

## LA VIE EN COPROPRIÉTÉ - 2<sup>ème</sup> édition

Guide de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement des Yvelines



ÉTAT DATÉ

RÈGLEMENT

ASSEMBLÉE  
GÉNÉRALE

SYNDIC

APPELS DE  
CHARGES

PARTIES  
COMMUNES  
CONSEIL  
SYNDICAL

PARTIES  
PRIVATIVES

IMMATRICULATION

PROCÈS  
VERBAL

FONDS DE  
TRAVAUX

SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

**Siège social :** 80 bis avenue du Général Leclerc 78220 Viroflay

**Agrément par l'ANIL :** 1er décembre 2006

**Déclaration en Préfecture :** 15 novembre 2006 modifiée le 4 novembre 2022

**Numéro d'immatriculation :** 0784010760

**Parution au Journal Officiel :** 10 février 2007

**Début d'activité :** 2 juillet 2007

**N° SIRET :** 494 578 206 000 42

**Code NAF :** 9499 Z

**Date de publication :** 25 août 2025

**Directeur de publication :** Angèle DUPONT, Directrice

**Mise en page, graphismes et couvertures :** Émilie GARÇON, Directrice adjointe

**Rédaction et relecture :** Angèle DUPONT & Émilie GARÇON

**Sources pictos :** Base flaticon.com / ANIL - création ADIL78



Dans le département des Yvelines, près d'un ménage sur quatre vit en copropriété.

La part de ces ménages copropriétaires est particulièrement élevée dans les secteurs denses du département et dépasse même le seuil des 60% dans certaines communes telles que Le Chesnay-Rocquencourt, Marly-le-Roi, Versailles, Saint-Germain-en-Laye, Le Pecq ou encore Fontenay-le-Fleury.

Or, les règles qui régissent la copropriété sont complexes et s'avèrent souvent difficiles à appréhender pour les copropriétaires, futurs copropriétaires et syndic bénévoles.

C'est pourquoi, chaque année, les juristes de l'ADIL renseignent de nombreuses personnes sur le fonctionnement de la copropriété (charges, travaux, rôle de chaque acteur...), l'Assemblée Générale, la distinction entre parties privatives et parties communes, la vente d'un lot ou sur bien d'autres questions spécifiques à la copropriété.

En complément des consultations délivrées, au siège de Viroflay et sur ses 24 permanences de proximité, l'ADIL a souhaité créer un nouvel outil pédagogique, entièrement dédié à la copropriété.

Il s'agit d'un guide qui vous permettra de comprendre les différents rouages de la vie en copropriété. Il se compose de **10 fiches pratiques** vous expliquant les règles de droit commun.

En effet, pour les mini copropriétés d'autres règles peuvent s'appliquer, aussi, vous pouvez contacter les juristes de l'ADIL pour toute question complémentaire :

↳ par téléphone : 01.39.50.84.72

↳ par mail : [contact@adil78.org](mailto:contact@adil78.org)

Bonne lecture à tous !

L'équipe de l'ADIL des Yvelines

# Sommaire

PARTIE 1 - Les acteurs de la copropriété		
Fiche 1	La copropriété et son syndicat	6
Fiche 2	Le conseil syndical	7
Fiche 3	Le syndic	8
PARTIE 2 - Les documents de la copropriété		
Fiche 4	Le règlement de copropriété	11
Fiche 5	Les documents conservés par le syndic	12
Fiche 6	Les appels de fond	13
PARTIE 3 - Les actions en copropriété		
Fiche 7	Acheter un logement	15
Fiche 8	Se réunir et voter en assemblée générale	16
Fiche 9	Faire des travaux	18
Fiche 10	Envisager un projet de rénovation	20
Fiche 11	Agir en justice	21
Annexe	L'ADIL et vous	22

## Index

Retrouvez ci-dessous toutes les abréviations utilisées dans ce guide :

<b>AG</b>	Assemblée générale
<b>CS</b>	Conseil syndical
<b>DTG</b>	Diagnostic technique général
<b>EPCI</b>	Etablissement public de coopération intercommunale
<b>LRAR</b>	Lettre recommandée avec accusé de réception
<b>OJ</b>	Ordre du jour
<b>PC</b>	Parties communes
<b>PV</b>	Procès verbal
<b>RC</b>	Règlement de copropriété
<b>TJ</b>	Tribunal judiciaire

# PARTIE 1 :

# Les acteurs de la copropriété

La copropriété s'entend de tout immeuble bâti dont la propriété est répartie entre plusieurs personnes, comprenant chacun des lots privatifs et une quote-part de parties communes :

- # **En partie privative** : la propriété est individuelle et exclusive.
- # **En partie commune** : la propriété est collective et indivise.

Le syndicat de copropriétaires est propriétaire des parties communes et des équipements communs.

Il administre les parties communes et assure la conservation et l'amélioration de l'immeuble ainsi que la défense des intérêts collectifs des copropriétaires.

Doté d'une personnalité juridique, le syndicat a des droits et obligations : en cas de litige avec un tiers ou avec un des copropriétaires, c'est lui qui pourra se voir attaquer pour les décisions prises par la copropriété et non le syndic (sauf non respect de ces obligations - possibilité de saisir son assurance professionnelle pour obtenir un dédommagement du préjudice subis).

Lorsque la copropriété est composée de plusieurs bâtiments, les copropriétaires peuvent décider la création d'un syndicat secondaire qui gère un bâtiment déterminé au sein du syndicat principal.

Le syndicat se réunit en assemblée générale, au moins une fois par an, afin d'évoquer les différents points à l'ordre du jour (**Cf. fiche 8**).

Il est donc dans l'intérêt de chaque propriétaire d'être présent ou représenté à l'AG.

### Immatriculation des copropriétés

A ce jour toutes les copropriétés doivent être inscrites gratuitement au registre des copropriétés, qu'elles viennent d'être créées ou qu'elles le soient depuis longtemps, sans quoi une amende de 20 euros, par lot et par semaine, peut être imposée au syndic (payée par la copropriété, si celui-ci est bénévole) après mise en demeure infructueuse.

Le registre permet ainsi de récolter plusieurs données : l'identité des copropriétés, leur gestion, leurs finances ou encore l'état de leur bâti.

L'objectif y est double : pour les collectivités, il permet de mieux connaître l'état du parc privé en copropriété et d'adapter les politiques et programmes en ce sens.

Pour les copropriétés, le numéro d'immatriculation est nécessaire pour toute demande de subvention (aides à la rénovation énergétique notamment).



### Sources juridiques :

 [Article 7](#) du décret n°67-223 du 17.3.67

 [Article 14](#) et [article 18](#) de la loi n° 65-557 du 10.7.65

Le conseil syndical est un organe de contrôle essentiel et obligatoire, mais sans responsabilité civile propre, au sein de la copropriété, dont les membres sont élus en Assemblée générale.

Quels candidats?	Comment sont-ils élus ?	Et s'il n'y a pas de candidat ?
<p>Les copropriétaires ou certains membres de leurs familles, leurs représentants légaux, les usufruitiers ou les bénéficiaires d'un prêt location accession.</p> <p>!/\ ne peuvent pas l'être le syndic et sa famille ou ses collaborateurs</p>	<p>Un premier vote à la majorité de tous les copropriétaires est réalisé.</p> <p>Si cette majorité n'est pas atteinte, un second vote à la majorité simple sera potentiellement possible.</p> <p>Ils sont <b>élus pour 3 ans</b>, renouvelables sauf dispositions contraires dans le RC, et ne sont pas rémunérés pour cette mission.</p> <p>Le Conseil syndical élit parmi ses membres, le président de celui-ci.</p>	<p>En cas d'absence de majorité, l'AG vote à la majorité de tous les copropriétaires l'abandon du conseil syndical.</p> <p>En cas de défaut de candidat, l'AG vote à la majorité absolue des 2/3.</p> <p>Le juge peut également être saisi de la question.</p>

### Les principales missions du CS :

- # Contrôler la gestion du syndic concernant la comptabilité, la réalisation des contrats, l'élaboration des budgets.
  - ➔ Pour ce faire, le CS peut avoir accès aux comptes de la copropriété et de tout document administratif. En cas de défaut de présentation des documents, le syndic peut se voir opposer des pénalités, par jour de retard, une fois passé un délai d'un mois. Cet accès peut désormais être dématérialisé.
- # Donner un avis obligatoire au syndic ou à l'AG en cas de marché supérieur à une somme fixée lors d'une précédente AG et notifiée dans le PV, en cas de travaux d'urgence nécessitant une provision exceptionnelle et son avis peut également être requis pour désigner un nouveau syndic.
- # Son président peut convoquer l'AG en cas de carence de syndic pour qu'un nouveau soit mandaté.
- # Des missions annexes peuvent lui être confiées par l'AG sur délégation de pouvoir encadrée.



### Sources juridiques :

- 📁 [Article 21](#), [article 25](#), [article 25-1](#) et [article 26](#) de la loi n°65-557 du 10.7.65
- 📁 [Article 22](#), [article 26](#) et [article 27](#) du décret n°67-223 du 17.3.67

La copropriété peut choisir un syndic professionnel ou un copropriétaire assurant la mission bénévolement ou non.

Le syndic professionnel est titulaire d'une carte portant la mention "gestion immobilière" ou "syndic" (pour celles délivrées depuis le 1er juillet 2015). Il doit avoir une assurance professionnelle en cas de litige.

Le syndic copropriétaire n'est pas obligé d'en prendre une, mais à tout intérêt à le faire, aux frais de la copropriété.

Mise en concurrence préalable	Vote en AG	Que faire si le vote ne permet pas de déterminer un syndic?
<p>Les devis et projets de contrats doivent être joints à l'OJ.</p> <p>Non nécessaire lorsque l'AG en dispense le CS ou lorsqu'il n'y a pas de CS.</p>	<p>A la majorité de tous les copropriétaires.</p> <p><b>Que faire en l'absence d'AG ?</b></p> <p>Tout copropriétaire peut organiser une AG pour nommer un syndic.</p> <p>Sans quoi un administrateur provisoire pourra être chargé de le faire par le tribunal.</p>	<p>Le président du TJ se prononce sur le syndic, sur saisie d'un copropriétaire, d'un membre du CS, de la mairie ou du président de l'EPCI.</p>

En cas de création de copropriété, le syndic provisoirement nommé, souvent par le promoteur, organise la première AG pour mandater un nouveau syndic ou le confirmer dans ses fonctions.




Le contrat de syndic professionnel répond à un modèle type : durée, date de prise d'effet, détermination de la rémunération du syndic et les conditions d'exécution de sa mission.

La rémunération est forfaitaire pour la gestion courante (annexe 1 décret 26.3.15 - non exhaustif) + des honoraires supplémentaires pour des prestations autres (annexe 2 du même décret) ou si des travaux doivent être exécutés.

Certains documents rédigés par le syndic sont également soumis à un plafond.



### Sources juridiques :

-  [Article 18](#) de la loi n° 65-557 du 10.7.65
-  [Articles 28 à 39-2](#) du décret n° 67-223 du 17.3.67
-  [Décret n° 2015-342 du 26.3.2015](#)

### Les missions du syndic :

Administrative	Financière	Technique
<p>Sa principale mission est d'exécuter les décisions d'AG, qu'il aura convoqué annuellement et, reportées aux PV.</p> <p>Il affiche d'ailleurs ces informations pour que les locataires soient également informés des décisions prises.</p> <p>Il conserve l'ensemble des documents relatifs à la copropriété et tient à jour la liste de tous les copropriétaires, pour lesquels il doit ouvrir un accès dématérialisé aux propriétaires.</p> <p>Il représente le syndicat des copropriétaires en justice.</p> <p>Il inscrit la copropriété au registre d'immatriculation et réalise une fiche synthétique.</p>	<p>Il établit le budget prévisionnel en concertation avec le conseil syndical.</p> <p>Il tient la comptabilité du syndicat en faisant apparaître la position de chaque copropriétaire à l'égard du syndicat. À ce titre, il assure le recouvrement des charges.</p> <p>Il ouvre un compte séparé pour les fonds de la copropriété au nom du syndicat, et ce peu importe la taille de la copropriété à compter du 1er janvier 2021, et un second lorsqu'un fonds de travaux a été constitué.</p> <p>Le syndic peut choisir l'établissement bancaire de son choix, sauf décision contraire de l'AG (majorité des voix de tous les copropriétaires/loi du 10.7.65 : art.25).</p> <p>S'il n'a pas ouvert de compte séparé dans un délai de trois mois suivant sa désignation, son mandat de syndic est nul.</p> <p>=&gt; Mais les actes qu'il aurait passé envers des tiers de bonne foi, demeurent néanmoins valables.</p>	<p>Il administre l'immeuble, pourvoit à sa conservation, sa garde et son entretien.</p> <p>A ce titre il peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>passer tout contrat sous un seuil fixé par l'AG;</li> <li>Réaliser des travaux d'urgence validés ensuite par l'AG.</li> </ul> <p>Il doit tenir à jour le carnet d'entretien de l'immeuble.</p> <p>Il conserve les archives de la copropriété.</p> <p>Avant la tenue de l'assemblée générale, il met à disposition des copropriétaires une note d'information sur les modalités de calcul des charges de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire collectif (cette mesure nécessite la publication d'un arrêté à paraître).</p>

# PARTIE 2 :

# Les documents de la copropriété

Le règlement est un des documents principaux de la copropriété, créé à l'origine de celle-ci.

Ses modifications sont rédigées et publiées par notaire à la conservation des hypothèques, ce qui le rend opposable à tous qu'ils soient copropriétaires ou futurs acquéreurs.

L'original ou une copie du règlement de copropriété vous est remis au moment de l'achat de votre logement en copropriété et disponible sur l'extranet mis en place par le syndic professionnel.

Le syndic assure le respect des dispositions du règlement de copropriété par les occupants de l'immeuble.

Le règlement de copropriété a **deux principales fonctions** :

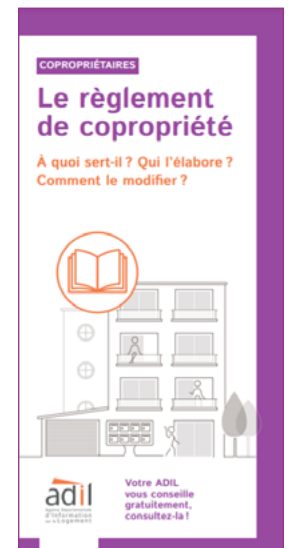
# Différencier les parties communes (ou communes à usage privatif) ou privatives, et la répartition des charges afférentes. Des parties communes spéciales peuvent être définies entraînant une répartition particulière. A ce titre, **un état descriptif des lots** y est souvent joint.

Il précise la méthode de calcul ayant permis de fixer la quote-part de charges propres à chaque propriétaire, proportionnellement aux tantièmes s'agissant des charges relatives à la conservation, à l'entretien et à l'administration des parties communes et fonction de la notion d'utilité que les services et éléments d'équipement commun présentent à l'égard de chaque lot.

# Encadrer l'organisation de la copropriété, notamment la composition du CS ([Cf. fiche 2](#)).

**Le RC peut être modifié par décision de l'AG, et ce à plusieurs titres :**

- # Lorsqu'il s'agit de le mettre en conformité avec la loi, l'AG peut décider de le mettre à jour, à la majorité simple;
- # Suite à un changement d'usage des PC, la décision est prise à la majorité de tous les copropriétaires;
- # Suite à la vente de parties communes ou au changement de destination de l'immeuble ou de ses parties privatives, l'unanimité est nécessaire;
- # Idem pour la modification des répartition des charges entraînant la modification du RC.



### Sources juridiques :

📁 [Article 6-4](#), [article 8](#), [article 10](#), [article 12](#) et [article 13](#) de la loi n°65-557 du 10.7.65

📁 [Article 1](#) et [article 2](#) du décret n°67-223 du 17.3.67

L'une des principales fonctions du syndic est d'assurer la conservation et l'archivage des documents du syndicat.

#### A ce titre il édite et conserve plusieurs documents :

- # Les **documents comptables** (état financier du syndicat, compte de gestion générale et projet de budget) doivent être présentés avec les documents des années précédentes pour comparer, et une comptabilité séparée permettant de connaître la position de chaque copropriétaire;
- # Le **carnet d'entretien** qui répertorie les informations techniques sur la maintenance et les travaux réalisés (ravalement, contrat d'entretien du chauffage collectif, assurance...);
- # La **fiche synthétique** qui est un document obligatoire présentant les données financières et techniques essentielles de la copropriété. Elle est notamment fournie aux futurs acquéreurs. A ce titre, le syndic réalise également un état daté pour ces derniers (document qui reprend les informations financières sur le lot cédé : sommes restantes dues au ou par le copropriétaire, les impayés, ...);
- # L'**état descriptif de division** qui est le document technique comportant les informations techniques du bâtiment en lui-même : situation géographique, références cadastrales, superficie, l'identification de chaque lot et les quotes-parts de parties communes afférentes;
- # Le **diagnostic technique global** est réalisé à la majorité de l'article 25 et précise l'état du logement, la liste et le coût des travaux nécessaires au cours des 10 années à venir.

#### Accès dématérialisé




Depuis 2015, le syndic professionnel devait permettre une mise à disposition dématérialisée des documents du syndicat aux copropriétaires.

Toutefois, il a fallu attendre mai 2019 pour que soit fixé les documents minimaux à enregistrer sur cette plateforme.

Ces documents doivent être séparés en deux accès : un pour les syndicats avec les documents généraux de la copropriété et un avec les documents propres à chaque copropriétaire.



#### Sources juridiques :

-  [Article 8-2](#) et [article 18](#) de la loi n°65-557 du 10.7.65
-  [Article 33](#) du décret 67-223 du 17.3.67
-  [Articles 1 à 3](#) du décret n° 2019-502 du 23.5.2019

**Il s'agit du document établi par le syndic et adressé aux copropriétaires pour demander le paiement de la provision pour charges, des éventuels travaux et des avances.**

Un **budget prévisionnel** doit être décidé chaque année par les copropriétaires et de celui-ci découle des **provisions sur charges** égales à 1/4 de la quote-part estimée de chaque propriétaire et à verser au premier jour de chaque trimestre, afin de respecter la somme estimée par le syndic et votée par l'AG.

Elle est appelée **par lettre simple** mais peut désormais l'être également par lettre électronique, si le propriétaire a donné son accord.

A la fin de l'exercice comptable, les comptes validés en AG sur les charges réelles permettront de vérifier si les provisions étaient suffisantes.

Le syndic, en plus de ces provisions préétablies, peut appeler des provisions pour des travaux, d'entretien ou de conservation, non prévus dans le budget ou pour un montant équivalent à 1/3 du devis de travaux urgents qu'il peut réaliser sur simple consultation du CS.

### **D'autres types de fonds ou avances peuvent être appelés :**

- # Les avances pour des travaux d'entretien potentiellement nécessaires sous 3 ans mais pas encore votés si cela est décidée par l'AG à la majorité de l'article 25, pour le fond de roulement si le règlement en a prévu un ou encore pour l'échéancier pluriannuel adopté en AG;
- # Le fond de travaux : appelé dans les mêmes conditions que les provisions sur charges, il permet de financer des dépenses de travaux obligatoires.

Ce fond est obligatoire, et le syndic ne peut que soumettre à l'AG la possibilité de verser plus de 5% du budget prévisionnel à ce fond.

### **Exceptions pour les copropriétés :**

- # De moins de 10 lots votant à l'unanimité;
- # Dont le DTG atteste qu'aucun travaux ne sera nécessaire sous 10 ans;
- # Neuves peuvent s'en dispenser sous 5 ans.



### **Sources juridiques :**

 [Article 14-1](#) et [article 14-2](#) de la loi n°65-557 du 10.7.65

 [Article 5](#) et [article 35-2](#) du décret 67-223 du 17.3.67

# PARTIE 3 :

# Les actions en copropriété

Avant d'acheter en copropriété, plusieurs points doivent être étudiés et pris en compte par les futurs acquéreurs :

- # **Les finances propres du ménage** : en effet, les copropriétaires participent, au prorata de leur quote-part, aux charges de la copropriété pour assurer son bon fonctionnement, et cette charge devra donc être estimée en supplément des mensualités de crédit pris.
- # **L'état financier de la copropriété** : l'état daté (frais à la charge du vendeur - plafonnés à 380 euros) et la fiche synthétique sont remis par le syndic afin de se rendre compte de l'état financier de la copropriété et des futures charges à estimer.
- # **L'état d'entretien de l'immeuble** : le carnet d'entretien est consultable auprès du vendeur. Il est également conseillé de se faire accompagner d'un professionnel, afin de se rendre compte de l'état du bâti. Le diagnostic technique de la copropriété comprend également un certain nombre d'informations sur la présence de plomb, d'amiante ou encore sur l'état des installations électriques ou de gaz.
- # **Les projets de celle-ci notamment concernant les travaux** : les PV des AG des 3 dernières années sont remis lors de la signature du compromis, afin que le futur acquéreur puisse prendre conscience des travaux votés dans le futur, mais également des possibles poursuites ou des aménagements de l'usage des parties communes. Néanmoins, il peut être utile de les demander en amont au propriétaire, afin d'avoir plus de temps pour les analyser.

La remise des documents peut désormais être effectuée par tout moyen et sur tout support, y compris par un procédé dématérialisé (mail, clé USB, CD...), sous réserve de l'accord exprès de l'acquéreur.

**À partir de la notification de la vente**, par le notaire, le nouveau propriétaire d'un lot de copropriété est redevable :

- # des provisions pour charges;
- # des appels de fonds pour travaux.

La régularisation des charges, intervenant en fin d'exercice comptable, est versée ou réclamée à celui qui est copropriétaire au moment de l'approbation des comptes.

Le vendeur et l'acheteur peuvent convenir d'appliquer des règles de répartition différentes. Elles n'auront d'effet qu'entre les parties à l'accord et ne seront pas opposables au syndic.



### Sources juridiques :

- 📁 [Article 8-2](#) et [article 10-1](#) de la loi n°65-557 du 10.7.65
- 📁 [Article 5](#) du décret 67-223 du 17.3.67

### Différentes majorités

Majorité simple : majorité des présents et représentés - [article 24 de la loi n°65-557 du 10.7.65](#)

Majorité absolue : majorité de tous les copropriétaires - [article 25 de la loi n°65-557 du 10.7.65](#)

➔ Si les copropriétaires représentant 1/3 des tantièmes sont pour la résolution, un second vote à la majorité de l'article 24 peut être réalisé aussitôt après ([article 25-1](#))

Double majorité : majorité des copropriétaires représentant les 2/3 des tantièmes - [article 26 de la loi n°65-557 du 10.7.65](#)

➔ Si les copropriétaires représentant 1/3 des tantièmes sont pour la résolution, un second vote à la majorité de l'article 25 peut être réalisé aussitôt après ([article 26-1](#))

Unanimité : accord de tous les copropriétaires - [article 26 de la loi n°65-557 du 10.7.65](#)

### Etape 1 : la convocation par le syndic 21 jours au moins avant l'AG, et une fois par an.

Le syndic peut être mis en demeure par le président du conseil syndical de convoquer cette AG. Si celui-ci ne le fait pas, au bout de 8 jours, le président du CS peut l'organiser.

Si la copropriété est dépourvue de syndic, tout copropriétaire peut convoquer l'AG ou saisir le tribunal afin qu'un administrateur soit nommé et se charge de réaliser cette AG.

Cette convocation contient le jour, l'horaire et le lieu de l'AG, l'ordre du jour et les documents obligatoires pour la prise de décision (les devis, contrats, l'état financier et le projet de budget).

L'ordre du jour reprend toutes les résolutions qui seront étudiées le jour de l'AG.

Tout copropriétaire peut demander à ce qu'une résolution soit portée à l'OJ. Il faut que celle-ci soit la plus claire possible, afin d'éviter un travail de réécriture de la part du syndic, et lui être envoyé en LRAR.

### Etape 2 : signer la feuille de présence.

Elle comporte le nom, l'adresse et les tantièmes de tous les présents que ce soit en physique ou à distance, mais également les votes par correspondance. Elle est annexée au PV, sans quoi l'AG est nulle.

**Etape 3 : désigner le président de séance**, autre que le syndic ou un proche, et des scrutateurs à la majorité simple.

### Etape 4 : les votes pour ou contre.

Si un des propriétaires a plus de la moitié des tantièmes, sa part est réduite à celles des autres, afin d'éviter que celui-ci impose son vote.

### Etape 5 : la rédaction du procès-verbal par le syndic.

Souvent secrétaire de séance, le syndic reprend les résolutions inscrites à l'OJ et leur décision, avec le nom des dissidents ou défaillants. Il doit être signé par le président, le secrétaire et les scrutateurs s'il y en a, à la fin de l'AG ou sous 8 jours.

#### Le PV doit être :

- # Envoyé par LRAR aux dissidents ou défaillants ouvrant ainsi droit à contestation sous 2 mois auprès du tribunal judiciaire à compter de la première présentation (sans notification le délai est de 10 ans à compter de l'AG);
- # Envoyé en lettre simple aux propriétaires ayant votés pour;
- # Résumé et affiché pour tous les occupants.



**Depuis la loi ELAN, il est possible d'assister à l'assemblée générale par visioconférence ou par tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification des propriétaires.**

Si c'est leur souhait, les copropriétaires doivent prévenir le syndic au minimum trois jours avant l'AG.


Il est aussi possible de voter par correspondance en complétant un formulaire envoyé avant l'AG, en général avec la convocation.


Les réponses des copropriétaires qui n'auraient aucun sens précis de vote ou qui exprimeraient une abstention seront considérées comme des votes défavorables.

Il en sera de même pour les votes favorables d'une résolution amendée en cours d'AG.



#### Sources juridiques :

 [Article 17-1 A](#) et [article 42](#)  
de la loi n°65-557 du 10.7.65

 [Article 13-1](#) et [article 13-2](#)  
du décret 67-223 du 17.3.67

#### Conseil du juriste :

Les lettres recommandées électroniques ont la même valeur que les LRAR.

Lorsque des travaux, sur les parties communes, doivent être réalisés, l'assemblée générale doit statuer sur la question.

Il est donc nécessaire de rappeler que la présence aux AG est importante pour influencer sur les décisions prises en ce domaine, décisions ayant des conséquences sur les finances de la copropriété et des copropriétaires.

### Plusieurs étapes doivent être respectées :

**Étape 1 : Inscription à l'ordre du jour de l'assemblée générale**, par le syndic ou tout copropriétaire ayant envoyé un courrier RAR assez tôt avant l'AG pour que sa demande soit inscrite à cet OJ.

**Étape 2 : Les copropriétaires donnent leur accord** à la réalisation des travaux et définissent les modalités de règlement de la facture.

Lors de précédentes AG, le syndicat a pu établir un seuil à partir duquel les projets de travaux doivent répondre à une mise en concurrence. Si c'est le cas, plusieurs entreprises devront être soumises aux votes du syndicat.

### Selon les postes de travaux, les modalités de vote seront différentes :

Article 24	Article 25	Article 26	Article 26 unanimité
<p>Les travaux d'entretien.</p> <p>Les travaux d'accessibilité aux personnes handicapées si ceux-ci ne modifient pas la structure.</p> <p>L'autorisation donnée à certains copropriétaires d'effectuer ces dits travaux à leurs frais.</p> <p>Les travaux découlant d'une obligation légale ou réglementaire.</p>	<p>Travaux de transformation d'un élément d'équipement, d'ajout d'un élément nouveau ou d'amélioration (si de tels travaux sont votés, il est possible pour les propriétaires dissidents de demander un étalement du paiement).</p> <p>Travaux d'économie d'énergie qui ne relèvent pas de l'entretien.</p>	<p>Surélévation ou construction de bâtiments.</p> <p>Si les copropriétaires représentant un tiers de tantièmes ont voté pour la résolution, un second vote peut-être immédiatement réalisé à la majorité de l'article 25.</p>	<p>Aliénation des parties communes ayant pour effet de priver l'immeuble de sa destination.</p> <p>Prendre un emprunt pour des travaux votés ou pour un achat.</p>

**Étape 3 : Le contrat avec l'entreprise qui réalise les travaux est signé par le syndic.**

Celui-ci verse alors un acompte à l'entreprise choisie selon les modalités prévues dans le devis ou le contrat.

**Étape 4 : L'entreprise peut démarrer le chantier** sous le contrôle du syndic qui s'assure de leur bonne exécution.

**Étape 5 : le syndic assiste à la réception des travaux**, émet des réserves ou recherche la responsabilité de l'entrepreneur en cas de malfaçons.

**Exception :**

Dans certains cas, le syndic peut décider de faire des travaux sans accord préalable des copropriétaires, lorsqu'il s'agit de **menues réparations d'entretien** ou, a contrario, de **travaux urgents nécessaires** à la sauvegarde de l'immeuble.

Le syndic doit en informer les copropriétaires et convoquer immédiatement une assemblée générale pour valider ses travaux a posteriori.

Pour financer ces travaux, le syndic peut, après avis du conseil syndical, demander le versement d'une provision qui ne peut dépasser le tiers du montant du devis estimatif des travaux.

**Qu'est-ce que le fonds de travaux ?**

Le fonds de travaux est une réserve d'argent créée pour financer des futurs travaux dans les immeubles en copropriété et alimenté par la cotisation annuelle de minimum 5% du budget prévisionnel (*cotisation également supérieure à 2,5% des travaux à engager si un PPT est voté*).

La constitution de ce fonds permet :

- # de mieux planifier l'entretien de l'immeuble,
- # d'anticiper des dépenses importantes pour la copropriété en cas de travaux à effectuer dans les parties communes de l'immeuble.

**Le fonds travaux sera ainsi utilisé pour les travaux non inclus dans le budget prévisionnel, qui sont imposés par la réglementation ou votés en assemblée générale.**

**Source juridique :**

📁 [Article 33](#) de la loi n°65-557 du 10.7.65

📁 [Article 14-2-1](#) de la loi n° 65-557 du 10.7.65 (fonds de travaux)

L'entretien du bâti et notamment la rénovation énergétique sont aujourd'hui au cœur des préoccupations. Le carnet d'entretien et l'immatriculation au registre des copropriétés ont permis dans un premier temps d'avoir un regard sur ces deux aspects.

Pour aller plus loin, des diagnostics sont désormais obligatoires, afin d'avoir plus de visibilité et un plan de travaux pour l'avenir.

### Mais quel diagnostic engager ?

Documents	Obligatoire : oui/non	Pour qui ?	Durée	Objectif
<b>Diagnostic de Performance Énergétique Collectif</b>	Oui, pour les copropriétés de plus de 50 lots, depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2025. Toutes, à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2026.	Bâtiment dont le permis de construire a été déposé avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2013	10 ans	Estimer la consommation d'énergie et les taux d'émission de gaz à effet de serre d'un bâtiment collectif.
<b>Diagnostic Technique Global</b>	Non (sauf passage d'une monopropriété à une copropriété).	Volontaire	10 ans	Informer le syndicat sur l'état global du logement et de ses équipements. Il présente les travaux pouvant être nécessaire sous 10 ans.
<b>Projet de PPT et Plan Pluriannuel de Travaux</b>	Obligatoire depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2025 (sauf pour les copropriétés ayant un DTG sans travaux sur 10 ans)	Pour les bâtiments ayant été réceptionnés il y a plus de 15 ans	10 ans	Garantir la sauvegarde de l'immeuble par un calendrier de travaux.

Le DTG, le PPPT et les travaux découlant du PPT peuvent être financés par le [fonds de travaux](#).

Nous aurions tendance à penser que ces documents ne peuvent concerner que les parties communes, mais **est-il possible de vous forcer à réaliser des travaux en parties privatives ?**

En effet, il est possible d'imposer à un propriétaire des travaux sur ses parties privatives et à ses frais, dans le cadre d'un projet d'intérêt collectif.


**Exemple :** changement de fenêtres en double vitrage dans le cadre d'un ravalement avec isolation.

**Exception :** si le propriétaire peut prouver que des travaux équivalents ont été réalisés dans les dix dernières années.



#### Sources juridiques :

 [Décret n°2001-477 du 30.5.2001](#)  
(carnet d'entretien)

 [Article 25f](#) (travaux embarqués) de la loi n° 65-557 du 10.7.65

#### Conseils du juriste :

Pour plus de détails sur la rénovation énergétique, vous pouvez consulter notre [guide dédié](#).

Vous pouvez également consulter [les aides financières](#) proposées par l'Anah.

Le syndicat a qualité pour agir en justice, tant en demandant qu'en défendant, que ce soit contre des tiers, contre des copropriétaires eux même ou contre le syndic.

### Action du syndicat contre le syndic :

En cas de carence ou d'inaction du syndic, le président du conseil syndical peut, sur délégation de pouvoir par l'AG aux modalités de vote prescrites dans l'article 25, exercer une action contre le syndic, en réparation du préjudice subi par le syndicat des copropriétaires.

Si la copropriété n'a pas de CS, cette action peut être exercée par un ou plusieurs copropriétaires représentant au moins un quart des voix de tous les copropriétaires.


En cas de condamnation, les dommages et intérêts sont alloués au syndicat des copropriétaires.

### Action du syndicat représenté par le syndic :

# **Avec autorisation de l'AG :** l'AG doit avoir autorisé préalablement le syndic par une résolution reprise au PV.

Si les instances judiciaires acceptent que cette résolution soit assez vague, permettant ainsi au syndic d'agir en appel ou en cassation, sans repasser par l'AG, ce n'est pas le cas des instances administratives.

En effet, le Conseil d'Etat, dans un [arrêt du 03/07/2015, n°371433](#), a indiqué que la résolution de l'AG devait être précise et indiquer les personnes attaquées mais également la juridiction saisie et le recours ciblé.

 Depuis juin 2019, seul les copropriétaires peuvent se prévaloir du défaut d'autorisation d'agir en justice contre le syndic, et non les tiers.


Cela sous-entendrait que si le syndicat a tardé à agir contre un tiers, que les délais arrivent à échéance, le syndic pourrait tenter un recours en se dispensant de passer par l'AG dès lors que les copropriétaires sont officieusement d'accord pour celle-ci, afin de le protéger d'une action à son encontre par la suite, puisque le tiers en question ne pourra se prévaloir de ce défaut d'organisation interne.

# **Sans autorisation nécessaire de l'AG :** le syndic peut agir sans autorisation préalable pour le recouvrement de créances ou de demandes faites devant le juge des référés.



### Sources juridiques :

 [Article 15](#) et [article 25](#) de la loi n°65-557 du 10.7.65

 [Article 12 du décret](#) n° 2019-650 du 27.6.2019 modifiant l'[article 55 du décret](#) n°67-223 du 17.3.67

## Un guichet unique d'information sur le logement et l'habitat :

Créée à l'initiative du Département des Yvelines et de l'État, en juillet 2007, l'Agence Départementale d'Information sur le logement des Yvelines est agréée par le Ministère du Logement et l'Agence Nationale d'Information sur le Logement (ANIL).

La structure associative (régie par la loi de 1901) de l'ADIL et la pluralité de ses membres garantissent l'objectivité et la qualité du service rendu aux Yvelinois, aux collectivités locales et aux acteurs de l'habitat.

## Un centre d'information et 24 permanences sur 4 territoires :

**Le conseil juridique, fiscal et financier**, qui consiste à informer les usagers sur leurs droits et obligations, sur les solutions de logement qui leur sont adaptées, notamment sur les conditions d'accès au parc locatif et sur leur projet d'accession à la propriété, ceci à l'exclusion de tout acte administratif, contentieux ou commercial, est **l'une des missions principales de l'ADIL78**.

Afin de faciliter la rencontre entre les juristes et les particuliers, nous sommes présents dans 23 points d'informations du Département :

### VERSAILLES GRAND PARC

**VIROFLAY** - Siège de l'ADIL  
80 bis avenue du Général Leclerc

**FONTENAY-LE-FLEURY**  
Point Justice - Mairie

**LA CELLE-SAINT-CLOUD**  
Centre Social « André Joly »

**LE CHESNAY-ROCQUENCOURT**  
Centre Communal d'Action Sociale

**VÉLIZY-VILLACOUBLAY**  
Mairie (Service logement)

### SAINT GERMAIN BOUCLES DE SEINE

**CARRIÈRES-SUR-SEINE**  
Mairie

**MONTESSON**  
Mairie

**CHATOU**  
Centre communal d'action sociale

**SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**  
Point Justice

**HOUILLES**  
Centre communal d'action sociale

**SARTROUVILLE**  
Point Justice

**MARLY-LE-ROI**  
Centre communal d'action sociale

### GRAND PARIS SEINE ET OISE

**ACHÈRES**  
Point Justice

**LES MUREAUX**  
Point Justice

**MANTES-LA-VILLE**  
Point Justice  
Maison France Services

**CARRIÈRES-SOUS-POISSY**  
Point Justice  
Pôle Michel Colucci

**LIMAY**  
Point Justice - Centre  
Communal d'Action Sociale

**POISSY**  
Point Justice

**CHANTELOUP-LES-VIGNES**  
Point Justice

**MANTES-LA-JOLIE**  
Point Justice - AGORA

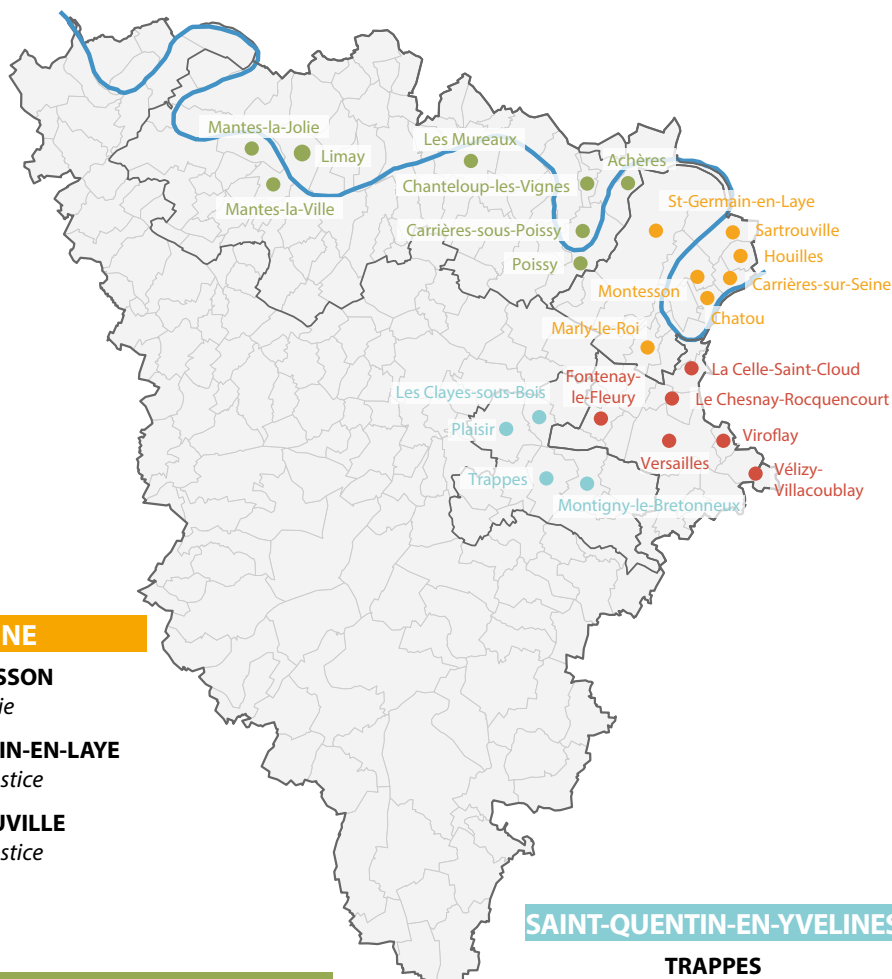
### SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES

**TRAPPES**  
Point Justice

**MONTIGNY-LE-BRETONNEUX**  
Mairie Principale

**PLAISIR**  
Relais d'Accès au Droit  
Maison des familles « Flora Tristan »

**LES CLAYES-SOUS-BOIS**  
Mairie annexe « L'Argos »



## Des publications et brochures d'information :

### Les Guides :

- « Se loger dans les Yvelines » - 6<sup>ème</sup> édition
- « Rapports locatifs » - 6<sup>ème</sup> édition
- « Accession à la propriété » - 6<sup>ème</sup> édition
- « Rénovation énergétique » - 5<sup>ème</sup> édition



### Les plaquettes d'information :

#### Copropriété :

- » Les acteurs de la copropriété
- » La prise de décisions
- » Les parties en copropriété

Consulter les autres plaquettes disponibles sur notre site internet (accession aidée, achat-vente, copropriété, fiscalité, rénovation énergétique, urbanisme, location...)



### Les vidéos d'information :

Afin de mettre en avant les différentes thématiques, abordées par l'ADIL78, nous proposons des vidéos d'information. Une façon plus ludique d'expliquer des sujets d'actualités sur le logement, pour mieux les comprendre.



### Et plus encore :

- » Les newsletters
- » Les conseils des juristes
- » Les décryptages de jurisprudences



#### Boîte à outils

(modèles de lettres, check-list...)

## Un site internet et une présence sur les réseaux sociaux :





**COPROPRIÉTÉ**

**VOTES**

**ÉTAT DATÉ**

**CONTRATS**

**PROCÈS VERBAL**

**SYNDIC**

**QUOTES-PARTS**

**RÈGLEMENT**

**AGENCE DÉPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT**

80 bis avenue du Général Leclerc - 78220 VIROFLAY

Tél. : 01 39 50 84 72 - [contact@adil78.org](mailto:contact@adil78.org)

[rdv.adil78.org](http://rdv.adil78.org) - [www.adil78.org](http://www.adil78.org)

Ouvert du lundi au mercredi et le vendredi *[fermé le jeudi]*

De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

**IMMATRICULATION**

**COMPTES**

**CARNET**

**CHARGES**

**D'ENTRETIEN**

**PARTIES**

**COMMUNES**

**COPROPRIÉTAIRES**

**HABITAT**

**CONVOCACTION**

**TRAVAUX**

**ASSEMBLÉE**

**PARTIES**

**GÉNÉRALE**

**PRIVATIVES**

**MAJORITÉ**

**DIAGNOSTICS**

**CONSEIL**

**CONSEILS**

**SYNDICAL**

**FICHE SYNTHÉTIQUE**

