |
| 102 Provisions pour travaux | | |
| 103 Avances | | |
| 1031 Avances de trésorerie | | |
| 1032 Avances travaux | | |
| 1033 Autres avances | | |
| 131 Subventions en instance d'affectation | | |
| 12 Solde en attente sur travaux ou opérations exceptionnelles | | |
| *Total I* | | |

**II – CREANCES**

| | Exercice précédent approuvé | Exercice clos |
|---|---|---|
| 45 Copropriétaires - Sommes exigibles restant à recevoir (2) | | |
| 459 Copropriétaires - créances douteuses (2) | | |
| Comptes de tiers | | |
| 42 à 44 Autres créances | | |
| 46 Débiteurs divers | | |
| 47 Compte d'attente | | |
| 48 Comptes de régularisation | | |
| *Total II* | | |
| Total général (I) + (II) | | |

**DETTES**

| | Exercice précédent approuvé | Exercice clos |
|---|---|---|
| 45 Copropriétaires - excédents versés (2) | | |
| Comptes de Tiers | | |
| 40 Fournisseurs | | |
| 42 à 44 Autres dettes | | |
| 46 Créditeurs divers | | |
| 47 Compte d'attente | | |
| 48 Comptes de régularisation | | |
| 49 Dépréciation des comptes de tiers (2) | | |
| *Total II* | | |
| Total général (I) + (II) | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Emprunts : montant restant dû** | | |

(1) Une somme affectée du signe « - » indique un découvert bancaire correspondant à une dette du syndicat

(2) Liste individualisée (*nom et montant*) ci- jointe

Date et références du syndic

**SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES** — **ANNEXE N°2**
**Adresse de l'immeuble**

**Compte de gestion général de l'exercice clos réalisé (N)du ..... au .....**
**et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du .... au ....**

| 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 |
| 60 Achats de matières et fournitures | | | | | |
| 601 Eau (compteur général) | | | | | |
| 602 Electricité | | | | | |
| 603 Chauffage, énergie et combustible | | | | | |
| 60 X Autres | | | | | |
| 61 Services extérieurs | | | | | |
| 611 Nettoyage des locaux | | | | | |
| 612 Locations immobilières | | | | | |
| 613 Locations mobilières | | | | | |
| 614 Contrats de maintenance | | | | | |
| 615 Entretien et petites réparations | | | | | |
| 616 Primes d'assurance | | | | | |
| 62 Frais d'administration | | | | | |
| 621 Rémunérations du syndic sur gestion copropriété | | | | | |
| 622 Autres honoraires du syndic | | | | | |
| 62...Autres (autres que 621 et 622) | | | | | |
| 63 Impôts et taxes | | | | | |
| 64 Frais de personnel | | | | | |
| Sous-total | | | | | |
| Solde (excédent s/opérations courantes affecté aux copropriétaires) | | | | | |
| **Total I** | | | | | |

| PRODUITS POUR OPERATIONS COURANTES | Pour approbation des comptes | | | Pour le vote du budget prévisionnel | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Exercice précédent | Exercice clos budget | Exercice clos réalisé à | Budget prévisionnel en | Budget prévisionnel à voter |
| | N - 1 | N | N | N + 1 | N + 2 |
| ***701 Provisions copropriétaires*** | | | | | |
| 711 Subventions sur frais de fonctionnement | | | | | |
| 713 Indemnités d'assurances | | | | | |
| 714 Produits divers | | | | | |
| 716 Produits financiers | | | | | |
| Sous-total | | | | | |
| Solde (insuffisance s/opérations courantes affectée aux copropriétaires) | | | | | |
| **Total I** | | | | | |

| CHARGES POUR TRAVAUX ET AUTRES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES | | | |
|---|---|---|---|
| 661 Remboursement d'annuités d'emprunt | | | |
| 671 à 673 Travaux | | | |
| 677 Pertes sur créances irrécouvrables | | | |
| 678 Charges exceptionnelles | | | |
| 68 Dépréciations sur créances douteuses | | | |
| Solde (excédent) | | | |
| **Total II** | | | |

| PRODUITS POUR TRAVAUX ET AUTRES OPERATIONS EXCEPTIONNELLES | | | |
|---|---|---|---|
| 702 Provisions pour travaux | | | |
| 703 Avances versées par les copropriétaires | | | |
| 704 Remboursement d'annuités d'emprunts | | | |
| Autres produits | | | |
| 711 Subventions sur travaux | | | |
| 712 Emprunts à utiliser sur travaux | | | |
| 713 Indemnités d'assurances | | | |
| 714 Produits divers | | | |
| 716 Produits financiers | | | |
| 718 produits exceptionnels | | | |
| 78 Reprises de dépréciation sur créances douteuses | | | |
| Solde (Insuffisance) | | | |
| **Total II** | | | |

Date et références du syndic

**SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES**

**Adresse de l'immeuble**

**ANNEXE N°3**

**Compte de gestion pour opérations courantes de l'exercice clos réalisé (N) du ..... au .....**
**et budget prévisionnel de l'exercice (N+2) du ..... au .....**

| 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 |
| **Charges communes générales** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges communes à un groupe d'immeubles** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges bâtiment** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges cage d'escalier ou d'entrée** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges d'ascenseurs** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges d'eau froide** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges d'eau chaude** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges de chauffage** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| **Charges de parkings** | | | | | |
| Charges (1) | | | | | |
| Produits Affectés (1) (2) | | | | | |
| Net | | | | | |
| (3) | | | | | |
| **TOTAL CHARGES NETTES** | | | | | |
| **Provisions copropriétaires** | | | | | |
| **Solde (excédent ou insuffisance s/opérations courantes affecté aux copropriétaires)** | | | | | |

(1) A détailler par poste, par imputation, avec indication facultative des numéros de comptes
(2) Autres que les appels de provisions pour charges courantes
(3) Autre nature de charges

Date et références du syndic

**SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES**
**Adresse de l'immeuble**

**ANNEXE N°4**

**Compte de gestion pour travaux de l'article 14-2 et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel de l'exercice clos réalisés (N) du ..... au .....**

| | Exercice clos dépenses votées (N) | Exercice clos réalisé à approuver (N) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | DEPENSES | PROVISIONS APPELEES | SOLDE (4) |
| **TRAVAUX DE L'ARTICLE 14-2** | | | | |
| **TRAVAUX DE ..... (2)** | | | | |
| **Charges communes générales** | | | | |
| Charges (1) | | | | |
| Produits Affectés (1) | | | | |
| Net | | | | |
| **Charges communes à un groupe d'immeubles** | | | | |
| Charges (1) | | | | |
| Produits Affectés (1) | | | | |
| Net | | | | |
| **Charges bâtiment ou escalier** | | | | |
| Charges (1) | | | | |
| Produits Affectés (1) | | | | |
| Net | | | | |
| **(3)** | | | | |
| *TOTAL TRAVAUX DE .....* | | | | |
| **TRAVAUX DE ..... (2)** | | | | |
| **(3)** | | | | |
| *TOTAL TRAVAUX DE .....* | | | | |
| **TOTAL TRAVAUX ARTICLE 14-2** | | | | |
| **OPERATIONS EXCEPTIONNELLES** | | | | |
| **Charges communes générales** | | | | |
| Charges (1) | | | | |
| Produits Affectés (1) | | | | |
| Net | | | | |
| **Charges bâtiment** | | | | |
| Charges (1) | | | | |
| Produits Affectés (1) | | | | |
| Net | | | | |
| **(3)** | | | | |
| **TOTAL OPERATIONS EXCEPTIONNELLES** | | | | |
| **TOTAL TRAVAUX DE L'ART 14-2 ET OPERATIONS EXCEPTIONNELLES** | | | | |

(1) A détailler par poste, par imputation, avec indication facultative des numéros de compte
(2) A détailler par marché de travaux
(3) A détailler sur l'ensemble des clés de répartition concernées par le marché de travaux ou produits et charges exceptionnelles
(4) Excédent ou insuffisance

Date et références du syndic

**SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES** **ANNEXE N°5**
**Adresse de l'immeuble**

**ETAT DES TRAVAUX DE L'ARTICLE 14-2 ET OPERATIONS EXCEPTIONNELLES VOTES NON ENCORE CLOTURES**
**A LA FIN DE L'EXERCICE DU,,,,,, ,AU ,,,,,,**

| | TRAVAUX VOTES (montant et date) | TRAVAUX PAYES (montant et date) | TRAVAUX REALISES (montant et date) | APPELS TRAVAUX, EMPRUNTS ET SUBVENTIONS RECUS (montant et date) | SOLDE EN ATTENTE SUR TRAVAUX | SUBVENTIONS ET EMPRUNTS A RECEVOIR (montant et date) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E = D - C | F |
| TRAVAUX RAVALEMENT<br>TRAVAUX TOITURE<br>[1] | | | | | | |
| TOTAL | | | | | [2] | |

[1] A détailler par marchés de travaux ou opérations exceptionnelles et par clé de répartition
[2] Ce solde correspond au solde du compte 12 dans l'annexe n°1

Date et référence du syndic