

COMMENT CHANGER DE SYNDIC ?



GUIDE
PRATIQUE

www.syneval.fr



SOMMAIRE

	Page
INTRODUCTION	
Préambule	3
Les principales étapes	3
1. PRÉPARER LE CHANGEMENT	
Dans quels cas changer de syndic ?	4
Quand peut-on changer de syndic ?	4
2. IDENTIFIER ET CONTACTER LES SYNDICS CANDIDATS	
Qui pour succéder au syndic actuel ?	5
Comment présenter la copropriété aux candidats ?	5
Quelles questions poser aux syndicats candidats ?	6
Combien de syndicats présenter en assemblée ?	6
3. COMPRENDRE LES HONORAIRES DE SYNDIC	
Que comprend le contrat-type ALUR ?	7
Que peut facturer le syndic en plus du forfait de base ?	7
Quelle durée pour le contrat de syndic ?	8
Des honoraires peuvent-ils être facturés à un copropriétaire ?	8
Le syndic peut-il percevoir des honoraires sur travaux ?	8
4. PRÉPARER L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
Comment notifier la candidature d'un nouveau syndic ?	9
Que faire si le syndic refuse de convoquer l'assemblée générale ?	10
Quel lieu pour l'assemblée générale ?	10
Qui informer au sein de la copropriété ?	11
Comment s'assurer de la participation en assemblée générale ?	11
Doit-on contrôler les comptes avant l'assemblée ?	11
5. PENDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
Doit-on contrôler les pouvoirs en début d'assemblée ?	12
Quel est le rôle du bureau lors de l'assemblée générale ?	12
Doit-on obligatoirement donner quitus au syndic ?	13
Le bureau doit-il soutenir la démarche ?	13
Quelles sont les règles de vote en assemblée ?	14
Qui rédige le procès-verbal ?	14
6. APRÈS L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
Comment se déroule la passation de mandat ?	15
Que faire si des archives sont manquantes ?	15
Comment contester le vote ?	15

INTRODUCTION

PRÉAMBULE

Le changement de syndic est une étape importante dans la vie d'une copropriété. Malheureusement, cette étape peut très vite se compliquer pour les copropriétaires, notamment du fait des délais légaux à respecter et de la difficulté à comparer les offres de syndic.

Réalisé par les équipes de Syneval, ce guide est un outil mis à la disposition des copropriétaires afin qu'ils puissent anticiper les démarches à effectuer et bénéficier d'un maximum de conseils pratiques.

Ce support présente de manière chronologique les réponses aux principales questions posées avant, pendant et après l'assemblée générale ("AG"). De la sorte, les copropriétaires pourront aisément s'appuyer sur ce document tout au long du processus de changement de syndic.

Nos conseillers sont à votre disposition si vous souhaitez approfondir les thèmes abordés dans ce guide.

LES PRINCIPALES ÉTAPES : 100 JOURS POUR CHANGER DE SYNDIC

CONSEIL PRATIQUE

Prévoir au minimum 6 semaines avant la date prévue pour la prochaine assemblée générale.

1

PRISE DE DECISION

Le conseil syndical (« CS ») se réunit afin de faire un point sur les prestations offertes par le syndic actuel. Sur la base de manquements clairement identifiés, le CS décide de changer de syndic.

J-100

3

PRISE DE CONTACT

Le conseil syndical identifie des syndicats correspondants à ses critères de sélection. Des rencontres sont alors organisées avec les différents syndicats au sein de la copropriété.

J-90

5

NOTIFICATION

Le président du conseil syndical envoie un courrier en recommandé avec accusé de réception à destination du syndic en place afin qu'il intègre à l'ordre du jour de la prochaine AG une résolution portant sur la désignation du nouveau syndic.

J-50

J

2

DÉFINITION DES CRITÈRES DE SÉLECTION

Le conseil syndical définit les critères de sélection du nouveau syndic (zone géographique, taille de cabinet, compétences requises pour la gestion de la copropriété, honoraires pratiqués...).

4

SÉLECTION

Après avoir passé en revue les contrats ainsi que les méthodes de gestion des différents syndicats, le conseil syndical sélectionne le ou les syndicats qui seront soumis au vote en assemblée générale.

6

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

La résolution portant sur le mandat du syndic sélectionné par le conseil syndical est soumise au vote en assemblée générale à la majorité requise. Le nouveau syndic entre alors en fonction.

N.B. : les indications chronologiques sont mentionnées à titre indicatif, elles dépendent notamment de la réactivité et de la disponibilité du conseil syndical.

1. PRÉPARER LE CHANGEMENT

DANS QUELS CAS CHANGER DE SYNDIC ?

Le métier de syndic est une activité de service reposant pour beaucoup sur la capacité du gestionnaire et des copropriétaires à instaurer une relation de travail stable et efficace. Il peut arriver que cette relation se dégrade et que la communication devienne difficile.

Malgré la détérioration des relations avec le syndic, les copropriétaires se doivent de rester factuels quant aux critiques émises à son encontre.

Dans cette optique, il est important d'associer un maximum de copropriétaires à la démarche de changement de syndic, notamment en récoltant leurs critiques et points de satisfaction.

OBLIGATION DE MISE EN CONCURRENCE :

La Loi ALUR, promulguée en mars 2014, impose au conseil syndical de réaliser une mise en concurrence du mandat de syndic. Celle-ci doit être réalisée tous les 3 ans. (Loi Macron, août 2015).

QUAND PEUT-ON CHANGER DE SYNDIC ?

Le changement de syndic se fait, en principe, au moment de l'assemblée générale, par vote spécial. Dans ce contexte, 3 cas de figure sont possibles :

- **Le mandat du syndic arrive à terme.**
Le syndic décide alors s'il souhaite continuer à gérer la copropriété et donc proposer le renouvellement de son mandat en assemblée générale. La durée du contrat de syndic est encadrée par la loi : elle ne peut dépasser 3 ans.
- **Le syndic actuel est révoqué par le syndicat des copropriétaires.**
La révocation d'un syndic doit obligatoirement être motivée. En effet, sans motif légitime, le

Posez-vous des questions simples :

- Le syndic est-il réactif lorsqu'une demande lui parvient, notamment par mail ?
- Tient-il le conseil syndical régulièrement informé des dossiers en cours ?
- Convoque-t-il l'assemblée générale dans les 6 mois suivants l'arrêté comptable ?
- Applique-t-il les décisions prises en AG ?
- Les contrats d'entretien et de maintenance sont-ils régulièrement renégociés ?
- Les impayés font-ils l'objet d'une procédure de recouvrement efficace ?
- Les travaux au sein de la copropriété sont-ils correctement suivis ?

LE + SYNEVAL

Votre conseiller vous aide à définir les critères de sélection afin de vous présenter les 3 cabinets correspondant le mieux aux caractéristiques de votre immeuble et à vos besoins.

Le juge peut alors condamner la copropriété à verser des dommages et intérêts au syndic. Il est conseillé aux copropriétaires de n'opter pour la révocation qu'en dernier recours.

- **Le syndic en place a remis sa démission en cours d'exercice.**
Généralement la démission fait suite à une cessation d'activité (retraite, décès...). Dans tous les cas de figure, le syndic doit respecter un préavis de 3 mois afin de laisser le temps aux copropriétaires de trouver un syndic candidat.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Vérifier que le mandat du syndic arrive à échéance.
- Recenser les manquements du syndic en place.
- Informer un maximum de copropriétaires de la démarche.
- En cas de révocation, s'assurer du caractère sérieux et légitime des motifs invoqués.

2. IDENTIFIER ET CONTACTER LES SYNDICS CANDIDATS

QUEL SYNDIC POUR SUCCÉDER ?

Changer de syndic ne s'improvise pas : comme dans bien des domaines, on sait ce que l'on quitte mais rarement ce que l'on obtient en contrepartie. Afin de réduire les risques de mauvaises surprises, le conseil syndical peut faire le choix d'être assisté par un professionnel, un courtier en syndic :

CONSEIL SYNDICAL SEUL

- Le CS sélectionne les syndics à solliciter sur la base d'informations recueillies "ici et là" (généralement par bouche-à-oreille).
- Le CS récolte les devis des différents syndics, compare les honoraires pratiqués en fonction des caractéristiques de la copropriété et échange avec ces derniers autour de leurs méthodes de gestion et d'organisation.
- Cela nécessite un investissement en temps important ainsi qu'une certaine expertise (notamment comptable et juridique).

MANDATER UN COURTIER EN SYNDIC

- Le courtier en syndic sélectionne les syndics correspondants aux critères définis par le conseil syndical.
- Il réalise une analyse comparative des contrats ainsi que des profils des différents syndics.
- Il conseille et accompagne le conseil syndical tout au long du changement de syndic.
- La copropriété bénéficie d'une proposition mieux maîtrisée sur le plan financier.
- Cette solution est tout à l'avantage de la copropriété car son coût est principalement à la charge du syndic retenu.

COMMENT PRÉSENTER LA COPROPRIÉTÉ AUX CANDIDATS ?

Nous vous conseillons de ne pas masquer les points négatifs (contentieux, impayés importants...) de peur que le syndic refuse de gérer votre copropriété. Il est en effet important d'instaurer une relation de confiance avec le syndic dès le premier contact.

Lors des réunions de présentation avec les syndics candidats, essayez de présenter votre copropriété de manière précise et objective. Exposez notamment les points suivants :

- Les raisons du changement de syndic
- La situation comptable et financière
- Les éventuelles procédures en cours
- Les éventuels problèmes d'impayés
- Les travaux réalisés et à venir

Nous conseillons au conseil syndical de montrer qu'il est prêt à établir une relation de travail efficace avec le syndic. Dans cette optique, les copropriétaires pourront présenter les compétences et attributions de chacun des membres du conseil syndical.

Enfin, invitez le syndic à se rendre dans votre copropriété afin qu'il puisse se familiariser avec l'immeuble. La visite de l'immeuble doit couvrir l'ensemble des éléments collectifs : cage d'escalier, chaufferie, caves, parkings...

LE + SYNEVAL

L'entretien avec le conseil syndical, la visite de la copropriété ainsi que l'analyse des documents relatifs à la copropriété, permettront à votre conseiller de réaliser un rapport détaillé présentant votre copropriété. Ce rapport sera notamment communiqué aux syndics candidats.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le changement doit idéalement être mené par le conseil syndical.
- Le conseil syndical peut être assisté par un courtier en syndic.
- Faire visiter la copropriété aux syndics candidats.

QUELLES QUESTIONS POSER AUX SYNDICS CANDIDATS ?

Vous trouverez, ci-dessous, les principaux thèmes à aborder avec le syndic candidat. Chaque thème est illustré d'exemples de questions.

Profil de la société :

- Quel est l'historique du cabinet ?
- La société exerce-t-elle d'autres activités ?
- Quelle est la caisse de garantie du syndic ?
- Combien de copropriétés gère-t-il ?
- Combien de copropriétés semblables à la vôtre (taille, localisation, période de construction...) ?

Gestion au quotidien :

- Quelle est la procédure de recouvrement ?
- Comment gère-t-il les contentieux ?
- Est-il ouvert aux propositions de prestataires présentés par le conseil syndical ?
- Quel est le délai de paiement des fournisseurs ?
- Renégocie-t-il les contrats arrivés à échéance ?

Assemblée générale :

- Est-il prévu une revue des comptes par le conseil syndical avant l'assemblée générale ?
- L'ordre du jour est-il préparé avec le conseil syndical ?
- Comment est réalisé le budget prévisionnel ?

Relations avec les copropriétaires :

- Quels sont les horaires de permanence téléphonique ?
- Existe-t-il un accès des documents de la copropriété par internet ?
- Comment les demandes sont-elles traitées lorsque le gestionnaire est absent ?

CONSEIL PRATIQUE

Rédiger un compte-rendu à l'issue des rencontres avec chacun des syndics et le diffuser auprès des conseillers syndicaux absents.

COMBIEN DE SYNDICS PRÉSENTER EN ASSEMBLÉE ?

Le processus de changement de syndic doit être idéalement piloté par le conseil syndical afin de maximiser les chances de voir le projet aboutir.

Les copropriétaires peuvent présenter autant de syndics qu'ils le souhaitent en assemblée générale. Néanmoins, il est conseillé de ne mettre à l'ordre du jour qu'une seule candidature (autre que celle du syndic proposant son renouvellement) et donc un seul contrat en assemblée générale. En effet, lorsque plusieurs syndics sont présentés, on assiste très souvent à un éparpillement des voix, qui entraîne souvent le maintien, par dépit, du syndic actuel.

Disposition importante : la "Loi Macron" du 6 août 2015 impose dorénavant au conseil syndical de réaliser une mise en concurrence du mandat de syndic tous les 3 ans. Il est possible de déroger à cette disposition en faisant voter une dispense de mise en concurrence lors de l'assemblée générale annuelle qui précède celle appelée à se prononcer sur la désignation d'un syndic après mise en concurrence obligatoire.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Passer en revue les méthodes de gestion des candidats.
- Respecter l'obligation de mise en concurrence imposée par la Loi ALUR.
- Ne présenter qu'un seul syndic en assemblée générale.

LE + SYNEVAL

- Le rapport établi par Syneval permet au conseil syndical de répondre aux nouvelles obligations légales relatives à la mise en concurrence imposées par la Loi ALUR et précisées par la Loi Macron.
- Syneval réalise des entretiens individuels réguliers avec les dirigeants des cabinets afin de passer en revue les procédures internes et les profils des gestionnaires.
- Les syndics référencés chez Syneval doivent impérativement communiquer l'ensemble des documents nécessaires à l'exercice de la profession (carte professionnelle, garantie financière, etc.) et Syneval visite systématiquement les locaux des cabinets présentés.

3. COMPRENDRE LE CONTRAT DE SYNDIC

QUE COMPREND LE CONTRAT-TYPE ALUR ?

La Loi ALUR impose un contrat-type unique pour l'ensemble des syndicats (professionnels ou non). Ce contrat est paru par décret le 26 mars 2015 et est obligatoire depuis le 2 juillet 2015.

Ce contrat suit le **principe du « tout sauf »**. Les honoraires de base prévus au contrat comprennent donc « toutes les prestations fournies par le syndic au titre de sa mission, à l'exclusion des prestations limitativement énumérées à l'annexe 2 du décret du 17 mars 1967 » (Décret n°2015-342).

Au delà de ce principe, le contrat est néanmoins adaptable en fonction de la taille et des caractéristiques de la copropriété. Il est par conséquent recommandé de fixer un "cahier des charges" contractuel que les syndicats candidats devront respecter. Il est nécessaire de fixer les paramètres suivants :

- Nombre de visites à effectuer ainsi que les

modalités de ces visites (rédaction d'un rapport, présence du président du conseil syndical)

- Nombre de réunions du conseil syndical auxquelles le gestionnaire devra assister
- Forfait horaire prévue pour la présence du gestionnaire en assemblée générale
- Présence du gestionnaire à d'éventuelles assemblées générales supplémentaires

Le contrat étant très long (12 pages) et peu lisible, il est recommandé de vérifier que les contrats proposés par les syndicats candidats correspondent bien au contrat-type imposé par décret.

CONSEIL PRATIQUE

Retrouvez tous les textes de loi ainsi que la jurisprudence encadrant la profession de syndic en format téléchargeable sur :

www.syneval.fr

QUE PEUT FACTURER LE SYNDIC EN PLUS DU FORFAIT DE BASE ?

Le décret du 26 mars 2015 prévoit une **liste limitative de prestations particulières** facturables par le syndic en dehors du forfait de base. Font notamment partie de cette liste les prestations suivantes :

- Tenue des visites, conseils syndicaux et assemblées générales supplémentaires ;
- Etablissement ou la modification du règlement de copropriété ;
- Gestion des sinistres ;
- Suivi des litiges et contentieux ;
- Reprise de comptabilités sur exercice(s) non approuvés ou non répartis ;
- Gestion d'emprunt ou de subventions.

Les prestations particulières font généralement

l'objet d'une facturation au coût horaire. Il est par conséquent conseillé de vérifier que le montant prévu au titre du coût horaire est raisonnable.

Le décret prévoit par ailleurs une liste de "frais et honoraires imputables aux seuls copropriétaires" concernés. Elle intègre notamment :

- Les frais de recouvrement (mise en demeure, protocole d'accord...)
- Les honoraires de mutation (état daté)
- Les frais de délivrance des documents sur support papier (carnet d'entretien, PV d'AG...)

LE + SYNEVAL

Fort de son logiciel d'analyse des contrats de syndic, Syneval s'assure de la conformité des contrats notamment au regard du contrat-type ALUR.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Définir un cahier des charges contractuel en fonction des besoins de la copropriété.
- Vérifier que les contrats proposés correspondent bien au contrat-type ALUR.
- S'assurer du caractère raisonnable du montant prévu au titre du coût horaire.

QUELLE DURÉE POUR LE CONTRAT DE SYNDIC ?

La durée du mandat de syndic ne peut excéder 3 ans (article 28 du décret du 17 mars 1967). Pour autant, il n'est pas prévu de durée minimale, si bien que le mandat du syndic peut très bien être renouvelé seulement pour quelques mois.

Par ailleurs, la Loi ALUR prévoit que lorsque l'assemblée générale désigne un nouveau syndic dont la prise de fonction intervient avant le terme du mandat de syndic actuel, cette décision vaut alors révocation de ce dernier.

Il est important néanmoins de noter que lorsque le syndicat est engagé sur une période longue (ex : 2 ou 3 ans), cette "révocation de fait" doit alors être justifiée. Dans le cas contraire, le syndic révoqué pourrait réclamer une réparation du préjudice subi (généralement les honoraires courant jusqu'au terme initial du mandat). Il est par conséquent très important de consigner les manquements factuels du syndic à ses obligations à l'origine de la décision de changement de syndic.

DES HONORAIRES PEUVENT-ILS ÊTRE FACTURÉS À UN COPROPRIÉTAIRE ?

L'article 10-1 de la loi du 10 juillet 1965 autorise, en effet, le syndic à facturer certaines prestations clairement définies auprès du copropriétaire concerné.

Seules les prestations prévues limitativement par cet article de loi peuvent donc être facturées à un copropriétaire déterminé (frais de recouvrement d'une créance justifiée, état daté lors d'une mutation et les dépenses pour travaux d'intérêt collectif réalisés sur les parties privatives).

L'annexe 2 du décret du 26 mars 2015 mentionne la

liste précise des prestations particulières facturables au seul copropriétaire concerné (disponible sur www.syneval.fr).

LE + SYNEVAL

- Le rapport Syneval intègre une estimation précise des honoraires de syndic en fonction des caractéristiques de votre copropriété, ainsi qu'un comparatif avec le syndic en place.
- Pour une parfaite information, le rapport Syneval mentionne les honoraires de suivi travaux pratiqués par les différents syndics.

LE SYNDIC PEUT-IL PERCEVOIR DES HONORAIRES POUR TRAVAUX ?

Le syndic peut percevoir une rémunération spécifique pour le suivi des travaux hors budget prévisionnel. Généralement exprimés en pourcentage du montant des travaux, ces honoraires doivent faire l'objet d'un vote en assemblée générale.



CE QU'IL FAUT RETENIR

- Il est recommandé de négocier un contrat d'un an avec le nouveau syndic.
- Le syndic ne peut facturer à un copropriétaire que certaines prestations prévues par la loi.
- Les honoraires sur travaux sont votés en assemblée générale.

La Loi ALUR interdit aux syndics de mentionner des honoraires pour suivi de travaux hors budget dans leurs contrats, même à titre indicatif.

4. PRÉPARER L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

COMMENT NOTIFIER LA CANDIDATURE D'UN NOUVEAU SYNDIC ?

La candidature du nouveau syndic doit être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale. Pour cela, la demande d'inscription à l'ordre du jour de cette résolution doit être notifiée au syndic en exercice, par lettre recommandée avec accusé de réception (RAR). Le contrat du nouveau syndic sera ajouté en annexe (voir exemple ci-dessous).

Le syndic en place devant faire parvenir les convocations pour l'AG au minimum 21 jours avant que celle-ci n'ait lieu, le conseil syndical doit veiller à ce que le courrier d'ajout de résolution lui parvienne bien avant cette date limite. Il est généralement recommandé que l'envoi se fasse au moins 6 semaines avant la date prévue pour l'assemblée générale.

Le conseil syndical doit également veiller à ne pas envoyer la demande trop tôt car, en fonction des relations entretenues avec le syndic en place, cela peut engendrer des conséquences défavorables à la copropriété. Le syndic peut, en effet, dès lors qu'il se sait mis en concurrence, ne plus s'impliquer dans la gestion de la copropriété.

A contrario, le syndic peut faire le maximum pour répondre à des demandes parfois très anciennes des copropriétaires et rallier à sa cause certains copropriétaires indécis au moment du vote. Une fois réélu, il y a de fortes chances qu'il reprenne le mode de gestion à l'origine des reproches formulés par les copropriétaires.

EXEMPLE DE COURRIER D'AJOUT DE RESOLUTION

Lettre recommandée avec accusé de réception n° [...]

Objet : Ajout de résolution en vue de l'assemblée générale des copropriétaires

Madame, Monsieur,

En ma qualité de président du conseil syndical de l'immeuble situé [...] et conformément à l'article 10 du décret du 17 mars 1967 pris en application de la Loi du 10 juillet 1965, je vous remercie de bien vouloir inscrire à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale la question suivante à la rubrique "désignation du syndic":

Projet de résolution :

"Désignation de la société [...] en qualité de syndic, selon le contrat joint à la convocation, qui entrera en vigueur le jour de l'assemblée générale pour une durée de 12 mois."

Vous trouverez en pièce jointe le contrat de syndic de la société [...].

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées.

Président du conseil syndical

LE + SYNEVAL

La prestation Syneval comprend la préparation, pour le compte du conseil syndical, de l'ensemble des documents nécessaires au changement de syndic.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Envoyer le courrier d'ajout de résolution en lettre RAR au moins 6 semaines avant l'assemblée générale.
- Ajouter en annexe le contrat du syndic retenu.

QUE FAIRE SI LE SYNDIC REFUSE DE CONVOQUER L'AG ?

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret du 17 mars 1967, le président du conseil syndical doit mettre en demeure le syndic de convoquer l'assemblée générale (par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception). Sans réponse sous 8 jours, le président est alors en droit de convoquer lui-même l'assemblée. La convocation à cette assemblée générale doit être notifiée à tous les copropriétaires.

En l'absence de président du conseil syndical, cette démarche peut également être effectuée par un groupe de copropriétaires représentant plus de 25% des tantièmes (également appelés millièmes, le nombre de tantièmes représente la quote-part de chaque copropriétaire).

La Loi Macron entrée en application en 2015, prévoit par ailleurs que dans le cas où la copropriété serait dépourvue de syndic, l'assemblée générale peut alors être convoquée par tout copropriétaire, aux fins de nommer un syndic. Cette disposition a été mise en place afin d'éviter la mise sous administration judiciaire du syndicat.

LE + SYNEVAL

- Votre conseiller Syneval vous assistera dans la rédaction des différents courriers nécessaires à la notification de la résolution.
- Si le conseil syndical le souhaite et lorsque cela est possible, l'assemblée générale peut être organisée dans les locaux de Syneval.

QUEL LIEU POUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ?

La loi impose que l'assemblée générale se réunisse dans la commune du lieu de situation de l'immeuble à moins que le règlement de copropriété n'ait prévu un lieu différent.

Il est fortement conseillé aux copropriétaires de louer une salle en dehors des locaux du syndic en place pour la tenue de l'assemblée générale. En effet, lorsque l'AG a lieu dans les locaux du syndic, ce dernier peut mal réagir à la perte de son mandat et vous demander de quitter ses locaux. Bien qu'il n'en ait pas le droit, il est dans les faits assez difficile de résister à ce type de pression. Dans ce cas de figure, l'AG est très souvent amenée à se terminer dans un café avoisinant.

Lorsque l'assemblée se tient dans une salle à l'extérieur des locaux du syndic, dès le vote de la résolution portant sur le mandat du nouveau syndic, le président de séance invite ce dernier

à entrer dans la salle et poursuivre l'assemblée conformément à l'ordre du jour. Il n'est donc pas nécessaire de convoquer une nouvelle AG.



CONSEILS PRATIQUES

- Les petites copropriétés peuvent organiser l'assemblée générale chez un des copropriétaires.
- Pour les autres, certaines structures louent des salles ponctuellement à des tarifs avantageux (mairies, églises, associations...)

CE QU'IL FAUT RETENIR

- L'AG doit avoir lieu dans la commune où est situé l'immeuble.
- Organiser l'assemblée générale en dehors des locaux du syndic.

QUI INFORMER AU SEIN DE LA COPROPRIÉTÉ ?

Afin que l'ensemble des copropriétaires soit informé du projet de mise en concurrence suffisamment en amont, le conseil syndical enverra une lettre d'information à l'attention de tous les copropriétaires expliquant les raisons du changement de syndic. Ce courrier présentera notamment les griefs relatifs à la gestion du syndic actuel et les bénéfices attendus avec le nouveau

syndic. Il est recommandé d'envoyer ce courrier entre 10 et 15 jours avant l'assemblée générale.

LE + SYNEVAL

La prestation Syneval comprend la préparation d'un projet de courrier d'information à l'attention des copropriétaires, présentant la méthodologie d'appel d'offres ainsi que l'organisation du syndic présenté par le CS.

COMMENT S'ASSURER DE LA PARTICIPATION EN AG ?

Le syndic est mandaté par les copropriétaires par le biais d'un vote en AG. Si la participation à cette assemblée est inférieure à 1/3 des tantièmes, il est alors impossible de mandater un nouveau syndic ou de renouveler le mandat du syndic actuel : une nouvelle assemblée générale doit être convoquée !

Malheureusement, le taux de participation des copropriétaires, notamment des copropriétaires bailleurs, aux assemblées générales a fortement diminué ces dernières années. Dans ce contexte, la gestion des **délégations de vote, plus communément appelés « pouvoirs »**, est centrale.

Récupérer les pouvoirs auprès de copropriétaires ne pouvant se rendre à l'assemblée permet de s'assurer que le taux de participation nécessaire

à l'approbation de la résolution soit atteint. Cela permet également de diffuser le projet de changement de syndic auprès d'un maximum de copropriétaires.

Le conseil syndical doit impérativement récupérer la liste des copropriétaires auprès du syndic en place afin de pouvoir contacter les copropriétaires bailleurs. Le syndic a, en effet, l'obligation de communiquer cette liste, comprenant les coordonnées de chaque copropriétaire.

CONSEIL PRATIQUE

Le conseil syndical ne doit pas omettre de prévenir dès que possible le syndic candidat de la date et du lieu de l'AG afin qu'il puisse être présent.

DOIT-ON CONTRÔLER LES COMPTES AVANT L'ASSEMBLÉE ?

C'est en effet vivement recommandé ! Avant de notifier la demande de candidature d'un nouveau syndic, le conseil syndical doit au préalable réaliser un contrôle des comptes afin de s'assurer de la régularité de la situation comptable.

Ce contrôle a pour objectif de vérifier qu'il n'y ait pas d'opérations comptables ou paiements irréguliers enregistrés dans la comptabilité du syndicat. Cela permettra éventuellement de réclamer un certain nombre de modifications avant que la convocation

ne soit envoyée à tous les copropriétaires et ainsi valider les comptes lors de l'AG.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Informer les copropriétaires de l'identité du syndic retenu.
- Collecter les pouvoirs des personnes ne pouvant se déplacer.
- Contrôler les comptes avant l'AG.

5. PENDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

DOIT-ON CONTRÔLER LES POUVOIRS EN DÉBUT D'ASSEMBLÉE ?

Au début de l'assemblée générale, il faut vérifier les identités des porteurs de pouvoirs. L'objectif est notamment de s'assurer que ceux-ci n'aient pas de liens de parenté ou hiérarchique avec le syndic (ex : parent, salarié).

Le syndic ayant reçu des pouvoirs en blanc, il doit les transmettre au président de séance (après que ce dernier ait été désigné par les copropriétaires enregistrés) afin qu'il les remette aux copropriétaires de son choix.

Les pouvoirs peuvent être confiés avec ou sans instruction de vote. Lorsque des indications de vote sont mentionnées, on parle alors de "**mandat impératif**", la personne recevant ce pouvoir doit

alors suivre ces indications, sous sa responsabilité personnelle, même si elles sont différentes de son propre vote.

Lorsqu'aucune indication de vote n'est mentionnée, on parle alors de "**mandat simple**", le copropriétaire qui les reçoit peut alors voter comme il le souhaite pour le compte de son mandant.

Le nombre de pouvoirs confiés à une seule personne est limité à 3. Cette limite peut toutefois être dépassée lorsque le nombre total des tantièmes de vote détenu, y compris les siens propres, est inférieur à 5% du total des tantièmes.

QUEL EST LE RÔLE DU BUREAU LORS DE L'AG ?

Le bureau est constitué d'un président de séance, d'un secrétaire et éventuellement d'un ou plusieurs scrutateurs. Un copropriétaire ne peut occuper plusieurs postes au sein du bureau lors d'une même AG.

Le rôle de **président de séance** doit être tenu par un copropriétaire, il ne peut en aucun cas être tenu par le syndic. Il préside la séance et choisit notamment l'ordre dans lequel les résolutions seront votées même si cet ordre ne correspond pas à celui proposé par le syndic en exercice. Enfin, le président signe le procès-verbal à l'issue de l'assemblée générale.

Le secrétariat de l'assemblée générale est habituellement assuré par le syndic. Il a pour rôle

de retranscrire les débats, notamment les résultats des votes des différentes résolutions. Pour chaque résolution, le secrétaire note le nombre de copropriétaires ainsi que le nombre de tantièmes qui ont votés pour, qui se sont abstenus et enfin qui ont votés contre. Il indique également si la résolution est adoptée ou rejetée (en fonction de la majorité requise). En cas de changement de syndic, le secrétariat peut parfois être assuré par un copropriétaire, tout au moins jusqu'à l'élection du nouveau syndic.

Le scrutateur joue le rôle d'observateur de l'assemblée générale. Il vérifie la régularité de la feuille de présence (voir modèle ci-contre) et du décompte des voix des présents, représentés et absents. Il contrôle également les résultats des votes ainsi que le contenu du procès-verbal.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Contrôler les pouvoirs au début de l'assemblée générale.
- Le secrétariat de l'AG peut être assuré par un copropriétaire.
- Le président de séance décide de l'ordre de vote des résolutions.

LE + SYNEVAL

Si le conseil syndical en ressent le besoin, votre conseiller Syneval pourra assister à l'AG afin de veiller à son bon déroulé.

DOIT-ON OBLIGATOIREMENT DONNER QUITUS AU SYNDIC ?

Donner quitus au syndic, c'est affirmer que celui-ci a correctement assumé la gestion d'ensemble de la copropriété au cours de l'exercice et que par conséquent, le syndicat dégage le syndic de toute responsabilité pour les actes de gestion dont le syndicat a eu connaissance.

Il est important de noter que le syndicat des

copropriétaires n'a pas l'obligation de donner quitus au syndic. Il n'existe, en effet, aucun lien entre le vote du quitus et le renouvellement du mandat de syndic. Il est donc parfaitement possible de ne pas donner quitus au syndic mais de renouveler tout de même son mandat. De la même manière, les copropriétaires peuvent tout à fait approuver les comptes mais ne pas donner quitus.

LE BUREAU DOIT-IL SOUTENIR LA DÉMARCHE ?

Le bureau joue un rôle central dans la tenue de l'AG, il est donc important que ses membres, surtout le président de séance, soutiennent la démarche. En effet, le président peut notamment demander au syndic en place de quitter la salle lors du vote concernant la désignation du syndic ou demander au syndic candidat de se présenter devant les copropriétaires avant le vote.

La feuille de présence et les pouvoirs enregistrés sont placés sous l'autorité du bureau. Cela permet d'éviter que le syndic démis de ses fonctions ne quitte l'assemblée en emportant avec lui les pièces nécessaires à la bonne poursuite de l'assemblée générale.

Il est également recommandé qu'un copropriétaire assure le secrétariat en début de séance lorsque le conseil syndical a un doute sur la coopération pleine et entière du syndic en place. Cela permettra d'assurer la sécurité de la retranscription des débats.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le bureau doit impérativement conserver la feuille de présence et les pouvoirs enregistrés.
- La copropriété n'a pas l'obligation de donner quitus au syndic.
- Le bureau doit soutenir la démarche de changement de syndic.

MODELE DE FEUILLE DE PRÉSENCE

Syndicat des copropriétaires
Adresse
Code Postal
Ville

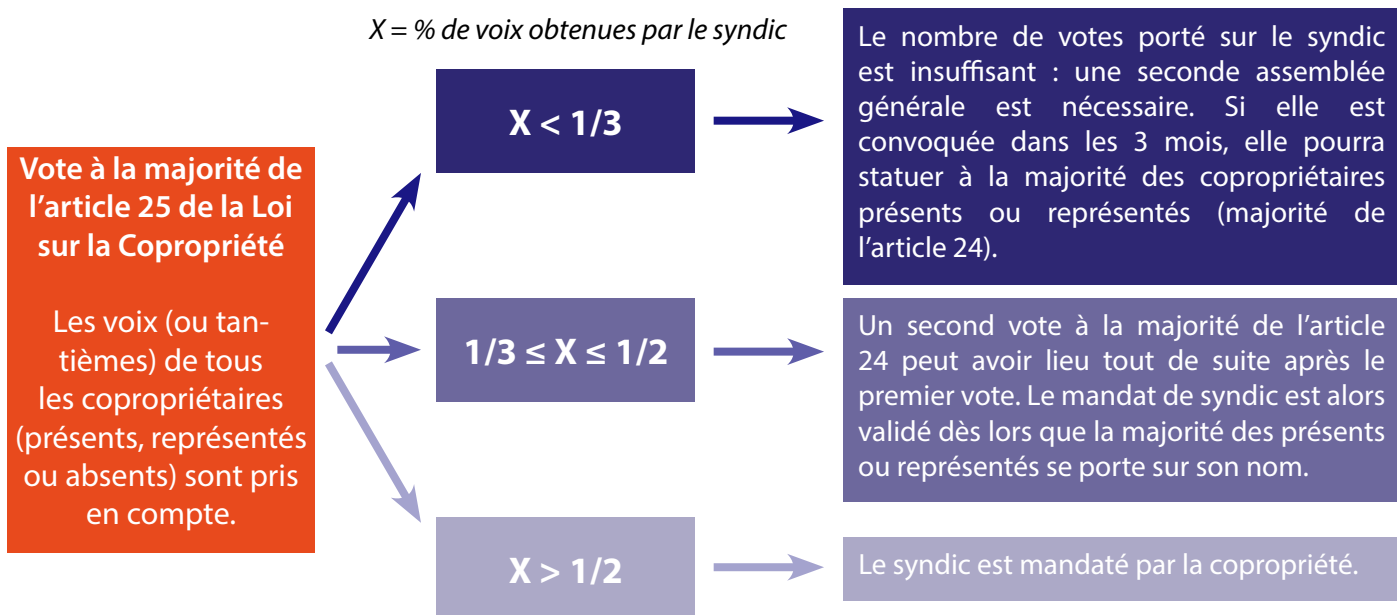
Assemblée générale du [...] à [...] (heure précise) ayant eu lieu à [...].

Lot N°	Tantièmes	Nom	Adresse	Emargement du copropriétaire	Emargement du mandataire	Arrivée après résolution n°	Départ après résolution n°
1							
2							
...							

Certifiée exacte par le Président de séance,

Nom Prénom
Signature

QUELLES SONT LES RÈGLES DE VOTE EN ASSEMBLÉE ?



EXEMPLE

Une copropriété compte 1000 tantièmes.

Lors de l'AG, les copropriétaires présents ou représentés totalisent 600 tantièmes.

- 1. Vote de la résolution portant sur le renouvellement du syndic en place (majorité de l'article 25) :**
Le syndic sortant obtient 150 tantièmes, soit 15% des tantièmes de tous les copropriétaires. Ce total est inférieur à 1/3 de la totalité des tantièmes, la résolution est donc rejetée.
- 2. Vote de la résolution portant sur la nomination du syndic candidat (article 25) :**
Le syndic candidat obtient 450 tantièmes, soit 45% de la totalité des tantièmes. Ce total est insuffisant (inférieur à 50%) pour valider le mandat mais permet qu'un second vote ait lieu tout de suite après.
- 3. Vote de la résolution (second vote) portant sur la nomination du syndic candidat (article 24) :**
Le syndic candidat obtient 450 tantièmes, soit 75% (450 / 600) des tantièmes présents ou représentés. La résolution est adoptée, le nouveau syndic entre en fonction.

QUI RÉDIGE LE PROCÈS-VERBAL ?

Une fois le syndic élu, ce dernier poursuit la tenue de l'assemblée générale en suivant l'ordre du jour. Au terme de la séance, le procès-verbal doit être établi par le secrétaire et signé par le bureau.

Dans le cas où le secrétaire est un des copropriétaires, il pourra se faire aider par le nouveau syndic pour la rédaction du procès-verbal.

Le PV devra être notifié à tous les copropriétaires dans les 2 mois suivant l'AG. Cet envoi devra se faire obligatoirement par lettre RAR aux copropriétaires absents ou aux opposants à au moins une décision.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le syndic doit réunir plus de 50% des tantièmes en sa faveur.
- Le nouveau syndic rédige le procès-verbal.
- Le procès-verbal doit être notifié dans les 2 mois suivant l'AG.

6. APRÈS L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

COMMENT SE DÉROULE LA PASSATION DE MANDAT ?

L'ancien syndic est tenu de remettre à son successeur, dans le délai d'un mois à compter de la fin de son mandat : la situation de trésorerie, la totalité des fonds immédiatement disponibles et l'ensemble des documents et archives du syndicat.

Dans les 2 mois suivants l'expiration de ce délai, l'ancien syndic doit alors verser au nouveau syndic le solde des fonds disponibles après apurement des comptes (vérification définitive) et lui fournir l'état des comptes de chaque copropriétaire et de

l'ensemble de la copropriété.

LE + SYNEVAL

- L'assistance de Syneval se poursuit à l'issue de l'assemblée générale par l'envoi régulier d'un questionnaire de satisfaction au président du conseil syndical afin de s'assurer de la qualité de la gestion mise en place par le syndic retenu.
- En cas de manquement du syndic à ses obligations, Syneval s'engage à réaliser un nouvel appel d'offres sans surcoût pour la copropriété. Cette garantie est valable 5 ans.

QUE FAIRE SI DES ARCHIVES SONT MANQUANTES ?

Le syndic sortant a l'obligation de réaliser un bordereau récapitulatif des archives transmises à son successeur. Ce bordereau doit être transmis au conseil syndical par le syndic nouvellement élu. Ce dernier ne connaissant pas encore la copropriété, il ne peut pas juger de l'exhaustivité de cette liste, il est donc important que le conseil syndical s'assure que l'intégralité des archives a bien été transmise.

Si une partie des archives est manquante, le

syndic ou le président du conseil syndical peut contraindre l'ancien syndic à les communiquer par l'envoi d'une lettre RAR. Sans réponse de ce dernier, le syndic nouvellement élu ou le président du conseil syndical peut alors engager une procédure comme en matière de référé, afin d'ordonner la remise des archives et éventuellement des fonds de la copropriété sous astreinte, nonobstant toute demande de dommages et intérêts.

COMMENT CONTESTER LE VOTE ?

Le droit de contester les décisions prises en AG est réservé aux copropriétaires s'étant opposés à la majorité lors du vote d'une résolution et aux copropriétaires absents et non représentés. Un copropriétaire non convoqué dans les règles est également en droit de contester.

Ces contestations peuvent porter sur une résolution unique mais également sur l'intégralité de l'assemblée générale. Voici les motifs de contestation les plus communs :

- Mandat du syndic arrivé à échéance avant l'AG ;
- Résolution non inscrite à l'ordre du jour ;
- Irrégularités dans les convocations ;
- Erreurs sur les règles de majorité.

Le copropriétaire contestataire doit alors saisir le tribunal de grande instance dans les 2 mois suivants

la réception du procès-verbal.

LE + SYNEVAL

Téléchargez cette brochure au format PDF et retrouvez + d'informations sur :

www.syneval.fr

CE QU'IL FAUT RETENIR

- Le syndic sortant doit établir un bordereau récapitulatif des archives transmises au syndic successeur.
- Le conseil syndical doit vérifier que l'intégralité des archives a été transmise.
- Une contestation d'AG doit être formulée dans les 2 mois suivants la réception du procès-verbal.

LES ENGAGEMENTS SYNEVAL

Les copropriétaires ayant recours aux services de Syneval ont la garantie de bénéficier d'un service marqué par des standards professionnels élevés. Afin de vous garantir un changement de syndic dans les meilleures conditions, voici les engagements de Syneval.

RÉACTIVITÉ

Syneval s'engage, dès réception de l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de sa prestation, à présenter ses conclusions dans les meilleurs délais.

CONSEIL

Syneval s'engage à conseiller les copropriétaires au mieux de leurs intérêts tout au long du processus de changement de syndic.

TRANSPARENCE

Syneval s'engage à ce que chacune des étapes menant au changement de syndic soit le fruit d'un processus transparent.

INDÉPENDANCE

Syneval s'engage à conserver une indépendance stricte vis-à-vis des sociétés exerçant le métier de syndic.

RECHERCHE PERSONNALISÉE

Syneval s'engage à présenter des syndicats correspondants aux critères de sélection définis par le conseil syndical.

REVUE DES CONTRATS

Syneval s'engage à réaliser une analyse des contrats de syndic présentés à la copropriété et d'en présenter les conclusions dans un rapport remis au conseil syndical.

ACCOMPAGNEMENT

Syneval s'engage à clarifier les offres proposées par les différents syndicats et à vous accompagner tout au long du changement de syndic.

DURÉE DU CONTRAT

Syneval s'engage, sauf demande spécifique du conseil syndical, à ce que le contrat de syndic proposé à la copropriété soit d'une durée d'un an.

SUIVI DE SATISFACTION

Syneval s'engage à réaliser un suivi de satisfaction auprès du conseil syndical afin de s'assurer de la qualité des prestations proposées par le syndic retenu.



Contactez votre conseiller Syneval afin de recevoir une proposition d'accompagnement pour votre copropriété :



www.syneval.fr

Scannez et découvrez toutes nos actualités

