

J. 230

Actualisation le 05/11/06

COPROPRIÉTÉ : LE CONTRAT DE SYNDIC

Le contrat signé avec le syndic - mandataire de la copropriété - définit ses tâches et fixe les conditions de sa rémunération. Un contrat clair et équilibré est l'un des gages d'une bonne entente.

Les syndics professionnels utilisent tous des contrats types que vous êtes en droit de consulter avant de vous engager. Il faut quelquefois insister pour obtenir un exemplaire de ces contrats.

GÉNÉRALITÉS

Faites l'analyse du contrat

La trame des contrats de syndic est toujours à peu près la même. Elle commence par la désignation du cabinet et de ses garanties. Suivent la durée du contrat, la rémunération des missions courantes, les conditions de renouvellement ou de cessation du contrat et la liste des prestations particulières. Certains ajoutent en introduction la description de l'immeuble et de ses équipements.

À l'issue du dépouillement des contrats que vous aurez reçus, un entretien avec les syndics que vous avez sélectionnés est toujours fructueux.

Interrogez-les sur les clauses qui vous paraissent obscures. Certains contrats sont de vrais brouillons où se télescopent des rubriques différentes. Il ne faut pas hésiter à poser des questions. Vous pourrez découvrir que la pratique du syndic diffère de ce qui est écrit au contrat : par exemple, tels frais annoncés ne sont en fait jamais réclamés, et le syndic acceptera de supprimer la clause.

La désignation du syndic

Le contrat indique les nom, prénom et adresse du syndic,

son numéro de carte professionnelle de gestion immobilière et la préfecture qui a délivré la carte, l'inscription au registre du commerce, les références de son assurance responsabilité civile professionnelle, le nom et l'adresse du garant (garantie financière). Lorsque le syndic est une personne morale, le contrat précise sa forme (société anonyme, par exemple), sa dénomination, son siège social et l'organe qui la représente légalement. Les cabinets importants ont des succursales : le contrat donnera l'adresse de l'établissement qui gère l'immeuble.

Les fonctions du syndic ont un caractère personnel. Le syndic, personne physique ou morale, ne peut céder sa clientèle de syndicats par une simple substitution. Le nouveau syndic devra se faire élire par l'assemblée générale.

En cas de fusion ou de location-gérance, il faut également procéder à de nouvelles élections. En revanche, le changement d'actionariat ne crée pas automatiquement une entité juridique nouvelle; ce que contestent les copropriétaires, à juste titre, puisqu'ils se trouvent face à de nouveaux responsables qu'ils n'ont pas choisis.

Ne pas confondre ces situations avec des changements de gestionnaires qui travaillent sous la responsabilité du syndic.

LA DURÉE DU MANDAT

La durée d'un mandat ne peut excéder trois ans renouvelables. Mais ces dernières années, les contrats annuels ont eu la préférence des copropriétaires et des syndicats. Autrefois, les syndicats faisaient valoir qu'un contrat de trois ans leur permettait d'investir sur le long terme dans la copropriété. Mais l'expérience montre aux syndicats que le contrat annuel n'est pas une menace, et qu'ils travaillent comme par le passé. En outre, les rapports sont moins tendus puisque le syndicat se sent plus libre – un mandat de trois ans n'empêche cependant pas le syndicat de résilier avant l'échéance de son terme, s'il est mécontent de son syndic.

Les contrats de trois ans comportent une clause de révision annuelle de prix automatique, tandis que le prix du contrat annuel est négociable à chaque renouvellement.

La date d'anniversaire du contrat est précisée dans celui-ci selon une formulation variable, qui n'est pas toujours correcte. Normalement, le syndic doit se faire réélire avant l'expiration de son mandat. Toute autre clause est dangereuse car passé la date d'anniversaire du contrat, le mandat du syndic est expiré; ce qui entache de nullité tous les actes qu'il accomplit. Il n'est pas toujours facile pour le syndic d'être prêt à temps pour l'assemblée annuelle lorsque des travaux sont envisagés. Il suffit que les devis des entreprises ne soient pas communiqués dans les délais escomptés. Dans la majorité des cas, personne n'y prête attention. Mais le risque demeure

Mandat expiré ou déclaré irrégulier

La convocation de l'assemblée par un syndic dont le mandat est expiré (ou a été ultérieurement déclaré irrégulier) permet aux copropriétaires de faire annuler l'assemblée. Mais cette nullité n'est pas automatique. Les conséquences sont graves puisque cela entraîne l'annulation de toutes les décisions votées. Il faut qu'un ou plusieurs copropriétaires engagent une procédure, sinon la réélection du syndic et les autres résolutions votées sont acquises.

qu'un copropriétaire mécontent fasse annuler le contrat pour vice juridique si l'assemblée n'est pas réunie avant le terme du mandat.

À chaque nouvelle élection, le syndic soumet son contrat à l'assemblée. C'est important, car le syndic en change quelquefois la rédaction pour le "moderniser" – et si le syndicat a obtenu des conditions particulières, elles peuvent sauter par inadvertance. Le conseil syndical ou les copropriétaires compareront les deux versions pour vérifier que les avantages acquis n'ont pas été supprimés. Ils surveilleront également le tarif des prestations particulières. Le syndic négocie les augmentations de ses honoraires de base, mais il ne signale pas toujours les augmentations de ses honoraires pour prestations particulières.

Révocation et démission

Le contrat comporte généralement une clause dans laquelle le syndic ou le syndicat se réserve la possibilité de dénoncer le contrat avant son terme, moyennant un préavis de trois mois. Mais le syndicat ne peut trouver un remplaçant du jour au lendemain : révocation et démission sont donc des armes à utiliser à bon escient et en temps opportun.

La révocation du syndic intervient à la suite d'une faute professionnelle. Le conseil syndical a donc le temps de trouver un nouveau syndic. Le motif de la révocation est donné au syndic pour qu'il puisse se défendre. C'est l'assemblée qui prend la décision, car une révocation injustifiée risque de coûter des dommages et intérêts aux copropriétaires. La révocation est votée à la majorité de l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965. Elle prend effet immédiatement. L'ordre du jour sera accompagné du contrat proposé par le candidat à la succession.

La démission du syndic ne peut pas non plus intervenir à la légère. Le syndic, après en avoir informé le conseil syndical, propose un délai avant la prise d'effet de sa démission et convoque l'assemblée en temps utile.

Toutefois, lorsqu'il existe des motifs sérieux et légitimes, le syndic peut démissionner à tout moment sans préavis.

LA RÉMUNÉRATION DU SYNDIC

Tâches courantes et tâches ponctuelles

La gestion d'une copropriété comporte des tâches courantes, répétitives et dont le prix peut être forfaitisé. L'assemblée générale représente un deuxième axe essentiel, qui revient chaque année à la même date. Ses composantes sont également connues et chiffrables. Il reste ensuite les tâches ponctuelles qui sont rémunérées en sus du prix annuel fixé au contrat, selon un barème indicatif figurant dans la rubrique "prestations particulières".

Le syndic veut une juste rémunération pour mettre en place une gestion efficace, et le syndicat a besoin d'un budget sans surprise; ce qui implique que la rémunération fixée au contrat ne subisse pas de variations intempestives. Pour concilier ces deux impératifs également justifiés, le contrat se doit d'être discuté point par point. La rémunération demandée sera plus facilement acceptée si le syndic peut, en face de chaque tâche, justifier des dépenses réelles. L'informatique améliore les performances dans la gestion et réduit le temps autrefois nécessaire à celle-ci. Mais les prix indiqués pour les prestations particulières paraissent quelquefois hors de proportion avec le temps passé pour exécuter la tâche. Il faut alors interroger le syndic sur la répercussion de ses coûts de gestion.

Le décompte des honoraires

Depuis l'ordonnance du 1^{er} décembre 1986, les prix sont librement fixés par les professionnels. Il n'en demeure pas moins que ceux-ci sont tenus de respecter certaines règles quant à la publicité de leurs prix et à l'information de leurs clients. Un arrêté ministériel du 2 décembre 1986 impose aux syndicats de fournir un décompte détaillé des honoraires faisant ressortir le montant total ainsi que la répartition selon les différents types de rémunération : honoraires pour gestion courante et assiette des honoraires à percevoir pour prestations particulières.

C'est l'assemblée générale qui se prononce sur la rémunération du syndic, même si la négociation a été préalablement menée par le conseil syndical. Elle vote à la majorité de l'article 25. Les honoraires des syndicats sont soumis à la TVA. Tous les copropriétaires participent au règlement des honoraires puisqu'ils sont imputés dans les charges générales.

COMMENT SONT FIXÉS LES HONORAIRES

• Les honoraires pour tâches courantes

La rémunération pour les tâches courantes est calculée au nombre de lots, avec éventuellement un prix dégressif pour

les copropriétés importantes. Il faut que ces lots soient des lots principaux et non des lots accessoires au logement. Lorsqu'un copropriétaire achète et réunit plusieurs appartements, ou lorsqu'il achète un emplacement de stationnement supplémentaire, le syndic ne devrait pas décompter plusieurs lots pour ce même propriétaire.

Certains syndicats vont préalablement vous poser des questions sur l'immeuble : nombre de lots, âge, impayés, travaux... afin de vous faire une proposition d'honoraires qui tienne compte de l'évaluation du coût de gestion. Ils visitent quelquefois les lieux pour vérifier eux-mêmes la bonne tenue de l'immeuble.

Au sein d'un même cabinet, les tarifs proposés ne sont pas identiques. Pour deux raisons : la première, c'est la force de négociation du syndicat ; la seconde, ce sont les critères retenus par le syndic pour fixer ses honoraires. Entrent en ligne de compte la dimension de la copropriété, le nombre des équipements, la présence ou l'absence de gardien, les compétences et les disponibilités au sein du conseil syndical.

Une copropriété sans problème avec un bon conseil syndical et une participation active des copropriétaires sera plus facile à gérer. Mais attention : les honoraires pour une petite copropriété peuvent être plus chers que pour une grande. À vous de montrer au syndic les points favorables de votre copropriété au moment de la négociation.

Bilan annuel des honoraires

Le syndic doit annexer à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle un état détaillé des sommes perçues au titre de sa rémunération ; ce qui inclut les honoraires pour prestations particulières réclamés individuellement aux copropriétaires.

• Les honoraires pour prestations particulières

Ils sont calculés de deux façons : sur la base d'un tarif horaire par vacation, variable selon la nature de la prestation, ou selon un forfait. Les honoraires pour mutation des lots sont plutôt forfaitaires.

Les syndicats seraient bien avisés d'expliquer comment ils fixent leurs prix, pour une meilleure appréciation par les copropriétaires d'une juste rétribution. Pour juger des honoraires proposés pour les prestations particulières, il est intéressant de ramener au mois le tarif horaire du personnel et d'évaluer le temps passé pour les démarches administratives, sachant que l'informatique accélère bien ces tâches.

Les honoraires pour travaux exceptionnels

Pour des travaux importants, le syndic a un travail de gestion comptable pour les appels de fonds, une responsabilité de maître de l'ouvrage pour la commande des travaux, le suivi du chantier et la réception des travaux, et plusieurs rendez-vous sont nécessaires sur le chantier. Pour un ravalement, un rendez-vous hebdomadaire est courant. Mais le syndic peut déléguer cette fonction en proposant à l'assemblée de missionner

un architecte. Dans ce cas, les honoraires réclamés devraient être moindres, sinon le syndicat paierait deux fois le même service. À l'inverse, l'absence de recours à un architecte est un facteur qui peut augmenter les honoraires puisque le syndic aura la charge et la responsabilité du suivi technique.

Attention à la pratique des pourcentages sur les travaux TTC. C'est une question de transparence. Les honoraires du syndic sont soumis à la TVA, il est donc inutile d'alourdir l'addition. Autant afficher réellement les honoraires que l'on veut obtenir : le syndic doit donc prendre un pourcentage sur le montant hors taxes des travaux.

La copropriété peut négocier un tarif dégressif selon le montant des travaux : par exemple, 2 % jusqu'à 15 000 € et 1 % au-delà. Elle peut aussi refuser la rémunération au pourcentage en faisant valoir que le travail du syndic n'est pas en rapport avec le montant des travaux. Cela évite la suspicion des copropriétaires quant à l'intérêt que le syndic pourrait avoir à obtenir des prix élevés.

Les vacations

Les syndicats distinguent les heures ouvrables (entre 9 heures et 18 heures) et les heures non ouvrables. En dehors des heures ouvrables, les tarifs horaires peuvent doubler. Le taux horaire est variable selon les catégories d'emploi : secrétaire, comptable, cadre, collaborateur...

Les impayés

Une gradation est faite entre une première relance, une lettre recommandée, une mise en demeure, la remise à l'huissier, à l'avocat, l'engagement de la procédure... Les syndicats expliquent la cherté de certains frais par la nécessité d'impressionner le débiteur!

Tous ne facturent pas la première lettre. Vient ensuite la lettre recommandée, puis éventuellement une lettre par huissier.

QUEL EST LE JUSTE PRIX ?

Question rituelle et ô combien délicate! Une comparaison des tarifs pratiqués est rendue difficile par la disparité dans la rédaction des contrats, puisque tous les syndicats ne forfaitisent pas les tâches courantes. Les écarts de prix pour une même prestation ne s'expliquent pas toujours par un service amélioré. Le syndicat peut prendre comme guide le type de gestion qu'il veut privilégier :

- un prix forfaitisé sur le maximum de tâches, qui garantit des charges fixes ;
- une collaboration étroite du conseil syndical, qui facilite le travail du syndic et réduit ses coûts d'intervention ;
- une rémunération à la tâche, mais avec des explications sur la composition du prix.

Frais abusifs

Certains syndicats ont tendance à sous-traiter une partie de leurs tâches administratives à des prestataires extérieurs pour la préparation des documents de l'assemblée générale, le recouvrement des impayés ou les formalités obligatoires pour les employés de l'immeuble. Cette pratique revient beaucoup plus cher.

LES TÂCHES COURANTES

Une répartition imprécise des tâches entre la gestion courante et les prestations particulières est une source importante de conflits et de mésentente entre le syndic et le syndicat, puisqu'elle se répercute sur le coût final des honoraires payés au syndic. Quand bien même cette distinction serait

claire, c'est souvent au moment du contrôle des comptes que le conseil syndical se rebiffe, lorsqu'il réalise que les tâches courantes se réduisent à une peau de chagrin alors que la rubrique "prestations particulières" est au contraire très étoffée.

Le contrat idéal

Le contrat idéal est celui qui existait à l'époque où le modèle de contrat était imposé aux syndicats par la réglementation. Il n'en demeure pas moins que ce qui était possible à l'époque l'est toujours aujourd'hui. Certains syndicats sont restés fidèles à ce contrat type : ce n'est donc pas une rareté et nous recommandons vivement aux conseils syndicaux de s'en inspirer. La liste que nous reproduisons ci-dessous correspond au contrat imposé par l'arrêté du 26 décembre 1975 abrogé en 1986 avec la libéralisation des prix.

Le principe qui régit cette liste, c'est la forfaitisation de toutes

les missions courantes du syndic ou de celles qui sont répétitives, comme la tenue de l'assemblée générale annuelle. Ne figurent alors en "prestations particulières" que les démarches occasionnées par un impayé, une vente, le suivi de travaux importants nécessitant des appels de fonds supplémentaires, une étude de dossier difficile, une mission confiée par un copropriétaire, une modification du règlement, une procédure.

Les prix étant libres et les contrats de plus en plus souvent annuels, le syndic peut corriger à la hausse le montant de sa rémunération s'il l'a sous-estimée, et négocier une augmentation de ses honoraires.

La liste des tâches courantes

Doivent être considérés comme entrant dans le cadre d'une administration normale les opérations effectuées par le syndic de copropriété pour la gestion courante des parties communes. Cette administration normale comporte pour le syndic les obligations ci-après :

1. Assemblée générale annuelle et conseil syndical éventuel la précédant

- a) Envoi des convocations ;
- b) présence à l'assemblée générale et éventuellement au conseil syndical, quel que soit le lieu où ils se tiennent, même en dehors des heures habituelles de travail du cabinet du syndic ;
- c) présentation des comptes de gestion, établissement et diffusion de l'état des créances et dettes, de la situation de trésorerie et du budget prévisionnel ;
- d) réception et inscription des adjonctions à l'ordre du jour ;
- e) dégagement et diffusion des conditions essentielles des contrats, devis des entreprises, pièces ou marchés ;
- f) exécution des décisions correspondant à la gestion normale ;
- g) tenue du registre des procès-verbaux ; rédaction des procès-verbaux de ladite assemblée et, éventuellement, du conseil la précédant ;
- h) frais de tirage du procès-verbal de l'assemblée annuelle aux copropriétaires opposants et absents.

2. Établissement et tenue des comptes de charges courantes

- a) Tenue de la comptabilité ;
- b) appels de fonds ;
- c) paiement des factures et répartition des dépenses entre les copropriétaires ;
- d) établissement et tenue à jour de la liste des copropriétaires.

3. Reproduction et diffusion des documents habituellement fournis aux copropriétaires dans le cadre de la gestion normale.

4. Assurances

Souscription des polices, déclaration des sinistres afférents à ces polices et toutes les activités aboutissant au règlement des sinistres concernant les parties communes de l'immeuble et non causés par un copropriétaire (notamment : rendez-vous avec les experts, les entrepreneurs, règlements aux ayants droit de l'indemnité...).

5. Gestion et conservation de toutes les parties communes

- a) Souscription et surveillance de l'exécution des contrats avec les entreprises spécialisées ;
- b) visites des locaux communs ;
- c) déplacements à l'immeuble ou auprès de toute personne, ou service en cas d'incidents concernant les parties communes ;
- d) contrôle de l'exécution des réparations d'entretien ou présentant un caractère d'urgence.

6. Concierges et employés d'immeuble

- a) Recherche de concierges et employés d'immeuble ;
- b) engagement et établissement du contrat et du salaire de base ;
- c) bulletin de paye : calcul des salaires, des congés payés et des avantages en nature ;
- d) tenue du livre de paye ;
- e) paiements ;
- f) déclaration à la Sécurité sociale, à la caisse de chômage, à la caisse de retraite complémentaire, à l'administration des contributions directes ;
- g) établissement des relevés de salaires annuels ;
- h) feuilles de maladie ;
- i) attestations diverses ;
- j) déclarations d'accident.

Les déviations

À chaque nouveauté législative allongeant la liste des tâches du syndic, certains cabinets ont tendance à facturer le nouveau service, même minime, au titre des prestations particulières alors que la loi l'a mis dans la liste des tâches courantes. Les exemples récents portent sur la tenue du carnet d'entretien et la rémunération de l'ouverture d'un compte bancaire séparé.

À l'occasion de litiges, les tribunaux ont été amenés à interpréter les contrats et ainsi à trancher les différends sur les honoraires réclamés. C'est ainsi que l'on trouve des décisions confirmant que le traitement des sinistres¹ ou les frais informatiques pour édition des états et documents² sont à ranger dans les tâches de gestion courante qui n'autorisent pas la perception d'honoraires supplémentaires.

Voici quelques commentaires sur ces rubriques qui nous sont

inspirées par les pratiques rencontrées ou le dépouillement des contrats proposés par les syndicats.

La reproduction et la diffusion des documents

Point fréquent de friction que le prix des photocopies. Certains syndicats vous facturent la moindre circulaire. C'est surtout à l'occasion de l'assemblée générale que la note s'envole pour la copropriété. Pour éviter de pénibles vérifications, exigez que ce poste reste en charge courante ou négociez un forfait.

L'assemblée générale

Des économies peuvent être faites en simplifiant les procédures : remise de documents contre émargement lorsque la loi le permet, plutôt qu'un envoi postal systématique. Le syndic a-t-il besoin d'un secrétaire ? Pas toujours. À vous de voir en fonction du nombre de participants.

Avec un peu de chance et quelques appels aux associations locales, vous trouverez peut-être une salle à proximité de l'immeuble, plus chaleureuse et moins chère que la salle réservée à la mairie ou au café.

Les assurances

Pour l'assurance multirisque habitation, le poste comprend la souscription de l'assurance, les déclarations et le suivi des travaux de remise en état. Certains contrats passent en prestation particulière la déclaration de sinistre ou le suivi des travaux. Cette pratique nous paraît d'autant plus critiquable que les contrats d'assurance prévoient le remboursement au syndic de ses débours.

Pour l'assurance dommages-ouvrage souscrite dans le cadre de travaux importants pouvant bénéficier d'une garantie décennale, les honoraires spéciaux pour travaux couvrent déjà cette tâche supplémentaire du syndic.

La gestion des parties communes

Elle comprend la surveillance du travail des entreprises avec lesquelles le syndic a souscrit un contrat d'entretien, ainsi que les petits travaux ponctuels qui ne manquent jamais de jaloner le parcours entre deux assemblées.

Certains syndicats comptent des honoraires au-dessus d'une certaine somme. Il faut refuser et réserver la perception d'hon-

oraires exceptionnels aux travaux votés en assemblée générale et justifiant d'appels de fonds particuliers.

La tenue du carnet d'entretien

Il faut s'entendre sur le vocable de "carnet d'entretien". Le carnet d'entretien évoqué par la loi est une simple liste des événements marquants de la copropriété que le syndic doit tenir à la disposition des copropriétaires, notamment en cas de vente de leur lot pour l'information de leur client. Tout autre chose serait un document complet destiné à recenser chaque équipement ou partie du gros œuvre qui requiert entretien ou travaux afin de veiller à la bonne tenue de l'immeuble et à permettre aux copropriétaires d'anticiper sur les dépenses futures. Le premier ne peut être facturé ; le second est à négocier entre le syndicat et le syndic. Si l'élaboration du carnet complet ou l'achat d'un logiciel est un investissement du syndic, la tenue du carnet fait en revanche partie de sa mission normale de suivi de l'immeuble.

L'ouverture d'un compte séparé

L'assemblée générale décide des modalités de dépôt des fonds du syndicat. Elle a le choix entre le compte bancaire (ou postal) séparé, auprès de l'établissement qu'elle désigne, ou le compte professionnel du syndic. Les syndicats trouvent plus simple, pour leur gestion, le choix d'un compte unique. Ils sont donc tentés de facturer l'ouverture d'un compte séparé. Cette facturation ne nous paraît pas justifiée. Certains syndicats proposent plus judicieusement de ristourner au syndicat l'équivalent du revenu des sommes que celui-ci aurait pu placer s'il avait ouvert un compte séparé.

L'étude de sécurité pour les employés d'immeuble

Le code du travail oblige l'employeur à remplir une fiche d'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des personnes employées³. C'est un document de sensibilisation destiné à faire prendre conscience à l'employeur des risques éventuels afin qu'il adopte des mesures correctives. Des formulaires types existent. Il est donc rapide de remplir cette fiche. Nul besoin de faire appel à une aide extérieure. Ce travail fait partie des tâches normales du syndic et n'a pas à être facturé.

LES PRESTATIONS PARTICULIÈRES

Un contrat qui grossit trop la liste des prestations particulières vous laissera une mauvaise surprise à la fin de l'exercice, car les honoraires votés seront très au-dessous de la note finale.

La Commission des clauses abusives (CCA) a eu l'occasion de se pencher sur les contrats de syndic et a estimé que constituaient des clauses abusives celles qui ont pour effet de restreindre la notion de gestion courante par l'accumulation de prestations particulières.

Les honoraires à la charge du syndic

Le suivi des travaux

La perception d'honoraires particuliers pour le suivi des travaux devrait être réservée aux travaux votés en assemblée générale et qui justifient par leur importance des appels de fonds particuliers et un suivi du chantier.

La justification des honoraires varie selon les syndicats en fon-

ction de leur implication dans le dossier : gestion financière, gestion administrative, présence aux rendez-vous de chantier, réception...

La transmission ou prise en charge de la copropriété

À l'occasion d'un changement de syndic, des frais sont quelquefois facturés. Il faut distinguer les frais pour transmission de dossiers au successeur de ceux perçus éventuellement par le nouveau syndic.

- En cas de changement de mandataire, l'ancien syndic est tenu de remettre au nouveau syndic l'ensemble du dossier de l'immeuble et les fonds de la copropriété. Il s'agit d'une obligation légale qui ne peut être facturée. Il ne faut pas confondre cette facturation avec la rémunération du travail effectué par l'ancien syndic durant la période transitoire : la gestion ne peut pas s'arrêter brutalement, certaines factures continuent d'être payées par l'ancien syndic jusqu'à ce que le nouveau syndic ait saisi la comptabilité et soit prêt à gérer l'immeuble

¹ CA Paris, 23 juin 1999, société Marabel.

² CA Paris, 6 mai 1994, cabinet Loiselet.

³ Article R. 230-1 du code du travail, publié à l'adresse <www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CTRAVAIR.rcv&art=R230-1>.

en totalité. La fin du mandat a lieu au cours de l'assemblée générale. Le syndic va donc facturer la tenue de l'assemblée si votre contrat prévoit une facturation particulière.

- Les fédérations professionnelles considèrent la facturation de la prise en charge d'une copropriété comme anticommmerciale. Les frais réclamés par le nouveau syndic ne seraient justifiés que dans l'hypothèse d'une copropriété où un travail important est à faire pour se mettre au courant des dossiers ; ce qui pourrait être le cas lorsque des travaux sont en cours, ou dans l'hypothèse d'une copropriété rencontrant de graves problèmes de gestion ou d'impayés. Dans le cas contraire, le travail du nouveau syndic reste du travail courant de gestion.

Les honoraires à la charge des copropriétaires

Le syndic n'est pas le mandataire individuel de chacun des copropriétaires, mais celui du syndicat. Il s'ensuit que le contrat de syndic proposé et accepté à l'assemblée générale n'engage que le syndicat et non les copropriétaires individuellement. Autrement dit, les honoraires prévus dans le contrat pour des prestations particulières au bénéfice de certains copropriétaires leur sont inopposables. Ils peuvent en contester le principe comme le montant, faute d'accord préalable.

Les frais de mutation

Les machines exécutent très bien certaines des tâches accomplies à l'occasion d'une mutation : questionnaire au notaire, fichier, opposition... Il s'agit de frais d'administration courante qui ne devraient pas être réclamés au vendeur.

Pour l'établissement de l'état daté, c'est au vendeur seulement que le syndic peut - avec son accord préalable - facturer des honoraires.

Les frais de recouvrement des charges

Les frais nécessaires au recouvrement des charges sont mis à la charge du copropriétaire débiteur. Cependant, la jurisprudence se montre stricte sur la notion de "frais nécessaires". Le syndic ne peut abusivement multiplier les interventions inutiles ou trop coûteuses. Il doit intervenir à bon escient et n'a pas à engager des frais disproportionnés.

Parmi les frais nécessaires, sont cités : les frais de mise en demeure et de relance (après la mise en demeure), les frais de prise d'hypothèque, les frais d'huissier.

Chantal Martin

À lire également : notre fiche pratique J. 208/08-04, "Copropriété : les archives", téléchargeable à l'adresse < www.incpro.conso.net/incdoc/j208_copropriete_archives_141.pdf >.