

# Le Syndic

Loi du 10 Juillet 1965

## SOMMAIRE

Préambule .....	2
La désignation du syndic .....	2
Le rôle du syndic .....	2
L'administration courante .....	2
La gestion du personnel .....	2
Les travaux urgents .....	2
La représentation du syndic .....	3
Les obligations du syndic .....	3
Les obligations administratives .....	3
1. la tenue à jour de la liste des copropriétaires : .....	3
2. La détention des archives du syndic : .....	3
3. La convocation et la tenue des assemblées : .....	3
Les obligations comptables et financières .....	3
1. La comptabilité des copropriétaires et du syndicat : .....	3
2. L'ouverture d'un compte bancaire séparé : .....	4
3. L'établissement du budget prévisionnel : .....	4
4. Le fonds de roulement : .....	4
5. Les provisions pour charges : .....	4
6. Le recouvrement des charges : .....	4

## **Préambule**

---

Toute copropriété doit obligatoirement être gérée par un syndic, professionnel ou non. Ni salarié, ni prestataire, le syndic est un mandataire : il a pour mission d'**administrer** la copropriété au quotidien, de la **représenter** et enfin d'**exécuter** les décisions de l'assemblée générale.

La durée du mandat est fixée par l'assemblée générale et ne peut, en tout état de cause, dépasser 3 ans (Décret du 17/3/1967, art 28).

## **La désignation du syndic**

---

La copropriété a le choix de recourir à un syndic professionnel ou non professionnel.

Lorsqu'il est professionnel, le syndic doit détenir une carte de gestion immobilière délivrée par la préfecture, justifier d'une compétence reconnue, d'une garantie financière et d'une garantie de moralité.

L'assemblée générale désigne, en général, le syndic à la majorité des voix de tous les copropriétaires (majorité de l'article 25 de la loi du 10/7/65). Toutefois, lorsqu'il y a création d'une copropriété, il peut être nommé provisoirement par le règlement de copropriété.

## **Le rôle du syndic**

---

*Le syndic représente le syndicat des copropriétaires dont il exécute les décisions prises en assemblée générale. De plus, il exerce des pouvoirs propres pour assurer la gestion quotidienne de l'immeuble et pour parer à l'urgence.*

### **L'administration courante**

Le syndic a pour mission d'administrer l'immeuble, de pourvoir à sa conservation et à son entretien (loi du 10/7/65 art. 18).

Cette mission générale le conduit à acheter des produits d'entretien, à mettre en route le chauffage, à faire procéder aux menues réparations et à faire respecter les dispositions du règlement de copropriété. Il conclut aussi au nom du syndicat divers contrats : entretien et maintenance, assurances, approvisionnement etc.

### **La gestion du personnel**

L'assemblée générale fixe ses besoins en personnel et le contenu des postes (Décret du 17/3/1967, art.31).

Le syndic, lui, a la charge d'engager, de congédier le personnel et d'en assurer la gestion.

### **Les travaux urgents**

Le syndic n'a pas le pouvoir de faire réaliser, à sa seule initiative, des travaux sauf dans le cas exceptionnel de travaux urgents. Ainsi, s'ils sont nécessaires à la sauvegarde ou à la conservation de l'immeuble et présentent un caractère d'urgence, après avis du conseil syndical, le syndic peut les faire réaliser.

## La représentation du syndic

Le syndic représente le syndicat des copropriétaires à chaque fois qu'il est nécessaire de conclure un contrat, de faire des démarches ou d'accomplir des formalités. En outre le syndic a pour mission de représenter le syndicat en justice.

## Les obligations du syndic

---

Le syndic assure la gestion administrative de la copropriété et gère les fonds du syndicat pour lequel il règle les dépenses de gestion de l'immeuble. Chaque copropriétaire lui verse, sur appel de fonds, sa quote-part de charges. Il tient une comptabilité séparée pour chacun des syndicats de copropriétaires dont il assure la gestion.

### Les obligations administratives

#### **1. la tenue à jour de la liste des copropriétaires :**

Il doit établir et tenir à jour la liste des copropriétaires ainsi que les droits réels affectant chaque lot (usufruit, hypothèques, etc.).

#### **2. La détention des archives du syndic :**

règlement de copropriété, état descriptif de division, état de répartition des charges, procès verbaux des assemblées générales, contrats portant sur les parties communes etc.

#### **3. La convocation et la tenue des assemblées :**

Il incombe au syndic de convoquer les assemblées générales.

A ce titre, il doit préparer les convocations, y porter l'ordre du jour, y adjoindre les pièces annexes nécessaires et les notifier régulièrement à tous les copropriétaires. C'est à lui ensuite qu'il appartient d'assurer le secrétariat des assemblées en tenant la feuille de présence, en indiquant la répartition des votes puis en rédigeant le procès-verbal qu'il notifiera à tous les copropriétaires opposants ou défaillants à l'assemblée générale.

### Les obligations comptables et financières

#### **1. La comptabilité des copropriétaires et du syndicat :**

Le syndic doit faire apparaître dans les comptes la position comptable de chaque copropriétaire (loi du 10/7/65, art. 18). Il tient aussi à jour la situation de trésorerie du syndicat dans laquelle il fait apparaître les montants du fonds de roulement, des provisions versées par les copropriétaires, des autres sommes perçues, des dépenses engagées, des charges impayées et des dettes du syndicat. Enfin, le syndic tient l'état des dépenses et recettes où apparaissent toutes les sommes effectivement encaissées et toutes les sommes effectivement réglées.

## **2. L'ouverture d'un compte bancaire séparé :**

Le syndic doit ouvrir un compte bancaire ou postal à chaque copropriété, sauf vote contraire de l'assemblée des copropriétaires à la majorité absolue. La méconnaissance de cette obligation emporte nullité de plein droit du montant dans les trois mois suivant la désignation.

En cas de changement de syndic, l'ancien syndic dispose d'un délai d'un mois, à compter de la cessation de ses fonctions, pour transférer à son successeur la situation de trésorerie et la totalité des fonds immédiatement disponibles. Dans les 2 mois, l'ancien syndic est tenu d'apurer les comptes et de verser le solde au nouveau syndic.

## **3. L'établissement du budget prévisionnel :**

C'est au syndic qu'il incombe d'élaborer le budget prévisionnel de la copropriété. Ce budget doit être joint à la convocation de l'assemblée générale appelée à l'approuver.

## **4. Le fonds de roulement :**

Le règlement de copropriété peut prévoir un fonds de roulement ou une avance permanente de trésorerie qui permet au syndic de régler les dépenses urgentes mais non les dépenses courantes de la copropriété. Chaque copropriétaire verse sa quote-part de fonds de roulement lors de l'acquisition de son lot.

Lorsqu'il revend celui-ci, le syndic doit exiger du nouveau copropriétaire le versement de sa quote-part et doit rembourser au vendeur les sommes que celui-ci a versées.

Lorsque le fonds de roulement n'existe pas, l'assemblée générale statuant à la majorité de tous les copropriétaires représentant au moins les 2/3 des voix peut en instaurer un.

## **5. Les provisions pour charges :**

Le syndic peut exiger le versement d'une provision pour charges. Ces provisions seront demandées sous forme d'appels de fonds. Ces appels sont calculés d'après le budget prévisionnel et régularisés en fin d'exercice en fonction des dépenses réellement engagées.

## **6. Le recouvrement des charges :**

Le syndic se doit de tout mettre en œuvre pour recouvrer les charges.