

Le contrôle des comptes de charges

Le conseil syndical peut procéder au contrôle des charges à tout moment, en prenant bien sûr un rendez-vous préalable avec le syndic, ce contrôle ayant lieu dans son cabinet. Le syndic ne peut en aucune manière s'y opposer.

Les copropriétaires ne faisant pas partie du conseil syndical peuvent quant à eux, procéder à ce contrôle une fois par an, dans le délai se situant entre la réception de la convocation à l'assemblée générale et la date de cette assemblée et selon les modalités votées en assemblée générale. La loi prévoit qu'un jour ouvré doit être mis à la disposition des copropriétaires. Si aucune modalité n'ont été votées par l'assemblée, les copropriétaires peuvent se rendre au cabinet du syndic n'importe quel jour situé entre la convocation et la date de l'assemblée.

Les documents et données à recueillir pour être efficace avant le contrôle

a) La convocation à la dernière assemblée générale

Cette convocation inclut le budget prévisionnel, indispensable pour contrôler les comptes mais aussi les devis des travaux proposés en assemblée générale. Il est utile de se rendre au contrôle avec ces devis pour vérifier que les factures son bien conformes à ce qui a été voté.

b) Les procès-verbaux d'assemblées générales des 3 dernières assemblées générales

Ces procès-verbaux fourmillent - souvent - d'informations très utiles qui auront eu des incidences financières (ex : autorisation concernant telle dépense limitée à telle somme, décision de l'assemblée générale concernant le changement du contrat d'assurance, etc..). Comme certaines décisions ne sont jamais appliquées ou appliquées avec retard, il est utile de revenir 2 ou 3 ans en arrière. Les surprises sont toujours nombreuses.

c) Le dernier budget prévisionnel

Pour voir rapidement les dérives anormales, rien de tel que de revenir au budget prévisionnel voté à la dernière assemblée générale.

La comparaison entre le prévisionnel et le réel permettra d'aller vite à l'essentiel.

d) Les contrats

Pour vérifier que les factures liées à un contrat (ascenseurs, extincteurs, désinsectisation, etc...) sont bien conformes à ces contrats

- prix, mais il faut prendre soin de recueillir aussi travaux hors contrat et d'étudier les contrats avant le contrôle.

e) Les états des dépenses de l'année précédente

Se munir de cet état présente trois avantages :

Il permet de vérifier que certaines factures ne sont pas passées une 2ème fois.

Il permet aussi de vérifier que - sur certains problèmes - le nécessaire a été fait.

Ex : Si sur l'état de l'année précédent vous voyez "remplacement du gardien pour maladie" vous vérifierez que les indemnités de sécurité sociale non versées sur l'exercice précédent l'ont bien été sur l'exercice suivant. Si vous voyez sur l'exercice précédent des frais d'intervention suite à sinistre, vous vérifierez que les indemnités d'assurance sont bien arrivées même avec un an de retard. Et ainsi de suite.

Enfin, cela permet de calculer rapidement les évolutions de certains contrats et de vérifier si celles-ci sont "correctes" ou correspondant à ce qui est prévu dans le contrat.

f) Le règlement de copropriété

Relire le règlement, cela peut être intéressant, pour vérifier que les grilles de répartition appliquées par le syndic sont correctes.

3 - Les notions préalables à connaître

a) Les notions concernant les engagements de dépenses (ce que le syndic peut , ne peut pas faire).

Le syndic est tenu par plusieurs obligations :

1 - D'abord, il ne peut dépasser - pour chaque poste - le montant voté au budget prévisionnel. S'il le fait, il devra obtenir une ratification pour l'assemblée générale. A défaut, il sera tenu d'assurer le dépassement.

2 - Par ailleurs - et ceci est valable pour les dépenses courantes - il ne doit pas engager de dépenses dépassant un certain montant sans consulter au préalable le conseil syndical. Cela ressort de l'article 21 paragraphe 2 de la loi du 10 Juillet 1965. En 1985, le législateur a voulu donner un pouvoir de contrôle a priori au conseil syndical, et a donc institué une règle selon laquelle le syndic devait faire voter, par l'assemblée générale, un montant de dépenses courantes au-delà duquel la consultation du conseil syndical était obligatoire.

Si le syndic n'a pas fait voter de montant, la sanction est qu'il doit soumettre toutes dépenses au conseil syndical préalablement à leur engagement.

Le syndic doit demander au conseil syndical un avis écrit, ceci pour éviter que le syndic ne puisse se cacher derrière un quelconque et vague avis oral incontrôlable. Cela résulte non pas de l'article 21 de la loi, qui est muet sur ce point, mais de l'article 11 du décret du 17 Mars 1967, qui indique que le syndic doit adresser, avec les convocations, les avis écrits du conseil émis dans le cadre des dispositions de l'article 21.

Très souvent, au cours des contrôles, on s'aperçoit que le syndic a engagé des dépenses au-delà de la somme votée, sans consulter le conseil syndical, ou en invoquant une vague approbation d'un membre. (à noter : La consultation obligatoire du conseil syndical concerne aussi les contrats).

L'oubli du syndic constituant une faute professionnelle caractérisée, il faut savoir que l'assemblée générale peut légalement refuser d'entériner cette dépense, ce qui oblige le syndic, soit à la prendre en charge, soit à la faire prendre en charge par son assurance de responsabilité civile, ceci en s'appuyant sur un fondement juridique imparable.

3 - Enfin, en ce qui concerne les travaux votés par l'assemblée générale, le syndic n'a aucun droit de dépasser les montants votés. Dès lors, si les factures payées sont supérieures à ce qui a été voté, là encore, le syndic devra assumer la différence si l'assemblée générale refuse de ratifier le dépassement.