

LE PROCÈS-VERBAL

Le PV de séance retranscrit les décisions prises. Il est rédigé par le secrétaire de séance (*le plus souvent le syndic*). Il doit comporter les points inscrits à l'ordre du jour, le résultat des votes (*décompte des voix, nom des opposants et des abstentionnistes*) et faire état des réserves éventuellement émises par les copropriétaires sur la régularité des délibérations.

À la fin de l'AG, le PV est authentifié par la signature du président de séance, du secrétaire et du ou des scrutateurs. Il est consigné dans un registre physique ou électronique prévu à cet effet et conservé par le syndic.

L'INFORMATION APRÈS L'AG

À l'issue de l'AG, le syndic informe tous les occupants des décisions relatives à l'entretien de l'immeuble et aux travaux. Celles-ci doivent être affichées dans les parties communes de l'immeuble.

Il adresse également le PV à tous les copropriétaires. Enfin, il est tenu de le notifier³ dans un délai d'un mois suivant l'AG aux copropriétaires absents non représentés et à ceux qui se sont opposés aux décisions prises.

LA CONTESTATION

Les copropriétaires opposants ou absents non représentés disposent de deux mois à partir de la notification du PV pour contester les décisions de l'AG. Cette demande doit être faite auprès du TGI du lieu où se situe l'immeuble, par l'intermédiaire d'un avocat. En l'absence de notification du PV, le délai de contestation est de 10 ans à compter de la tenue de l'AG.

Toutes les notifications et mises en demeure, sous réserve de l'accord exprès des copropriétaires, peuvent être faites par voie électronique.

L'ADIL réunit l'État, les collectivités locales, Action Logement, des organismes d'intérêt général, des professionnels publics et privés concourant au logement et des représentants des usagers. Agréée par l'État, l'ADIL s'appuie sur le centre de ressources de l'ANIL (Agence nationale pour l'information sur le logement) et vous offre un conseil complet, neutre et gratuit sur toutes les questions juridiques, financières et fiscales concernant votre logement.

COPROPRIÉTAIRES

L'assemblée générale de copropriété

Quel est son rôle ?
Comment se déroule-t-elle ?



Février 2019



Pour contacter votre ADIL

0 820 167 500

Service 0,06 €/min
+ prix appel

| www.anil.org

adil
Agence Départementale
d'Information
sur le Logement

en savoir
+

Votre ADIL vous donnera des informations précises et complémentaires. Ses conseils sont gratuits et indépendants de tout acte commercial. Consultez-la !

L'Assemblée générale (AG) est l'instance qui réunit les copropriétaires au cours de laquelle sont prises les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la copropriété. La présence de tous les copropriétaires y est recommandée.

LA CONVOCATION

Une convocation est remise à chaque copropriétaire selon les modalités légales¹ et au moins 21 jours avant la tenue de l'AG. Le règlement de copropriété peut prévoir un délai plus long.

Le syndic est tenu de convoquer l'AG au moins une fois par an et à chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Dans certains cas, le conseil syndical ou un ou plusieurs copropriétaires représentant au moins un quart des voix de tous les copropriétaires peuvent demander au syndic de convoquer une AG. À défaut de réponse, le président du conseil syndical peut convoquer lui-même l'AG, huit jours après avoir mis en demeure le syndic.

En l'absence de conseil syndical ou de convocation à l'AG, tout copropriétaire peut, avec l'aide d'un avocat (*aux frais de la copropriété*), demander la désignation d'un copropriétaire ou d'un mandataire de justice qui convoquera l'AG.

LE CONTENU DE LA CONVOCATION

La convocation doit comporter le lieu, la date et l'heure de la réunion de l'AG, l'ordre du jour et les modalités de consultation par les copropriétaires des justificatifs des charges (*lieu, jours et heures*).

Doivent être jointes :

- les pièces obligatoires : documents comptables de la copropriété (*état financier et compte de gestion, projet de budget à venir...*), projets de contrat (*travaux, syndic...*), projets de modification du règlement de copropriété... ;
- les pièces nécessaires à l'information des copropriétaires : annexes comptables, courrier de copropriétaire(s), avis du conseil syndical notamment lorsque l'AG est amenée à se prononcer sur la désignation d'un syndic et le compte rendu de l'exécution de sa mission sur l'année écoulée.

Lorsqu'aucun syndic n'a été désigné au cours d'une AG (*notamment en cas de désaccord*), un ou plusieurs copropriétaires peuvent saisir le président du Tribunal de grande instance (TGI) pour qu'il convoque une AG et nomme un syndic.

Lorsque la copropriété est dépourvue de syndic et qu'en conséquence, aucune AG n'a pu être organisée, un ou plusieurs copropriétaires² peuvent convoquer l'AG. À défaut, tout intéressé peut saisir le président du TGI pour qu'il désigne un administrateur provisoire de la copropriété, notamment chargé de convoquer l'assemblée des copropriétaires et de désigner un syndic. Cette action nécessite cependant de prendre un avocat et entraîne des frais de procédure pour la copropriété.

L'ORDRE DU JOUR

Le conseil syndical ou tout copropriétaire peut, selon les modalités légales³, demander au syndic d'inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour de l'AG à venir. Il faut prévoir un délai suffisant ; à défaut, ces points seront ajoutés à l'AG suivante.

SE FAIRE REPRÉSENTER

Un copropriétaire peut mandater, par écrit, la personne de son choix pour le représenter et voter en son nom à l'AG. Sauf cas particuliers, le mandataire ne peut recevoir plus de trois délégations de vote dans la limite de 10% de toutes les voix du syndicat.

Certaines personnes ne peuvent pas recevoir mandat⁴ : le syndic, son conjoint, son partenaire de PACS, ses salariés...

LE DÉROULEMENT

Au début de la réunion, la feuille de présence est signée par tous les copropriétaires présents et les mandataires ; un président de séance est désigné.⁴ Cette désignation est faite à la majorité simple (voir encadré « Les règles de majorité »). Le président vérifie la feuille de présence et veille à la régularité des votes.

La feuille de présence identifie chaque copropriétaire et le nombre de voix qu'il détient. Elle peut être tenue sous format papier ou électronique. Elle doit préciser l'arrivée ou le départ d'un copropriétaire en cours de séance et le numéro de résolution en cours d'examen. Les mandats

sont joints à la feuille de présence, qui est conservée et constitue une annexe au Procès-verbal (PV). En l'absence de feuille de présence, l'AG est nulle.

LES PRISES DE DÉCISION

L'AG prend des décisions sur les points inscrits à l'ordre du jour. La loi prévoit différentes règles de majorité selon la nature et l'importance des décisions à prendre (*voir encadré « Les règles de majorité »*).

Chaque copropriétaire vote et dispose d'un nombre de voix correspondant à sa quote-part de parties communes exprimée en tantièmes de propriété (*il s'agit de la fraction représentative de son lot par rapport à l'ensemble de la copropriété*). Pour connaître le nombre de voix de chaque propriétaire, il faut se reporter au règlement de copropriété et à l'état descriptif de division (*cf. « Le règlement de copropriété »*).

LES RÈGLES DE MAJORITÉ

La loi a prévu différentes règles de majorité selon la nature et l'importance des décisions :

- **la majorité simple** : majorité des voix exprimées des copropriétaires présents ou représentés ;
- **la majorité absolue** : majorité des voix de tous les copropriétaires ;
- **la passerelle de majorité** : application de la majorité simple à certaines décisions soumises à la majorité absolue et qui ont, à l'occasion d'un premier vote, obtenu au moins un tiers des voix ;
- **la double majorité** : majorité des membres du syndicat représentant les deux tiers des voix ;
- **l'unanimité** : totalité des voix de tous les copropriétaires.

1 - Envoi par lettre recommandée avec avis de réception, par lettre recommandée électronique ou par remise en main propre contre récépissé ou émargement.

2 - L'AG peut aussi être convoquée par le maire de la commune où se situe la copropriété ou par le président de l'EPCI compétent en matière d'habitat.

3 - Envoi par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre recommandée électronique.

4 - À l'exception du syndic et de ses salariés ainsi que des membres de leur famille (parents, enfants, petits-enfants) et/ou de leur conjoint, concubin ou partenaire de PACS.