



www.arcna.fr

Thème de la formation du 9 décembre 2019 « L'assemblée générale annuelle des copropriétaires »

PLAN

1 Les règles générales de l'Assemblée Générale :

- Qui convoque ?
- Qui est convoqué ?
- Périodicité ?

2 Que faut-il faire pour bien préparer l'Assemblée Générale ?

- **Ce qui doit être fait par le Syndic et/ou le Conseil Syndical :**
 - ✓ Recueillir les résolutions à mettre à l'ordre du jour
 - ✓ Contrôler les comptes et préparer les budgets
 - ✓ Tenir la réunion de préparation de l'A.G. avec le Syndic
 - ✓ Vérifier que le Syndic a TOUS les documents qui devront être joints à la convocation afin de pouvoir décider sur les résolutions
 - ✓ Valider l'ordre du jour avant que le Syndic ne l'envoie aux Copropriétaires.

- **Ce qui doit être fait par le Syndic :**

- ✓ Envoi des convocations avec l'ordre du jour et les annexes
- ✓ Réserver la salle de réunion
- ✓ Réceptionner les procurations
- ✓ Permettre à tous les copropriétaires de venir vérifier les comptes.

3 Que faut-il faire durant l'Assemblée Générale ?

- **Ce que doivent préparer les membres du Conseil Syndical :**

- ✓ La candidature du Président de Séance, du ou des Scrutateur(s) ; et, éventuellement du Secrétaire de séance.
- ✓ Gérer les procurations reçus
- ✓ Eventuellement organiser un moment de convivialité à l'issu de l'A.G. autour d'un pot amical

- **Organiser le bon déroulement de l'A.G. :**

- ✓ Qui peut participer à l'A.G.
- ✓ Les Pouvoirs et les limites
- ✓ La feuille de présence
- ✓ Qui ouvre l'A.G.
- ✓ La distribution des Pouvoirs
- ✓ Le vote du bureau de séance
- ✓ Le vote des résolutions
- ✓ Le calcul des voix
- ✓ Les différentes majorités lors des votes
- ✓ Le Procès-Verbal

4 Que se passe-t'il après l'Assemblée Générale ?

- ✓ Notification du Procès-Verbal
- ✓ Consultation de la feuille d'émargement
- ✓ Conditions d'annulation d'une décision de l'A.G.
- ✓ Suivi de la mise en œuvre de toutes les résolutions.

Diapo n° 1 :

L'assemblée générale de copropriété est un organe essentiel de la copropriété.

C'est l'organe délibérant du syndicat des copropriétaires, le seul à pouvoir l'engager, ce que ne peuvent faire ni le syndic, ni le conseil syndical ni même le juge.

Dans tout syndicat de copropriétaires il y a au moins une fois par an une assemblée générale. C'est l'occasion pour les copropriétaires de débattre sur les aspects communs de l'immeuble et de prendre les décisions qui s'imposent.

Cette présentation sur l'assemblée générale des copropriétaires est basée sur les dispositions législatives et réglementaires de la copropriété mises à jour par les lois ALUR et ELAN.

Cette présentation reprend également les recommandations de la Commission Relative à la Copropriété qui sont notées sous la forme : recommandation n° X.

Les Associations Syndicales Libres n'ont pas obligation de respecter cette législation.

Diapo n° 2 :

Qui convoque ?

- En règle générale, c'est le syndic qui convoque l'assemblée générale.
- En cas de carence, le ¼ des copropriétaires (en tantièmes) ou le conseil syndical peuvent exiger par lettre AR la convocation d'une AG en précisant les questions à l'ordre du jour.

- Si le syndic ne répond pas : le Président du Conseil Syndical peut convoquer lui-même, 8 jours après une mise en demeure adressée au syndic en lettre LR/AR et restée infructueuse (voir art 8 du décret du 17/03/67)
- En cas d'inaction également du Président du Conseil Syndical, le Président du Tribunal de Grande Instance, statuant en matière de référé, peut, à la requête de tout copropriétaire, habiliter un copropriétaire ou un mandataire de justice à l'effet de convoquer l'assemblée générale. Dans ce cas, il peut charger ce mandataire de présider l'assemblée.
- Une mise en demeure, restée infructueuse pendant plus de huit jours, faite au syndic et, le cas échéant, au Président du Conseil Syndical doit précéder l'assignation à peine d'irrecevabilité. Celle-ci est délivrée au Syndic et, le cas échéant, au Président du Conseil Syndical.
 - Dans une petite copropriété (- 10 lots avec un budget inférieur à 15.000 €) et qui a adopté la forme coopérative, chaque copropriétaire peut prendre l'initiative de convoquer une AGE si la défaillance du syndic met en péril la conservation de l'immeuble, la santé ou la sécurité des occupants.
 - Quand, le Syndicat des Copropriétaires est dépourvu de Syndic, un copropriétaire peut convoquer lui-même l'A.G. (Art. 88-1-1° de la Loi Macron)
- **Conseil ARCNA** : *l'existence d'un Conseil Syndical (même dans une petite copropriété) permet de palier à la carence de convocation par le syndic sans faire appel au Tribunal.*

Qui est convoqué ?

- TOUS les copropriétaires doivent être convoqués, seul un copropriétaire non convoqué peut demander l'annulation de l'AG (jurisprudence 14/11/07).
 - Si le bien appartient à un couple marié, les 2 doivent être convoqués, dans le cas d'une indivision ou d'un lot démembré, les indivisaires ou l'usufruitier et le nu-propriétaire doivent désigner un mandataire.
 - Pour une SCI, c'est la SCI qu'il faut convoquer, pas les associés.
 - C'est le Syndic qui tient à jour la liste des copropriétaires
- **Conseil ARCNA** : *Attention que la convocation arrive à la bonne adresse du copropriétaire ou à celui qu'il aura désigné au Syndic comme étant la personne devant recevoir les convocations ... par exemple : son Avocat !*
- **Recommandation n° 3 bis** :
*La commission invite tous les acteurs de la copropriété (notaires, avocats, tuteurs, mandataires d'indivision, copropriétaires) à contribuer à la mise à jour de la liste des copropriétaires, tenue par le syndic.
Tant que la notification n'a pas été faite au syndic, le transfert d'un lot est inopposable au syndicat.*

Périodicité :

- L'AG doit être convoquée au moins une fois l'an dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice, le syndic a le pouvoir d'envoyer les convocations uniquement si son mandat n'est pas expiré.

- Trop souvent les syndicats convoquent hors mandat et la jurisprudence confirme que c'est là une raison d'annulation de l'AG
- Toutefois, le Syndicat des Copropriétaires peut se réunir plusieurs fois dans une année si le besoin est réel, comme par exemple :
 - Vote de travaux d'urgence
- **Conseil ARCNA** : *Attention de ne pas multiplier les A.G., les contrats de Syndic ne prévoient qu'une seule A.G. dans le forfait ... les frais des autres A.G. seront donc à la charge du Syndicat des Copropriétaires.*

Diapo n° 3 :

- **Dicton de l'ARCNA** : *"Pour ne pas la rater, l'AG doit se préparer ... TOUTE l'année"*

Diapo n° 4 :

- **Planning pour bien préparer une Assemblée Générale**

Diapo n° 5 :

Ce qui doit être fait par le Syndic et/ou le Conseil Syndical

- **Recueillir les résolutions qui seront soumises à l'A.G. :**
 - Contacter les copropriétaires, largement en amont de la date de l'A.G., afin qu'ils puissent inscrire leurs propositions de résolution. Comment ?
 - Message direct du C.S. à tous les Copropriétaires
→ Nous connaissons leurs adresses grâce à la liste d'émargement.
 - Message du Syndic sur chaque appel de charges.

- Message sur l'Extranet de la Copropriété tenu par le Syndic
 - Eventuellement message sur le site de la Copropriété tenu par le C.S.
- Parallèlement, le Conseil Syndical devra également préparer les diverses résolutions qu'il souhaite inscrire à l'ordre du jour de l'A.G. :
- En ce qui concerne les travaux à prévoir : Demander au Syndic de contacter 3 entreprises
 - En ce qui concerne les contrats d'entretien arrivés à échéance :
 - Demander une mise à jour à l'entreprise qui assure actuellement l'entretien
 - Eventuellement demander des devis auprès d'une autre entreprise
- Cas particulier du souhait de changer de Syndic :
- Il faut s'y prendre environ 6 mois avant
 - Demander 2 ou 3 projets de contrats auprès des Syndics contactés
 - Bien analyser chaque proposition (le contrat type « Loi ALUR » facilite les comparaisons)
 - Eventuellement demander des modifications sur les projets proposés :
 - Nombre de réunion avec le C.S. – Avec ou sans C.R.
 - Nombre de visite du Syndic – Avec ou sans C.R.
 - Etc.
 - **MAIS** → Il ne faudra présenter qu'une seule proposition lors de l'A.G. – Elle viendra en concurrence avec celle du Syndic actuel.

- **Contrôler les comptes** : Ce fait dans les locaux du Syndic
 - Pour cela nous disposerons :
 - Des factures
 - Du RGDD (Registre Général Des Dépenses)
 - Du Grand Livre
 - Que devons-nous vérifier ?
 - L'exactitude des factures :
 - Sont-elles bien pour la copropriété ?
 - La T.V.A. appliquée est-elle la bonne ?
 - Les coefficients d'augmentation pour les contrats d'entretien sont-ils respectés ?
 - Le rapprochement des comptes avec le compte bancaire est-il correct ?
 - L'affectation au niveau des clefs de répartition est-elle la bonne ?
- **Tenir la réunion préparatoire avec le Syndic** :
 - C'est « **LA** » réunion importante qui doit se situer, environ 2 mois avant la date de l'A.G.
 - ***L'arrêté Novelli du 19 mars 2010 impose la participation du CS à l'élaboration de l'ordre du jour.***
 - Il est important que les membres du C.S. connaissent les articles de leur Règlement de Copropriété qui concerne l'organisation du Syndicat Des Copropriétaires, du Conseil Syndical, des Assemblées Générales (nombre de scrutateurs, de C.S.), etc.
 - A cette réunion, nous validerons avec le Syndic :
 - La convocation qui devra indiquer : la date, l'heure et le lieu de l'A.G.
 - ATTENTION :
 - Certains règlements de copropriété prévoient une date d'AG précise (par exemple : 2^{ième}

quinzaine de janvier), si le syndic ne respecte pas cette clause, il engage sa responsabilité.

- Le lieu est imposé par la loi : l'AG doit se dérouler dans la commune où l'immeuble est situé, sauf stipulation contraire du règlement de copropriété.
- **Conseil ARCNA** : prévoir dans le contrat de syndic un horaire et une durée qui n'entraîne pas des honoraires supplémentaires.
 - La liste des résolutions à inscrire à l'ordre du jour
 - Les comptes de l'exercice écoulé
 - Les budgets prévisionnels (le recadré de l'exercice en cours et celui de l'exercice n + 1). Le C.S. du fait des choix qu'il va proposer à l'A.G. va orienter la gestion de la copropriété. Budget de rigueur, prévision de nombreux petits travaux d'entretien, ou le changement de fournisseur va entraîner par exemple des économies importantes sur certains postes.
- Cependant si des travaux particuliers et importants doivent être envisagés, il faut prévoir un délai supplémentaire afin de lancer les appels d'offres et récupérer les devis.
- Une bonne préparation de l'A.G. par le Conseil Syndical est un élément déterminant pour le bon déroulement de l'A.G. et permet d'éviter que celle-ci ne se transforme en réunion de type "café du commerce".
- La loi ALUR 24 mars 2014 et l'art 3 du décret du 21 oct. 2015 qui a inséré principalement 3 nouveaux articles dans le décret du 17 mars 67 admet désormais que les notifications nécessaires au fonctionnement de la copropriété puissent être réalisées par voie électronique

et en fixe les modalités. IL ne s'agit pas d'un simple courriel, il s'agit de délivrer par voie électronique un document par lequel il sera possible d'attester la bonne réception – Le Copropriétaire doit donner son accord pour recevoir les convocations sous cette forme ; et, il peut – à tout moment – annuler cette disposition afin de recevoir, à nouveau, les convocations par la poste → Cf. le dossier paru dans le N°111 de la revue de l'ARC et L'UNARC.

- **Vérifier que le Syndic a TOUS les documents qu'il devra joindre à la convocation pour pouvoir délibérer sur TOUTES les résolutions à l'ordre du jour :**
 - La première vérification se fait lors de la réunion entre les membres du C.S. et le Syndic.
 - À la suite de cette réunion, et si les documents ne sont pas tous entre les mains du Syndic, il est bon de vérifier que le Syndic les aura bien pour les joindre à la convocation de l'A.G.
- **Valider la convocation et l'ordre du jour avant son envoi par le Syndic :**
 - Il est bon ... surtout dans le cas d'un différent entre le C.S. et le Syndic ... de demander au Syndic d'envoyer au Président du C.S. son projet de convocation pour validation.
 - Certes, se sera toujours le Syndic qui aura le « dernier mot » car c'est lui – in fine – qui expédie la convocation et toutes les pièces jointes aux Copropriétaires.

Ce qui doit être fait par le Syndic

• Envoi de la convocation

- La convocation doit être envoyée, au minimum 23 jours avant la date de l'AG :
 - ✓ Par lettre recommandée AR,
 - ✓ Par lettre recommandée électronique (avec accord du Copropriétaire)
 - ✓ Ou remise en main propre contre émargement
- Le délai de 21 jours débute le lendemain de la présentation de la lettre recommandée soit : 21 jours et se termine la veille de la réunion → Il faut donc compter au minimum 3 jours d'acheminement
- Il faut également tenir compte des (environ) 7 jours de préparation photocopies et mise sous pli, en conséquence, le Syndic doit finaliser l'envoi des convocations **31 jours** avant l'A.G.

• Envoi de l'Ordre du jour

- Il est fixé par celui qui convoque l'AG (donc, en règle générale ... le Syndic ... mais il doit refléter les décisions prises lors de la réunion entre le Syndic et le Conseil Syndical)
- Il doit contenir la liste des résolutions soumises au vote des copropriétaires et la règle de majorité applicable à chaque vote.

- *Tout copropriétaire peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour, celle-ci doit être adressée au Syndic par L.R. avec A.R. à tout moment, sauf dans le mois qui précède la date de l'A.G. ce qui aurait pour effet de reporter la question à l'A.G. prochaine, et encore faut-il que le Syndic ne l'ait pas oublié d'ici là. Il est souhaitable que le Président du Conseil Syndical soit en copie de cette demande.*

- *Le syndic n'a pas à juger de l'opportunité ni de la légalité de l'inscription d'une question.*

- Celui-ci doit être précis afin que les copropriétaires puissent répondre aux questions en toute connaissance de cause d'autant plus qu'un projet de résolution doit être joint à la question posée.

- **Rappel : l'A.G. ne peut voter que sur les points inscrits à l'ordre du jour.** Le non-respect de cet élément peut conduire à l'annulation de la décision prise.

- Néanmoins, l'A.G. peut étudier, et discuter sur des points non inscrits à l'ordre du jour ... mais sans vote.

- Les questions suivantes doivent nécessairement être inscrites à l'ordre du jour :
 - Election du Président de séance, du (ou des) Scrutateur(s) et du Secrétaire.
 - L'approbation des comptes de l'exercice clôturé et le vote sur les budgets de l'année en cours (il s'agit généralement d'un ajustement) et de l'exercice n+1.
 - Depuis le 01/01/2017, le vote sur l'obligation de constituer un fonds de travaux obligatoire, minimum 5 % du budget de fonctionnement, dès la 5^{ème} année d'existence (Sauf pour les copropriétés de moins de 10

lots – TOUS les lots sont pris en compte : appartements, caves, greniers, garages, etc...)

- Les questions suivantes peuvent également, selon les circonstances, être inscrites à l'ordre du jour :
 - Le montant à partir duquel les projets de contrat ou de travaux doivent faire l'objet d'une mise en concurrence.
 - Le montant à partir duquel le Syndic peut engager « seul » des dépenses.
 - Le montant à partir duquel le Syndic doit avoir l'accord du Conseil Syndical pour engager des dépenses.

→ **Pour ces 3 résolutions :**

- ***On ne revote pas tous les ans, sauf pour une modification.***
- ***Cela ne concerne pas les contrats d'entretien ... sauf en cas de changement de prestataire.***
- L'élection du Syndic lorsque son mandat expire. La durée de son mandat ne peut excéder trois ans.
- Une résolution pour se dispenser d'une mise en concurrence pour la nomination du Syndic.
- Les modalités de vérification des comptes par les copropriétaires.

- **Joindre les annexes**

Pour certaines décisions, les documents annexes doivent être impérativement adressés à tous les copropriétaires au plus tard en même temps que la convocation et dans les mêmes formes

Exemples, les résolutions sur l'approbation des comptes nécessitent :

- Le rappel du budget prévisionnel précédent et le projet pour l'année à venir et l'année +1
- Les recettes/dépenses du dernier exercice clos (*)
- L'état de la trésorerie et, éventuellement, le solde du compte bancaire séparé
- La liste des copropriétaires débiteurs/créditeurs
- Les annexes 1, 2, 3 et éventuellement 4 et 5 du plan comptable
- Les contrat syndic, mise en concurrence obligatoire depuis la loi ALUR
- Les devis
- Le rapport moral et financier du CS
- Etc.

() : Les Copropriétés de moins 10 lots et avec un budget annuel moyen < 15 k€ sont dispensées de la comptabilité en partie double mais le syndic a obligation de fournir les annexes conformes au plan comptable*

Comme pour les syndics professionnels, la candidature au poste de syndic bénévole nécessite un contrat (nous contacter pour obtenir un contrat type).

Pour l'approbation d'un contrat, d'un devis ou d'un marché de travaux, les conditions essentielles doivent être jointes.

- **Réserver une salle de réunion :**

- Cela peut être une salle dans les locaux du Syndic (dans ce cas c'est généralement gratuit) ou la location dans un lieu externe.

- **ATTENTION** → En cas de projet de changement de Syndic lors de l'A.G. il est impératif de tenir la réunion hors des locaux du Syndic « sortant » car celui-ci risque de nous mettre dehors dès que son mandat n'est pas renouvelé !

- **Réceptionner les procurations :**

- C'est « normalement » le Syndic qui les reçoit, il est également possible de demander au Syndic d'inscrire, sur le « Pouvoir » accompagnant la convocation à l'A.G., les coordonnées du Président du Conseil Syndical afin que ce dernier puisse également les recevoir.
- Nous verrons plus loin que la distribution des procurations doit respecter des règles strictes lors de la tenue de l'A.G.

- **Vérification des comptes par les copropriétaires :**

- Tout propriétaire peut procéder à la vérification des comptes entre la réception de la convocation et la date de l'A.G.
- Les modalités en sont prévues dans la convocation. L'AG peut décider de règles particulières pour le contrôle des comptes.

- : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : -

En conclusion pour qu'une assemblée générale se déroule dans les meilleures conditions il est impératif que celle-ci soit préparée avec méthode et minutie.

Une A.G. bien préparée ce sont les $\frac{3}{4}$ de celle-ci qui sont déjà réalisées.

Une A.G. doit se préparer plusieurs mois à l'avance comme déjà dit et surtout certains points importants tels que ravalement, modernisation ascenseur, ou changement de

syndic nécessitent d'être mis en œuvre pratiquement d'une année sur l'autre.

Diapo n° 7 :

Il s'agit bien de l'Assemblée Générale du Syndicat des Copropriétaires et non pas ... comme nous le voyons trop souvent de l'A.G. du Syndic !

Diapo n° 8 :

Ce que doivent préparer les membres du Conseil Syndical :

➤ La candidature du Président de Séance :

Pour être élu il faudra que le candidat soit copropriétaire, en aucun cas cela peut être le Syndic.

C'est loin d'être un poste honorifique

- C'est lui qui animera les débats et organisera les votes
- Il doit veiller à ce que TOUS ceux qui souhaitent s'exprimer puissent le faire
- Il lit les résolutions proposées
- Il rappelle les majorités requises puis fait procéder aux votes.
- Il a le pouvoir de modifier l'ordre de présentation des questions proposées à l'ordre du jour (hormis, bien entendu, celle de la nomination du Président, Scrutateur et Secrétaire) → Ceci peut avoir une TRES grande importance, entre autres lors du changement de Syndic.

➤ La ou Les candidatures du ou des Scrutateurs :

- Il faut respecter le nombre de Scrutateur(s) prévu sur le Règlement de Copropriété

- Le Scrutateur assiste le Président de séance dans l'animation des débats et le dépouillement des votes

→ A noter que bien souvent le Syndic, qui tient le poste de Secrétaire de séance, possède un outil informatique qui permet de décompter très rapidement les votes exprimés ... mais c'est bien le scrutateur qui doit valider ce vote.

➤ Eventuellement la candidature du Secrétaire :

- Il est de règle que ce soit le Syndic ou son représentant qui tienne ce poste.
- Toutefois, dans le cas d'un éventuel changement de Syndic au cours de l'A.G., il est important que ce poste soit confié à une autre personne :
 - Soit un copropriétaire
 - Soit un employé du Syndic pressenti

➤ La Gestion des procurations reçus par le Président ou un des membres du Conseil Syndical :

- Si la procuration reçue désigne un mandataire → Elle sera donnée au bénéficiaire en début de séance.
- Si la procuration reçue ne désigne pas un mandataire identifié → Elle sera donnée – par le Président de Séance – à un copropriétaire participant à l'A.G.
 - Bien entendu, le Président de séance, s'il est membre du Conseil Syndical, aura la totale liberté de la donner à la personne de son choix.

➤ Le moment de convivialité à la fin de l'A.G. :

- Cela permet peut avoir plusieurs avantages :
 - Permettre aux présents (copropriétaires) de mieux se connaître ; et, ainsi de conforter ou d'améliorer le « vivre ensemble » de la Copropriété.
 - D'échanger sur le déroulé de l'A.G. et d'en profiter pour faire un rapide debriefing afin d'en tenir compte pour l'organisation de la prochaine A.G.

Diapo n° 9 :

Le bon déroulement de l'Assemblée Générale :

➤ Qui peut participer à l'Assemblée Générale :

- Les propriétaires
- Toute personne physique munie d'un pouvoir
- Tout intervenant extérieur (architecte, technicien, spécialiste, un représentant de l'ARCNA ...) après accord de l'A.G.

➤ Le pouvoir de mandataire et ses limites :

- Un copropriétaire peut se faire représenter par toute personne physique de son choix. **Toutefois :** le Syndic, ses salariés, conjoints ou partenaires pacsés, même s'ils sont propriétaires ne peuvent détenir un pouvoir
- Un propriétaire possédant deux appartements ou plus ne peut donner plusieurs pouvoirs à des personnes différentes, il ne peut donner qu'un pouvoir regroupant la totalité de ses lots.

- Le mandat écrit peut être nominatif ou en blanc :
 - Mandat nominatif : désignation d'un ou de plusieurs mandataires avec clause de substitution (le mandataire peut se faire remplacer par une personne de son choix)
 - Mandat en blanc : de préférence envoyé au président du conseil syndical ou remis au syndic et distribué par une tierce personne de l'assemblée.

- Le contenu du mandat peut être : général ou impératif :
 - Le mandat général : ne comporte aucune consigne de vote,
 - Le mandat impératif : définit les consignes de vote sur les points à l'ordre du jour

- **Attention** : le copropriétaire est engagé par les prises de positions de son mandataire même si celui-ci ne respecte pas les consignes qui lui ont été données.

- **Limite de détention de pouvoirs** : La Loi ELAN a modifié ainsi ce point :
 - Au-delà de 3 pouvoirs, le plafond de 5% est augmenté à 10% (avec vos tantièmes)
 - Les époux copropriétaires communs ou indivis d'un lot peuvent détenir 3 pouvoirs chacun
 - Tout mandataire peut subdéléguer son pouvoir à un autre mandataire, sauf interdiction explicite par le mandant

➤ La feuille de présence :

- En début de séance TOUS les copropriétaires présents ou leurs représentants doivent se faire recenser en signant une feuille de présence.
- C'est l'auteur de la convocation – donc en général le Syndic – qui doit établir cette feuille de présence.
- La feuille de présence doit comporter, pour chaque copropriétaire :
 - Son nom
 - Son adresse
 - Le nombre de voix dont il dispose (tantième généraux et particuliers)
- Elle précise le nb de voix des mandataires ayant plus de 3 pouvoirs (< 10%)
- Elle précise la réduction de voix d'un copropriétaire majoritaire
- Dans les copropriétés comportant plusieurs immeubles, il est possible d'établir une feuille de présence par immeuble.
- La feuille de présence est un document fondamental, son absence est un motif d'annulation de l'A.G. – Elle constitue une annexe du Procès-Verbal.

➤ Qui ouvre l'Assemblée Générale :

Aucun quorum n'est requis pour qu'une assemblée de copropriété puisse commencer à délibérer.

Toutefois, il est d'usage d'attendre, pour commencer l'assemblée, que le nombre de copropriétaires présents atteigne le seuil de la majorité qualifiée pour les décisions

importantes soumises à l'assemblée, en particulier le seuil d'un tiers des tantièmes → Mais ce n'est qu'un usage et ***un nombre insuffisant de présents ne peut en aucun cas être un prétexte pour ne pas tenir l'assemblée***, puisque de nombreuses résolutions, notamment le budget, sont votées à la majorité simple des présents.

Comme le Président de séance n'est pas encore désigné, c'est généralement le Syndic qui ouvre l'Assemblée Générale par la 1^{ère} résolution qui est le vote pour désigner le Président de Séance.

➤ La distribution des Pouvoirs :

○ Ceux reçus par le Syndic :

- Le Syndic remet immédiatement les pouvoirs nominatifs aux mandataires désignés
- Le Syndic garde les pouvoirs en blanc qu'il remettra au Président de séance quand il sera élu.
- **ATTENTION** → En aucun cas le Syndic ne peut compléter un pouvoir en blanc par le nom d'un mandataire qu'il aura choisi.

○ Ceux reçus par le Président du Conseil Syndical :

- Sur le principe → Idem que pour le Syndic.
- Mais – bien entendu – le Président du Conseil Syndical aura pris soin de compléter les pouvoirs en blanc reçus par le nom d'un mandataire qu'il aura choisi avec les autres membres du Conseil Syndical.

- Ceux confiés au Président de Séance :

- Il ne peut les remettre qu'une fois élu.
- Il a liberté de les remettre à qui il le souhaite, bien entendu, dans la limite des obligations légales évoquées ci-dessus.

➤ Le vote du Bureau de Séance :

En théorie le bureau de séance doit être constitué préalablement à l'établissement de la feuille de présence car il doit en vérifier l'exactitude ainsi que la conformité des pouvoirs.

Nous ne rappellerons pas ici le rôle de chacun des membres du Bureau : Président – Scrutateur et Secrétaire.

Rappelons toutefois :

- Que le vote du Président se fait avant la distribution des pouvoirs en blanc
- Toute disposition nommant une personne Président de séance de plein droit (ex : le plus ancien) serait nulle, il est élu à la majorité de l'article 24.
- Que c'est le Président de séance qui distribue, une fois élu, les pouvoirs en blanc
- Le président de séance doit posséder une certaine autorité afin de mener les débats et éviter les débordements tout azimut.
- Le président du conseil syndical est également un bon choix dans la mesure où celui-ci a une connaissance de tous les dossiers.

- Les membres du bureau de séance doivent être élus individuellement.
- Le Secrétaire de séance, pour les copropriétaires qui n'assistent pas à toute la séance : doit impérativement indiquer l'heure d'arrivée et/ou de départ sur la feuille de présence. A défaut ils sont considérés comme présents à toute la séance. Ils peuvent mandater un copropriétaire pour les remplacer pendant leur absence.

➤ Le vote des Résolutions :

- Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour doivent faire l'objet d'un vote, à l'inverse l'A.G. ne peut délibérer sur les questions ne figurant pas à l'ordre jour.
- Rappelons que le Président de séance peut modifier l'ordre de présentation des Résolutions inscrites à l'ordre du jour ... sans que le Syndic présent ne puisse s'y opposer.
- Le vote à bulletin secret ne peut avoir lieu car le P.V de l'A.G. doit indiquer le nombre de millièmes pour ou contre, et abstention, et indiquer le nom des opposants.

➤ Le calcul des voix par Résolution :

- Toutes copropriétaire dispose d'un nombre de voix correspondant à ses tantièmes généraux et particuliers ; chaque vote doit prendre en compte les millièmes correspondants à la nature de la question :
 - Millièmes communs
 - " " ascenseurs
 - " " chauffage
 - " " bâtiment A ou B

- La plupart du temps ceux-ci sont différents pour un même lot. Ainsi un propriétaire du RdC participera au vote concernant l'entretien des parties communes mais ne participera pas au vote concernant l'entretien de l'ascenseur.
- Les voix d'un copropriétaire majoritaire sont réduites à la somme des voix des autres copropriétaires.
 - La Cour de cassation (Civ.III du 2.07.08) apporte une précision importante quant à l'interprétation de l'art. 22 alinéa 2 loi de 65 : il faut comprendre par « voix des autres copropriétaires », les voix de l'intégralité des copropriétaires et non les voix des copropriétaires présents ou représentés.
 - Cette décision simplifie le calcul de la réduction des voix, il sera identique pour tous les votes et toutes les assemblées. Toutefois, elle favorise les situations de blocage dans les copropriétés où il règne un fort taux d'absentéisme.

➤ Les différentes majorités lors des votes :



Cliquer sur le lien  **du PPT pour ouvrir le PPT spécial sur les différentes majorités lors des votes**

- **Majorité simple de l'article 24** : majorité des voix exprimées des copropriétaires présents et représentés ; il n'existe pas de condition de quorum et cette majorité est acquise même si le nb de propriétaires présents et représentés est très faible. Cette majorité concerne l'administration et le fonctionnement courant de l'immeuble ; chaque fois que la loi ne prévoit pas de majorité plus contraignante, c'est la majorité simple qui s'applique (voir tableau en annexe page 11)
- **Majorité double de l'article 25** : majorité des voix de tous les copropriétaires qu'ils soient présents, représentés ou absents. Cette majorité s'applique pour de nombreuses décisions dépassant la gestion courante (voir tableau en annexe page 11). Nouveau : la suppression de vide-ordures est votée à l'art 25

Article 25-1 second vote à la majorité simple

Si les votes "contre" ne sont pas majoritaires, un second vote à la majorité simple art. 24 est possible :

- Si le premier vote "pour" a recueilli au moins un 1/3 des voix de tous les copropriétaires, le second vote peut avoir lieu immédiatement
- Si le premier vote "pour" a recueilli moins d'un 1/3 des voix, le second vote peut avoir lieu pendant une assemblée ultérieure convoquée dans une période maximale de 3 mois avec un délai de convocation de 8 jours.

Exemple : la Copropriété vaut 1000 tantièmes et l'assemblée est majoritairement POUR sans atteindre les 501 millièmes (absents, abstentions) :

- Si les POUR (présents et représentés) valent au moins 333 voix, un second vote à la majorité simple valide la résolution

- Si les POUR (présents et représentés) valent moins de 333 voix, une seconde AG est obligatoire.
- **Double majorité article 26** : c'est la majorité de tous les copropriétaires représentant au moins 2/3 des voix.
- **L'unanimité** : La loi prévoit l'unanimité de TOUS les copropriétaires pour 3 catégories de décisions :
 - L'atteinte aux droits des copropriétaires (suppression ascenseur, ...)
 - L'atteinte à la destination de l'immeuble (vente d'un élément des parties communes, construction, ...)
 - La modification de la répartition des charges.

Conseil ARCNA : sans démarche préalable du conseil syndical (explications, mandats), cette unanimité est impossible à obtenir lors d'une AG.

➤ Le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale :

- Dès la fin de séance, Il doit être certifié exact par le président de séance, le(s) scrutateur(s) et le secrétaire

Conseil ARNAC : Il est important de prendre le temps de relire « tranquillement » (même si en fin d'A.G. cela n'est pas toujours facile) ce document ; et, il semble souhaitable que le conseil syndical conserve une copie de ce PV original et de la feuille de présence pour vérifier à posteriori la version diffusée par le syndic.

- L'absence du PV justifie l'annulation de l'AG.

Recommandations :

Le procès verbal doit, en introduction, préciser les noms des présents, représentés ainsi que les noms des absents ET, à chaque fois, le nombre de tantièmes.

- En cours de séance et au fur et à mesure des délibérations, un procès verbal doit être établi reprenant les décisions et indiquant le résultat de chaque vote. Il précise les noms des copropriétaires qui se sont opposés à la décision et leur nombre de tantièmes, il en est de même pour les abstentionnistes.
- Le procès verbal devra également mentionner les réserves éventuelles formulées par les opposants sur la régularité du vote et des décisions prises.
- Il est archivé par le Syndic avec la feuille de présence et les pouvoirs.

Diapo n° 10 :

Après l'Assemblée Générale :

➤ **Ce que doit faire le Syndic :**

- **La notification des décisions :**

Le syndic à 1 mois pour diffuser, par lettre AR, aux opposants et aux absents, une copie du procès-verbal ou un extrait incluant les décisions auxquelles ils se sont opposés ou qui ont été votées en leur absence ; il doit inclure la mention obligatoire qui explique comment contester une décision (Art. 42 alinéa 2^{ème} de la Loi du 10 juillet 1965)

" Les actions qui ont pour objet de contester les décisions des assemblées générales doivent, à peine de déchéance, être introduites par les copropriétaires opposants ou défaillants dans un

délai de deux mois à compter de la notification des dites décisions, qui leur est faite à la diligence du syndic, dans un délai de deux mois à compter de la tenue de l'assemblée générale. Sauf en cas d'urgence, l'exécution par le syndic des travaux décidés par l'assemblée générale en application des articles 25 et 26 est suspendue jusqu'à l'expiration du délai mentionné à la première phrase du présent alinéa. "

Conseil ARCNA : même si, selon la loi, le syndic n'a pas l'obligation de diffuser le PV aux copropriétaires présents ou représentés, réclamez la diffusion du PV ou tout au moins son affichage dans l'extranet de votre copropriété.

- Ce que peuvent faire et/ou demander les Copropriétaires :
 - Demander une copie de la feuille de présence : *le syndic doit fournir la copie intégrale de la feuille de présence aux copropriétaires qui en font la demande, cette obligation est précisée dans l'Art 33 du décret du 17 mars 67*
 - Contester une décision prise en A.G. → En respectant les délais et règles de pourvoi.
 - Quelques exemples de conditions qui permettent de demander l'annulation de toute l'A.G. ou d'une décision prise lors de l'A.G. :
 - Convocation d'une A.G par un syndic dont le mandat a expiré
 - Copropriétaire non convoqué
 - Etre copropriétaire opposant ou absent non représenté

- Décision votée non inscrite à l'ordre du jour
- Abus de majorité
- Non mention sur le PV du nom des copropriétaires opposants ou défaillants
- Notification du PV non en LRAR aux copropriétaires opposants ou défaillants

Dans tous les cas, il est impératif d'engager une action en nullité auprès du tribunal de grande instance du lieu de la résidence dans les 2 mois de la notification du PV de l'A.G conformément à l'article 42 qui doit systématiquement être reproduit sur le PV.

Cependant, si une décision a été prise en contrevenant aux dispositions d'ordre public de la loi ou de son décret, l'action engagée n'est pas imprescriptible, et dans ce cas le délai d'action de 2 mois prévu par l'art 42 ne s'applique pas.

➤ Ce que le Conseil Syndical doit faire :

- Suivre très régulièrement la mise en œuvre de toutes les résolutions approuvées lors de l'A.G.
- Pour cela un point régulier avec le Syndic est indispensable ... d'où l'importance de le prévoir dans le contrat signé → Par exemple 1 fois par trimestre.

- : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : - : -

***"Pour ne pas la rater,
l'AG doit se préparer TOUTE l'année"***

QUIZ