

Projet de cahier de charges pour la mission de Syndic

Le Syndic est le mandataire du syndicat des copropriétaires c'est-à-dire qu'il est la personne qui représente le syndicat et agit en son nom. Il assure la gestion de la Copropriété dans le cadre de la loi du 10 juillet 1965 et du décret du 17 mars 1967 modifiés.

Sa mission est de défendre les intérêts de la copropriété en respectant la loi et les règlements dans les domaines de gestion principaux suivants :

GESTION COURANTE :

***- INTERFACE AVEC LE CONSEIL SYNDICAL**

- visite hebdomadaire des locaux communs par le syndic le mardi matin de 10 à 12 heures
- tenue d'une réunion mensuelle le dernier jeudi de chaque mois à partir de 18 heures (la réunion du mardi de cette semaine étant supprimée)
- visa du Conseil Syndical pour paiement de toutes les factures fournisseurs
- présentation des comptes de gestion, état des créances et des dettes, situation de la trésorerie au moins 1 fois par trimestre dans les bureaux du Syndic

Point sur :

- le montant des honoraires au chapitre de la mission d'administration courante
- le montant des frais de fonctionnement détaillant les frais de tirage, les appels de fonds sur la base d'une AG annuelle et de 4 appels de fonds trimestriels
- le barème des prestations particulières
- le montant de la garantie financière

***-TRAVAUX ET EQUIPEMENTS :**

- commande et surveillance des travaux concernant les parties communes
- passation des contrats et contrôle des travaux d'entretien courant
- commande et surveillance des travaux d'urgence dont le montant a été fixé soit en AG soit par le Conseil Syndical
- travaux décidés par l'AG faisant l'objet d'un appel de fonds particulier.
- tenue du carnet d'entretien
- gestion des contrats d'entretien concernant des équipements nouveaux

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

***-COMPTABILITE DE CHARGES COURANTS**

- tenue de la comptabilité générale de la copropriété
- envoi, encaissement et suivi des appels de fonds.
- paiement des factures courantes, salaires

- répartition annuelle des dépenses entre les copropriétaires
- établissement et tenue à jour de la liste des copropriétaires.
- tenue des comptes individuels des copropriétaires
- mise à jour des fichiers, changement d'adresse
- imputation des frais de mutation

***-ASSURANCES :**

- souscription des polices copropriété hors D.O
- déclaration de sinistre concernant les parties communes
- règlement des indemnités
- le Syndic s'engage à faire jouer sa responsabilité civile à la demande du Conseil Syndical ou de l'AG en faisant une déclaration de sinistre
- souscription des polices d'Assurances Ouvrages spéciales et gestion des éventuels sinistres
- gestion des sinistres affectant les parties communes et les parties privatives

***-GESTION JURIDIQUE**

- .-conservation des archives dans les locaux du Syndic avec possibilité de consultation dans le cadre des lois en vigueur
- .-suivi des procédures judiciaires, expertises, en demande ou en défense
- .- contentieux des impayés
- .-études diverses : fiscales, sociales, juridiques, travaux d'amélioration, modifications du Règlement de copropriété sur devis proposé par le Syndic
- .- renseignements aux notaires et aux administrations
- .- changement de propriétaires : questionnaire aux notaires, calcul des charges

GESTION DU PERSONNEL :

- .- gestion du personnel de la Copro (1 employé actuellement) : tenue des registres, établissement des bulletins de salaires, déclarations aux organismes sociaux et fiscaux.
- .- assurer le remplacement de cette personne pendant les arrêts maladies ou congés payés
- .- gestion de l'entreprise chargée de l'entretien et du ménage de la copropriété.

GESTION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

- .- tenue et préparation de l'assemblée générale annuelle avec envoi des convocations individuelles
- .- diffusion des conditions essentielles des contrats, devis ou marchés
- .- présentation de tous les documents légaux, comptes de gestion, états des créances et des dettes, situation de trésorerie et budget prévisionnel
- .- établissement de la feuille de présence à l'AG
- .- rédaction du PV de l'Assemblée Générale et tenue du registre des PV
- .- notification du PV aux absents ou opposants par lettre recommandée
- .- diffusion du PV aux présents ou représentés non opposants par courrier normal
- .- exécution des décisions de gestion courante
- .- collaboration totale avec le Conseil Syndical
- .- tenue du cahier des assemblées générales
- .- remboursement au Syndic des frais engagés pour la location de la salle pour la tenue d'une AG
- .- assemblées générales et conseils syndicaux supplémentaires

Ce contrat aura une validité de 1 an à compter de la prochaine assemblée générale qui aura lieu en mars/avril 2011 et sera renouvelable à chaque AG annuelle après approbation des comptes de l'exercice.

- le Syndic s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération que celle prévue au contrat

Projet de cahier de charges pour le Conseil Syndical

1) Pourquoi un CS ?

Le CS est le socle de toute copro et seul un bon CS peut assurer une bonne gestion de la copro pour les raisons suivantes :

- Même très honnête et très compétent un Syndic ne peut assurer en permanence une gestion optimum qui nécessite beaucoup de présence et de temps
- Il peut y avoir opposition entre les intérêts du Syndic et ceux de la copro.
- Les intérêts des copropriétaires peuvent être contradictoires (propriétaires occupants et bailleurs, locataires modes de vie etc.)

2) Rôle du CS (loi du 10 juillet 1965 et décret application du 17 mars 1967)

LE CONSEIL SYNDICAL CONTROLE ET ASSISTE LE SYNDIC DANS SA GESTION DE LA COPROPRIETE Il n'a pas pouvoir de décision en matière de gestion

Ses attributions et pouvoirs sont assez précisément définis par les textes :

- * Il a le droit de regard permanent sur la gestion et les comptes et peut se faire communiquer copie de tout document.
- * Il doit être associé obligatoirement à l'élaboration du budget prévisionnel.
- * Il doit être obligatoirement consulté par le Syndic
 - en cas de travaux d'urgence
 - en cas de travaux dépassant un montant voté en AQ
- * il peut demander au Syndic la convocation d'une AG ou la convoquer en cas de refus
- * il peut se faire donner des mandats précis en AG
- * Son président a le droit d'engager une action judiciaire contre l'ancien Syndic en vue de récupérer les fonds et les archives

3) Règles de fonctionnement du CS

Bien que la loi ne le prévoit pas il est recommandé de faire voter en AG les règles de fonctionnement du CS. C'est une garantie d'efficacité de fonctionnement et de transparence pour les copropriétaires.

Un exemple de règlement ci-dessous

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT du CONSEIL SYNDICAL

De la Copropriété « les TROIS CARAVELLES »

ARTICLE 1

- Le *conseil syndical*, défini par la loi du 10 juillet 1965, se compose de **sept personnes** prises parmi les copropriétaires ou leur conjoint.
- Le *conseil syndical* est assisté par **trois suppléants**, élus dans les mêmes conditions, pour remplacer les membres titulaires qui cessent d'exercer leurs fonctions pour quelque cause que ce soit.
- Chaque **entrée d'immeuble** est idéalement représenté par au moins **un** ~~deux~~ copropriétaires (article 25 de la loi du 10 juillet 1965)

ARTICLE 2

- Les membres titulaires et suppléants sont élus pour 3 ans, ils sont renouvelables.

ARTICLE 3

- Dans le mois qui suit l'assemblée générale au cours de laquelle le *conseil syndical* a été modifié dans sa composition ou après chaque renouvellement, le *conseil syndical* élit son président et un vice-président.
- Le président exerce les fonctions prévues par la loi, assisté par un ou plusieurs membres du *conseil syndical*.
- Le vice-président remplace le président absent ou empêché.

ARTICLE 4

- Tout membre du *conseil syndical* qui sans motif valable n'aura pas assisté à six réunions sera considéré comme démissionnaire et remplacé par le premier suppléant jusqu'à la prochaine assemblée générale qui complètera le *conseil*.

ARTICLE 5

- Le *conseil syndical* se réunit **trimestriellement** ~~chaque mois~~ en présence du *syndic* ~~qui assure le secrétariat~~.
- Il peut réunir sans que la présence du *syndic* soit nécessaire, chaque fois qu'il le juge nécessaire.
- Il est convoqué sur l'initiative du président, ou éventuellement du vice-président (article 3), ou à la demande de 2 membres au moins, adressée au président (ou au vice-président article 3)
- Le lieu de la réunion est fixé par le président (ou le vice-président)
- Le compte rendu doit être approuvé par tous les membres présents à la réunion considérée avant diffusion à ~~l'ensemble des copropriétaires~~.

ARTICLE 6

- Les membres suppléants peuvent assister aux réunions du *conseil syndical* avec voix consultative seulement, et participer aux débats.

ARTICLE 7

- Pour délibérer valablement le *conseil syndical* devra réunir au moins 3 membres titulaires ou leurs remplaçants (en cas d'empêchement du titulaire)
- Les décisions sont prises à la majorité simple et à mains levées, sauf opposition d'un membre du *conseil syndical* qui peut exiger un vote à bulletins secrets. En cas de partage des voix celle de président, (ou vice-président art.3) est prépondérante. Les désaccords seront explicités.

ARTICLE 8

- Le *conseil syndical* désigne parmi ses membres un commissaire aux comptes titulaire assisté d'un ou deux membres du *conseil syndical*.
- Le commissaire aux comptes expose au *conseil syndical* le résultat des investigations. Après examen des comptes par le *conseil syndical*, il présente ses conclusions à l'assemblée générale et éventuellement les observations du *conseil syndical*.

ARTICLE 9

- Outre les tâches confiées au commissaire aux comptes, le *conseil syndical* crée des commissions de travail par exemple : travaux, entretien des abords, personnel, révision des contrats, études particulières etc. La responsabilité de ces commissions est confiée à deux membres du *conseil syndical* titulaire ou remplaçant. Ils feront un rapport au *conseil syndical* du résultat de leurs activités, ainsi qu'à l'assemblée générale si celle-ci le demande.

ARTICLE 10

- Tout copropriétaire peut demander à être entendu par le *conseil syndical*, sur un ou plusieurs objets précis. Il devra être entendu à la prochaine réunion du *conseil syndical*, sauf pour un motif à caractère d'urgence sous huitaine.

ARTICLE 11

- Le *conseil syndical* n'ayant légalement aucun droit de décision mais seulement des pouvoirs de proposition et de contrôle, sauf délégation expresse de l'assemblée générale (à l'article 25 de la loi) les suggestions du *conseil syndical* sont transmises au syndic et discutées avec lui.
- La décision appartient toujours à l'assemblée générale et à elle seule, à moins qu'elle ne relève des pouvoirs propres du *syndic*.

Sommaire

- 1 - Le conseil syndical et la loi
- 2 - Quelques règles pratiques de fonctionnement d'un conseil syndical
- 3 - Le conseil syndical et le contrôle des comptes
- 4 - Le conseil syndical et les économies de charges
- 5 - Le conseil syndical et le coût des travaux courants
- 6 - Le conseil syndical et le recouvrement des charges
- 7 - Le conseil syndical et le personnel d'immeuble
- 8 - Le conseil syndical et le suivi des postes d'eau et chauffage
- 9 - Le conseil syndical et le syndic
- 10 - Le conseil syndical et les copropriétaires (ou locataires)
- 11 - Comment se former quand on est conseiller syndical ?