

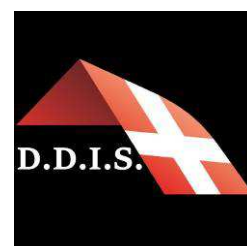


# [www.diag.immo](http://www.diag.immo)

## Gérer un Syndic Bénévole : Missions et Organisation

V 1.1 (c) DDIS 2018

Tél. : 0630463068 / [contact@diag.immo](mailto:contact@diag.immo)



## Le Syndic Bénévole (ou non-professionnel)

### ► Avertissement préalable

Ce fascicule n'a pas la prétention de transformer un copropriétaire en syndic bénévole expérimenté. Son but est de donner des points de repères aux copropriétaires désireux de s'investir dans cette fonction. Néanmoins, le syndic bénévole a besoin de clefs pour comprendre le fonctionnement d'une copropriété et d'un accompagnement dans sa gestion. Il trouvera ces clefs dans ce fascicule ainsi que les informations pour obtenir assistance dans différents domaines.

Ce fascicule renvoie à de nombreux documents essentiels à la gestion de la copropriété, que vous pourrez retrouver sur le site de l'UNARC:

- Les textes législatifs, réglementaires (en version intégrale) qui régissent la copropriété, ainsi que les recommandations de la Commission Relative à la Copropriété.
- Des modèles de documents à compléter permettant la gestion pratique d'une copropriété : convocation et PV d'assemblée générale, contrat de syndic, tableau de suivi des consommations, modèle de carnet d'entretien, etc.

Ce fascicule ne pourra pas répondre à toutes les questions que se pose un syndic non professionnel. De même, un syndic même bénévole doit se former en permanence et suivre les évolutions réglementaires.

NB : Les frais occasionnés par l'acquisition de ces ouvrages sont évidemment à prendre en charge par la copropriété.

### ► Pré-requis

Dans le cadre de l'administration d'une copropriété petite ou moyenne, le syndicat des copropriétaires peut décider en assemblée générale qu'un copropriétaire prenne le mandat, en tant que «non professionnel», plus souvent désigné aussi par le qualificatif «bénévole».

L'article 28 du décret du 17 mars 1967 précise que «les fonctions de syndic peuvent être assumées par toute personne physique ou morale». C'est ainsi que par dérogation à la loi sur les conditions d'exercice des professions immobilières (article 2 de la loi du 2 janvier 1970) un copropriétaire ou son conjoint peut être élu à la fonction de syndic. Mais cette activité doit demeurer occasionnelle, pour ne pas tomber dans une activité professionnelle, qu'il ne pourrait alors exercer que dans le respect de la loi réglementant les professions immobilières.



## **Les Missions du Syndic Bénévole**

### **I. LES TEXTES**

Les missions du syndic appliquées à l'administration des copropriétés sont régies par différents textes. Vous pourrez retrouver à la fin du guide la liste de ces textes.

#### **1. La loi du 10 juillet 1965**

Dès qu'un immeuble bâti est divisé en plusieurs lots, comprenant chacun, une partie privative et une quote-part de propriété des parties communes, il y a naissance de droit d'un syndicat des copropriétaires, celui-ci est alors régi obligatoirement par la loi du 10 juillet 1965 et son décret d'application.

Il est toujours fait référence au texte d'origine (1965), et ce, malgré les nombreuses modifications intervenues, pour mémoire les dernières en date, SRU 13 décembre 2000, ENL 13 juillet 2006, MOLE 25 mars 2009, Simplification du droit 12 mai 2009.

Pour connaître la dernière version en vigueur de la loi du 10 juillet 1965, n'hésitez pas à consulter le site officiel de publication des textes légaux : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

La loi du 10 juillet 1965 précise l'organisation de la copropriété :

- Le syndicat des copropriétaires

Il se compose de l'ensemble des copropriétaires de l'immeuble. L'organe de décision est l'assemblée générale.

- Le syndic de la copropriété

C'est le mandataire du syndicat. Il est chargé, entre autre, de l'exécution des décisions de l'assemblée générale, mais également du respect des dispositions du règlement de copropriété et de l'application de la loi et de ses décrets. Il peut être professionnel ou non professionnel.

- Le conseil syndical

Il se compose de copropriétaires élus dans le cadre de l'assemblée. Il assiste et contrôle le syndic. Le président du conseil syndical est élu par les conseillers syndicaux.

#### **2. Le décret d'application du 17 mars 1967**

C'est le décret d'application de la loi du 10 juillet 1965. Lui aussi a été modifié à de nombreuses reprises.

#### **3. Le décret et l'arrêté comptables du 14 mars 2005**

Ce sont les textes qui instituent des règles comptables, obligatoires pour toutes les copropriétés, quelque soit leur taille.

**Tél. : 0630463068 / [contact@diag.immo](mailto:contact@diag.immo)**



## 4. Les recommandations de la Commission Relatives à la Copropriété (CRC)

La Commission Relative à la Copropriété (CRC) analyse les problèmes rencontrés par l'application des textes ci avant, et vient préciser la façon dont les articles de la loi de 65 et du décret de 67 doivent être appliqués.

## 5. Le règlement de copropriété

C'est le document indispensable pour la gestion de la copropriété. Ce document est élaboré à la naissance de la copropriété, il répertorie les règles de fonctionnement de la vie de l'immeuble.

- Il détermine la destination des parties privatives (habitation, commerciale) et des parties communes, leurs conditions de jouissance ainsi que les règles relatives à l'utilisation et à la gestion des parties communes. C'est la loi commune à tous. Elle s'applique, dans toutes ses dispositions, à tous les copropriétaires de l'immeuble.

- Il comporte également les grilles de répartition des charges afférentes, soit à l'administration, la conservation et l'entretien de l'immeuble, et/ou soit à des équipements communs, et qui précisent la quote-part incombant à chaque lot dans chacune des catégories de charges.

- Il lui est adjoint un état descriptif de division (E.D.D.) qui contient : l'identification de l'immeuble (adresse, contenance, désignation cadastrale), la description des lots, leur numérotation, la quote-part des parties communes afférente à ces lots.

Tout règlement de copropriété publié à compter du 31 décembre 2002 doit indiquer les éléments pris en considération et la méthode de calcul permettant de fixer les quotes-parts de parties communes et la répartition des charges.

L'adaptation des règlements de copropriété comportant des clauses devenues caduques, voire illicites ou réputées non écrites, suite aux modifications législatives et réglementaires intervenues depuis leur établissement, est possible sans limitation de date (loi de mars 2009) elle est votée à la majorité de l'article 24.

## II. MISSIONS GENERALES (LISTE NON EXHAUSTIVE)

Important : dans le cadre de ses missions le syndic bénévole a tout intérêt à faire appel au conseil syndical.

Sa mission en sera facilitée et la confiance des copropriétaires renforcée. Les missions générales du syndic sont les suivantes :

- assurer l'exécution des décisions votées en assemblée générale
- veiller au respect de l'application du règlement de copropriété
- administrer et conserver l'immeuble
- convoquer les assemblées générales
- assurer le secrétariat des assemblées générales
- notifier les décisions de l'assemblée générale aux opposants et aux défaillants (personnes absentes non représentées)
- conserver les archives de la copropriété



- mettre en place et /ou tenir à jour le carnet d'entretien
- mettre à jour la liste des copropriétaires

Ces missions sont prévues par la loi de 1965 et son décret d'application de 1967.

## III. MISSIONS DE GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

La liste de ces missions n'est pas non plus exhaustive mais permet de présenter les principales missions de gestion financière :

- Ouverture d'un compte bancaire séparé au nom du syndicat des copropriétaires
- Tenue de la comptabilité suivant les dispositions obligatoires du décret comptable du 14 mars 2005 (la comptabilité peut être sous traitée)
- Elaboration du budget, avec le CS
- Présentation annuelle des comptes du syndicat, suivant les annexes prévues par le décret comptable
- Recouvrement des charges auprès des copropriétaires, y compris par voie judiciaire si nécessaire

## IV. MISSIONS ADMINISTRATIVES ET D'ORGANISATION

Autres missions de gestion du syndic :

- Contracter les assurances (assurance de l'immeuble, assurance dommage-ouvrage en cas de travaux, etc.).

NB : il est recommandé au syndic bénévole de contracter une assurance «protection juridique» dans le cadre de sa fonction (sauf s'il est adhérent à l'ARC).

- Négocier les contrats d'entretien
- Demander les devis concernant les travaux
- Assurer le suivi des dossiers de la copropriété (assurances, travaux, procédures judiciaires,...)
- Représenter le syndicat des copropriétaires en justice (action de recouvrement des impayés, action en responsabilité contre l'ancien syndic, etc.)
- Informer les copropriétaires

## Gestion des impayés

Un des problèmes le plus fréquent pour un syndic, est sans aucun doute la gestion des impayés.

### I. UN IMPAYE C'EST QUOI ?

On considère d'une manière générale le non paiement des charges et / ou des appels de fonds comme un impayé. On peut également y associer un retard récurrent (un copropriétaire qui ne paye qu'au trimestre échu par exemple).

**Tél. : 0630463068 / [contact@diag.immo](mailto:contact@diag.immo)**



Remarque : Dans le cadre d'une gestion non professionnelle, l'expérience prouve qu'il n'y a pas plus d'impayés que dans une gestion professionnelle.

En effet, un syndic bénévole connaît mieux la situation des copropriétaires et, est plus en capacité d'apporter des explications aux copropriétaires concernés, et cela lui permet de favoriser les solutions amiables et peu coûteuses.

Cependant, il peut arriver que certains copropriétaires soient dans des situations d'impayés graves, ou soient vraiment de mauvaise foi et qu'aucune solution amiable ne soit trouvée. Dans ce cas, le syndic devra engager la phase de recouvrement judiciaire.

Les actions engagées doivent être mises en place après consultation du conseil syndical autant que possible, afin qu'il soit informé, et qu'il puisse donner son avis. Une démarche amiable est toujours recommandée mais le laxisme est déconseillé, c'est même une faute !

## II. PREVOIR UN PROTOCOLE DE RECOUVREMENT

Afin de clarifier les méthodes de recouvrement, surtout s'il y a quelques soucis dans votre copropriété, il est conseillé de faire voter, en assemblée générale, un protocole de recouvrement spécifiant les différentes phases du recouvrement et les délais associés (relance simple 15 jour après la date d'exigibilité, mise en demeure sous 1 mois, puis engagement de la phase contentieuse et frais associés).

## III. LA PHASE AMIABLE OU PRE-CONTENTIEUSE

### 1. La relance simple

La relance a pour intérêt de rappeler au débiteur le montant de sa dette et de lui demander de régler celle-ci.

### 2. La mise en demeure (par lettre recommandée avec accusé de réception)

Lorsque le débiteur ne répond pas à une relance simple, le syndic doit le mettre en demeure de payer ses charges. La mise en demeure n'est rien d'autre qu'une lettre recommandée avec accusé de réception (RAR) adressée avec la mention «mise en demeure de payer». Cette mise en demeure est alors le point de départ de la phase contentieuse du recouvrement, ainsi que du calcul des intérêts de retard.

### 3. L'échéancier amiable

Un échéancier de paiement mensuel peut être proposé au copropriétaire débiteur qui le sollicite auprès du syndic, et qui argumente de ses difficultés passagères ou durables. Cet échéancier doit prendre en compte le paiement des charges courantes ainsi que le remboursement de l'arriéré. L'échéancier est établi par écrit et signé par le syndic et le copropriétaire débiteur. L'échéancier signé doit permettre le remboursement de la dette (en plus du paiement des charges courantes) dans un délai inférieur à 24 mois (au-delà, le remboursement pèse trop sur les autres copropriétaires).

Il est conseillé de consulter le conseil syndical pour obtenir un avis sur tous les arrangements de paiement accordés aux débiteurs.



## **IV. LA PHASE CONTENTIEUSE**

La mise en demeure est l'acte qui permet de déclencher la procédure contentieuse. A partir de la mise en demeure, les frais liés au recouvrement pourront être imputés sur le compte du copropriétaire. En effet, selon l'article 10-1 de loi du 10 juillet 1965 : «*Les frais nécessaires exposés par le syndicat, à compter de la mise en demeure, pour le recouvrement d'une créance justifiée à l'encontre d'un copropriétaire, sont imputables à ce seul copropriétaire*».

Les frais imputables aux copropriétaires sont listés dans cet article.

Le juge peut toutefois en décider autrement lorsqu'il est saisi de l'affaire.

### **1. Les Intérêt légaux après mise en demeure**

Les intérêts de retard au taux légal peuvent être imputés sur le compte du copropriétaire débiteur à partir de la mise en demeure, selon l'article 36 du décret du 17 mars 1967 : «Sauf stipulation contraire du règlement de copropriété, les sommes dues au titre du précédent article portent intérêt au profit du syndicat. Cet intérêt, fixé au taux légal en matière civile, est dû à compter de la mise en demeure adressée par le syndic au copropriétaire défaillant.» Lorsqu'une copropriété est obligée d'aller devant le juge, elle doit demander, par précaution, à faire valider les intérêts calculés (si cela a été fait) ou à défaut, à les faire appliquer à partir de la première mise en demeure restée infructueuse.

### **2. Le commandement d'huissier, préalable à une prise d'hypothèque**

Il s'agit d'une lettre RAR adressée par huissier, indispensable à une prise d'hypothèque. Attention, il faut vérifier qu'il s'agisse bien d'un «commandement d'huissier préalable à la prise d'hypothèque» prévu à l'article 19 la loi de 65.

### **3. Engagement d'une procédure judiciaire**

Sans résultat suite à l'engagement de la phase amiable, le syndic devra enclencher une phase de recouvrement judiciaire : Le tribunal à saisir n'est pas le même est fonction du montant de la créance, mais c'est toujours celui dans lequel est situé l'immeuble.

- Si inférieur à 4.000 €, c'est le tribunal de proximité
- Entre 4.000 et 10.000 €, c'est le tribunal d'instance
- Au-delà de 10.000 €, c'est le tribunal de grande instance, avec obligation de recourir à un avocat,

De même, il existe plusieurs modes de saisines :

- Injonction de payer au Tribunal d'Instance (bordereau à demander au greffe du TI, à remplir et à déposer avec les pièces justificatives) : ne nécessite ni assignation par huissier, ni avocat. Si la décision du juge est contestée par le débiteur, l'affaire sera portée au fond (procédure classique avec avocat).

- Déclaration au Greffe : Tribunal de proximité (souvent situé dans les tribunaux d'instance). Ne nécessite pas d'avocat. Convocation par le greffe. Le jugement rendu est sans appel.

- Assignation au tribunal d'instance (dettes < à 10 000 €) ou de grande instance (dettes > à 10 000 €) : assignation par huissier, affaire défendue par un avocat.

Cependant il est rare que le recouvrement des charges nécessite des actions judiciaires en gestion directe, surtout dans les petites copropriétés.

*Tiré de "Les premiers pas d'un syndic bénévole" [www.arc-copro.fr](http://www.arc-copro.fr)*

**Tél. : 0630463068 / [contact@diag.immo](mailto:contact@diag.immo)**



Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter :

Mail : [contact@diag.immo](mailto:contact@diag.immo)

Téléphone portable : **0(033)6 30 46 30 68**

Adresse postale : **EIRL D.D.I.S. / 962, Chemin de Champlan / 74190 Passy**

Retrouvez également dans les agences immobilières partenaires  
ou en téléchargement sur le site :

- **Comprendre un Diagnostic de Performance Energétique (D.P.E.)**
- **Comprendre les défauts d'une installation électrique**
- **Créer un Syndic Bénévole ou un Syndic Bénévole Coopératif**
- **Syndic Bénévole : Organiser une assemblée Générale**
- **Syndic Bénévole : Les Règles des Majorités**



**Diagnosticneur depuis 2003**

Amiante / Amiante mention / Surface Carrez /D.P.E.  
D.P.E. Mention /Electricité / Gaz / Plomb  
Piscine / Biomasse / E.S.R.I.S.

***Vente / Location / Donation***

Amiante Communs / Plomb Communs / D.P.E. Immeuble  
Mise en copropriété / Tantièmes / D.T.G.

Mesures intérieures : PM2.5 / PM10 / Radon

V 1.1 (e) DDIS 2018

**Tél. : 0630463068 / [contact@diag.immo](mailto:contact@diag.immo)**