

Analyse des comptes

les 25 premiers gestes



Association des Responsables de Copropriété
www.unarc.asso.fr



SOMMAIRE

I. LE RESPECT DES RÈGLES DE DROIT

1. L'ordre du jour a-t-il été élaboré de façon concertée avec le conseil syndical ?	5
2. Votre syndic respecte-t-il les droits du conseil syndical en matière de contrôle ?	7
3. Contrôlez-vous efficacement les factures ?	8
4. Contrôlez-vous le délai de paiements des fournisseurs et ses conséquences ?	10
5. Votre syndic respecte-t-il la décision de l'assemblée générale concernant le refus d'approbation des comptes ?	12
6. Le syndic procède-t-il au recouvrement des impayés de charges à son profit ou au profit du syndicat des copropriétaires ?	14
7. Le syndic impute-t-il les intérêts de retards sur les comptes des copropriétaires débiteurs ?	15
8. Avez-vous contrôlé les travaux en attente de réalisation ?	16
9. Comment récupérer l'argent des vendeurs créditeurs et éviter son évaporation ?	18
10. Comment éviter d'avoir à assumer les soldes des copropriétaires vendeurs débiteurs ?	21

II. LE RESPECT DES RÈGLES COMPTABLES

11. Votre syndic respecte-t-il la comptabilité d'engagement ?	23
12. Les documents tenus et remis par votre syndic sont-ils conformes aux exigences du décret ?	26
13. Votre syndic joint-il à la convocation d'assemblée générale tous les documents prévus par le décret ?	28

III. LA GESTION FINANCIERE

14. Le budget est-il bien estimé et établi en concertation avec le conseil syndical ?	29
15. Votre syndic respecte-t-il les clés de répartition issues du règlement de copropriété ?	30
16. Votre avance de trésorerie est-elle légale ?	31
17. Votre syndic maintient-il abusivement des comptes d'attente ?	32
18. Le taux d'impayés des copropriétaires est-il supérieur à 25% ?	33
19. Le taux d'impayés des fournisseurs est-il supérieur à 15% ?	34
20. Les produits de la copropriété sont-ils pris en compte dans le solde de l'exercice ?	36
21. Les honoraires travaux sont-ils dissociés des honoraires courants ?	37

IV. LA GESTION DU COMPTE BANCAIRE

22. Avez-vous un vrai compte bancaire séparé ?	38
23. Votre compte séparé est-il utilisé exclusivement au profit du syndicat des copropriétaires ?	40

V. LA GESTION DU CHAUFFAGE ET DE L'EAU

24. Avez-vous contrôlé les consommations réelles de chauffage ?	42
25. Avez-vous contrôlé la bonne gestion des consommations d'eau individuelles ?	43

Ce petit guide n'a pas la prétention de vous enseigner l'ensemble des analyses effectuées dans le cadre du contrôle des comptes. Pour cela, il faudrait un guide beaucoup plus « **conséquent** » qui pourrait s'appeler les « **150 contrôles à réaliser en matière d'analyse des comptes** ». Le présent fascicule va néanmoins vous permettre de réaliser les 25 premières vérifications simples et rapides. Comme vous le constaterez, ces premières investigations vont vous entraîner vers d'autres questions qu'il faudra bien entendu résoudre, ensuite...

Ce guide est réparti en cinq parties :

- 1/ le respect des règles de droit ;
- 2/ le respect des règles comptables ;
- 3/ la gestion financière ;
- 4/ la gestion des comptes bancaires ;
- 5/ la gestion du chauffage et de l'eau.

Pour ceux qui voudront aller plus loin et réaliser les 125 contrôles restants, ils pourront se procurer les trois autres guides de l'ARC en matière d'analyse des comptes et de la comptabilité tenue par le syndic :

- ▶ « **Comment analyser les comptes de la copropriété** » (octobre 2010)
- ▶ « **La comptabilité pour tous** » (janvier 2011 3^{ème} édition)
- ▶ « **Savoir lire et exploiter les cinq annexes comptables** » (janvier 2011).

Vous pourrez aussi lire les multiples dossiers et articles mis sur le site de l'UNARC (zone adhérents ou non) surtout ceux concernant les différents conseils en matière de contrôle des comptes et les « **abus** » eux aussi très éclairants.

Quant aux conseillers syndicaux adhérents de l'ARC, vous pourrez dès novembre 2013 suivre des formations « **renforcées** » de six heures sur le contrôle des comptes.

Prêt à travailler ? Alors bonne lecture et bon contrôle !

I. Le respect des règles de droit

1. L'ordre du jour a-t-il été élaboré de façon concertée avec le conseil syndical ?

Le décret du 20 avril 2010 modifiant le décret du 17 mars 1967 a instauré l'obligation pour le syndic d'établir **l'intégralité de l'ordre du jour en concertation** avec le conseil syndical :

- Article 26 :

« L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi en concertation avec le conseil syndical ».

Pour cela, l'arrêté du 19 mars 2010 prévoit même que le syndic doit convoquer le conseil syndical en réunion sociale dont les honoraires sont inclus dans le tarif de base.

Lors de cette réunion, le conseil syndical est en droit d'imposer des questions à intégrer dans l'ordre du jour sans que le syndic n'ait à donner son avis et encore moins son accord. Ce pouvoir devra être utilisé à bon escient notamment en incorporant des questions ayant des incidences importantes en matière de bonne gestion de la copropriété ou des

incidences financières au profit des copropriétaires.

C'est le cas de « **questions** » portant sur l'affectation de recettes ou de « **produits** », sur le placement des fonds disponibles ou encore sur l'engagement de la responsabilité d'une société choisie par le syndic pour non-respect de ses obligations contractuelles.

De plus, ce même article 26 précise que le conseil syndical devra impérativement participer à l'élaboration du budget prévisionnel ainsi qu'au suivi de son exécution.

« Le conseil syndical contrôle la gestion du syndic, notamment la comptabilité du syndicat (...), ainsi que l'élaboration du budget prévisionnel dont il suit l'exécution ».



Si le syndic ne convoque pas la réunion de concertation obligatoire préalable à l'assemblée, le conseil syndical devra envoyer une lettre en recommandé lui rappelant l'impossibilité d'envoyer la convocation d'assemblée générale si le conseil syndical n'a pas participé à son élaboration.

À défaut de participation du conseil syndical à la **rédaction de l'ordre du jour**, le conseil syndical pourra, conformément aux dispositions légales, envisager d'engager une action en nullité de l'assemblée générale et demander une re-convocation aux frais exclusifs du syndic sur un ordre du jour élaboré cette fois-ci en commun. (voir aussi la question numéro 14 de ce guide concernant le budget prévisionnel.)

2. Votre syndic respecte-t-il les droits du conseil syndical en matière de contrôle ?

La loi du 10 juillet 1965 prévoit dans son article 21 que le conseil syndical a une mission de contrôle et d'assistance du syndic. Pour cela, lui sont conférés des moyens et des pouvoirs importants lui permettant d'assurer efficacement sa mission. L'article précise par exemple que « **le conseil syndical peut prendre connaissance, et copie de toutes pièces ou documents se rapportant à la gestion du syndic et d'une manière générale à l'administration de la copropriété** ». L'article rajoute : « **Le conseil syndical reçoit en outre sur sa demande, communication de tout document intéressant le syndicat** ».

Pour respecter la loi, le syndic doit donc tout mettre en œuvre pour ne pas faire obstruction aux demandes du conseil syndical. Pour cela, il doit

intégrer les frais de photocopies dans ses honoraires de base. Il ne peut pas les facturer en tant que prestations exceptionnelles.

Ces documents peuvent par ailleurs être consultés par le conseil syndical, chez le syndic, à n'importe quel moment au cours de l'exercice. Les consultations ne sont pas limitées ni en fréquences ni en nombre d'heures.

Par ailleurs l'article 26 du décret du 17 mars 1967 va encore plus loin. Il précise que : « **Le conseil syndical contrôle la gestion du syndic, notamment la comptabilité du syndicat, la répartition des dépenses, les conditions dans lesquelles sont passés et exécutés les marchés et tous les autres contrats, ainsi que l'élaboration du budget prévisionnel dont il suit l'exécution** ».



N'hésitez pas à réclamer plusieurs fois au cours de l'exercice l'ensemble des documents nécessaire au contrôle des comptes et au suivi du budget, notamment le grand livre de la copropriété. Ce document est le « **reflet** » de la copropriété et permet d'avoir une vision globale de sa situation comptable.

N'oubliez pas une règle : plus le syndic « **sentira** » qu'il sera contrôlé, plus il aura tendance à moins commettre d'erreurs (ou d'abus). Comme on dit : « **il vaut mieux prévenir que guérir** ».

3. Contrôlez vous efficacement les factures ?

Bien souvent, lors du contrôle des factures, le conseil syndical se limite à en vérifier le montant tout en négligeant les autres informations qui peuvent être aussi intéressantes.



Reprenons ainsi les différentes informations que l'on trouve à travers une facture et savoir comment les exploiter :

- **La date** : Toute facture doit comporter une date. Cette information permet de connaître le niveau d'ancienneté de la facture. Pour toute facture un peu ancienne, on devra, d'une part se demander ce qui justifie ce retard, d'autre part, se demander si la facture n'a pas été déjà payée. Par ailleurs, la date permet de contrôler si le syndic respecte bien la comptabilité d'engagement en saisissant la facture dès sa réception. Comme on va le voir à travers le prochain paragraphe, cet élément permettra au conseil syndical d'avoir une situation de la comptabilité de la copropriété la plus proche de la réalité.
- **L'adresse** de l'immeuble : vérifier que l'adresse correspond bien à celle de la copropriété. Un syndic peut avoir parfois plusieurs immeubles dans une même rue et donc se tromper.
- **Le jour d'intervention** : on refusera toute facture où il n'y a pas indiqué de « **jour d'intervention** ». Par ailleurs, si une entreprise a adressé plusieurs factures pour le même jour, on veillera à faire rembourser les déplacements en double ou triple.
- **Le lieu** exact d'intervention : là aussi, refusez les factures imprécises. Si le lieu est noté, vérifiez qu'il ne s'agit pas de parties privatives.
- **Le type d'intervention exact** : on est surpris par le nombre de factures qui restent floues sur ces précisions. Soyez intraitable et rejetez toute facture non précise sur ce point.
- **Le détail** : comme on l'a dit plus haut, toute facture non détaillée ou se référant à un devis non détaillé doit être rejetée. Le détail concerne :

- Les **indices** : si la facture se réfère à un contrat avec une formule d'indexation, il faut la refuser si les nouveaux indices ne sont pas mentionnés (il faut apprendre à un syndic à refuser une facture qui ne mentionne pas les indices).
- Le **taux de la TVA** : incroyable le nombre d'erreurs concernant le taux de TVA (19,60 % au lieu de 5,5 % ou de 7%)
- **L'objet de la facture** : s'il est abusif ou injustifié il faudra refuser la facture. C'est le cas des diagnostics termites ou plombs qui sont reconduits chaque année.

4. Contrôlez-vous le délai de paiements des fournisseurs et ses conséquences ?

Un des éléments qui est souvent mal contrôlé par les conseillers syndicaux est le délai de paiement des fournisseurs. Certains se disent : tant que la facture est payée il n'y a rien à dire ! Cependant, les retards de paiement peuvent impliquer plusieurs conséquences notamment financières.

En effet, les fournisseurs d'électricité, de gaz ou de téléphonie facturent automatiquement des pénalités en cas de retards. Ces informations ne sont pas précisées dans les documents comptables de la copropriété et sont fréquemment amalgamées dans le montant indiqué.

Par ailleurs, les fournisseurs qui savent qu'un syndic paye avec retard ont tendance à surfacturer leurs interventions, leurs contrats ou leurs fournitures (que ce soit matériel de sécurité incendie ou du fioul). D'où l'importance qu'il y a - ***pour faire baisser les charges*** - à contrôler que le syndic paye vite les factures.

Ceci dit, certains syndicats sont passés maître dans l'art du « ***camouflage*** » des délais de paiement. Il faudra donc faire quelques contrôles précis. Lisez bien ce qui suit.



Les ruses de certains syndicats en matière d'enregistrements et de paiements.

- ▶ Vérifier d'abord que la date d'enregistrement de la facture dans le grand livre correspond bien à sa date de réception. Pour éviter qu'on ne repère leurs délais de paiements trop larges, certains syndicats n'enregistrent pas les factures à réception (ce qui est la loi) mais plus tard. Il faudra donc prendre au hasard quelques factures et comparer leur date d'émission et la date d'enregistrement. S'il y a un fort décalage, vous savez à quoi vous en tenir.
- ▶ Vérifier ensuite que la date du paiement d'une facture indiquée sur le grand livre correspond bien à la date effective du règlement. Pour cela, il suffit de repérer sur le compte banque du grand livre la date de paiement d'une facture et de vérifier cette date sur le relevé bancaire. À défaut de relevé bancaire, il suffit d'interroger le prestataire en lui demandant la date du règlement de la facture. Ce contrôle permettra de vérifier si les dates indiquées sur le grand livre sont bien exactes ou « ***arrangées*** ».
- ▶ Prendre en priorité les factures de fluide énergie, (électricité, gaz et eau) et de téléphonie et vérifier que ne sont pas appliqués des intérêts de retards.
- ▶ Au cas où des intérêts de retards auront été appliqués, au syndic de prendre à sa charge ces pénalités causées par sa mauvaise gestion (sauf s'il peut démontrer qu'il n'y avait pas de trésorerie disponible et qu'il n'en était pas responsable).
- ▶ Si votre syndic camoufle les délais et/ou paye avec beaucoup de retard, agissez fermement à son encontre, voire mettez une « ***résolution*** » à l'ordre du jour pour exiger le paiement à trente jours maximum.

5. Votre syndic respecte-t-il la décision de l'assemblée générale concernant le refus d'approbation des comptes ?

Il n'est pas rare que lorsqu'une assemblée générale refuse d'approuver les comptes, le syndic répartisse quand même les charges de l'exercice. Et cela - répétons-le - même si les comptes ont été refusés. Le syndic est dans son tort le plus absolu et n'a aucun droit d'agir ainsi.

Il peut être également judicieux d'anticiper les problèmes et pour cela de procéder de la manière indiquée ci-dessous :

zoom : *comment ne pas approuver les comptes de façon efficace*

Lorsque le conseil syndical considérera que les comptes n'ont pas à être approuvés, il faudra justifier expressément sur le procès verbal les motivations de ce choix en indiquant les éléments ne pouvant pas être approuvés.

Cela implique que doivent être clairement identifiées les factures posant problèmes.

Bien entendu, en pratique, il ne faudra pas attendre l'assemblée générale pour invoquer ces points de divergence.

Cependant, dans le cas où le syndic a tout de même réussi à présenter ces factures lors de l'assemblée générale, il faudra procéder de façon stratégique. Au lieu de ne pas approuver les comptes dans leur totalité, le conseil syndical devra profiter de la question sur l'approbation des comptes pour préciser les factures posant problèmes. Ces dernières seront retirées « **des charges** » pour être affectées sur un compte d'attente. Cela permet d'approuver les factures restantes et de procéder ainsi à la régularisation. Bien entendu, le problème des charges contestées mises en compte d'attente ne sera pas réglé, mais cela évitera d'avoir une accumulation de deux exercices comptables.

En revanche, lors du nouvel exercice, le conseil syndical devra, en présence du syndic, reprendre ces charges afin de déterminer si elles sont effectivement abusives. Si c'est le cas, le syndic devra les prendre à sa charge. Dans le cas contraire, elles seront ré-imputées sur l'exercice.

6. Le syndic procède-t-il au recouvrement des impayés de charges à son profit ou au profit du syndicat des copropriétaires ?

Vous devez sûrement vous dire drôle de question! Comment un syndic peut-il faire du recouvrement de charges à son profit ? Pour comprendre la problématique, il faut saisir le mécanisme du recouvrement des charges qui peut se résumer en deux étapes :

1. le syndic impute des frais et des honoraires de recouvrement aux copropriétaires débiteurs ;
2. le syndic prélève sur la trésorerie de la copropriété les frais qu'il a imputés aux copropriétaires débiteurs.

Le syndic peut donc être intéressé à multiplier les frais de recouvrement

(lettre de relance, mise en demeure, constitution du dossier....) afin d'augmenter ses honoraires. Ces frais, s'ils sont abusifs peuvent au final coûter très chers à la copropriété. En effet, le juge pourra condamner le copropriétaire débiteur uniquement à rembourser les dépenses strictement nécessaires au recouvrement considérant les autres frais comme inutiles voir abusifs. Le syndicat des copropriétaires ne pourra plus espérer récupérer ces sommes qui passeront alors dans les charges de la copropriété et seront supportées par l'ensemble du syndicat des copropriétaires.



Pour éviter ce désagrément, il est important de convenir avec le syndic :

- ▶ un coût acceptable pour chaque acte lié au recouvrement
- ▶ un protocole de recouvrement strict qui se substitue aux modalités prévues par le syndic
- ▶ une procédure amiable qui intègre la reconnaissance de la dette ainsi qu'un échéancier qui prend en considération non seulement la dette mais aussi les appels de fonds qui deviendront exigibles tout au long de l'échéancier.
- ▶ Enfin il est important de lui rappeler qu'il **DOIT** imputer aux débiteurs les intérêts légaux de retard, ceci sans facturer d'honoraires supplémentaires et en affectant les produits au syndicat des copropriétaires et non à lui, syndic. C'est ce que nous allons voir maintenant.

7. Le syndic impute-t-il les intérêts de retards sur les comptes des copropriétaires débiteurs ?

L'imputation des intérêts de retards est souvent oubliée par les syndics. La raison est que le calcul de ces intérêts demande un peu de temps sans que le syndic ne puisse en bénéficier ni imputer des frais. En effet, l'article 36 du décret du 17 Mars 1967 précise que ces intérêts sont affectés au profit du seul syndicat. Par ailleurs l'arrêté du 19 mars 2010 prévoit que ce travail **rentre** dans les honoraires de base ! Le syndic a donc une interdiction légale d'en percevoir n'en serait-ce qu'une partie.

Il faudra donc que le conseil syndical exige l'imputation des intérêts légaux même si leur taux est actuellement bas. En effet, l'imputation systématique des intérêts de retards est un moyen psychologique extrêmement efficace pour inciter les copropriétaires à payer leurs charges rapidement. Ils savent que, dépassé le délai, la « **pénalité** » financière leur sera imputée automatiquement.



Le conseil syndical devra donc vérifier sur les comptes des copropriétaires débiteurs que sont bien imputés les intérêts de retards. À défaut, il faudra procéder aux actions et contrôles suivants :

- ▶ D'abord vérifier si votre règlement de copropriété prévoit une « **clause pénale** » qui précise les pénalités à appliquer en cas de retard de paiement.
- ▶ À défaut, prendre en considération le taux d'intérêt légal en vigueur (cette information se trouve entre autres dans le bulletin de l'ARC)
- ▶ Si le taux d'intérêt légal est bas, voter une résolution en assemblée générale qui prévoit une « **clause pénale** » dans laquelle sera précisé le taux à appliquer (par exemple 5% ou encore 5% de plus que le taux légal).
- ▶ Faire voter une résolution obligeant le syndic à imputer les intérêts de retards en précisant qu'à défaut le syndic sera tenu comme responsable et devra prendre à sa charge les intérêts de retards non comptabilisés.

8. Avez-vous contrôlé les travaux en attente de réalisation ?

Les travaux en attente sont souvent difficiles à contrôler. Ceci s'explique du fait que ces travaux ne sont pas portés à l'approbation des comptes tant qu'ils ne sont pas terminés. Autrement dit, le syndic peut faire des appels de fonds ou réceptionner des règlements ou encore payer des factures sans pour autant avoir à « *rendre des comptes* » aux copropriétaires avant la fin des travaux. Cette situation peut perdurer sur plusieurs exercices. Ce

mode de fonctionnement est d'ailleurs souvent utilisé par les syndics pour créer de la trésorerie. Le système consiste à appeler la totalité des travaux votés et à n'en réaliser qu'une partie ou (encore pire) rien du tout ! Les travaux n'étant pas terminés, ces derniers ne sont pas soumis à approbation. Les sommes d'argent qui sont légalement exigibles restent dans la trésorerie, utilisée au profit du syndic en cas de compte non séparé.



Cependant, le conseil syndical ne devra pas laisser la situation en l'état. C'est pour cela qu'il devra procéder à plusieurs investigations :

- ▶ il devra consulter l'annexe 5 remise en même temps que la convocation d'assemblée générale. Sur ce document, figure l'ensemble des travaux votés qui ne sont ni terminés ni même parfois commencés.
- ▶ Il faudra qu'il fasse le tri entre les travaux en cours de réalisation et ceux qui ne sont pas commencés. Attention, certains syndics considèrent les travaux comme commencés parce qu'ils ont déjà imputé leur facture d'honoraires. Bien entendu, ce raisonnement est faux. Même si le syndic est en droit de réclamer sa quote part d'honoraires pour les appels de fonds déjà réalisés, les travaux ne peuvent pas, pour autant, être considérés comme comptablement commencés. D'ailleurs, le syndic devra impérativement distinguer dans les documents comptables, ses honoraires travaux, des factures émanant du fournisseur.
- ▶ Pour les travaux qui ne sont pas encore commencés, soit, ils sont inévitables et il faudra comprendre pourquoi ils n'ont pas encore débuté, soit, ils sont superflus et dans ce cas, il faudra prévoir une résolution dans l'ordre du jour de la prochaine assemblée pour noter leur annulation et leur remboursement.
- ▶ Pour les travaux commencés, il faut impérativement connaître la date du vote des travaux, les motifs du retard d'exécution et mettre en place un plan pour assurer leur réalisation avec un passage bien déterminé.
- ▶ En cas de carence du syndic concernant le défaut de la réalisation des travaux ; il ne faudra pas hésiter à engager sa responsabilité.

9. Comment récupérer l'argent des vendeurs créditeurs et éviter son évaporation

Les comptes des copropriétaires vendeurs peuvent être mis, soit dans les comptes 450 comme de « **simples** » copropriétaires, soit dans le compte 461 en tant que créditeurs divers. Nous allons voir comment repérer les « **vendeurs** » puis comment récupérer ces soldes au profit de la copropriété.

Le conseil syndical devra regarder

tout d'abords dans les compte 450 s'il existe des noms de copropriétaires dont le solde n'évolue plus. À défaut, il faudra vérifier le compte 461.

Attention : certains syndic ont tendance à facturer des honoraires pour la « **tenue** » de ces comptes à leur seul profit. Cela est bien évidemment complètement illégalement.



Après avoir repérer les comptes vendeurs, il faudra distinguer deux types de copropriétaires vendeurs créditeurs et agir en conséquence.

1. Les copropriétaires vendeurs créditeurs inconnus :

Le syndic peut se retrouver à avoir dans sa comptabilité des sommes appartenant à des copropriétaires non identifiés. Souvent, l'origine de ce problème remonte à l'ancien syndic qui a mis dans un seul compte l'ensemble des copropriétaires vendeurs créditeurs.

En tout état de cause, dans ce cas, il n'y aura aucun intérêt à attendre le délai de prescription puisque le syndic n'est plus en mesure de déterminer l'identité des copropriétaires vendeurs donc leur date de mutation. Il faudra donc, lors de la prochaine assemblée générale, proposer l'affectation de ces montants (**exemple** : l'assemblée générale pourra voter que le solde du ou des compte(s) copropriétaire(s) vendeur(s) soit affecté sur le compte « **fonds travaux** » ou encore reparti dans un compte de charges, donc au crédit des copropriétaires au prorata de leur millièmes)

2. Les copropriétaires vendeurs créditeurs connus :

Il faut distinguer deux cas :

- les copropriétaires vendeurs de plus de cinq ans (voir encadré suivant sur la justification de ce délai)

Pour toutes les dettes de copropriétaires vendeurs ayant dépassé un délai de cinq ans, le syndicat des copropriétaires devient automatiquement bénéficiaire de ces montants. Les copropriétaires vendeurs ne pourront plus réclamer ces sommes auprès du syndic. Lors de la prochaine assemblée générale, il faudra décider de leur affectation. :

- les copropriétaires vendeurs de moins de cinq ans

La copropriété ne pourra pas valablement bénéficier de ces sommes. Il faudra attendre le délai de prescription. Cependant, le conseil syndical devra procéder à deux contrôles essentiels.

Le premier contrôle consistera à connaître le nom, le montant et la date de mutation de chaque copropriétaire vendeur afin de déterminer à quelle date le délai de prescription sera atteint. Le deuxième contrôle consistera à vérifier que le syndic ne prélève pas d'honoraires spécifiques pour une « **pseudo** » gestion de ces comptes.

Si c'est le cas, le conseil syndical devra d'une part, stopper ces frais abusifs et d'autre part, demander leur remboursement, l'imputation de ces frais étant illégale. Ces comptes ne demandent aucune gestion particulière qui justifierait des prélèvements d'honoraires.

zoom : sur le délai de prescription

Souvent, les membres du conseil syndical se retrouvent confrontés à leur syndic qui affirme que le délai de prescription en matière de copropriétaires vendeurs est de 10 ans. Il se justifie « en brandissant » l'article 42 de la loi du 10 juillet 1965 qui indique que « **les actions personnelles nées de l'application de la présente loi entre les copropriétaires, ou entre un copropriétaire et le syndicat, se prescrivent par un délai de 10 ans** ». Cependant, cet article n'est pas applicable au copropriétaire vendeur. En effet, lors de l'éventuelle réclamation pour le versement de son crédit, le demandeur n'est plus « copropriétaire » mais un « **tiers** » à la copropriété. Il ne peut donc pas se prévaloir des dispositions particulières de la loi du 10 juillet 1965 et plus précisément de son article 42.

De ce fait, ce sont les dispositions de droit commun qui reprennent « **le relais** » et notamment « **le code civil** » qui précise dans son article 2224 que :

« Les actions personnelles ou mobilières se prescrivent par cinq ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu, ou aurait dû connaître, les faits lui permettant de l'exercer. »

Voilà pourquoi il ne faut pas hésiter à contredire le syndic en lui indiquant clairement que la prescription en matière de « **tiers** » vendeurs est **de 5 ans**.

N'hésitez donc pas à prévoir dans l'ordre du jour une résolution. Elle doit prévoir que les sommes concernant des copropriétaires vendeurs de plus de 5 ans seront automatiquement portées au crédit d'un compte de la copropriété. (compte de travaux, compte d'avance, etc.)

Et si le syndic vous dit qu'il n'est pas d'accord, dites-lui que ce n'est pas grave car c'est l'assemblée « **souveraine** » qui décide.

10. Comment éviter d'avoir à assumer les soldes des copropriétaires vendeurs débiteurs ?

Les comptes « **vendeurs débiteurs** » peuvent être indiqués dans deux comptes différents selon les syndics.

Soit dans les comptes 450 comme « copropriétaires » soit dans les comptes 462 en tant que « **débiteurs divers** ».



Après les avoir repérés, il faut distinguer deux cas de figure :

1. Les copropriétaires vendeurs débiteurs inconnus :

En principe, la copropriété ne devrait pas avoir à supporter des dettes concernant des copropriétaires vendeurs débiteurs. Lors d'une mutation, le syndic doit s'assurer qu'il récupère la totalité des charges impayées par le biais de l'« **état daté** » qu'il adresse au notaire.

C'est pourquoi, en cas de présence de copropriétaires vendeurs débiteurs, le conseil syndical ne devra pas laisser ces soldes à la charge de la copropriété et devra demander au syndic de les supporter.

Si ces sommes remontent à l'ancien syndic, le syndic en place devra aussi les supporter. En effet, lors de la prise en charge de la copropriété, ce dernier devait s'inquiéter de ces montants et demander au syndic sortant des justifications puis en aviser le conseil syndical.

2. Les copropriétaires vendeurs débiteurs connus :

Dans le cas où ils existeraient des soldes de copropriétaires vendeurs débiteurs connus, le conseil syndical devra en rechercher la cause afin de déterminer qui, du notaire ou du syndic, devra éventuellement supporter cette charge. En effet, soit les sommes ont été indiquées sur le questionnaire et le notaire n'a toujours pas rétrocédé ces sommes, soit le syndic n'a pas indiqué au notaire le débit exact du copropriétaire et dans ce cas, le syndic devra supporter son erreur.

Les seuls cas où il peut y avoir des raisons expliquant la situation concernant les copropriétaires dont le lot a été vendu judiciairement (à l'initiative de la copropriété ou d'un tiers).

Il faudra alors lancer une véritable enquête pour savoir :

- si le syndic a correctement fait son travail ;
- si l'argent ne se trouve pas bloqué chez un avocat ou sur le compte de l'Ordre des avocats, etc.

Nous vous conseillons de nous consulter si vous êtes dans ce cas, sachant qu'une fois sur deux on peut relever une faute de l'un ou l'autre des professionnels concernés.

II. Le respect des règles comptables

11. Votre syndic respecte-t-il la comptabilité d'engagement ?

Le contrôle des comptes en cours d'exercice impose que le conseil syndical puisse avoir en sa possession des documents comptables à jour. Pour cela, il faudra vérifier que le syndic respecte bien la comptabilité dite d'« **engagement** ». Depuis l'entrée en vigueur du décret comptable au 1^{er} janvier 2007, les factures doivent en effet, être impérativement enregistrées dans la comptabilité dès leur réception. Une facture reçue le 5 mai doit être enregistrée le 5 mai dans la comptabilité (ou du moins très vite). De même, l'ensemble des produits doit être enregistré dès leur notification (**exemple** : indemnité d'assurance) ou dès la date d'exigibilité (**exemple** : location). Ce procédé permet de connaître la situation réelle de la copropriété à un temps donné. L'équilibre d'une copropriété n'est pas le même si, elle dispose, de 10 000 € en banque avec 15 000 € de dettes ou si elle dispose de 10 000 € en banque sans aucune dette.

Malheureusement, très peu de syndics respectent ce principe et cela soit pour des raisons de productivité, soit pour des raisons stratégiques. En effet, pour camoufler les délais de paiements (voir la question numéro 3 de ce guide) ou pour éviter de présenter une situation comptable négative, le syndic peut être amené à retarder l'enregistrement d'une facture.

Voyons à travers un exemple comparatif les incidences que peut entraîner le défaut du respect d'une comptabilité d'engagement :

Nous nous trouvons être le 24 octobre 2012 et une facture de chauffage de 8000 € a été réceptionnée.

NON RESPECT DE LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Date	Intitule	Montant
01/10/2012	Solde d'exploitation	+15 000 €
05/10/2012	Facture eau	- 6000 €
12/10/2012	Facture ascenseur	- 5000 €
24/10/2012	Solde d'exploitation	+ 4000 €

LE RESPECT DE LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Date	Intitule	Montant
01/10/2012	Solde d'exploitation	+ 15000 €
05/10/2012	Facture eau	- 6000 €
12/10/2012	Facture ascenseur	- 5000 €
24/10/2012	Factures chauffage	- 8000 €
24/10/2012	Solde d'exploitation	- 4000 €

Comme on peut le constater dans la première configuration la situation de la copropriété **semble** être positive puisque le solde d'exploitation est de + 4000 € alors que dans la deuxième configuration qui prend en compte la facture de chauffage, la situation **réelle** de la copropriété est **négative** avec un solde d'exploitation de - 4000 €.



Comment contrôler si votre syndic respecte bien la comptabilité d'engagement ?

Le contrôle se fait en deux étapes. La première étape consiste à identifier sur les documents comptables notamment sur le grand livre la date de l'enregistrement d'une facture. Généralement, cette information se trouve indiquée dans les premières colonnes du document.

Attention : si la date de paiement est très proche de la date d'enregistrement de la facture, c'est souvent le signe que le syndic ne respecte pas la comptabilité d'engagement (voir là aussi, la question numéro 3 de ce guide).

La deuxième étape consiste à demander la copie originale de la facture. Il suffira ensuite de comparer la date indiquée sur la facture avec celle indiquée sur le grand livre. Vous pourrez ainsi vérifier si la comptabilité d'engagement est respectée. À défaut, vous pourrez déterminer le décalage entre la date de saisie et celle de réception. Il vous reviendra alors d'apprécier si cela est convenable ou non. En cas de réponse négative, il faudra le signaler au syndic en lui précisant que plusieurs contrôles au cours de l'exercice seront réalisés pour vérifier qu'il y a bien une cohérence entre les informations comptables et la réalité.

12. Les documents tenus et remis par votre syndic sont-ils conformes aux exigences du décret ?

Depuis la rentrée en vigueur du décret comptable, le syndic est tenu de tenir et de produire différents documents comptables. La plupart des documents comptables sont précisés dans l'article 2 de l'arrêté du 14 Mars 2005 :

Le syndic doit tenir :

- ▶ un livre journal : celui-ci enregistre chronologiquement les opérations ayant une incidence financière sur le fonctionnement du syndicat ;
- ▶ un grand livre des comptes qui regroupe l'ensemble des comptes utilisés par le syndicat, opération par opération ;
- ▶ le livre journal et le grand livre des comptes sont « **cotés** » sans discontinuité. Cela signifie que ces documents doivent respecter une nomenclature des comptes qui doit être présentée de façon croissante. En matière de comptabilité appliquée à la copropriété, on retrouve cinq types comptes :

- 1/ les comptes de capitaux qui commencent par le chiffre **1**
- 2/ Les comptes de « **tiers** » (fournisseurs, copropriétaire...) qui commencent par le chiffre **4**
- 3/ les comptes de banque qui commencent par le chiffre **5**
- 4/ les comptes de charges qui commencent par le chiffre **6**
- 5/ et les comptes de produits qui commencent par le chiffre **7**

Il n'y a pas - en copropriété - de comptes qui commencent par le chiffre 2 (amortissements) 3 (stocks) :

- ▶ un livre journal et un grand livre tenus sur supports informatiques - numérotés et datés dès leur établissement, par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve - peuvent tenir lieu de livre journal et de grand livre des comptes ;
- ▶ des comptabilités auxiliaires peuvent être ouvertes en tant que de besoin (**exemple** : détail des comptes fournisseurs, des comptes de copropriétaires....) ;

- ▶ le syndic édite deux balances générales des comptes, l'une éditée selon la nomenclature comptable de l'arrêté du 14 mars 2005, l'autre selon les clés de répartition des charges prévues par le règlement de copropriété. Les deux balances sont en concordance.

Par ailleurs, ce même décret prévoit que doivent être remis, en même temps que la convocation d'assemblée générale, cinq annexes qui permettent d'avoir une vision globale de la situation comptable et financière de la copropriété. Leur présentation est normalisée. Cela veut dire que le syndic est contraint de respecter dans le fonds et dans la forme la présentation que le décret comptable impose.



Pour vérifier si vos annexes comptables sont conformes aux exigences du décret, il suffit de cliquer sur le lien suivant et de comparer vos annexes avec celles présentées par votre syndic :

<http://www.unarc.asso.fr/site/abus/1211/abus2956.htm>

Une présentation approximative pourra être considérée comme non valable et pouvant entraîner la nullité de certaines résolutions (voir point suivant).

13. Votre syndic joint-il à la convocation d'assemblée générale tous les documents prévus par la loi ?

Le décret du 17 Mars 1967 prévoit dans son article 11, l'obligation pour le syndic de joindre à la convocation d'assemblée générale certains documents.

Cet article fait la distinction entre, les documents comptables, qui, à défaut de présentation, peuvent entraîner l'annulation d'une résolution et ceux qui sont à fournir à titre d'information.

Malheureusement, beaucoup de syndicats ont considéré que la fourniture de certains documents n'entraînait pas l'annulation d'une résolution, elle était facultative. Ce raisonnement s'explique principalement par le fait que certains syndicats préfèrent éviter de présenter ces documents dits « *d'information* » et qui sont en

réalité extrêmement instructifs. Voici la liste des documents dits « *d'information* » issus de l'article 11 qu'il faudra exiger du syndic qu'il diffuse :

- ▶ l'état détaillé des sommes perçues par le syndic au titre de sa rémunération (honoraires de base, honoraires supplémentaires, honoraires sur travaux, honoraires privatifs) ;
- ▶ le compte rendu de l'exécution de la mission du conseil syndical (ce compte-rendu pouvant être négatif pour le syndic, on comprend qu'il ne fasse rien pour le diffuser) ;
- ▶ le projet d'état individuel de répartition des comptes de chaque copropriétaire.



Bien entendu, même si l'article précise que le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un vote, il n'en demeure pas moins qu'ils peuvent toujours être des éléments de référence pour valider ou non le montant du budget, les dépenses de l'exercice ou bien encore la proposition du syndic d'augmentation des ses honoraires....

III. La gestion financière

14. Le budget est-il bien estimé et établi en concertation avec le conseil syndical ?

L'estimation du budget prévisionnel reste un enjeu capital qui aura des incidences tout au long de l'exercice.

C'est en effet, en fonction du budget prévisionnel voté en assemblée générale, que sont fixés les montants des appels de fonds trimestriels. Plus le budget est important, plus les appels de fonds seront importants.

Par ailleurs, le montant du budget prévisionnel permet d'accorder au syndic une marge de manœuvre plus ou moins grande.

Si le poste « *entretien et petites réparations* » a été budgétisé à hauteur de 1 000 € au lieu de 2 000 €, le

syndic réfléchira à deux fois avant d'engager des dépenses dépassant le budget.

Voilà pourquoi, le conseil syndical doit évaluer au plus juste l'estimation des dépenses en trouvant le bon compromis (budget prévisionnel « *juste, mais pas trop large* »).

Rappelons que conformément à l'article 26 du décret du 17 mars 1967, le conseil syndical doit impérativement participer à l'élaboration du budget prévisionnel.



Afin d'estimer efficacement le montant du budget prévisionnel, il est important de reprendre les dépenses « *réelles* » des cinq dernières années pour avoir un coût moyen par poste de charges. Bien entendu, avant de faire ce travail, il faudra supprimer des dépenses toutes les factures abusives, inutiles ou exceptionnelles (fuites d'eau, frais liés à un sinistre, diagnostic termites etc....).

15. Votre syndic respecte-t-il les clés de répartition issues du règlement de copropriété ?

Un des contrôles qui est souvent oublié par les membres du conseil syndical est le respect par le syndic du mode de répartition des charges. Or, il n'est pas rare de constater que le syndic utilise une clé de répartition qui n'est soit plus valable, soit qui n'a jamais été adoptée par l'assemblée générale. Par ailleurs, il est possible que les millièmes imputés à un lot ne soient pas ceux prévus par le règlement de copropriété.



Pour vérifier ce point, les membres du conseil syndical devront tout simplement prendre un de leurs appels de fonds. Il suffira alors de vérifier si l'ensemble des clés figurant sur l'appel de fonds correspond bien à ce qui est mentionné dans le règlement de copropriété et si les millièmes individuels imputés sur chaque appel de fonds correspondent à ceux indiqués sur le règlement de copropriété (ou l'état descriptif de division).

16. Votre avance de trésorerie est-elle légale ?

De nombreux conseils syndicaux constatent sur les documents comptables de leur copropriété la présence d'avances de trésorerie, sans connaître forcément leur origine ou leur utilité. Dans la plupart des cas, l'avance de trésorerie s'est constituée à la suite de la loi SRU qui a remplacé le « **fonds de roulement** » par une provision trimestrielle. Pour ne pas rétrocéder ces sommes, de nombreux syndicats avaient tout simplement, à l'époque, changé le « **fonds de**

roulement » en « **avance de trésorerie** ».

Cependant, comme on va le voir, cette substitution est erronée et abusive. En effet, l'avance de trésorerie est cadrée par les textes de loi. Sa constitution doit être votée en assemblée générale à l'article 26 (comme l'a rappelé la Commission Relative à la Copropriété) ou bien être prévue dans le règlement de copropriété.



Le conseil syndical devra donc procéder à plusieurs contrôles :

- Il devra demander au syndic quand a été constituée l'avance de trésorerie. S'il le sait, il faudra vérifier si sa constitution a été votée à la bonne majorité. S'il ne le sait pas ou si la majorité n'était pas celle requise, le conseil syndical pourra proposer en assemblée générale son remboursement total ou partiel au profit des copropriétaires ou (mieux) son placement sur un « **fonds travaux** » placés au profit de la copropriété.
- Par ailleurs, il devra contrôler que l'avance de trésorerie - si elle est légale - ne dépasse pas 2/12 du budget prévisionnel (article 45-1 du décret du 17 Mars 1967.) On constate, en effet, chaque jour que cela n'est pas le cas.
- Il devra, enfin, vérifier l'intérêt qu'il y a de garder intégralement le montant de l'avance de trésorerie. La loi prévoit un seuil maximal de 2/12 du budget prévisionnel, mais elle n'impose pas que ce plafond soit obligatoirement atteint. Chaque copropriété est donc libre d'estimer à quelle hauteur l'avance de trésorerie doit être alimentée dans la limite du seuil imposé par la loi et du règlement de copropriété.

17. Votre syndic maintient-il abusivement des comptes d'attente ?

Les comptes d'attente sont présentés dans les comptes 47 de votre grand livre. Ils indiquent les montants qui n'ont pas encore été affectés. Ces sommes sont comme on pourrait dire en « **attente** » d'imputation d'où leurs noms. Leurs origines peuvent remonter à des exercices très lointains.

Plus l'apurement du compte d'attente sera tardif, plus il sera difficile d'identifier son origine.

Cependant, l'article 10 de l'arrêté du 14 MARS 2010 précise que « **les comptes d'attente doivent être soldés à la fin de l'exercice ou à défaut, justifiés ligne par ligne** ». Vous avez bien lu ! Justifiés et non pas expliqués. Autrement dit, si l'explication n'est pas justifiée (un motif sérieux), les montants ne pourront pas être maintenus sur un compte d'attente. Ces comptes peuvent être soit débiteurs, soit créditeurs. Voyons ce qu'il en est.



Les comptes d'attente débiteurs présentent les dettes en attente d'affectation. Ces dettes devront être supportées par les copropriétaires. Elles trouvent généralement leur origine dans des campagnes travaux qui ont dépassé le budget voté et dont le syndic a préféré cacher le déficit sur un compte d'attente, au lieu d'affronter l'assemblée générale pour exposer la situation. D'autres cas peuvent expliquer l'existence d'un compte d'attente débiteur. En tout état de cause, si le conseil syndical n'est pas vigilant, ces sommes devront être supportées tôt ou tard par les copropriétaires.

Pour éviter cela, le conseil syndical devra donc rechercher l'origine de ce compte d'attente afin de déterminer s'il résulte ou non d'une faute de gestion du syndic. Dans ce cas, ce dernier devra les supporter.

De leur côté, les comptes d'attente créditeurs trouvent généralement leur origine dans les différents produits (autres que les appels de fonds) de la copropriété tels que les indemnités d'assurance, les loyers, les produits financiers, mais qui n'ont pas encore été affectés.

Le conseil syndical devra donc s'assurer que toutes ces sommes sont bien affectées soit en venant diminuer les charges, soit en abondant un « **fonds travaux** » (placé au profit de la copropriété) pour d'éventuels travaux à venir.

18. Le taux d'impayés des copropriétaires est-il supérieur à 25% ?

Le calcul du taux d'impayés des copropriétaires peut être un baromètre rapide et simple permettant de savoir quel est l'état de santé de la copropriété. On considère qu'une copropriété présente des « **difficultés** » à partir du moment où le solde des

copropriétaires débiteurs atteint les 25% du budget prévisionnel. D'ailleurs, c'est à partir de ce seuil que la procédure d'alerte prévue par les articles 29-1-A et 29-1-B de la loi du 10 juillet 1965, doit être enclenchée.



Pour calculer ce taux, il suffit tout simplement de prendre le solde des copropriétaires débiteurs (indiqué sur la partie basse à gauche de l'annexe 1), qu'on multiplie par 100 et que l'on divise par le montant du budget (qui se trouve dans la deuxième colonne de l'annexe 2.)

Une mauvaise gestion des impayés peut entraîner une copropriété à sa perte. Il faudra donc être extrêmement vigilant et mettre en place un protocole de recouvrement adapté à la situation et respecté par le syndic. Il faudra aussi prévoir des commissions régulières afin d'obtenir de façon périodique un état de l'évolution des impayés et traiter les éventuels blocages ou problèmes.

A noter que l'ARC a consacré un guide entier au traitement des impayés. La procédure d'alerte y est bien entendu traitée de façon complète.

19. Le taux d'impayés des fournisseurs est-il supérieur à 15% ?

En copropriété, il ne suffit pas de vérifier le solde en banque pour apprécier l'état financier de la copropriété. En effet, bien souvent et surtout en fin d'exercice les syndicats retardent volontairement le paiement des fournisseurs afin de présenter un solde de banque largement excédentaire (voir, pour plus d'explications, la question numéro 10 du présent guide). Le conseil syndical devra donc comparer le solde du compte banque au montant des fournisseurs impayés. Il n'est pas rare de trouver des situations où le solde des fournisseurs impayés est supérieur au solde du compte banque.

De plus, il faudra être extrêmement vigilant quant au compte 408 : « **factures non parvenues** » qui vont être imputées sur les charges de la copropriété avant même la réception de la facture.

Le conseil syndical devra profiter du délai entre l'arrêté des comptes et le contrôle de fin d'exercice pour vérifier que les factures qui étaient indiquées comme non parvenues sont à présent bien réceptionnées. De plus, il devra vérifier que le montant indiqué sur les documents comptables correspond bien à celui indiqué sur la facture (le syndic a pu, en effet, imputer une « **estimation** » et ne pas corriger à réception de la facture).



Le conseil syndical devra procéder à différents contrôles :

- ▶ Il faudra vérifier le taux d'endettement de la copropriété. Pour cela, il faudra prendre le solde des fournisseurs impayés par rapport au budget réalisé. Au-delà de 15%, on doit s'inquiéter.
- ▶ Il devra connaître le nom de chaque fournisseur et le montant de la facture.
- ▶ Il devra connaître pour chaque fournisseur impayé la durée de retard de paiement.
- ▶ Il devra aussi connaître les motifs du retard et apprécier la justification donnée par le syndic.
- ▶ Il devra vérifier si le retard de paiement est exceptionnel ou habituel.
- ▶ En cas de retards fréquents de paiement, le conseil syndical devra imposer au syndic un délai butoir à partir duquel les factures sont automatiquement payées. Par exemple à partir de 30 jours.

N'hésitez pas à inciter votre syndic à utiliser les prélèvements automatiques pour les factures courantes.

20. Les produits de la copropriété sont-ils pris en compte dans le solde de l'exercice

En plus des appels de fonds permettant de faire face aux dépenses, la copropriété dispose d'autres rentrées d'argent qu'il est important de connaître et de prendre en considération. Ces recettes permettent en fin d'exercice d'alléger les dépenses générales.

Prenons un exemple simple : une copropriété a 10 500 € de charges alors que le budget était de 8 000 €.

L'exercice sera donc déficitaire de 2 500 € qui devront être repartis auprès des copropriétaires. Si l'on prend maintenant en considération le produit d'une indemnité d'assurance de 3500 €, l'exercice devient excédentaire de 1000 €. [(10 500 € de charges - (8 000 € d'appels de fonds + 3500 € d'indemnités sinistres)], qui seront alors crédités sur les comptes des copropriétaires. Comme on le voit, le contrôle de ce point est indispensable.



Pour vérifier si les produits de la copropriété sont bien inscrits au crédit, il suffit de demander « **une balance des produits de la copropriété** ». Si ces produits ne sont pas comptabilisés, il faudra rechercher les motifs justifiant les raisons pour lesquelles ces montants ne sont pas indiqués dans la comptabilité de la copropriété.

Exemple : de nombreux syndicats ne comptabilisent les indemnités d'assurance que quand ils reçoivent le chèque (et encore...). Or ils **doivent** légalement le faire dès notification de l'indemnité ; ce qui permet de compenser la dépense et donc d'alléger les charges.

Pour connaître les différents produits d'une copropriété, il faut tout simplement suivre « la vie » de la copropriété. Si elle a un compte sur livret, cela implique automatiquement des produits financiers. Ou encore, s'il y a eu sinistre, la copropriété bénéficie d'une indemnité due par l'assurance dont il faudra vérifier l'enregistrement en comptabilité. En cas de maladie d'un concierge ou d'un employé ; il faudra prendre en compte les indemnités de la sécurité sociale, etc.

21. Les honoraires travaux sont-ils dissociés des honoraires courants ?

La volonté du rédacteur du décret comptable était de bien distinguer les charges courantes - qui sont redondantes d'un exercice à l'autre - des charges travaux qui sont, elles, exceptionnelles. Le but est de pouvoir comparer de façon efficace l'évolution des dépenses. D'ailleurs, l'annexe 2 est scindée en deux parties, la première partie pour les charges courantes et la deuxième partie pour les travaux et opérations exceptionnelles. Or, malgré cette volonté du législateur, a été inséré

dans la nomenclature comptable, au niveau des comptes pour charges courantes, un compte numéro 6221 appelé « **honoraires pour travaux** ». Ce compte devait normalement être présenté avec les comptes pour travaux. Certains syndicats ont donc profité de cette erreur pour insérer dans la partie des charges courantes des honoraires exceptionnels pour travaux. Cette technique permet d'ailleurs aussi d'augmenter les budgets prévisionnels à venir.



Pour éviter ce type de pratiques, en cas de réalisation de travaux, le conseil syndical devra procéder à plusieurs contrôles :

- Vérifier si dans l'annexe 2 figure un compte 6221. Le cas échéant, il faudra demander de transférer la totalité du montant indiqué vers le compte 671.1 « honoraires pour travaux ». Cette exigence permet de sortir les honoraires travaux des charges courantes. Au niveau de l'annexe 2 ces honoraires devront être indiqués sur la partie basse de l'annexe.
- À défaut de compte 6221, il faudra vérifier si dans l'annexe 2 figure un compte 671.1. S'il n'y a pas de compte 671.1, il faudra demander au syndic de préciser dans quel compte ont été imputés ses honoraires. Si ces derniers sont amalgamés dans le compte travaux 671, il faudra lui demander de les individualiser dans un compte 671.1 afin que les copropriétaires puissent contrôler le montant des honoraires correspondant et vérifier qu'ils sont conformes à la décision d'assemblée générale.

IV. La gestion du compte bancaire

22. Avez-vous un vrai compte bancaire séparé ?

Malgré les différentes pressions de certains syndicats pour dissuader les copropriétaires d'opter pour un compte bancaire séparé, de plus en plus de syndicats exigent l'ouverture de ce compte.

En effet, les avantages du compte séparé sont multiples :

- ▶ La transparence des opérations bancaires permettant une meilleure « **traçabilité** ».
- ▶ La possibilité très simple pour le syndicat de placer sur un Livret A les excédents de trésorerie.
- ▶ La garantie que les fonds de la copropriété seront restitués au syndicat des copropriétaires en cas de faillite du syndic.
- ▶ Le contrôle des délais de paiement (on sait combien les délais de paiements longs coûtent chers aux copropriétés, les entreprises surfacturant leurs prestations pour compenser).
- ▶ La garantie, aussi, que le syndic ne va pas garder le plus longtemps

possible les fonds travaux (pour les placer à son profit) en cas de gros travaux et donc différer exagérément le début des travaux, comme cela est si fréquent.

- ▶ L'impossibilité pour le syndic de prélever des honoraires non prévus au contrat.
- ▶ En cas de changement de syndic, la simplicité assurée (virements dans les deux sens ; contrôle des dernières opérations de l'ancien syndic, etc.).

À l'inverse, ce type de compte est peu intéressant pour le syndic puisque les fonds ne sont pas placés à son profit et que le contrôle est plus aisé. Les syndicats ont donc dû trouver des « **artifices** » permettant de faire croire aux syndicats des copropriétaires qu'ils disposent d'un vrai compte séparé, alors que bien souvent, il n'en est rien !

Nous allons donc vous donner une idée des quelques contrôles à faire afin de vous assurer que vous avez un « **vrai** » et « **réel** » compte séparé.

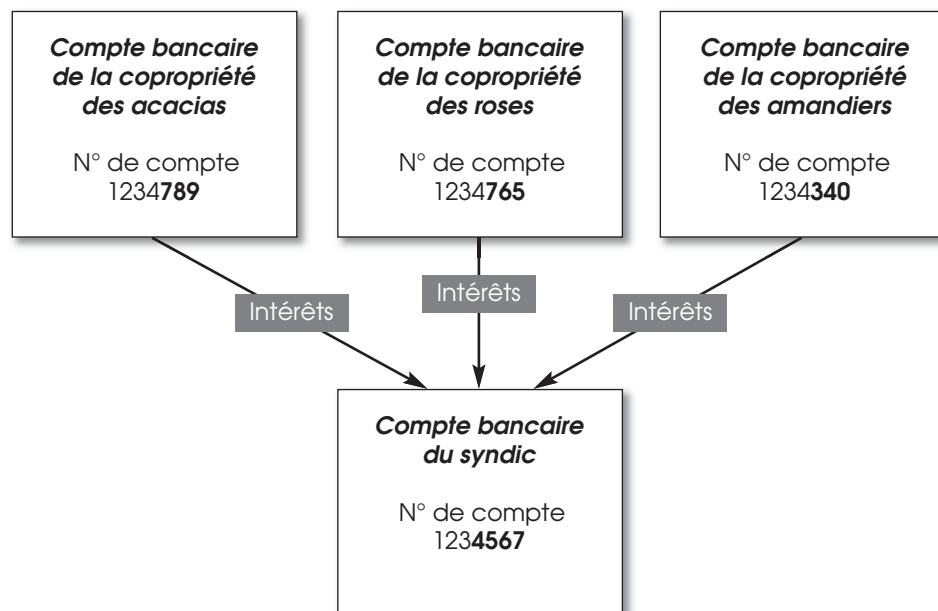


1. Le conseil syndical devra demander qu'une attestation de la banque confirme l'ouverture de ce compte conformément à la Loi Bonnamaison. Il ne faudra pas se contenter de la visualiser, mais demander une copie que le conseil syndical gardera en cas de litige concernant la réalité de cette ouverture.
2. Le conseil syndical devra demander la copie intégrale de la convention d'ouverture du compte séparé. Sur ce document, il faudra, contrôler le libellé de la convention dans lequel devra être indiqué expressément : « **ouverture de compte courant et de non-fusion au nom du syndicat des copropriétaires de...** »..
3. Le conseil syndical devra vérifier sur cette convention que le titulaire du compte est **exclusivement** le syndicat des copropriétaires. En effet, si le nom du syndic figure - même en complément de celui du syndicat des copropriétaires - cela veut dire que le compte n'est pas séparé, mais joint.
4. Le conseil syndical devra vérifier s'il est possible de faire un chèque à l'ordre du syndic pour le règlement d'un appel de fonds. Si c'est le cas, c'est que le compte bancaire n'est pas séparé du fait que le syndic peut encaisser des sommes.
5. Le conseil syndical devra s'assurer que la totalité des fonds de la copropriété sont bien déposés sur le compte séparé de la copropriété. En effet, certains syndicats ouvrent le compte bancaire séparé afin d'être en conformité avec le vote de l'assemblée tout en gardant une grande partie des sommes sur leur compte bancaire. Pour éviter ce type d'agissement, il faudra procéder de façon périodique à un rapprochement bancaire permettant de s'assurer que le « **compte banque** » tenu par le syndic (dans le « **grand livre comptable** ») correspond bien au relevé bancaire tenu par la banque.
6. Il faudra aussi vérifier sur le grand livre l'existence d'un seul et unique compte de banque présentant le compte bancaire de la copropriété. En cas de pluralité, c'est que le syndic, à son profit, utilise un compte bancaire « **tampon ou intermédiaire** ».

23. Votre compte séparé est-il utilisé exclusivement au profit du syndicat des copropriétaires ?

L'ouverture d'un compte séparé ouvert exclusivement au nom du syndicat des copropriétaires implique pour le syndic un manque à gagner qui peut être extrêmement important en fonction de la trésorerie de la copropriété. Certains syndics ont donc développé avec les banques des « *formules* » de comptes bancaires séparés grâce auxquelles le syndic peut toujours être intéressé.

Plusieurs techniques existent dont une particulièrement perverse. Le principe consiste à ouvrir un compte bancaire au nom syndic qui est rémunéré en fonction des différentes trésoreries des comptes bancaires séparés de chaque syndicat de copropriétaire. En effet, les dispositions européennes permettent aux banques de rémunérer les comptes courants.



Cette nouvelle technique bancaire entraîne des conséquences extrêmement perverses, en fait les mêmes que celles du « *compte unique* ». Les syndics vont, par exemple, retarder le paiement des fournisseurs afin d'optimiser la trésorerie des syndicats des copropriétaires ou différer exagérément le lancement des gros travaux. Cela dans le but d'augmenter à leur profit les produits financiers que généreront les comptes bancaires des copropriétés.



Le conseil syndical devra vérifier sur la convention du compte bancaire, s'il est prévu la rémunération du compte. Si cela est le cas, le conseil syndical devra demander au syndic que soient restitués sur le compte courant de la copropriété les produits financiers que le compte a générés. Bien entendu, l'objet de cette demande n'est pas forcément de récupérer les produits financiers (quoi que...).

Le véritable objectif est de faire en sorte que le syndic n'ait plus intérêt à retarder les paiements des fournisseurs ou de façon générale à augmenter et à conserver abusivement la trésorerie de la copropriété.

V. La gestion du chauffage et de l'eau

24. Avez-vous contrôlé les consommations réelles de chauffage ?

Le contrôle des consommations de chauffage ne peut pas se limiter à comparer le montant des factures d'un exercice à l'autre. Le conseil syndical doit vérifier les consommations. Cette information se trouve généralement indiquée clairement sur les factures. Par ailleurs, il faut que le conseil syndical ramène les consommations énergétiques à la rigueur de l'hiver (mesurées en Degré Jour Unifié

DJU) pour comparer valablement une saison à l'autre.

Prenons une hypothèse : votre consommation énergétique a baissé de 10%. Vous êtes sûrement contents. Mais si l'on prend en considération les DJU, vous pourrez constater que le climat a été plus clément de 18 %. Votre pseudo économie n'est donc pas à la hauteur de ce qu'elle aurait dû être.



Pour éviter cette mauvaise surprise, voici quelques recommandations :

- Réalisez le Bilan Energétique Simplifié (téléchargeable gratuitement sur le site de l'UNARC) de votre copropriété qui vous permettra d'avoir une idée réelle de la gestion de votre chaufferie et des possibilités d'amélioration. Renseignez-vous auprès de la coopérative technique de l'ARC : COPROPRIETE-SERVICES
- Discutez avec votre chauffagiste et contrôlez le bon entretien de votre installation de chauffage.
- Vérifiez que votre contrat d'entretien est adapté à la configuration de votre chaufferie.
- vérifier que le prix de votre énergie est bien négocié

25. Avez-vous contrôlé la bonne gestion des consommations individuelles d'eau ?

Le poste « **eau** » est un gros poste de charges. Un bon contrôle permet de faire chuter les consommations. Avant de lister les différents contrôles à réaliser, il est important de comprendre comment se repartissent les consommations d'eau. En théorie, cela est très simple et peut se résumer en trois points :

- 1/ Le compteur général se situant au pied d'immeuble est relevé.
- 2/ Dans chaque appartement, les compteurs divisionnaires sont rele-

vés pour pouvoir appeler auprès des copropriétaires leur consommation individuelle respective ;

- 3/ La différence entre le compteur général et l'addition des compteurs divisionnaires est mis en « **charges générales** » et appelée auprès des copropriétaires en fonction de leurs millièmes généraux.

En pratique, plusieurs difficultés justifient une vigilance accrue du conseil syndical.



Le conseil syndical devra :

- Vérifier que l'ensemble des compteurs a bien été relevé. En effet, il n'est pas rare que plusieurs compteurs d'eau divisionnaire n'aient pas été relevés par le prestataire. Soit parce qu'il n'y avait personne dans le logement lors de la tournée du technicien, soit que l'occupant ne voulait pas ouvrir, soit parce que le technicien a oublié des logements ;

.../...

► Vérifier aussi quel est le nombre de compteurs dysfonctionnant (sous-comptant - en raison de leur âge - voire étant bloqué). On peut considérer qu'à partir de 5 % de compteurs dysfonctionnants, le problème devient sérieux. L'ensemble de ces informations peut s'obtenir grâce à l'analyse des bordereaux de relevé remis au syndic par le prestataire. Sur ce document sont indiqués la date de chaque relevé, les consommations relevées dans chaque appartement, un commentaire sur l'état du compteur.

Il faut bien comprendre qu'un compteur dysfonctionnant implique pour les autres copropriétaires une « **double peine** ». D'une part, ils payent leur consommation individuelle et d'autre part, ils participent - au prorata de leur millièmes - à la consommation d'eau du copropriétaire qui a un compteur dysfonctionnant ou qui n'a pas ouvert sa porte !

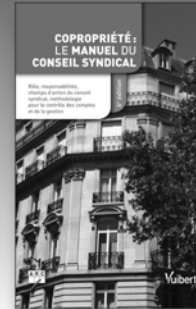
► Vérifier que la consommation résiduelle entre les compteurs divisionnaires et le compteur général n'est pas supérieur à 5 % : au-delà il y a un problème important de « **transfert** » de charges.

► Si vous avez l'eau chaude collective ces vérifications et bien d'autres, sont indispensables à un bon contrôle des comptes. Nous vous conseillons alors de télécharger (gratuitement) notre guide pratique : « **Le bilan eau** ».

Avec Vuibert

Apprenez à mieux gérer votre copropriété !

**Donnez plus d'efficacité
à votre conseil syndical !**



978-2-711-76442-6
352 p. • 17,50 €

**Maîtrisez les finances
de votre copropriété !**



978-2-711-76461-7
160 p. • 10 €

**Tout ce qu'il faut savoir
sur la copropriété !**



978-2-711-76441-9
384 p. • 18,50 €



978-2-711-76428-0
160 p. • 11 €



978-2-711-76433-4
160 p. • 11 €



978-2-711-76421-1
160 p. • 11 €



978-2-311-00298-0
160 p. • 10 €



978-2-311-00300-0
160 p. • 10 €



978-2-311-00299-7
160 p. • 10 €



978-2-711-76434-1
160 p. • 11 €



À PARAÎTRE :
978-2-311-00874-6
160 p. • 11 €



À PARAÎTRE :
978-2-311-01016-9
160 p. • 11 €

GUIDES THEMATIQUES ET CONTRATS-TYPE

GUIDES : TITRES		Édition	Nombre de pages	Prix public	Prix remisé jusqu'au 31/08/2013
Les « Manuels »	La Copropriété Pratique en 300 Questions	11 ^{ème} éd.	384	18,50 €	17,00 €
	Copropriété: Le Manuel du Conseil Syndical	6 ^{ème} éd.	352	17,50 €	16,00 €
	Travaux et maintenance en copropriété	3 ^{ème} éd.	384	18,50 €	17,00 €
	Ascenseurs, Comment éviter le pire ?	2 ^{ème} éd.	288	15,00 €	15,00 €
	La comptabilité pour tous	2 ^{ème} éd.	384	18,50 €	17,00 €
	Le règlement de copropriété en 200 questions	2 ^{ème} éd.	320	16,00 €	16,00 €
	Copropriété : le temps des économies d'énergie	2008	352	18,50 €	17,00 €
	Gérer soi-même son logement locatif	2006	320	16,50 €	15,00 €
	Gérer soi-même sa copropriété ou son ASL	2005	352	17,50 €	16,00 €
	Copropriété : tout sur l'assemblée générale	1 ^{ème} éd.	352	18,50 €	17,00 €
« Les Essentiels »	Traiter les copropriétés fragiles ou en difficulté	1 ^{ème} éd.		11,00 €	11,00 €
	Copropriété améliorer sa gestion avec internet	1 ^{ème} éd.		11,00 €	11,00 €
	Faites baisser vos charges de votre copropriété	2009	160	11,00 €	10,00 €
	Les comptes de la copropriété	1 ^{ème} éd.	157	11,00 €	10,00 €
	Soyez un conseil Syndical de copropriété efficace	2010	160	11,00 €	10,00 €
	L'assemblée générale en copropriété	2010	157	11,00 €	10,00 €
	Savoir traiter les impayés en copropriété	2011	156	10,00 €	9,00 €
	Decider et contrôler les travaux en copropriété	2011	149	10,00 €	9,00 €
	Bien choisir son syndic de copropriété	2011	158	10,00 €	9,00 €
"Les Documents Pratiques"	Carnet d'entretien et de maintenance	2007	50	15,00 €	15,00 €
	Savoir lire et exploiter les cinq annexes	2010	25	10,00 €	10,00 €
	Registre du suivi du conseil syndical	2010	82	5,00 €	5,00 €
	Contrat type d'entretien des ascenseurs	2012	33	8,50 €	8,50 €
"Les guides à 2 €"	Les 25 gestes de premier secours en matiere d'analyse des comptes	2012	30	2,00 €	2,00 €
	Les impayés en 25 questions	2012	25	2,00 €	2,00 €
	Comment je suis devenu syndic benevole	2012	30	2,00 €	2,00 €
	Comment bien négocier son contrat de syndic		38	2,00 €	2,00 €
DVD	DVD « La comptabilité pour tous »	2009		13,00 €	13,00 €
	DVD « Tout savoir sur les appels de charge »	2011		5,00 €	5,00 €
	Guide de la bonne gestion	2013	256		Gratuit
	Amélioration technique des Bâtiments Collectifs	2011	344		35,00 €

Frais de port 1 guide 4,10 €
Frais de port à partir de 2 guides 6,30 €
Dont TVA : 7%

25/31, rue Joseph Python
75020
Tél.: 01 40 30 12 82
Fax : 01 40 30 12 63
www.unarc.asso.fr

Tous droits réservés. Toutes reproductions, même partielle
et quel qu'en soit le support, est interdit sans autorisation
de l'ARC, propriétaire des droits.

© Octobre 2012
Prix 2 €